

Na temelju članka 61. stavak 2. Zakona o Upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02 i 109/09) i članka 13. stavak 1. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, broj 02-02-844/2006 od 24.05.2007 godine, broj 02-02-950/2008 od 29.04.2009. godine i broj 02-02-2-194/2010 od 08.04.2010. godine, generalni tajnik Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, donio je

P R A V I L N I K
ZA UPORABU ZAJEDNIČKOG INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKOG SUSTAVA U
VIJEĆU MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.
(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom za uporabu zajedničkog informacijsko-komunikacijskog sustava u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Pravilnik) propisuju se: nadležnosti unutar zajedničkog informacijsko-komunikacijskog sustava u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: IK sustav u Vijeću ministara BiH); potpora i komunikacija s korisnicima IK sustava u Vijeću ministara BiH; način zaštite službenih podataka pohranjenih u IK sustav u Vijeću ministara BiH; pristup IK sustavu u Vijeću ministara BiH i njegovo korištenje; korištenje i pristup prostorijama u kojima se nalazi oprema Odsjeka za održavanje i razvoj sustava elektroničnog poslovanja i e-vlade (u daljem tekstu: Odsjek za e-vladu); pristup resursima IK sustava u Vijeću ministara BiH s lokacija koje nisu dio IK sustava u Vijeću ministara BiH; standardizacija računalnih radih stanica koje se koriste u IK sustavu u Vijeću ministara BiH; pohranjivanje podataka u matične i zajedničke direktorije i povrat sigurnosnih kopija iz *backup-a*; način korištenja elektroničke pošte, pristupa internetu, elektroničkim sjednicama i web portalu, te razvoj novih sustava i aplikacija u postojećem IK sustavu Vijeće ministara BiH.

Članak 2.
(Opseg primjene Pravilnika)

(1) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na institucije i tijela iz nadležnosti Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, koje koriste IK sustav u Vijeću ministara BiH (u daljem tekstu: institucije i tijela Vijeća ministara BiH).

(2) Svi korisnici IK sustava u Vijeću ministara BiH obvezni su primjenjivati procedure o korištenju IK sustava u Vijeću ministara BiH koje su definirane i usvojene u institucijama i tijelima Vijeća ministara BiH, kao i instrukcije koje su dane u ovom Pravilniku.

(3) Interne procedure o korištenju IK sustava u Vijeću ministara BiH, usvojene u institucijama i tijelima Vijeća ministara BiH, moraju biti usklađene s instrukcijama danim u

ovom Pravilniku. Za provođenje procedura i njihovo pridržavanje odgovorni su svi korisnici pojedinačno, a za izvještavanje o njihovu provođenju i poštivanju zaduženi su odjeli za informacijsko-komunikacijske tehnologije (u daljnjem tekstu: odjel za IKT) institucija i tijela Vijeća ministara BiH.

Članak 3. (Značenje definicija)

Pojedine definicije u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- **Korisnički nalog** je skup informacija koje govore sustavu kojim datotekama i fasciklima možete pristupiti, koje promjene možete izvršiti na računalu i koje su njegove osobne postavke. Pomoću korisničkih naloga računalo se može dijeliti između više uposlenika, tako da svaki uposlenik ima svoje datoteke i postavke. Svaki uposlenik pristupa svom korisničkom nalogu pomoću vlastitog korisničkog imena i lozinke,
- **backup sustava** je sustav koji kreira rezervne sigurnosne kopije podataka i sistemskih postavki,
- **disaster recovery** je oporavak sustava u slučaju elementarnih nepogoda kao što su npr. vatra ili potres. Uključuje procedure za sigurnosno skladištenje podataka na udaljenoj lokaciji, kao i procedure za aktiviranje svih vitalnih operacija na novoj lokaciji te procedure i operacije za oporavak,
- **elektronički pretinac** je direktorij na *e-mail*-serveru gdje se smješta korisnička dolazna i odlazna elektronička pošta,
- **sistemski registri** je kompleksna struktura od temeljnog značaja za ispravan rad operativnog sustava. Sve što se nalazi u računalu, nazivi i parametri, programske potpore, konfiguracijski zapisi datoteka se nalazi u jedinstvenoj bazi podataka. Sve ove zapise operativni sustav koristi da bi mogao uspješno raditi,
- **DHCP** (Dynamic Host Configuration Protocol) je protokol koji se koristi za automatsko dodjeljivanje IP adresa i ostalih mrežnih postavki (*gateway*, *subnet*-maska i IP adrese DNS servera),
- **firewall-klijent** je aplikacija koja nadzire komunikaciju između računala i mreže. Njegova je uloga ograničiti tu komunikaciju na onu koja je dopuštena kroz pravila definirana na sustavu,
- **web-portal** je mjesto pristupa informacijama kojeg čini više različitih, logički povezanih, aplikacija koje su zajedničke većem broju korisnika.

