

СЛУЖБЕН ГЛАСНИК НА ОПШТИНАТА БИТОЛА

Службено гласило на
Општината Битола
излегува по потреба

www.bitola.gov.mk



Број 11 год. XLII
Понеделник, 29.08.2011
Битола

e-mail: bitola@t-home.mk

Врз основа на член 50 став 1, точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ“ бр. 5/02), а во врска со член 54 од Статутот на Општината Битола („Службен гласник на Општината Битола“ бр. 10/05), донесувам

ЗАКЛУЧОК

за објавување Одлуката за донесување на Сообраќајна студија на град Битола

1. Ја објавувам Одлуката за донесување на Сообраќајна студија на град Битола, донесена на седницата на Советот на Општината Битола, одржана на 25.08.2011 година.

2. Заклучокот влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен гласник на Општината Битола“.

Бр. 08-1983/1
29.08.2011 год.
Битола

ГРАДОНАЧАЛНИК
на Општината Битола,
Владимир Талески

Врз основа на член 22 став 1 точка 4 од Законот за локалната самоуправа („Сл. весник на РМ“ бр. 05/02), член 6 и 392 од Законот за безбедност на сообраќајот на патиштата („Сл. весник на РМ“ бр. 54/07, 86/07, 86/08, 98/06, 64/09 и 161/09) и член 16 и 70 од Статутот на Општината Битола („Службен гласник на Општината Битола“ бр.10/05), Советот на Општината Битола на седницата одржана на 25.08.2011 година, донесе

ОДЛУКА за донесување на Сообраќајна студија на град Битола

Член 1

Со оваа Одлука се донесува Сообраќајна студија на град Битола во која е содржана и Оперативната програма за определување начинот и условите на паркирање, времетраењето на паркирање, односно негово ограничување, како и начинот на означување на ограничувањето на отворените јавни паркиралишта или зонско паркирање (втор дел од Сообраќајната студија на град Битола).

Член 2

Одлуката влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен гласник на Општината Битола“.

Бр.07-1877/3
25.08.2011 г.
Битола

ПРЕТСЕДАТЕЛ
на Советот на Општината Битола
Силвана Ангелевска

Врз основа на член 50 став 1, точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ“ бр. 5/02), а во врска со член 54 од Статутот на Општината Битола („Службен гласник на Општината Битола“ бр. 10/05), донесувам

ЗАКЛУЧОК

за објавување Заклучокот за прифаќање Кварталниот извештај за извршување на

Буџетот на Општината Битола за вториот квартал во 2011 година

1. Го објавувам Заклучокот за прифаќање Кварталниот извештај за извршување на Буџетот на Општината Битола за вториот квартал во 2011 година, донесен на седницата на Советот на Општината Битола, одржана на 25.08.2011 година.

2. Заклучокот влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен гласник на Општината Битола“.

Бр. 08-1983/2
29.08.2011 год.
Б и т о л а

ГРАДОНАЧАЛНИК
на Општината Битола,
Владимир Талески

Врз основа на член 32 точка 2 од Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа („Службен весник на РМ“ бр. 61/04, 96/04, 67/07 и 156/09) и член 70 од Статутот на Општината Битола (“Службен гласник на Општината Битола“ број 10/05), Советот на Општината Битола на седницата одржана на ден 25.08.2011 година, донесе

ЗАКЛУЧОК

за прифаќање Кварталниот извештај за извршување на Буџетот на Општината Битола за вториот квартал во 2011 година

1. СЕ ПРИФАЌА Кварталниот извештај за извршување на Буџетот на Општината Битола за вториот квартал во 2011 година.

2. Заклучокот влегува во сила со денот на објавувањето во “Службен гласник на Општината Битола”.

Бр.07-1877/4
25.08.2011 г.
Б и т о л а

ПРЕТСЕДАТЕЛ
на Советот на Општината Битола
Силвана Ангелевска

Врз основа на член 50 став 1, точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ“ бр. 5/02), а во врска со член 54 од Статутот на Општината Битола

(„Службен гласник на Општината Битола“ бр. 10/05), донесувам

ЗАКЛУЧОК

за објавување Програмата за работа во областа на располагањето со градежно земјиште во сопственост на Република Македонија на подрачјето на Општина Битола за 2011 г.

1. Ја објавувам Програмата за работа во областа на располагањето со градежно земјиште во сопственост на Република Македонија на подрачјето на Општина Битола за 2011г., донесена на седницата на Советот на Општината Битола, одржана на 25.08.2011 година.

2. Заклучокот влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен гласник на Општината Битола“.

Бр. 08-1983/3
29.08.2011 год.
Б и т о л а

ГРАДОНАЧАЛНИК
на Општината Битола,
Владимир Талески

Врз основа на член 89 од Законот за градежно земјиште („Сл.весник на РМ“ бр.17/2011 од 11.02.2011) и член 70 од Статутот на Општината Битола (“Службен гласник на Општината Битола“ број 10/05), Советот на Општина Битола на седницата одржана на ден 25.08.2011 година, донесе

ПРОГРАМА

за работа во областа на располагањето со градежно земјиште во сопственост на Република Македонија на подрачјето на Општина Битола за 2011г

ВОВЕД: Општ дел

Со донесување на новиот Закон за градежно земјиште (Сл.весник на РМ бр.17/2011 од 11.02.2011), градежното земјиште може да биде во сопственост на Република Македонија, општините, општините во градот Скопје и градот Скопје,

домашни и странски правни и физички лица.

Сопственоста на градежното земјиште создава права и обврски. Сопственоста на градежното земјиште вклучува и право на градење на земјиштето. Одлука за стекнување на сопственост на градежното земјиште за општините, општините во градот Скопје и градот Скопје донесува Советот.

Сопственоста на општините им ги овозможува следните права: на градење, користење, пренесување на правото на градење на други лица и отуѓување на градежното земјиште.

Со градежното земјиште сопственост на Република Македонија управува Владата на Република Македонија.

Градежното земјиште наменето за општа употреба можат да го користат сите правни и физички лица, општините, општините во градот Скопје и градот Скопје. Правото на користење Владата на Република Македонија може да го пренесе на општините.

Сопственоста на градежното земјиште ја опфаќа неговата површина и се она што е со него трајно поврзано, а се наоѓа над или под површината.

Градежното земјиште е добро од општ интерес за Република Македонија, а уредувањето на градежното земјиште е од јавен интерес.

Градежното земјиште може да биде изградено и неизградено, уредено и неуредено. Изградено градежно земјиште е земјиште на кое е изграден објект од траен карактер и земјиштето што служи за редовна употреба на објектот во граници на градежната парцела.

Уредено градежно земјиште е земјиште опремено со комунална инфраструктура, додека неуредено е земјиште на кое нема изградено комунална инфраструктура.

Градежно земјиште е земјиште кое е планирано со урбанистички план или урбанистичка планска документација.

Градежна парцела е дел од градежното земјиште, чии граници се утврдени со урбанистички план или урбанистичка планска документација и може да се состои од една, од дел или од повеќе катастарски парцели.

Објект од траен карактер е објект изграден со документација (одобрение) и заведен во јавните книги за недвижности.

Објект од времен карактер е објект поставен со одобрение за поставување до реализација на урбанистички план или урбанистичка документација. Времените објекти не се дел од градежното земјиште и врз основа на нив не може да се стекне сопственост на градежното земјиште.

Инфраструктурен објект е подземна или надземна градба за инсталации од комуналната инфраструктура.

Прометот со градежното земјиште е **слободен**.

Градежното земјиште сопственост на Република Македонија може да се отуѓи, даде на користење (концесија или јавно приватно партнерство), даде под долготраен и краткотраен закуп, разменува или да се востановат други стварни права.

А) Просторен опфат и предмет на Програмата

Предмет на Програмата е менаџирање со градежното земјиште во сопственост на Република Македонија што се наоѓа на територијата на Општина Битола дефинирана според територијалната организација на Република Македонија, за време на календарска 2011 година.

Во текот на годишната Програмата се предвидува предмет на менаџирање со градежното земјиште во сопственост на Република Македонија да бидат градежните парцели што се наоѓаат на териториите на

- **ДУП за АРМ Четврт1, АРМ Четврт2 и АРМ Четврт3 Битола** донесен со Одлука на Советот на општина Битола бр 07-1791/3 од 06.09.2011г
- **Урбанистички План вон Населено место „Јужна Индустриска Зона Жабени,, општина Битола-измени и дополнувања** донесен со Одлука на Советот на општина Битола бр.07-831/23 од 28.04.2011г

Б) Основи за изработка на Програмата**▪ Законски основ**

Законски основ на програмата за управување со градежното земјиште се: Закон за локалната самоуправа (Сл. Весник на РМ 5/2002), Закон за градежно земјиште (Сл.весник на РМ бр.17/2011 од 11.02.2011) и чл.70 од Статутот на Општина Битола (Сл. Гласник бр.10/2005)

- ДУП за АРМ Четврт 1, АРМ Четврт 2 и АРМ Четврт 3 Битола
- Урбанистички План вон населено место Јужна Индустриска Зона ЖАБЕНИ измени и дополнувања општина Битола

В) Лица вклучени во изработка на Програмата

- Име, презиме, професија и функција на сите лица од проектниот тим за изработка на Програмата
Соња Миленкова-дипл.правик советник во Одделение за спроведување на урбанистички планови
Ице Димитровски-дипл. инж, арх советник во Општина Битола
Весна Ѓеорѓиевска – дипл.економист Раководител во Одделение за Финансии

- Име, презиме, професија и функција на сите останати лица консултирани или инволвирани во изработка на Програмата

Весна Јурак – дипл. инж. арх. Раководител на Одделение за спроведување на урбанистички планови

Трајан Котевски – надворешен консултант

Г) Цели на Програмата**• Општи цели на Програмата**

Обезбедување на услови за социоекономски развој на општината преку обезбедување просторни услови за развој

• Конкретни цели на Програмата

Заинтересираните правни и физички лица за изградба на сопствени простори за обавување на одредена дејност да можат да ја реализираат својата потреба а со тоа и да придонесат за развојот на општина Битола на начин што ќе обезбедат вработување на невработени лица а со тоа и обезбедување на подобри услови за живеење од една страна а од друга страна и давање на можност за користење на расположивите ресурсии.