Članak 4.

(Nadležnost za upravljanje, razvoj i održavanje IK sustava u Vijeću ministara BiH)

Upravljanje, razvoj i održavanje IK sustava u Vijeću ministara BiH u nadležnosti je Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Generalno tajništvo), odnosno Odsjeka za e-vladu.

II - NADLEŽNOSTI UNUTAR IK SUSTAVA U VIJEĆU MINISTARA BiH

Članak 5.

(Upravljanje IK sustavom u Vijeću ministara BiH)

(1) Institucije i tijela Vijeća ministara BiH, u okviru svog odjela za IKT, ili drugog odjela zaduženog za IKT, imenuju IKT administratora institucije koji će biti zadužen za upravljanje IK sustavom u svojoj instituciji.

(2) Institucije i tijela Vijeća ministara BiH dužne su dostaviti Generalnom tajništvu imena IKT administratora institucije koji su zaduženi za provođenje ovoga Pravilnika u roku od mjeseca od dana dostavljanja ovoga Pravilnika instituciji.

(3) IKT administrator institucije obavezan je voditi računa o svim aspektima IK sustava u Vijeću ministara BiH i biti na raspolaganju korisnicima istog unutar svoje institucije.

(4) Ako iz bilo kojeg razloga IKT administrator institucije ne može ili nije u mogućnosti riješiti zahtjev korisnika, potrebno je da kontaktira IKT administratore Odsjeka za e-vladu.

(5) IKT administrator institucije će na zahtjev Odsjeka za e-vladu, izrađivati i dostavljati izvješća o stanju IK sustava u njegovoj instituciji, bazirana na administratorskom dnevniku.

Članak 6.

(Nadležnost tijela za provođenje IK sustava u Vijeću ministara BiH)

(1) Poslovi koje obavljaju uposleni u Odsjeku za e-vladu odnose se na poslove održavanja i administriranja IK sustava u Vijeću ministara BiH, na poslove daljnjeg razvoja IK sustava u Vijeću ministara BiH, kao i na poslove izrade i sudjelovanja u projektima od strateškog značaja za Bosnu i Hercegovinu.

(2) Održavanje i administriranje IK sustava u Vijeću ministara BiH obuhvaća sljedeće funkcije koje trebaju osigurati da postojeći IK sustav u Vijeću ministara BiH i njegovi servisi nesmetano funkcioniraju:

- a) odgovornost za funkcioniranje računalne mreže i uspostavljenog IK sustava u Vijeću ministara BiH,
- b) odgovornost za funkcioniranje, održavanje i nadgledanje rada osobnog portala, aplikacije elektroničkih sjednica i *web*-portala, kao i drugih aplikacija implementiranih u IK sustav u Vijeću ministara BiH,
- c) odgovornost za uspostavljanje, testiranje i održavanje redovitog *backupa* sustava svih bitnih podataka, kao što su podaci vezani za sustav, elektronički pretinci, dijeljeni podaci, podaci s *web*-portala koji se nalaze na serverskoj infrastrukturi IK sustava,
- d) odgovornost za uspostavljanje, testiranje i/ili izvođenje *disaster recovery*-ja, oporavka u slučaju pada mreže/servisa/sustava,
- e) odgovornost za kontrolu kvalitetnog izvođenja bilo kakvih radova na postojećoj mreži i servisima, bilo od strane vanjskih suradnika angažiranih sukladno procedurama ili od strane uposlenih unutar institucija,
- f) odgovornost za redovito dokumentiranje svih aktivnosti koje se obavljaju nad IK sustavom u Vijeću ministara BiH, kao i dokumentiranje i čuvanje svih sistemskih zapisa, a sukladno procedurama o sigurnosti sustava,
- g) koordinacija s odgovornim IKT administratorima u svim institucijama koje su korisnici IK sustava u Vijeću ministara BiH sukladno s usvojenim procedurama Vijeća ministara BiH.