**А. Градежни парцели што ќе бидат предмет на отуѓување по пат на јавно надавање согласно
ДУП за АРМ Четврт1, АРМ Четврт2 и АРМ Четврт3 Битола
Зона: ЗЛАТЕН РИД**

Број на градежна парцела	Вкупна површина на градежна парцела	Намена на земјиштето (основна класа)	Намена на земјиштето (опис)	Броеви на катастарските парцели во состав на градежната парцела	Површина за граба	Бруто равниена површина	Процент на изграденост	Коефициент на искористеност на земјиштето	Максимална дозволена висина	Катност	Почетна/ Утврдена цена по метар квадратен	Вкупна почетна/ утврдена цена
	M2				M2	M2			M1			
12.20	1025	A1	Индивидуално домување		489	1467	50%	1,50	10,20	П+2	1400	
12.21	926	A1	Индивидуално домување		420	1260	50%	1,50	10,20	П+2	1400	
12.22	972	A1	Индивидуално домување		450	1350	50%	1,50	10,20	П+2	1400	
12.23	889	A1	Индивидуално домување		392	1176	50%	1,50	10,20	П+2	1400	
12.24	795	A1	Индивидуално домување		332	996	50%	1,50	10,20	П+2	1400	
12.25	806	A1	Индивидуално домување		339	1017	50%	1,50	10,20	П+2	1400	
12.26	664	A1	Индивидуално домување		242	726	50%	1,50	10,20	П+2	1400	
12.27	666	A1	Индивидуално домување		252	756	50%	1,50	10,20	П+2	1400	
12.28	708	A1	Индивидуално домување		266	798	50%	1,50	10,20	П+2	1400	
12.30	979	A1	Индивидуално домување		457	1371	50%	1,50	10,20	П+2	1400	
12.31	1100	A1	Индивидуално домување		530	1590	50%	1,50	10,20	П+2	1400	
12.32	1270	A1	Индивидуално домување		449	1347	50%	1,50	10,20	П+2	1400	

12.33	776	A1	Индивидуално домување		302	906	50%	1,50	10,20	П+2	1400
12.34	654	A1	Индивидуално домување		238	714	50%	1,50	10,20	П+2	1400
12.35	578	A1	Индивидуално домување		196	588	50%	1,50	10,20	П+2	1400
12.36	693	A1	Индивидуално домување		265	795	50%	1,50	10,20	П+2	1400
12.37	756	A1	Индивидуално домување		304	912	50%	1,50	10,20	П+2	1400
12.38	606	A1	Индивидуално домување		213	639	50%	1,50	10,20	П+2	1400
12.39	552	A1	Индивидуално домување		259	777	50%	1,50	10,20	П+2	1400
12.40	624	A1	Индивидуално домување		294	882	50%	1,50	10,20	П+2	1400
12.41	819	A1	Индивидуално домување		337	1011	50%	1,50	10,20	П+2	1400
4.21	4054	B2	Големи трговски единици		2358	9432	40%	2,00	14,40	П+3	4300
6.3	7772	B2	Голем трговски центар		5379	32274	40%	2,40	21,60	П+5	4300
7.1	5939	B5	Хотелски комплекс		3419	10527	50%	1,50	10,80	П+2	61
11.1	3971	B1	Образование		2138	10527	50%	2,50	16,20	П+4	1050
11.2	1212	B3	Култура		620	3720	50%	3,00	19,20	П+5	1050
11.6	3299	B2	Голем трговски центар		1833	10998	50%	3,00	19,20	П+5	4300
11.7	1758	B4	Државни институции		543	5040	50%	2,00	12,10	П+3	1050

**А. Градежни парцели што ќе бидат предмет на отуѓување по пат на јавно надавање согласно
УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН ВОН НАСЕЛЕНО МЕСТО ЈУЖНА ИНДУСТРИСКА ЗОНА „ЖАБЕНИ“ Општина Битола**

Број на градежна парцела	Вкупна површина на градежна парцела	Намена на земјиштето (основна класа)	Намена на земјиштето (опис)	Броеви на катастарските парцели во состав на градежната парцела	Површина за градба	Бруто развие на површина	Процент на изграденост	Коефициент на искористеност на земјиштето	Максимална дозволена висина	Катност	Почетна/ Утврдена цена по метар квадратен	Вкупна почетна/ утврдена цена
	M2				M2	M2			M1			
1	8505	Б2,3,4	Комерцијални и деловни дејности		5103	15309	60%	1,80	10,20	П+2	61	
2	5616	Б2,3,4	Комерцијални и деловни дејности		3370	10109	60%	1,80	10,20	П+2	61	
3	4539	Б2,3,4	Комерцијални и деловни дејности		2723	8170	60%	1,80	10,20	П+2	61	
4	4743	Б2,3,4	Комерцијални и деловни дејности		2846	8537	60%	1,80	10,20	П+2	61	
5	4808	Б2,3,4	Комерцијални и деловни дејности		2885	8654	60%	1,80	10,20	П+2	61	
6	4553	Б2,3,4	Комерцијални и деловни дејности		2732	8195	60%	1,80	10,20	П+2	61	
7	5379	Б2,3,4	Комерцијални и деловни дејности		3227	9682	60%	1,80	10,20	П+2	61	
8	4816	Б2,3,4	Комерцијални и деловни дејности		2890	8669	60%	1,80	10,20	П+2	61	
16	12313	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		7388	14776	60%	1,20	10,20	П+1	61	
17	12636	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		7582	15163	60%	1,20	10,20	П+1	61	

18	12958	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		7775	15550	60%	1,20	10,20	П+1	61
19	3740	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		2244	4488	60%	1,20	10,20	П+1	61
20	7253	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		4352	8704	60%	1,20	10,20	П+1	61
21	4496	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		2698	5395	60%	1,20	10,20	П+1	61
22	4625	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		2775	5550	60%	1,20	10,20	П+1	61
24	2886	Е1,2,3	Инфраструктура		1732	3463	60%	1,20	10,20	П+1	61
25	3436	Е1,2,3	Инфраструктура		2062	4123	60%	1,20	10,20	П+1	61
27	8765	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		5259	10518	60%	1,20	10,20	П+1	61
28	4553	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		2732	5464	60%	1,20	10,20	П+1	61
29	5379	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		3227	6455	60%	1,20	10,20	П+1	61
30	4816	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		2890	5779	60%	1,20	10,20	П+1	61
31	6314	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		3788	7577	60%	1,20	10,20	П+1	61
32	4080	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		2448	4896	60%	1,20	10,20	П+1	61
33	4080	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		2448	4896	60%	1,20	10,20	П+1	61
34	4080	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		2448	4896	60%	1,20	10,20	П+1	61
35	4080	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис		2448	4896	60%	1,20	10,20	П+1	61

36	8074	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	4844	9689	60%	1,20	10,20	П+1	61
45	7571	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	4543	9085	60%	1,20	10,20	П+1	61
46	3799	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	2279	4559	60%	1,20	10,20	П+1	61
47	3799	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	2279	4559	60%	1,20	10,20	П+1	61
48	3799	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	2279	4559	60%	1,20	10,20	П+1	61
49	3799	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	2279	4559	60%	1,20	10,20	П+1	61
51	5677	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	3406	6812	60%	1,20	10,20	П+1	61
52	3799	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	2279	4559	60%	1,20	10,20	П+1	61
53	3799	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	2279	4559	60%	1,20	10,20	П+1	61
54	3799	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	2279	4559	60%	1,20	10,20	П+1	61
55	3799	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	2279	4559	60%	1,20	10,20	П+1	61
56	7571	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	4543	9085	60%	1,20	10,20	П+1	61
62	4553	Б2,3,4	Комерцијални и деловни дејности	2732	5464	60%	1,20	10,20	П+2	61
63	5379	Б2,3,4	Комерцијални и деловни дејности	3227	6455	60%	1,20	10,20	П+2	61
64	4816	Б2,3,4	Комерцијални и деловни дејности	2890	5779	60%	1,20	10,20	П+2	61

68	8074	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	4844	9689	60%	1,20	10,20	П+1	61
69	4080	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	2448	4896	60%	1,20	10,20	П+1	61
70	4080	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	2448	4896	60%	1,20	10,20	П+1	61
71	4080	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	2448	4896	60%	1,20	10,20	П+1	61
72	4080	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	2448	4896	60%	1,20	10,20	П+1	61
73	6314	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	3788	7577	60%	1,20	10,20	П+1	61
74	4816	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	2890	5779	60%	1,20	10,20	П+1	61
75	5379	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	3227	6455	60%	1,20	10,20	П+1	61
76	4553	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	2732	5464	60%	1,20	10,20	П+1	61
77	10341	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	6205	2409	60%	1,20	10,20	П+1	61
81	7074	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	4244	8489	60%	1,20	10,20	П+1	61
82	10404	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	6242	12485	60%	1,20	10,20	П+1	61
83	10404	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	6242	12485	60%	1,20	10,20	П+1	61
84	10318	Г2,3,4	Производство, дистрибуција и сервис	6191	12382	60%	1,20	10,20	П+1	61

• **Динамика на реализацијата на Програмата**

Програмата за 2011г се планира да се реализира во два турнуси

Првиот турнус би го опфатил последното тромесечие на 2011г и би ги опфатил парцелите за отугување по пат на јавно надавање опфатени со оваа Програма

Вториот турнус би го опфатил периодот до донесувањето на Програмата за 2012г и би ги опфатил парцелите кој што останале слободни после јавното надавање во првиот турнус.

▪ **Пропишување на условите за надавање**

Се пропишуваат услови за надавање согласно Законот за градежно Земјиште (се определуваат следните параметри: висината на депозитот за учество, определување на интернет страницата на која ќе се врши надавањето, одредување на условите за учество, пропишување на други обврски и се наведуваат останати релевантни информации во врска со надавањето)

▪ **Лица надлежни за реализацијата на Програмата**

Миленкова Соња-дипл.правник
Василевска Благица-дипл.правник
Георѓиевска Весна-дипл економист
Димитровски Ице-дипл. инж.арх.
Мехмедали Ариф-дипл. правник

Д) **Проценка на финансискиот прилив по основ на реализација на Програмата**

Се очекува прилив на средства за АРМ

- Од продажба на парцели за индивидуално домување 23.601.200,00 ден
- од продажба на парцели за трговски центри 65.037.500,00 ден
- од продажба на парцели за државни институции 1.845.900,00 ден
- од продажба на парцели за хотелски комплекс 362.279,00 ден

- од продажба парцели за образование и култура 5.442.150,00 ден
или **Вкупно 96.289.029,00 ден**

Се очекува прилив на средства за **Жабени 19.610.219,00 ден**

Ѓ) **Проценка на финансиските средства потребни за реализација на Програмата**

Потребни средства за реализација на програмата односно само за огласување на парцелите во јавните гласила без нивно ракламирање изнесува:

АРМ 560.000,00 ден

Жабени 1.680.000,00 ден

1. Преодни и завршни одредби

- Програмата ја усвојува Советот на општината.
- Програмата може да се изменува и дополнува на начин и постапка иста по која и се донесува.
- За спроведувањето на оваа Програма надлежен е Градоначалникот на Општината.
- Програмата влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во Службениот гласник на општината.

Бр.07-1877/5

25.08.2011 г.

Б и т о л а

ПРЕТСЕДАТЕЛ

на Советот на Општината Битола

Силвана Ангелевска

Врз основа на член 50 став 1, точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ” бр. 5/02), а во врска со член 54 од Статутот на Општината Битола („Службен гласник на Општината Битола” бр. 10/05), донесувам

ЗАКЛУЧОК

за објавување Одлуката за утврдување

Нацрт УПВНМ за изградба на стопански комплекс (производни и сервисни објекти) м.в. Калдрма - Општина Битола

1. Ја објавувам Одлуката за утврдување Нацрт УПВНМ за изградба на стопански комплекс (производни и сервисни објекти) м.в. Калдрма - Општина Битола, донесена на седницата на Советот на Општината Битола, одржана на 25.08.2011 година.