(3) Funkcija daljnjeg razvoja IK sustava u Vijeću ministara BiH se odnosi na implementiranje novih servisa i aplikativnih rješenja, a obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- a) planiranje, predlaganje i implementaciju poboljšanja postojećeg IK sustava u Vijeću ministara BiH i mreže,
- b) sudjelovanje u planiranju proračuna sukladno potrebama održavanja uspostavljenog IK sustava u Vijeću ministara BiH, kao i usvojenih investicija u cilju poboljšanja istog,
- c) planiranje i implementiranje poboljšanja procedura koje osiguravaju sigurnost sustava sukladno svjetskim standardima, uključujući i *backup* i *disaster recovery* procedure,
- d) koordinaciju uvođenja novih i/ili poboljšanja i proširenja postojećih servisa, prema zahtjevu institucija (korisnika) sukladno definiranim procedurama,
- e) davanje suglasnosti za projekte koji se implementiraju unutar institucija, kao i za projekte koji su planirani za implementaciju,
- f) koordinaciju, implementaciju i potporu u izradi tehničke dokumentacije za specifične servise pojedinih institucija kako bi se pojedinačni projekti uklopili u postojeći IK sustav u Vijeću ministara BiH.

III - POTPORA I KOMUNIKACIJA S KORISNICIMA IK SUSTAVA U VIJEĆU MINISTARA BiH

Članak 7.

(Potpora za korisnike IK sustava u Vijeću ministara BiH)

(1) Odsjek za e-vladu pruža potporu krajnjim korisnicima tijekom radnog vremena koje je definirano Odlukom o radnom vremenu u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine, ministarstvima Bosne i Hercegovine i drugim tijelima Vijeća ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 16/98 i 99/11).

(2) Potpora korisnicima pruža se na zahtjev IKT administratora institucija, a koja se izravno odnosi na rad servisa implementiranih na IK sustavima u pojedinačnim institucijama, ali isto tako pruža potporu drugog stupnja (e-mail i telefonsku potporu) korisnicima IK sustava u Vijeću ministara BiH, ukoliko se problem odnosi na rad cjelokupnog IK sustava u Vijeću ministara BiH.

Članak 8.

(Obavijesti korisnicima)

(1) Servisne poruke, poruke obavijesti i upozorenja iz Odsjeka za e-vladu korisnicima se šalju s e-mail adrese: eVlada.podrska@vijeceministara.gov.ba. Poruke s navedene adrese se šalju IKT administratorima u institucijama u slučaju da postoji potreba da se korisnici obavijeste o promjenama u radu sustava i potencijalnim prekidima u radu nekog od servisa IK sustava u Vijeću ministara BiH. IKT administratori u instituciji su dužni prosljediti dobivenu obavijest svim uposlenim u svojoj instituciji.

(2) Poruke i obavijesti se mogu objavljivati putem Osobnog portala Vijeća ministara BiH, te se tako objavljene smatraju dostavljenima svim korisnicima IK sustava u Vijeću ministara BiH.

Članak 9.

(Dodatna obuka korisnika)

(1) Na temelju potreba krajnjih korisnika IK sustava u Vijeću ministara BiH, Odsjek za e-vladu će osigurati i organizirati dodatnu obuku krajnjih korisnika za korištenje servisa IK sustava u Vijeću ministara BiH.

(2) Inicijativa za dodatnu obuku krajnjih korisnika pokreće se od strane IKT administratora svake institucije pojedinačno uz obvezno navođenje prijedloga termina za održavanje dodatne obuke, a koji se konačno usklađuje s Odsjekom za e-vladu.

(3) Dodatna obuka za korisnike organizira se od strane Odsjeka za e-vladu i u slučaju uvođenja novih servisa u IK sustav u Vijeću ministara BiH.

IV - ZAŠTITA SLUŽBENIH PODATAKA

Članak 10. (Pristup službenim podacima)

(1) Da bi se osigurali i zaštitili službeni podaci u IK sustavu u Vijeću ministara BiH, uposleni u institucijama i tijelima Vijeća ministara BiH su obvezni potpisati Izjavu o zaštiti službenih podataka. Izjava o zaštiti službenih podataka se tiče poštivanja sigurnosti, kao i zaštite službenih podataka, u smislu zabrane neovlaštenog čitanja, umnožavanja, distribucije, izmjene ili prodaje elektroničkih dokumenata i pošte koja se smatra službenim informacijama. Kršenje ovih odredbi predstavlja povredu radne dužnosti koja za sobom povlači stegovnu odgovornost uposlenog.

(2) IKT administratori institucije i IKT administratori Odsjeka za e-vladu imaju pravo pratiti korisničke procese. Ako sumnjaju da se računalo koristi na neprihvatljiv način, mogu pregledati sadržaj korisničkog direktorija, ali ne smiju provjeravati sadržaj korisničkih podatkovnih datoteka (npr. dokumenata ili elektroničke pošte).

(3) Na sustavu e-vlade je zabranjena obrada, pohranjivanje i prijenos tajnih podataka. Obrada, prijenos i pohrana tajnih podataka se obavlja na posebnom sustavu sukladno Zakonu o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 54/05).

(4) Svi pristupi podacima na serverskoj infrastrukturi se zapisuju u sistemskim registrima, a po nalogu rukovoditelja institucije IKT administratori sustava su dužni predočiti sistemske zapise.

(5) IKT administratori institucije i IKT administratori Odsjeka za e-vladu su dužni potpisati Izjavu o zaštiti službenih i korisničkih podataka i obvezni su strogo se pridržavati svih njezinih odredaba. Izjava o zaštiti službenih podataka za korisnike IK sustava u Vijeću ministara BiH, te Izjava o zaštiti službenih i korisničkih podataka, za IKT administratore, sastavni su dio ovoga Pravilnika.

V- PRISTUP I KORIŠTENJE IK SUSTAVA U VIJEĆU MINISTARA BiH

Članak 11. (Postupak otvaranja korisničkog naloga za novouposlene u institucijama i tijelima Vijeća ministara BiH)

(1) Svakom korisniku IK sustava u Vijeću ministara BiH dodjeljuje se: osobni korisnički nalog, početna šifra i e-mail adresa. Da bi se novom korisniku IK sustava u Vijeću ministara BiH kreirao korisnički nalog, potrebno je IKT administratoru iz institucije uputiti zahtjev za otvaranje novog korisničkog naloga od strane odgovorne osobe iz kadrovske službe institucije. Zahtjev za otvaranje novog korisničkog naloga podnosi se na Obrascu broj 1., koji je sastavni dio ovoga Pravilnika. Početna šifra i ostali korisnički podaci se dostavljaju korisniku

povjerljivim memorandumom koji se mora osobno dostaviti korisniku u zatvorenoj kuverti i to na Obrascu broj 2., koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

(2) IKT administrator iz institucije je dužan kreirati korisnički nalog i u odgovarajućem obrascu popuniti detalje vezane za prava pristupa zajedničkim resursima institucije i pripadnost odgovarajućim skupinama, a zatim proslijediti zahtjev Odsjeku za e-vladu kako bi se za korisnika kreirao elektronički mail pretinac i završio proces kreiranja korisničkog naloga.