2. Заклучокот влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен гласник на Општината Битола“.

Бр. 08-1983/4
29.08.2011 год.
Б и т о л а

ГРАДОНАЧАЛНИК
на Општината Битола,
Владимир Талески

Врз основа на член 24 став 2 од Законот за урбанистичко и просторно планирање („Сл. весник на РМ“ бр. 51/2005, 137/2007, 91/2009, 124/2010, 18/2011 и 53/2011) и член 70 од Статутот на Општина Битола („Сл. гласник на Општина Битола“ бр. 10/05), Советот на Општината Битола на седницата одржана на 25.08.2011 година, донесе

О Д Л У К А

за утврдување Нацрт УПВНМ за изградба на стопански комплекс (производни и сервисни објекти) м.в. Калдрма - Општина Битола

Член 1

СЕ УТВРДУВА Нацрт УПВНМ за изградба на стопански комплекс (производни и сервисни објекти) м.в. Калдрма - Општина Битола,

Член 2

По Нацрт Планот ќе се организира Јавна презентација и јавна анкета.

Член 3

Одлуката влегува во сила со денот на донесувањето и ќе се објави во “Службен гласник,, на Општина Битола”.

Бр.07-1877/6
25.08.2011 г.
Б и т о л а

ПРЕТСЕДАТЕЛ
на Советот на Општината Битола
Силвана Ангелевска

Врз основа на член 50 став 1, точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ“ бр. 5/02), а во врска со член 54 од Статутот на Општината Битола („Службен гласник на Општината Битола“ бр. 10/05), донесувам

З А К Л У Ч О К

за објавување Одлуката за утврдување Нацрт измени и дополнувања на Урбанистички план вон населено место „Јужна Индустриска зона Жабени“ - измени и дополнувања - Општина Битола.

1. Ја објавувам Одлуката за утврдување Нацрт измени и дополнувања на Урбанистички план вон населено место „Јужна Индустриска зона Жабени“ - измени и дополнувања - Општина Битола, донесена на седницата на Советот на Општината Битола, одржана на 25.08.2011 година.

2. Заклучокот влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен гласник на Општината Битола“.

Бр. 08-1983/5
29.08.2011 год.
Б и т о л а

ГРАДОНАЧАЛНИК
на Општината Битола,
Владимир Талески

Врз основа на член 24 став 2 од Законот за урбанистичко и просторно планирање („Сл. весник на РМ“ бр. 51/2005, 137/2007, 91/2009, 124/2010, 18/2011 и 53/2011) и член 70 од Статутот на Општината Битола („Сл. гласник на Општината Битола“ бр. 10/05), Советот на Општината Битола на седницата одржана на 25.08.2011 година, донесе

О Д Л У К А

за утврдување Нацрт измени и дополнувања на Урбанистички план вон населено место „Јужна Индустриска зона Жабени“ - измени и дополнувања - Општина Битола.

Член 1

СЕ УТВРДУВА Нацрт измени и дополнувања на УПВНМ „Јужна Индустриска зона Жабени“ - измени и дополнувања - Општина Битола.

Член 2

По Нацрт Планот ќе се организира Јавна презентација и јавна анкета.

Член 3

Одлуката влегува во сила со денот на донесувањето и ќе се објави во „Службен гласник на Општината Битола”.

Бр.07-1877/7
25.08.2011 г.
Б и т о л а

ПРЕТСЕДАТЕЛ
на Советот на Општината Битола
Силвана Ангелевска

Врз основа на член 50 став 1, точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ” бр. 5/02), а во врска со член 54 од Статутот на Општината Битола („Службен гласник на Општината Битола” бр. 10/05), донесувам

ЗАКЛУЧОК

за објавување Одлуката за утврдување Нацрт ДУП за „Станбена заедница Даме Груев“ Блок 17 - Битола

1. Ја објавувам Одлуката за утврдување Нацрт ДУП за „Станбена заедница Даме Груев,, Блок 17 - Битола, донесена на седницата на Советот на Општината Битола, одржана на 25.08.2011 година.

2. Заклучокот влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен гласник на Општината Битола”.

Бр. 08-1983/6
29.08.2011 год.
Б и т о л а

ГРАДОНАЧАЛНИК
на Општината Битола,
Владимир Талески

Врз основа на член 24 став 2 од Законот за урбанистичко и просторно планирање („Сл. весник на РМ“ бр. 51/2005, 137/2007, 91/2009, 124/2010, 18/2011 и 53/2011) и член 70 од Статутот на Општината Битола („Сл. гласник на Општината Битола“ бр. 10/05), Советот на Општината Битола на седницата одржана на 25.08.2011 година, донесе

О Д Л У К А

за утврдување Нацрт ДУП за „Станбена заедница Даме Груев,, Блок 17 - Битола

Член 1

СЕ УТВРДУВА Нацрт ДУП за „Станбена заедница Даме Груев“ Блок 17 - Битола

Член 2

По Нацрт Планот ќе се организира Јавна презентација и јавна анкета.

Член 3

Одлуката влегува во сила со денот на донесувањето и ќе се објави во „Службен гласник на Општината Битола”.

Бр.07-1877/8
25.08.2011 г.
Б и т о л а

ПРЕТСЕДАТЕЛ
на Советот на Општината Битола
Силвана Ангелевска

Врз основа на член 50 став 1, точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ” бр. 5/02), а во врска со член 54 од Статутот на Општината Битола („Службен гласник на Општината Битола” бр. 10/05), донесувам

ЗАКЛУЧОК

за објавување Одлуката за отпочнување постапка за пристапување кон изработка и донесување на ДУП за „Месна заедница Горно Оризари 2 дел - Блок 3,, - Битола

1. Ја објавувам Одлуката за отпочнување постапка за пристапување кон изработка и донесување на ДУП за „Месна заедница Горно Оризари 2 дел – Блок 3“ - Битола, донесена на седницата на Советот на Општината Битола, одржана на 25.08.2011 година.

2. Заклучокот влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен гласник на Општината Битола”.

Бр. 08-1983/7
29.08.2011 год.
Б и т о л а

ГРАДОНАЧАЛНИК
на Општината Битола,
Владимир Талески

Врз основа на член 11,17,17-а став 1 и 2 и член 26 став 5 алинеја 2 од Законот за просторно и урбанистичко планирање („Сл. весник на РМ“ бр. 51/2005, 137/2007, 91/2009, 124/2010, 18/2011 и 53/2011) и член 70 од Статутот на Општината Битола („Сл. гласник на Општината Битола“ бр. 10/05), Советот на Општината Битола на седницата одржана на 25.08.2011 година, донесе

О Д Л У К А

отпочнување постапка за пристапување кон изработка и донесување на ДУП за „Месна заедница Горно Оризари 2 дел - Блок 3“ - Битола

Член 1

СЕ ОТПОЧНУВА постапка за пристапување кон изработка и донесување на ДУП за „Месна заедница Горно Оризари 2 дел Блок 3“ - Битола.

Границата на овој ДУП се: север на граница на ГУП до пресек со постоен пат, на запад продолжува по осовина на постоен пат до пресек со пешачка патека, на југ-граница на пешачка патека и продолжува по осовина на ул. „1-ва“ до пресек со осовина на планирана сообраќајница и на исток – осовина на планирана сообраќајница.

Опфатот на вака предложениот План има приближно површина од 4,0 ха.

Член 2

Финансирањето на постапката за изработка и донесување на ДУП за „Месна заедница Горно Оризари 2 дел Блок 3,, - Битола, ќе го врши подносителот на иницијативата.

Член 3

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во “Службен гласник на Општина Битола”.

Бр.07-1877/9
25.08.2011 г.
Б и т о л а

ПРЕТСЕДАТЕЛ
на Советот на Општината Битола
Силвана Ангелевска

Врз основа на член 50 став 1, точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен

весник на РМ” бр. 5/02), а во врска со член 54 од Статутот на Општината Битола („Службен гласник на Општината Битола” бр. 10/05), донесувам

З А К Л У Ч О К

за објавување Одлуката за донесување на ДУП за „Индустриски Блок-ЈУГ“ - Битола

1. Ја објавувам Одлуката за донесување на ДУП за „Индустриски Блок ЈУГ“ - Битола, донесена на седницата на Советот на Општината Битола, одржана на 25.08.2011 година.

2. Заклучокот влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен гласник на Општината Битола”.

Бр. 08-1983/8
29.08.2011 год.
Б и т о л а

ГРАДОНАЧАЛНИК
на Општината Битола,
Владимир Талески

Врз основа на член 26 став 5 алинеја 2 од Законот за просторно и урбанистичко планирање („Сл. весник на РМ” бр. 51/2005, 137/2007, 91/2009 124/2010, 18/2011 и 53/2011) и член 70 од Статутот на Општина Битола („Сл. гласник на Општината Битола“ бр. 10/05), Советот на Општината Битола на седницата одржана на 25.08.2011 година, донесе

О Д Л У К А

за донесување на ДУП за „Индустриски Блок -ЈУГ“ Битола

Член 1

СЕ ДОНЕСУВА Одлука за донесување на ДУП за „Индустриски Блок – ЈУГ,, Битола.

Член 2

Границите на ДУП за „Индустриски Блок – ЈУГ,, Битола се: „од север терени на АРМ, од исток границата на ДУП за спортско рекреативен Центар бр. 1 Блок 1 Битола, од југ дел од границата на ДУП за спортско рекреативен Центар бр. 1 Блок 1 Битола и помошно фудбалско игралиште и од запад терените на АРМ

ЗАКЛУЧОК
за објавување Решението за разрешување
и именување член во Управниот одбор на
ЈП „Нискоградба“ Битола

1. Го објавувам Решението за разрешување и именување член во Управниот одбор на ЈП „Нискоградба“ Битола, донесено на седницата на Советот на Општината Битола, одржана на 25.08.2011 година.

2. Заклучокот влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен гласник на Општината Битола“.

Бр. 08-1983/10
29.08.2011 год.
Битола

ГРАДОНАЧАЛНИК
на Општината Битола,
Владимир Талески

Врз основа на член 36 од Законот за локална самоуправа („Сл. Весник на РМ“ бр. 05/02), член 11 став 1 точка 1 од Законот за јавните претпријатија („Сл. Весник на РМ“ бр. 38/96, 06/02, 40/03, 49/06, 22/07 и 83/09) и член 70 од Статутот на Општината

Битола („Службен гласник на Општината Битола“ бр. 10/05), Советот на Општината Битола на седницата одржана на 25.08.2011 година, донесе

РЕШЕНИЕ
за разрешување и именување член во
Управниот одбор на ЈП „Нискоградба“
Битола

1. Од Управниот одбор на ЈП „Нискоградба“ Битола се разрешува Златко Шиниковски, а се именува Ѓорѓи Ѓорѓиевски, ССС.