(3) Korisnički nalog će biti u potpunosti aktiviran 24 sata nakon što Odsjek za e-vladu zaprimi zahtjev za otvaranje novog korisničkog naloga (Obrazac broj 1.).

(4) Ukoliko je novouposleni već imao korisnički nalog koji je koristio u drugoj instituciji ili tijelu Vijeća ministara BiH, taj podatak je potrebno navesti u predmetnom zahtjevu kako bi IKT administratori Odsjeka za e-vladu mogli ponovno aktivirati stari korisnički nalog i dodijeliti mu nova prava pristupa i pripadnosti skupinama sukladno zahtjevima iz obrasca.

(5) Za čuvanje i arhiviranje zahtjeva o otvaranje novih korisničkih naloga zaduženi su IKT administratori Odsjeka za e-vladu.

Članak 12. **(Korisnički nalog)**

(1) Korisnički nalog je osnova pristupne politike informacijama. Korisnički nalog se koristi za pristup resursima i za verificiranje identiteta uposlenih u automatskim poslovnim procesima te se zbog toga mogu napraviti samo osobni nalozi. Korisnički nalog je jedinstven i jedna osoba može imati samo jedan korisnički nalog koji će biti prepoznatljiv tako što će se sastojati od imena i prezimena te osobe.

(2) Korisnički nalog je standardiziran i definiran pravilima na sljedeći način: ime.prezime@domain.gov.ba, pri čemu je „domain“ službena domena institucije ili tijela Vijeća ministara BiH. Npr. ako se radi o Ministarstvu pravde, domena je mpr.gov.ba. U slučaju da uposleni ima dva prezimena ili imena, oblik korisničkog naloga je sljedeći: ime.prezime1-prezime2@domain.gov.ba, odnosno ime1-ime2.prezime@domain.gov.ba, odnosno ime1-ime2.prezime1-prezime2@domain.gov.ba. U slučaju da novi korisnik ima isto ime i prezime kao već postojeći korisnik, novi korisnički nalog mora sadržavati minimalno jedan dodatni karakter, što u suglasnosti s korisnikom može biti srednje ime ili slovo srednjeg imena odvojeno crticom od imena korisnika ili broj jedan(1) iza korisničkog prezimena, kao u primjeru: ime-srednjeime.prezime@domain.gov.ba ili ime.prezime1@domain.gov.ba.

Članak 13. (Korisnička šifra)

(1) IKT administrator institucije postavlja novouposlenom inicijalnu korisničku šifru, koju će korisnik morati izmijeniti kod prvog logiranja na sustav. Korisnička šifra se mijenja svakih 60 dana. Korisnički nalog i šifra ne smiju se dijeliti ni sa drugim korisnicima sustava.

(2) Šifra za pristup sustavu i podacima u sustavu smatra se službenom tajnom. Svaki uposleni je odgovoran za svoju šifru i dužan je voditi računa o sigurnosti svog korisničkog naloga.

(3) Pravila nalažu uporabu tzv. „jakih“ šifri koje moraju zadovoljavati sljedeće opće uvjete:

- a) duljina šifre mora biti minimalno 8 karaktera,
- b) šifra ne smije biti ista kao prethodnih 5 šifri,
- c) šifra ne može sadržavati naziv korisničkog naloga.

Šifra, također, mora zadovoljavati bar tri od dole navedena četiri uvjeta:

- a) šifra sadrži mala slova,
- b) šifra sadrži velika slova,
- c) šifra sadrži numeričke znakove,
- d) šifra sadrži specijalne znakove.

(4) Svaki korisnik će, od strane sustava, biti pravovremeno obaviješten (14 dana ranije) kada je krajnji rok za promjenu šifre. Šifra se može promijeniti i prije isteka roka, ali zbog sigurnosne politike, maksimalno jednom u 24 sata. U slučaju da institucija koristi samo *e-mail*-sustav e-vlade, obavijesti o promjeni šifre će se javljati na *web-mailu*. Ukoliko korisnik ne promijeni šifru u zadanom roku, korisnički nalog se ne može koristiti za pristup bilo kakvim resursima IK sustava u Vijeću ministara BiH dok se korisnička šifra ne promijeni.