2. Примерок од решението да се достави до именуваните и Јавното претпријатие.

3. Решението влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Сл. гласник на Општината Битола“.

Бр.07-1877/12
25.08.2011 г.
Битола

ПРЕТСЕДАТЕЛ
на Советот на Општината Битола
Силвана Ангелевска

ИСПРАВКА

По срамнувањето на текстот во Решението за разрешување и именување член во Управниот одбор на ЈП „Пазари“ Битола во точка 1 од истото („Службен гласник на Општината Битола“ бр.05/2011) на страна 108 направена е грешка. Наместо се разрешува Сузана Станковска треба да стои, се разрешува Сузана Филкоска.

Бр.07-890/25-1
25.08.2011 год.
Битола

ПРЕТСЕДАТЕЛ
на Советот на Општината Битола
Силвана Ангелевска



Врз основа на член 50 од Законот за локална самоуправа (Службен весник на РМ „ 5/02, и член 128 и 132 од Законот за основно образование, („Службен весник на РМ„ 103/08, 48/09, 53/09, 82/09, 88/09, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11) Градоначалникот на Општината Битола донесе

РЕШЕНИЕ

за избор на Директор на Основно училиште „Гоце Делчев,,
Битола

1. За Директор на ОУ „Гоце Делчев,, Битола се избира Мендо Волчевски ВСС Професор по историја и положен испит за директор во училиште.
2. Мандатот на Директорот трае 4 години.
3. Решението влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен гласник на Општината Битола,,

Образложение

Градоначалникот на Општината донесе Одлука за распишување на Јавен оглас за избор на Директор на основното училиште. Училишниот одбор распиша Јавен оглас. По објавениот Јавен оглас за избор на Директор во основното училиште Училишниот одбор достави предлог до Градоначалникот – бр.03-213/1 од 21.06.2011 и Записник бр. 02-212/1 од 20.06.2011. со кој предлог за Директор на основното училиште е предложен кандидатот Мендо Волчевски ВСС Професор по историја и положен испит за директор во училиште, кој воедно е и единствен кандидат кој се пријавил по огласот.

Согласно член 50 од Законот за локална самоуправа Градоначалникот избира Директори на јавни служби кои ги основала општината. Согласно член 132 од Законот за основно образование, Директорот на училиштето го избира Градоначалникот на Општината по предлог на Училишниот одбор.

Мандатот на Директорот трае 4 години, согласно член 128 од Законот за основно образование.

Врз основа на изнесеното се одлучи како во диспозитивот.

Бр. 08-1052/4
30.06.2011.
Битола

Градоначалник
на Општина Битола
Владимир Галески



Врз основа на член 50 од Законот за локална самоуправа (Службен весник на РМ „ 5/02, и член 128 и 132 од Законот за основно образование, („Службен весник на РМ„ 103/08, 48/09, 53/09, 82/09, 88/09, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11) Градоначалникот на Општината Битола донесе

РЕШЕНИЕ

за избор на Директор на Основно училиште „Тодор Ангелевски,,
Битола

1. За Директор на ОУ „Тодор Ангелевски,, Битола се избира Стевче Петровски ВСС Филозовски факултет дипломиран социолог наставник по граѓанска култура и положен испит за директор во училиште.
2. Мандатот на Директорот трае 4 години.
3. Се задолжува по конечност на решението новоизбраниот Директор да изврши примопредавање на правата и должностите од разрешениот Директор.
4. Решението да се достави до пријавените кандидати.
5. Решението влегува во сила по неговата конечност кога и ќе се објави во „Службен гласник на Општината Битола,,

Образложение

Градоначалникот на Општината донесе Одлука за распишување на Јавен оглас за избор на Директор на основното училиште. Училишниот одбор распиша Јавен оглас . По објавениот Јавен оглас за избор на Директор во основното училиште Училишниот одбор достави предлог до Градоначалникот – бр.03-208/1 од 15.07.2011 и Записник бр. 02-207/1 од 14.07.2011. со кој предлог за Директор на основното училиште е предложен и кандидатот Стевче Петровски ВСС Филозовски факултет дипломиран социолог наставник по граѓанска култура и положен испит за директор во училиште.

Согласно член 50 од Законот за локална самоуправа Градоначалникот избира Директори на јавни служби кои ги основала општината. Согласно член 132 од Законот за основно образование, Директорот на училиштето го избира Градоначалникот на Општината по предлог на Училишниот одбор.

Мандатот на Директорот трае 4 години , согласно член 128 од Законот за основно образование.

Врз основа на изнесеното се одлучи како во диспозитивот.

Упатство за правно средство : Против ова Решение кандидатите кои не се избрани во рок од 8 дена од денот на приемот на Решението, имаат право на жалба во однос на спроведување на постапката за избор на Директор која жалба се доставува преку Градоначалникот на Општината до Второстепената комисија на Владата на РМ надлежна за решавање на прашања од областа на работните односи.

Бр. 08-946/5
25.07.2011
Битола

Градоначалник
на Општина Битола
Владимир Талески



Врз основа на член 50 од Законот за локална самоуправа (Службен весник на РМ „ 5/02, и член 128 и 132 од Законот за основно образование, („Службен весник на РМ„ 103/08, 48/09, 53/09, 82/09, 88/09, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11) и конечноста на Решението за избор на директор на Основното училиште „Тодор Ангелевски,, Битола бр. 08-946/5 од 25.07.2011 година Градоначалникот на Општина Битола донесе

РЕШЕНИЕ

за разрешување на Директор на Основно училиште „Тодор Ангелевски,,
Битола

1. **Нико Наумов** , Директор на основното училиште „Тодор Ангелевски,, Битола, **СЕ РАЗРЕШУВА** од функцијата Директор на училиштето, (престанок на мандат) сметано од 17.08.2011 година.
2. Се задолжува разрешениот Директор со новоизбраниот Директор да извршат примопредавање на функцијата.
3. Решение влегува во сила со донесувањето и ќе се објави во „Службен гласник на Општината Битола,,

Образложение

Градоначалникот на Општината донесе Одлука за распишување на Јавен оглас за избор на Директор на основното училиште.
Училишниот одбор распиша Јавен оглас . По објавениот Јавен оглас за избор на Директор во основното училиште Училишниот одбор достави предлог до Градоначалникот – бр.03-208/1 од 15.07.2011 и Записник бр. 02-207/1 од 14.07.2011. по што донесено е Решение за избор на Директор Бр. 08-946/5 од 25.07.2011.
Со оглед дека решението за избор на Директор стана конечно се јави потребата од донесување на Решение за разрешување на директорот поради престанок на мандатот.

Врз основа на изнесеното се одлучи како во диспозитивот.

Упатство за правно средство : Против ова Решение разрешениот Директор во рок од 15 дена од денот на приемот на Решението, има право на жалба која жалба се доставува преку Градоначалникот на Општината до Второстепената комисија на Владата на РМ надлежна за решавање на прашања од областа на работните односи.

Бр. 08-946/7
17.08.2011.
Битола

Градоначалник
на Општина Битола
Владимир Талески



Врз основа на член 50 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 5/02) и член 23, став 4 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 7/05, 103/08 и 124/10), Градоначалникот на општината Битола донесе

**ПЛАН ЗА СОЗДАВАЊЕ СИСТЕМ НА ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ
МЕРКИ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА
ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ**

I. Цел на планот

Со овој План се предвидува создавање на соодветен систем за технички и организациски мерки што Општина Битола во својство на контролор ги применува за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.

II. Нивоа на технички и организациски мерки

На сите документи во Општина Битола задолжително се применуваат технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци класифицирани во две нивоа:

- основно ниво и
- средно ниво

III. Документација за технички и организациски мерки

Системот за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Општина Битола се состои од следните механизми:

1. Донесување на Правилник за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;
2. Донесување на Правила за определување на обврските и одговорностите на овластените лица при користење на документите и информатичко комуникациската опрема;
3. Донесување на Правила за пријавување, реакција и санирање на инциденти;
4. Донесување на Правила за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци;
5. Донесување на Правила за начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите;
6. Донесување на Правилник за начинот на вршење видео надзор во службените простории на Општина Битола.
7. Донесување на Упатство за начинот на водење евиденција за лица овластени за вршење на обработка на личните податоци.
8. Донесување на Упатство за начинот на водење евиденција за лица овластени за вршење на обработка на личните податоци надвор од работните простории на општината Битола.

Вработените и ангажираните лица во Општина Битола се должни секој во рамките на своите работни задачи да ги почитуваат и применуваат овие интерни акти.

Општина Битола овластува едно или повеќе лица за заштита на личните податоци во Општина Битола коешто ќе се грижи за правилната примена на техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Општина Битола со посебен акт определува офицер за заштита на личните податоци којшто е овластен од контролорот за самостојно вршење на работите во смисла на член 26 – а од Законот за заштита на личните податоци.

Офицерот за заштита на личните податоци во Општина Битола врши редовна проценка на потребата за изготвување и донесување на нови интерни акти или промена на старите од аспект на нивно усогласување со прописите за заштита на личните податоци.

IV. Периодични контроли

Офицерот за заштита на личните податоци во Општина Битола најмалку еднаш месечно ги вршат следните контроли и за тоа изготвува извештај:

- Контрола на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци,
- Контрола на евиденција за секој авторизиран/неавторизиран пристап до информацискиот систем,
- Контрола на доверливоста и сигурноста на лозинките и на останатите форми на идентификација,
- Контрола на начинот за пристап на вработените и ангажираните лица во Општина Битола до интернет кои се однесуваат на симнување и снимање на документи преземени од електронска пошта и други извори,
- Контрола на уништување на документи кои содржат лични податоци по истекување на рокот за чување, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите,
- Контрола на начинот на управување со медиуми кои се носители на лични податоци,
- Контрола на писмените овластувања и работни задачи издадени од страна на градоначалникот на Општина за вршење на обработка на личните податоци и за пренесување на медиуми надвор од работните простории на Општина Битола,
- Контрола на начинот на воспоставување физичка сигурност на работните простории и опремата каде што се обработуваат и чуваат личните податоци,
- Контрола на начинот на пристап до целиот информациски систем преку персоналните компјутери,
- Контрола на начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци,

- Контрола на евиденцијата за физички пристап до просторијата во која се сместени серверите,
- Контрола на постапката за потпишување на изјави за тајност и заштита на обработката на личните податоци од страна на вработените и ангажираниите лица во Општина Битола,

V. Категории на лични податоци кои се обработуваат

Контролорот Општина Битола при своето тековно работење ги обработува следниве категории на лични податоци:

1. Сектор за правно-нормативни административни и општи работи

име и презиме

број на лична карта

матичен број

адреса

Контакт информации – електронски (пр. Број на телефон или факс, e-mail адреса)

број на трансакциска сметка

социјален статус

Од посебните категории на податоци (чувствителни податоци), контролорот согласно Законот за заштита на лични податоци во овој сектор ги обработува податоците кои што се однесуваат на здравствена состојба и припадност на заедницата.