Članak 14. (Administratorski nalog)

(1) Za svaku instituciju i tijelo Vijeća ministara BiH kreira se podorganizacijska jedinica u aktivnom direktoriju nad kojom pravo administracije imaju IKT administratori iz institucije.

(2) Za svaku instituciju i tijelo Vijeća ministara BiH kreira se domenski nalog koji je u skupini lokalnih administratora na pripadajućim računalima. Ovaj nalog se kreira na sljedeći način: *masterskracenicainstitucije* (npr. *Ministarstvo pravde - mastermpr*, *Ministarstvo civilnih poslova - mastermcp* itd.). Na tako kreiran nalog delegirana su prava administracije nad

organizacionom jedinicom pripadajuće institucije s pravima „full control“. Ovaj nalog nije član domenskih administratora.

(3) IKT administratori Odsjeka za e-vladu imaju kreirane domenske administratorske naloge, koji im omogućavaju pristup svim resursima i servisima IK sustava u Vijeću ministara BiH.

Članak 15. (Administratorske šifre)

(1) Administratorske šifre isključivo posjeduju IKT administratori institucije i IKT administratori Odsjeka za e-vladu. Informacije o administratorskim šiframa ne smiju biti dostupne ostalim uposlenim.

(2) IKT administratori institucije posjeduju lokalne administratorske šifre za svoju instituciju, dok su domenske administratorske šifre dostupne isključivo uposlenim u Odsjeku za e-vladu.

(3) Središnja administratorska šifra IK sustava u Vijeću ministara BiH, te šifra servisnog naloga se, uz zapisnik, pohranjuju u zatvorenoj kuverti u sef Odsjeka za e-vladu. Ukoliko se kuverta sa šiframa nađe pocijepana ili oštećena, treba hitno pristupiti izmjeni postojeće šifre. Administratorska šifra se smatra uredskom tajnom.

(4) Za IKT administratorski rad u Odsjeku za e-vladu, IKT administratorsko osoblje Odsjeka za e-vladu posjeduje osobni, posebno kreiran, korisnički nalog za ovu namjenu, s kojim se svaki IKT administrator u Odsjeku za e-vladu jedinstveno identificira na IK sustav u Vijeću ministara BiH, a svaki pristup tom sustavu, kao i urađena akcija bilježe se u sistemski logovima.

Članak 16. (Računalni nalog)

(1) IKT administratori institucija i tijela Vijeća ministara BiH dužni su da pri priključenju računala na IK sustav u Vijeću ministara BiH prate sljedeće upute:

- a) konfigurirati dodjeljivanje IP adresa automatski DHCP-om. Zabranjeno je postavljanje statičkih IP adresa na računalima,
- b) instalirati *firewall*-klijenta na svaku radnu stanicu s dijeljene lokacije na koju će imati pristup svi IKT administratori institucija,
- c) imenovati računalo prema utvrđenoj konvenciji imenovanja radnih stanica IKT sustava, kako slijedi: WS (kod institucije)-(sljedeći slobodan broj). Kod institucije IKT administratori Odsjeka za e-vladu dostavljaju IKT administratorima institucije u trenutku inicijalnog uključenja institucije na sustav e-vlade (npr. ime računala u Agenciji

za državnu službu će biti WS1013-193, u Agenciji za promidžbu inozemnih ulaganja WS1018-114 itd.),

- d) u polje *Computer Description* unijeti ime i prezime uposlenog koji koristi radnu stanicu,
- e) učlaniti računalo u domenu,
- f) podnijeti zahtjev za dodavanje radne stanice na mrežne resurse odgovornoj osobi iz
- a. Odsjeka za e-vladu putem e-mail adrese eVlada.podrska@vijeceministara.gov.ba,
- g) u skupinu lokalnih administratora dodati korisnika s korisničkim imenom kako slijedi: skraćenica institucije *local* (npr., Ministarstvo pravde je MPRIlocal, Ministarstvo civilnih poslova je MCPlocal itd.). Šifru za ovaj nalog posjeduju samo IKT administratori institucija,
- h) osigurati da se operativni sustav na radnoj stanici pokreće isključivo s hard diska, c particije,
- i) na radnoj stanici nakon dodavanja lokalnog administratora potrebno je *built-in* administratora staviti u stanje „disabled“.