2. Сектор за финансиски прашања

име и презиме

број на лична карта

матичен број

адреса

Контакт информации – електронски (пр. Број на телефон или факс, e-mail адреса)

број на трансакциска сметка

имотен лист

социјална состојба

податоци до кој се доаѓа преку тековна состојба за правни лица

Од посебните категории на податоци (чувствителни податоци), контролорот согласно Законот за заштита на лични податоци во овој сектор ги обработува податоците кои што се однесуваат на здравствена состојба и синдикална припадност.

3 Сектор за спроведување на урбанистички планови, урбанистичко планирање, заштита на животната средина, комунални дејности и уредување на градежно земјиште

*име и презиме
број на лична карта
матичен број
адреса
Контакт информации – електронски (пр. Број на телефон или факс, e- mail
адреса)
имотен лист*

4. Сектор за економски развој и јавни дејности

*име и презиме
број на лична карта
матичен број
адреса
Контакт информации – електронски (пр. Број на телефон или факс, e- mail
адреса)
број на трансакциска сметка*

5. Сектор Општински инспекторат

*име и презиме
број на лична карта
матичен број
адреса
Контакт информации – електронски (пр. Број на телефон или факс, e- mail
адреса)*

6. Сектор за внатрешна ревизија

*име и презиме
Контакт информации – електронски (пр. Број на телефон или факс, e- mail
адреса)*

7. Одделение за управување со човечки ресурси

*име и презиме
број на лична карта
матичен број
адреса
Контакт информации – електронски (пр. Број на телефон или факс, e- mail
адреса)
број на трансакциска сметка
број на здравствена легитимација*

Од посебните категории на податоци (чувствителни податоци), контролорот согласно Законот за заштита на лични податоци во ова одделение ги обработува податоците коишто се однесуваат на здравствена состојба, припадност на заедниците, синдикална припадност.

VI. Завршна одредба

Овој План влегува во сила со денот на донесување а ќе се објави во „Службен гласник на Општина Битола,“.

Бр. 08-1772/1
22.07.2011
Битола

Општина Битола
Градоначалник
Владимир Талески



V. Taleski

Врз основа на член 50 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 5/02) и член 23, став 4 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 7/05, 103/08 и 124/10), а во врска со член 10, став 2, алинеја 1 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/09, 158/2010), Градоначалникот на општината Битола донесе

ПРАВИЛНИК ЗА ТЕХНИЧКИТЕ И ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ МЕРКИ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се пропишуваат техничките и организациските мерки што Општина Битола во својство на контролор ги применува за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Член 2

Техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци кај контролорот се класифицираат во две нивоа:

- основно ниво и
- средно ниво.

Член 3

За обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци, со правното лице кое го одржува информацискиот систем, Општината Битола задолжително склучува писмен договор за регулирање на неговите обврски и одговорности во однос на примената на прописите за заштита на личните податоци и на донесената документација за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци од контролорот.

II. ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ

Член 4

Контролорот овластува едно или повеќе лица за заштита на личните податоци (официер за заштита на личните податоци) кои ќе бидат одговорни за координација и контрола на постапките утврдени во донесената документација за техничките и организациските мерки за обезбедување на тајност и заштита

на обработката на личните податоци (во натамошниот текст: одговорно лице за заштита на личните податоци).

Контролорот задолжително води евиденција за овластените лица кои имаат авторизиран пристап до документите и информацискиот систем, како и да воспоставува постапки за идентификација и проверка на авторизираниот пристап.

Кога проверката се врши врз основа на корисничко име и лозинка, контролорот секогаш ги применува правилата кои ја гарантираат нивната доверливост и интегритет при пријавување, доделување и чување на истите.

Член 5

Овластеното лице кое ги врши работите за човечки ресурси кај контролорот ќе го известува администраторот на информацискиот систем за вработувањето или ангажирањето по друг основ на секое овластено лице со право на пристап до информацискиот систем, заради доделување корисничко име и лозинка, како и во случај на престанок на вработувањето, заради бришење на корисничкото име и лозинката, односно исклучување за натамошен пристап.

Соодветно известување ќе се врши и при било кои други промени во работниот или статусот на ангажирањето на овластеното лице, доколку таквите промени имаат влијание врз нивото или обемот на дозволеният пристап до збирките на лични податоци преку информацискиот систем.

Член 6

Овластените лица пред нивното отпочнување со работа се запознаваат со прописите за заштита на личните податоци, како и со донесената документација за технички и организациски мерки.

За лицата кои склучуваат договор за вработување, задолжително нивниот договор содржи одредби за обврските и одговорностите за заштита на личните податоци.

Контролорот пред непосредното започнување со работа на корисниците, дополнително ги информира за нивните обврски и одговорности за заштита на личните податоци.

Контролорот задолжително врши континуирано информирање на овластените лица за непосредните обврски и одговорности за заштита на личните податоци.

Овластените лица пред нивното отпочнување со работа своерачно потпишуваат Изјава за тајност и заштита на обработката на личните податоци која содржи: дека лицата ќе ги почитуваат начелата за заштита на личните податоци пред нивниот пристап до личните податоци, ќе вршат обработка на личните податоци согласно упатствата добиени од контролорот, освен ако со закон поинаку не е уредено и ќе ги чуваат како доверливи личните податоци, како и мерките за нивна заштита. Изјавата задолжително се чува во досиејата на овластените лица.

Составен дел на овој правилник е образецот на Изјавата за тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Член 7

Контролорот врши целосна и делумна автоматизирана или пак друга рачна обработка на личните податоци со примена на технички мерки за обезбедување тајност и заштита и тоа:

- единствено корисничко име;
- лозинка креирана од секое овластено лице, која е составена од комбинација на најмалку осум алфанумерички карактери (најмалку една голема буква) и специјални знаци;
- корисничко име и лозинка која овозможува пристап на овластеното лице до информацискиот систем во целина, како и до поединечни апликации и/или поединечни збирки на лични податоци потребни за извршување на неговите работни задачи;
- автоматизирана промена на лозинката по изминат утврден временски период што не може да биде подолг од 60 дена, при што се чуваат заштитени со соодветни методи, така што нема да бидат разбирливи додека се валидни;
- автоматизирано одјавување од информацискиот систем по изминување на определен период на неактивност (не подолго од 15 минути), по што за повторно активирање на системот потребно е одново внесување на корисничкото име и лозинката;
- автоматизирано отфрлање од информацискиот систем после три неуспешни обиди за најавување (внесување на погрешно корисничко име или лозинка) и автоматизирано известување на корисникот дека треба да се побара инструкција од администраторот на информацискиот систем;
- инсталирана хардверска и софтверска заштитна мрежна бариера ("firewall") помеѓу информацискиот систем и интернет или било која друга форма на надворешна мрежа, како заштитна мерка против недозволен или злонамерен обиди за влез или пробивање на системот;
- инсталирана ефективна и сигурна анти-вирусна и анти-спајвер заштита на информацискиот систем, која постојано се ажурира заради превентива од непознати и непланирани закани од нови вируси и спајвери;
- инсталирана ефективна и сигурна анти-спам заштита, која постојано ќе се ажурира заради превентивна заштита од спамови и
- приклучување на информацискиот систем (компјутери и сервери) на енергетска мрежа преку уред за непрекинато напојување.

Член 8

Контролорот обезбедува организациски мерки за тајност и заштита на обработката на личните податоци, во однос на информирањето на овластените лица, физичката заштита на работните простории и опремата и заштита на информацискиот систем како целина, вклучувајќи го и собирањето, обработувањето и чувањето на податоците.

За спроведување на техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци, како и за следење на прописите за заштита на личните податоци од страна на градоначалникот на **Општина Битола** се определува администратор на информацискиот систем.

Овластените лица задолжително имаат авторизиран пристап само до личните податоци и информатичко комуникациската опрема кои се неопходни за извршување на нивните работни задачи.

Контролорот воспоставува механизми за да се оневозможи пристап на овластените лица до личните податоци и информатичко комуникациската опрема со права различни од тие за кои се авторизирани. Во евиденцијата на корисниците на овој правилник се внесуваат и нивоата на авторизиран пристап за секое овластено лице.

Администраторот на информацискиот систем кој е овластен со Актот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци може да доделува, менува или да го одзема авторизираниот пристап до личните податоци и информатичко комуникациската опрема само во согласност со критериумите кои се утврдени од страна на контролорот.

Обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем контролорот ги дефинира и утврдува во Правилата за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица при користење на документите на информатичко комуникациската опрема

Контролорот задолжително врши периодична контрола, на секои три месеци над работата на администраторот на информацискиот систем и изготвува извештај за извршената контрола во којито се содржани констатираните неправилности и предложените мерки за отстранување на истите.

Член 9

Контролорот при автоматизираната обработка на личните податоци ги применува следните организациски мерки за тајност и заштита на обработката на личните податоци:

- ограничен пристап, односно идентификација за пристап до личните податоци, преку целосна доверливост и сигурност на лозинките и на останатите форми на идентификација;
- воспоставување и примена на организациски правила за пристап на овластените лица до интернет кои се однесуваат на симнување и снимање на документи преземени од електронската пошта и други извори;
- бришење или уништување на документи по истекување на рокот на нивно чување согласно прописите за архивска граѓа;
- издавање на писмено овластување при секое изнесување на било кој медиум кој е носител на лични податоци (преносен компјутер, мемори стик, CD-диск, флопи дискета, преносен тврд диск и слично) надвор од работните простории со цел да не дојде до нивно губење или незаконско користење;
- воспоставување и примена на мерки за физичка сигурност на работните простории и информатичко – комуникациската опрема каде што се собираат, обработуваат и чуваат личните податоци;
- почитување на техничките упатства при инсталирање и користење на информатичко – комуникациската опрема на која се обработуваат лични податоци.

Член 10

Контролорот воспоставува и применува мерки за физичка сигурност на информацискиот систем преку физичко обезбедување на работните простории и информатичко – комуникациската опрема каде што се собираат, обработуваат и чуваат личните податоци.

Одредбите од овој правилник целосно се применуваат и при друга рачна обработка на личните податоци што се дел од постојана збирка на лични податоци или се наменети да бидат дел од збирка на лични податоци.

Заради обезбедување на физичка сигурност, серверите на кои се инсталирани софтверските програми за обработка на личните податоци се физички лоцирани, хостирани и администрирани од страна на контролорот.

Физички пристап до просторијата во која се сместени серверите (информациониот систем) може да имаат само лица кои имаат добиено посебно писмено овластување од страна на контролорот во кое се образложени причините за нивниот пристап до просторијата.

Доколку е потребен пристап на друго лице до просторијата и личните податоци зачувани на серверите (информациониот систем), тогаш тоа лице задолжително ќе биде придружувано и надгледувано од овластено лице од став 3 на овој член.

По исклучок серверите на кои се инсталирани софтверски програми за обработка на лични податоци, можат да бидат физички лоцирани, хостирани и администрирани надвор од просториите на контролорот. Во овој случај меѓусебните права и обврски на контролорот и правното, односно физичкото лице кај кое се физички лоцирани, хостирани и администрирани серверите, ќе се уредат со договор во писмена форма, кој задолжително ќе содржи технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци

Просторијата во која се сместени серверите (информациониот систем), контролорот ја заштитува од ризиците во окружувањето преку примена на мерки и контроли со кои се намалува ризикот од потенцијални закани вклучувајќи кражба, пожар, експлозии, чад, вода, прашина, вибрации, хемиски влијанија, пречки во снабдувањето со електрична енергија и електромагнетско зрачење.

Контролорот треба да воспостави механизми кои ќе овозможуваат јасна идентификација на секој корисник кој пристапил до информацискиот систем и можноста за проверка на авторизацијата на секој корисник.

Контролорот води евиденција за секој авторизиран пристап која треба да го содржи особено следниве податоци: име и презиме на овластеното лице, работна станица од каде се пристапува до информацискиот систем, датум и време на пристапување, лични податоци кон кои е пристапено, видот на пристапот со операциите кои се преземени при обработка на податоците, запис на авторизација за секое пристапување, запис за секој неавторизиран пристап и запис за автоматизирано отфрлање од информацискиот систем.

Во погоренаведената се внесуваат и податоци за идентификување на информацискиот систем од кој се врши надворешен обид за пристап во оперативните функции или личните податоци без потребното ниво на авторизација. Операциите кои овозможуваат евидентирање на податоците од

треба да бидат контролирани од страна на офицерот за заштита на личните податоци и истите не може да се деактивираат. Евиденцијата се чува најмалку пет години. офицерот за заштита на личните податоци врши периодична проверка на податоците, најмалку еднаш месечно и изготвува извештај за извршената проверка и за констатираните неправилности.

Член 11

Контролорот задолжително врши тестирање на информацискиот систем пред неговото имплементирање или по извршените промени со цел да се провери дали системот обезбедува тајност и заштита на обработката на личните податоци согласно со документацијата за технички и организациски мерки и прописите за заштита на личните податоци.

Тестирањето од став (1) на овој член се врши преку обработка на документи кои содржат имагинарни лични податоци од страна на независно трето лице. Информацискиот систем и информатичката инфраструктура на контролорот задолжително подложи на внатрешна и надворешна контрола со цел да се провери дали постапките и упатствата содржани во документацијата за технички и организациски мерки се применуваат и се во согласност со прописите за заштита на личните податоци. Контролорот врши надворешна контрола на информацискиот систем и на информатичката инфраструктура на секои три години, а внатрешна контрола на секоја година. Надворешната контрола се врши преку обработка на документи од страна на независно трето лице.

Во извештајот од извршената контрола задолжително треба да има мислење за тоа во колкава мера постапките и упатствата содржани во документацијата за технички и организациски мерки се применуваат и се во согласност со прописите за заштита на личните податоци, да се наведени констатираните недостатоци, како и предложените неопходни мерки за отстранување на констатираните недостатоци. Извештајот се анализира од страна на одговорното лице за заштита на личните податоци кој доставува предлози на контролорот за преземање на потребните корективни или дополнителни мерки. Извештајот се треба да биде достапен за увид на Дирекцијата за заштита на личните податоци.

Член 12

Со медиумите треба да се овозможи идентификација и евидентирање на категориите на лични податоци и истите треба да се чуваат на локација до која имаат пристап само овластени лица.

Заради евидентирање на медиумите кои се примаат за да се овозможи директна или индиректна идентификација на видот на медиумот кој е примен, информацискиот систем што се применува кај контролорот содржи систем во кој се евидентирани следните податоци за секој медиум кој е примен:

- Датум и време на примање;
- Испраќач;
- Број на примени медиуми;
- Вид на документот кој е снимен на медиумот;
- Начин на испраќање на медиумот и
- Име и презиме на лицето овластено за прием на медиумот.

Системот од став 1 на овој член се применува и за евидентирање на медиумите кои се испраќаат од страна на контролорот. Медиумите пред изнесување односно пред испраќање од страна на контролорот се предмет на посебни информатички мерки – скремблирање/криптирање, со што се обезбедува заштита од неовластено обработување на личните податоци што се снимени на ваквите медиуми.

Пренесувањето на медиумите надвор од работните простории се врши само со претходно писмено овластување од страна на контролорот.

Член 13

Пристап до документите е ограничен само за овластени лица од страна на контролорот и за која цел ќе се воспостават механизми за идентификација на овластените лица и за категориите на лични податоци до кои се пристапува.

Освен овластеното лице пристап на друго лице до документите е дозволен само со посебно овластување дадено од страна на контролорот.

Контролорот задолжително го применува правилото „чисто биро“ при обработката на личните податоци содржани во документите за нивна заштита за време на целиот процес на обработка од пристап на неовластени лица.

Чувањето на документите треба да се врши на начин со што ќе се применат соодветни механизми за попречување на секое неовластено отварање. Во случај кога поради физичките карактеристики на документите тоа не е можно контролорот ќе примени други мерки кои што ќе го спречат секој неовластен пристап до документите.

Плакарите картотеките и другата опрема за чување документи задолжително треба да бидат сместени во простории заклучени со соодветни механизми и истите треба да бидат заклучени иза периодот кога документите не се обработуваат од овластените лица.

Доколку поради физичките карактеристики на просториите не е можна примената на овие мерки контролорот ќе примени други мерки за да се спречи секој неовластен пристап до документите.

III. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 14

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето а ќе се објави во „Службен гласник на Општина Битола“.

Бр. 08-1773/1
22.07.2011
Битола



Општина Битола
Градоначалник
Владимир Галески

Прилог: 1

ИЗЈАВА
за тајност и заштита на личните податоци

Јас долупотпишаниот / та, _____,

со живеалиште во _____

на ул. _____ бр. _____, со

ЕМБГ _____

и л.к. рег. бр. _____, во својство на вработено лице во
Општина Битола, (Времено ангажирано лице)

ИЗЈАВУВАМ дека:

- Ќе ги почитувам начелата за заштита на личните податоци;
- Ќе вршам обработка на личните податоци согласно упатствата добиени од Општина Битола во својство на контролор, освен ако со закон поинаку не е уредено;
- Ќе ги чувам како доверливи личните податоци кои ќе ги обработувам;
- Ќе ја применувам донесената документација за технички и организациски мерки од контролорот, и
- Ќе ги чувам како доверливи мерките за заштита на личните податоци.

Изјавил

Врз основа на член 50 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 5/02) и член 23, став 4 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 7/05, 103/08 и 124/10), а во врска со член 10, став 2, алинеја 3 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/09, 158/2010), Градоначалникот на општината Битола донесе

ПРАВИЛНИК ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОБВРСКИТЕ И ОДГОВОРНОСТИТЕ НА ОВЛАСТЕНИТЕ ЛИЦА ПРИ КОРИСТЕЊЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ИНФОРМАТИЧКО КОМУНИКАЦИСКАТА ОПРЕМА

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат обврските и одговорностите на властените лица при користење на документите и информатичко комуникациската опрема што Општина Битола во својство на контролор ги применува за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Член 2

Секое овластено лице кое има пристап до личните податоци и до информатичко комуникациската опрема кај контролорот, ги има следните обврски и одговорности:

- Да ги применува сите правила и процедури воспоставени со донесените интерни акти од страна на контролорот за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;
- Да ги применува сите мерки за физичка сигурност на просториите каде се наоѓа информацискиот систем на контролорот;
- Веднаш да ги пријави кај администраторот на информацискиот систем секако сознание, било директно или индиректно, до кое ќе дојде, а може да укажува дека постои ризик од нарушување на системот за тајност и заштита на обработката на личните податоци кај контролорот, било да се работи за надворешен или за внатрешен ризик;
- Не смее да ги прекршува преземените обврски за доверливост, со кои се обврзува дека секој податок до кој ќе дојде во текот на работењето кај контролорот, а кој спаѓа во категоријата на личен податок согласно Законот за заштита на личните податоци, ќе го чува како доверлив и нема да го пренесува, оддава, ниту на друг начин ќе го стави на располагање на било кое друго лице и во било која форма, надвор од системот на пропишани и воспоставени технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;
- Не смее да превзема содржини од непознати, неавторизирани, непроверени, сомнителни или забранети интернет страници;
- Да ја чува доверливоста на својата лозинка;

-Не смее да врши неавторизирано пренесување и/или користење на интерни документи и делови од нив или друга комуникација надвор од Општина Битола.

Член 3

Секое овластено лице е одговорно за соодветна примена на интерните акти кај контролорот со кои се уредува заштитата на личните податоци, како и е одговорен доколку, како последица на прекршување или непочитување на некои од воспоставените мерки, биде загрознена тајноста на личните податоци што се обработуваат кај Контролорот или пак доколку дојде до нивна злоупотреба.

Под загрозување на тајноста на личните податоци се подразбира случајно или намерно постапување, непостапување или пропуштање од страна на овластените лица, како резултат на што се создаваат услови или можност да дојде до злоупотреба на личните податоци што се обработуваат кај Контролорот.

Член 4

Во случај на било какво прекршување или непочитување на било кој пропис или интересен акт од страна на овластеното лице, контролорот задолжително спроведува постапка за испитување на причините, начинот и последиците од таквото прекршување, односно непочитување, заради спречување на настанување на слично прекршување или непочитување во иднина.

Во случаите од став 1 на овој член, контролорот спроведува и постапка за утврдување на одговорноста на овластеното лице согласно закон.

Член 5

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето а ќе се објави во „Службен гласник на Општина Битола“.

Бр. 08-1774/1
22.07.2011
Битола



Општина Битола
Градоначалник
Владимир Палески

Врз основа на член 50 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 5/02) и член 23, став 4 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 7/05, 103/08 и 124/10), а во врска со член 10, став 2, алинеја 4 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/09, 158/2010), Градоначалникот на општината Битола донесе

П РА В И Л Н И К ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ, РЕАКЦИЈА И САНИРАЊЕ НА ИНЦИДЕНТИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на пријавување, реакција и санирање на инциденти кои влијаат или можат да влијаат на тајноста и заштитата на личните податоци кои се обработуваат во Општина Битола во својство на контролор.

Член 2

Секое овластено лице е должно веднаш да го пријави на администраторот на информацискиот систем секој инцидент што ќе настане во процесот на обработување на личните податоци.

Пријавувањето на инцидентот од став 1 на овој член се врши во електронска форма, а доколку тоа не е возможно, пријавувањето се врши во писмена форма, при што се наведуваат следните податоци за инцидентот:

- Време на настанување на инцидентот;*
- Траење и престанок на инцидентот;*
- Место во информацискиот систем каде се појавил инцидентот;*
- Податок или проценка за обемот, односно опсегот на инцидентот;*
- Име и презиме на овластеното лице кое го пријавило инцидентот;*
- Име и презиме на овластените лица до кои е доставена пријавата за инцидентот.*

Член 3

По приемот на пријавата за инцидент, администраторот на информацискиот систем веднаш започнува да врши проценка на причините за појавување на инцидентот, како и за тоа дали и кои мерки треба да се преземат за негово санирање и за спречување на негово повторување во иднина.

Доколку се работи за инцидент кој се повторува, администраторот на информацискиот систем е должен да преземе мерки кои ќе гарантираат трајно отстранување на ризикот од негово повторување.

Член 4

Доколку како последица на инцидент дојде до губење или бришење на дел или сите лични податоци содржани во информацискиот систем, истите ќе бидат повторно внесени – вратени во информацискиот систем, со користење на сигурносните копии кои што се чуваат кај контролорот.

Постапката од став 1 на овој член ќе се примени и доколку бришењето или губењето на дел или сите лични податоци содржани во информацискиот систем е неопходно заради отстранување на последиците од инцидентот или за преземање на мерки за спречување на негово повторување во иднина.

Член 5

При повторното внесување – враќање на личните податоци во системот, задолжително и во електронска форма се врши евидентирање на овластените лица кои ги извршиле операциите за повторно враќање на податоците, категориите на лични податоци кои биле вратени и кои биле рачно внесени при враќањето.

Повторното враќање на личните податоци во информацискиот систем се врши од страна лицата врз основа на претходно издадено писмено овластување од страна на градоначалникот на Општина Битола.

Член 6

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето а ќе се објави во „Службен гласник на Општина Битола“.

Бр. 08-1775/1
22.07.2011 г.
Битола

Општина Битола
Градоначалник
Владимир Талески



V. Taleski

Врз основа на член 50 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 5/02) и член 23, став 4 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 7/05, 103/08 и 124/10), а во врска со член 10, став 2, алинеја 5 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/09, 158/2010), Градоначалникот на општината Битола донесе

**ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИНОТ НА ПРАВЕЊЕ НА СИГУРНОСНА КОПИЈА,
АРХИВИРАЊЕ И ЧУВАЊЕ, КАКО И ЗА ПОВТОРНО ВРАЌАЊЕ НА
ЗАЧУВАНИТЕ ЛИЧНИ 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 кои се обработуваат во Општина Битола во својство на контролор.

Член 2

Контролорот задолжително врши редовно снимање на сигурносна копија и архивирање на податоците во информацискиот систем за да се спречи нивно губење или уништување.

За правење на сигурносна копија од став 1 на овој член, контролорот располага со сервер за поддршка (Back-up server) во кој секој работен ден се меморираат внесените податоци така што, во случај на пад на информацискиот систем, или негово оштетување од каква било причина, сите податоци остануваат сочувани во серверот за поддршка.

Член 3

Заради заштита од неовластен пристап, серверот за поддршка кој претставува сигурносна копија на сите снимени податоци е сместен во безбедна просторија заштитена со сигурносна брава до која имаат пристап само овластени лица од контролорот.

Член 4

Контролорот задолжително прави сигурносни копии секој работен ден и на крајот од работната седмица, а по потреба и секој последен работен ден во месецот.

Сигурносните копии се прават на начин што се гарантира постојана можност за реконструирање на личните податоци во состојба во која биле неа бидат изгубени или уништени.

Контролорот задолжително ја проверува функционалноста на сигурносните копии за вршење реконструкција на личните податоци.

Задолжително прави дополнителна сигурносна копија на податоците од серверот за поддршка на медиум, на крајот од работната недела и секој последен работен ден во месецот.

Направената сигурносна копија од став 1 на овој член, подлежи на физичка и криптографска заштита, со што се оневозможува каква било модификација на содржината на истата.

По извршеното копирање на личните податоци содржани во електронските документи, сигурносната копија се носи на друга оддалечена безбедна локација која се наоѓа надвор од просторијата во која се чуваат серверите или персоналните персоналните компјутери во кои се сместени збирките на личните податоци за кои се прави сигурносна копија.

Сигурносните копии коишто се чуваат на друга оддалечена локација од местото каде е сместен информацискиот систем ќе бидат заштитени со соодветни технички и организациски мерки.

Меѓусебните права и обврски на контролорот и правното, односно физичкото лице каде се чуваат сигурносните копии ќе се уредат со писмен договор во којшто задолжително ќе бидат содржани техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на личните податоци.

Пристап до оддалечената безбедна локација каде се чува медиумот имаат само овластени лица од контролорот, при што медиумот се чува затворен во сеф со безбедносна брава и кој е обезбеден од физички влијанија (кражба, пожар, поплава и други влијанија).

Обезбедувањето на безбедната локација од став 3 на овој член го врши Градоначалникот на Општина Битола.

Член 5

При повторно враќање на зачуваните лични податоци, се врши евидентирање на корисникот кој е овластен за извршување на операциите за повторно враќање на податоците, датумот на враќањето на податоците, категориите на податоците кои се вратени и кои биле рачно внесени при враќањето.

Член 6

Овој Правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен Гласник на Општина Битола“.

Бр. 08-1776/1
22.07.2011 г.
Битола



Општина Битола
Градоначалник
Владимир Талески

Врз основа на член 50 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 5/02) и член 23, став 4 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 7/05, 103/08 и 124/10), а во врска со член 10, став 2, алинеја 6 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/09, 158/2010), Градоначалникот на општината Битола донесе

ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИНОТ НА УНИШТУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ, КАКО И ЗА НАЧИНОТ НА УНИШТУВАЊЕ, БРИШЕЊЕ И ЧИСТЕЊЕ НА МЕДИУМИТЕ

Член 1

Со овој Правилник се пропишува начинот на уништување, бришење и чистење на документите и на медиумите што се користат за обработување на личните податоци од страна на Општина Битола во својство на контролор.

Член 2

Уништувањето на документите се врши со ситнење или со друг начин при што истите повторно не можат да бидат употребливи.

За уништувањето на документите во хартиена форма кои содржат лични податоци се формира Комисија која составува записник кој ги содржи сите податоци за целосна идентификација на документацијата, како и за категориите на лични податоци содржани во истата.

Член 3

По пренесувањето на личните податоци од медиумот или по истекот на определниот рок за чување, медиумот се уништува, се брише или пак се чисти од личните податоци кои се снимени на него.

Уништувањето на медиумот се врши со механичко разделување на неговите составни делови, при што истиот повторно да не може да биде употреблив.

Бришењето или чистењето на медиумот се врши на начин што оневозможува понатамошно обновување на снимените лични податоци.

За случаите од ставовите 1 и 3 на овој член се составува записник, кој ги содржи сите податоци за целосна идентификација на медиумот, како и за категориите на лични податоци снимени на истиот.

Член 4

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето а ќе се објави во „Службен гласник на Општина Битола“.

Бр. 08-1777/1
22.07.2011
Битола



Општина Битола
Градоначалник
Владимир Галески

Врз основа начлен 50 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на Република Македонија, и член 9-а и 9-б од Законот за заштита на личните податоци (Службен Весник на Република Македонија бр.7/2005, 103/2008 и 124/2010), Градоначалникот на општината Битола донесе

ПРАВИЛНИК

за начинот на вршење на видео надзор во службените простории на Општината Битола

Член 1

Со овој Правилник се утврдува и регулира начинот на вршење на видео надзор во службените простории на Општината Битола на ул. „Булевар 1 ви Мај“, бр. 61, целите за вршење на видео надзорот, како и заштитата на приватноста на субјектите при вршење на видео надзорот.

ЦЕЛИ И ОБЕМ НА ВРШЕЊЕ НА ВИДЕО НАДЗОРОТ

Член 2

Видео надзорот во службените простории на Општината се врши заради следните цели:

- заштита на животот и здравјето на луѓето;
- заштита на сопственоста;
- заштита на животот и здравјето на вработените;
- обезбедување на контрола над влегувањето и излегувањето од службените простории.

Член 3

Видео надзорот ќе се врши во службените простории на Општината на локации предвидени со посебен акт на Градоначалникот.

Член 4

Видео надзорот се врши со опрема за видео надзор.

Опремата од ставот 1 на овој член ја сочинуваат: камери, монитори и компјутер.

Мониторот и компјутерот се сместени во просториите наменети за сместување на опрема.

Техничките карактеристики и поставеноста на опремата за видео надзорот се пропишуваат со акт на Градоначалникот.

Член 5

Видео надзорот нема да се врши во приватните простории во Општината, како што се санитарните јазли.

ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ВРШЕЊЕ НА ВИДЕО НАДЗОРОТ

Член 6

Пред поставување на уредите за вршење на видео надзор работодавачот писмено ќе ги известува вработените кои ги извршуваат своите работни обврски во објектот каде ќе се врши видео надзор дека во конкретните службени и деловни простории е поставен видео надзор поради заштита на животот и здравјето на луѓето, заштита на сопственоста, заштита на животот и здравјето на вработените и обезбедување на контрола над влегувањето и излегувањето од службените или деловните простории.

Член 7

Работодавачот ќе постави известување за вршење на видео надзорот на видливо место и истото ќе ги содржи следните информации:

- дека конкретниот објект или простор е под видео надзор;
- името на контролорот кој го врши видео надзорот и
- начинот на кој може да се добијат информации за тоа каде и колку време се чуваат снимките од видео надзор

На секој одделен објект работодавачот ќе постави поединечно известување.

ПРИСТАП ДО СНИМКИТЕ ОД ВИДЕО НАДЗОРОТ И ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ СОДРЖАНИ ВО НИВ

Член 8

Градоначалникот ќе овласти лица кои ќе вршат видео надзор како и ќе овласти лица кои ќе имаат пристап до снимките од видео надзорот и ќе го прегледуваат снимениот материјал.

Овластените лица имаат право да ги прегледуваат снимките од видео надзорот и истите да ги чуваат за целите за кои се врши видео надзорот.

Член 9

Овластените лица ќе ја вршат обработката на снимките совесно и стручно во согласност со прописите за заштита на личните податоци.

Овластените лица имаат обврска да потпишат писмена изјава за тајност и заштита на обработката на личните податоци до кои ќе имаат пристап во текот на работењето.

Член 10

Работодавачот има право да врши контрола над работењето на овластените лица.

Доколку при извршената контрола е констатирано дека овластените лица не се придржуваат кон законските и подзаконските одредби, како и кон одредбите на овој Правилник на истите ќе им се одземе даденото овластување.

Член 11

Снимките од извршениот видео надзор ќе се чуваат во електронска форма и истите ќе се снимаат на посебен медиум со назначување на датумот за извршениот видео надзор.

Член 12

Снимките направени при вршење на видео надзор се чуваат до исполнување на целите за кои се врши видео надзорот наведени во член 2 од овој правилник, но не подолго од 30 дена, освен во исклучителни случаи предвидени со закон.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ ПРИ ВРШЕЊЕТО НА ВИДЕО НАДЗОР

Член 13

За обезбедување на тајност и заштита на обработката на личните податоци при вршењето на видео надзорот, се преземаат следните технички мерки:

-Единствено корисничко име и лозинка креирана за секое лице што има пристап до системот за видео надзор (лозинката да овозможува пристап на корисникот до информацискиот систем за видео надзор во целина или на поединечни апликации потребни за извршување на неговата работа);

-Автоматизирано отфрлање од системот за видео надзор после три неуспешни обиди за најавување;

-Приклучување на информацискиот систем за видео надзор на енергетската мрежа преку уред за непрекинато напојување;

-Евидентирање на секој авторизиран пристап преку следните податоци: име и презиме на корисникот, работна станица од каде се пристапува до информацискиот систем, датум и време на пристапување, лични податоци кон кои е пристапено, видот на пристапот со операциите кои се преземени при обработка на податоците, запис за авторизација за секое пристапување, запис за секој неавторизиран пристап и запис за автоматизирано отфрлање од информацискиот систем.

За обезбедување на тајност и заштита на обработката на личните податоци при користењето на системите за видео надзор, се преземаат следните организациски мерки:

-Водење евиденција за лица овластени за вршење на обработка на личните податоци преку видео надзор која содржи:

- име и презиме на овластеното лице
- датум на издавање
- рок на важење

обем на овластувањето за пристап до личните податоци и начин на пристап

Физичката сигурност на системите за видео надзор е обезбедена преку:

- Дозволување на физички пристап во просториите во која се сместени уредите за видео надзор само на овластените лица;

-Доколку е потребен пристап на друго лице до просторијата и личните податоци зачувани на хард дискот, тогаш тоа лице треба да биде придружувано и надгледувано од овластено лице;

Со преземање на техничките и организациски мерки, треба да се оневозможат:

-Случајно или незаконско уништување на снимките;

-Оневозможување на неовластено преправање, откривање или пристап при обработка на видео записите;

-Оневозможување на неовластено гледање, копирање, промена или отстранување на медиумот на кој се сместени видео снимките;

-Оневозможување на неовластен пристап до збирката на податоци од друга локација преку комуникациски уреди.

НАЧИН НА УПРАВУВАЊЕ СО МЕДИУМИ

Член 14

Работодавачот води евиденција на статичните и мобилните медиуми што содржат лични податоци обработени преку вршење на видео надзор. Медиумите и податоците зачувани на нив треба да се заштитат од неовластен пристап, намерно или ненамерно губење или оштетување. Работодавачот треба да внимава за сигурноста при преносот на медиумите, на начин што преносливите медиуми (USB, CD/DVD) се заштитуваат со лозинка или се криптираат за да се спречи неовластен пристап до нив.

Евиденцијата од став 1 ги содржи следните податоци: вид на медиумот, датум и време на примање или испраќање на медиумот, испраќач односно примач, број на медиуми кои се примени односно испратени, вид на документ кој е снимен на медиумот, начин на испраќање односно примање на медиумот, име и презиме на лицето овластено за прием односно испраќање на медиумот.

Член 15

Општината Битола врши периодична оценка на постигнатите резултати од системот за вршење видео надзор на сек 2 години. Поизвршената оцена се изработува Извештај.

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**Член 16**

Овој правилник влегува во сила на денот на неговото донесување, а ќе се објави во „Службен гласник на Општина Битола,,.

Бр. 08-1778/1
22.07.2011.
Битола

Општина Битола
Градоначалник
Владимир Талески



Врз основа на член 24 од Законот за просторно и урбанистичко планирање („Сл. весник на РМ” бр. 51/05, 137/07, 91/09, 124/10, 18/11 и 53/11), Градоначалникот на Општина Битола донесе:

О Д Л У К А

За организирање на јавна презентација и јавна анкета по Нацрт ДУП Индустриска зона „Блок Млекара“ Битола

Член 1

Со оваа Одлука се организира јавна презентација и јавна анкета за донесување на **Детален урбанистички план Индустриска зона „Блок Млекара,, Битола,**

Член 2

Соопштение за јавната презентација и јавната анкета ќе биде објавено во дневен печат “Дневник” и „Битолски весник“.

Член 3

Јавната презентација ќе се одржи на ден **02.09.2011 г.** во **10** часот во Големата сала на Општина Битола (кај Народна одбрана), а јавната анкета ќе започне од 02.09.2011 год. и ќе трае до 16.09.2011 г. година.

Член 4

Нацртот на Детален урбанистички План **Индустриска зона „Блок Млекара,, Битола,** ќе биде изложен на јавно место во Општина Битола, ул.„Булевар 1-ви Мај,, бр.61 каде заинтересираните граѓани и правни лица во предвидениот рок на анкетни листови ќе можат да ги дадат своите забелешки секој работен ден од 13 до 16 часот.

Член 5

Одлуката влегува во сила со денот на донесувањето и ќе се објави во („Службен гласник“ на Општината Битола)

08-1957
26.08.2011 год.
БИТОЛА

ГРАДОНАЧАЛНИК
на Општина Битола
Владимир Талески



Врз основа на член 24 од Законот за просторно и урбанистичко планирање („Сл. весник на РМ“ бр. 51/05, 137/07, 91/09, 124/10, 18/11 и 53/11), Градоначалникот на Општина Битола донесе:

О Д Л У К А

За организирање на јавна презентација и јавна анкета по Нацрт ДУП „Брусничко Лавчански Реон 1 дел Блок 4,, Битола

Член 1

Со оваа Одлука се организира јавна презентација и јавна анкета за донесување на **Детален урбанистички план „Брусничко Лавчански Реон 1 дел Блок 4,, Битола,**

Член 2

Соопштение за јавната презентација и јавната анкета ќе биде објавено во дневен печат “Дневник” и „Битолски весник“.

Член 3

Јавната презентација ќе се одржи на ден **02.09.2011 г.** во **10** часот во Големата сала на Општина Битола (кај Народна одбрана), а јавната анкета ќе започне од 02.09.2011 год. и ќе трае до 16.09.2011 г. година.

Член 4

Нацртот на Детален урбанистички План „Брусничко Лавчански Реон 1 дел **Блок 4,, Битола,** ќе биде изложен на јавно место во Општина Битола, ул.,Булевар 1-ви Мај,, бр.61 каде заинтересираните граѓани и правни лица во предвидениот рок на анкетни листови ќе можат да ги дадат своите забелешки секој работен ден од 13 до 16 часот.

Член 5

Одлуката влегува во сила со денот на донесувањето и ќе се објави во („Службен гласник“ на Општината Битола)

08-1958
26.08.2011 год.
БИТОЛА

ГРАДОНАЧАЛНИК
на Општина Битола
Владимир Галески



Врз основа на член 24 од Законот за просторно и урбанистичко планирање („Сл. весник на РМ” бр. 51/05, 137/07, 91/09, 124/10, 18/11 и 53/11), Градоначалникот на Општина Битола донесе

О Д Л У К А

**За организирање на јавна презентација и јавна анкета по
Нацрт ДУП „Буковски Мост сервис и мало стопанство 1 дел-Блок 1“, Битола**

Член 1

Со оваа Одлука се организира јавна презентација и јавна анкета за донесување на Детален урбанистички план за „Буковски Мост сервис и мало стопанство 1 дел-Блок 1“, Битола

Член 2

Соопштение за јавната презентација и јавната анкета ќе биде објавено во дневен печат “Дневник” и „Битолски весник“.

Член 3

Јавната презентација ќе се одржи на ден **02.09.2011 г.** во **10** часот во Големата сала на Општина Битола (кај Народна одбрана), а јавната анкета ќе започне од 02.09.2011 год. и ќе трае до 16.09.2011 г. година.

Член 4

Нацртот на Детален урбанистички План за „Буковски Мост сервис и мало стопанство 1 дел-Блок 1“, Битола, ќе биде изложен на јавно место во Општина Битола, ул.„Булевар 1-ви Мај,, бр.61 каде заинтересираните граѓани и правни лица во предвидениот рок на анкетни листови ќе можат да ги дадат своите забелешки секој работен ден од 13 до 16 часот.

Член 5

Одлуката влегува во сила со денот на донесувањето и ќе се објави во („Службен гласник“ на Општината Битола)

08-1960
26.08.2011 год.
БИТОЛА

ГРАДОНАЧАЛНИК
на Општина Битола
Владимир Талески



СОДРЖИНА

О Д Л У К А за донесување на Сообраќајна студија на град Битола.....	361	Р Е Ш Е Н И Е за разрешување на Директор на Основно училиште „Тодор Ангелевски“ Битола.....	379
З А К Л У Ч О К за прифаќање Кварталниот извештај за извршување на Буџетот на Општината Битола за вториот квартал во 2011 година.....	362	П Л А Н за создавање систем на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.....	380
П Р О Г Р А М А за работа во областа на располагањето со градежно земјиште во сопственост на Република Македонија на подрачјето на Општина Битола за 2011г	362	П Р А В И Л Н И К за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.....	385
О Д Л У К А за утврдување Нацрт УПВНМ за изградба на стопански комплекс (производни и сервисни објекти) м.в. Калдрма - Општина Битола.....	372	П Р А В И Л Н И К за определување на обврските и одговорностите на овластените лица при користење на документите и информатичко комуникациската опрема.....	393
О Д Л У К А за утврдување Нацрт измени и дополнувања на Урбанистички план вон населено место „Јужна Индустриска зона Жабени“ - измени и дополнувања - Општина Битола.....	372	П Р А В И Л Н И К за пријавување, реакција и санирање на инциденти.....	395
О Д Л У К А за утврдување Нацрт ДУП за „Станбена заедница Даме Груев,, Блок 17 - Битола.....	373	П Р А В И Л Н И К за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци	397
О Д Л У К А отпочнување постапка за пристапување кон изработка и донесување на ДУП за „Месна заедница Горно Оризари 2 дел – Блок 3“ - Битола.....	374	П Р А В И Л Н И К за начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите	399
О Д Л У К А за донесување на ДУП за „Индустриски Блок –ЈУГ“ Битола.....	374	П Р А В И Л Н И К за начинот на вршење на видео надзор од службените простории на Општината Битола	400
Р Е Ш Е Н И Е за разрешување и именување членови во Управниот одбор на Јавното претпријатие за стопанисување со Индустриската зона „Жабени“	375	О Д Л У К А за организирање на јавна презентација и јавна анкета по Нацрт ДУП Индустриска зона „Блок Млекара“ Битола	404
Р Е Ш Е Н И Е за разрешување и именување член во Управниот одбор на ЈП „Нискоградба“ Битола	376	О Д Л У К А за организирање на јавна презентација и јавна анкета по Нацрт ДУП „Брусничко Лавчански Реон 1 дел Блок 4“ Битола.....	405
И С П Р А В К А.....	376	О Д Л У К А за организирање на јавна презентација и јавна анкета по Нацрт ДУП „Буковски Мост сервиси и мало стопанство 1 дел Блок 1“, Битола.....	406
Р Е Ш Е Н И Е за избор на Директор на Основно училиште „Гоце Делчев“ Битола	377		
Р Е Ш Е Н И Е за избор на Директор на Основно училиште „Тодор Ангелевски“ Битола.....	378		

Издавач: Општина Битола
тел. 047 234 234; 047 208 300
Буџет на Општина Битола
Сметка: 703014002963013 Народна банка на Р.М.
Д.Б. 4002996128471
Приходна Шифра 725211