(2) Svako računalo čije ime ne odgovara propisanom imenovanju bit će uklonjeno sa IK sustava u Vijeću ministara BiH.

Članak 17. **(Organizacijske jedinice)**

IKT administrator institucije odgovoran je za svoje organizacijske jedinice unutar institucije. IKT administratori Odsjeka za e-vladu dužni su postaviti inicijalnu strukturu za svaku instituciju. Inicijalna struktura se ne smije mijenjati. IKT administratori institucije imaju mogućnost da unutar inicijalno postavljenih organizacijskih jedinica uređuju strukturu prema svojim potrebama.

Članak 18. **(Korištenje informatičke opreme)**

(1) Uposleni u institucijama i tijelima Vijeća ministara BiH dužni su savjesno rukovati informatičkom opremom koja im je dodijeljena od strane IKT administratora institucije. IKT administratori institucije su dužni za izdanu opremu izdati revers, te voditi zapisnik o izdanoj opremi.

(2) Potpisivanjem reversa o preuzimanju informatičke opreme uposleni preuzimaju svu odgovornost u slučaju krađe ili štete koja je prouzrokovana nesavjesnim korištenjem.

Članak 19.
(BIOS šifra za zaključavanje radne stanice)

Nije dozvoljeno korištenje šifre BIOS-a za zaključavanje radnih stanica zbog toga što korištenje ove šifre može predstavljati smetnju pristupu računalu radi održavanja.

Članak 20.
(Printeri)

(1) IKT administrator institucije nema izravan pristup print-serveru na koji se smještaju printeri na IK sustavu u Vijeću ministara BiH.

(2) IKT administrator institucije, u suradnji s IKT administratorima Odsjeka za e-vladu, dužan je popuniti sljedeće parametre o printeru kada ga priključuje na IK sustav u Vijeću ministara BiH:

- a) ime printera (Name) mora biti sukladno odredbama imenovanja printera u IK sustavu u Vijeću ministara BiH, i to P(kod institucije)-(sljedeći slobodan broj). Npr. printer u Agenciji za državnu službu će imati ime P1013-001,
- b) polje komentar (Comments) - unosi se naziv zgrade u kojoj se nalazi printer. Npr. Zgrada prijateljstva između Grčke i Bosne i Hercegovine, UNITIC ...,
- c) polje lokacija (Location) - unosi se broj ureda u kojem se printer nalazi. Npr. ured broj 315,
- d) svakom printeru se daje statička IP adresa i to prema određenim pravilima iz opsega adresa koje definiraju IKT administratori Odsjeka za e-vladu.

(3) U organizacijskoj jedinici IKT administrator institucije je dužan napraviti skupinu s nazivom printera u koju će smjestiti sve one korisnike kojima je dopušteno printanje na tom printeru:

- a) naziv skupine treba biti definiran sukladno pravilu GS_P_(broj printera). Npr. GS_P_301,
- b) opis (Description) - treba se unijeti za što je ta skupina kreirana. Npr. korisnici mrežnog printera ureda 301,
- c) članovi te skupine su uposleni koji imaju pristup tom printeru.

(4) Printeri koji ne zadovoljavaju propisane parametre bit će uklonjeni sa IK sustava u Vijeću ministara BiH.

(5) Zbog sigurnosti računalne mreže, a sukladno usvojenom dizajnu, sva komunikacija između radnih stanica je onemogućena tako da se lokalni printeri ne mogu dijeliti između korisnika.

Članak 21.
(Korištenje eksternih medija za prijenos podataka)

(1) Na radnim stanicama je onemogućeno automatsko pokretanje programa s eksternih memorijskih medija (Autorun). Preporučuje se pažljivo korištenje eksternih memorijskih medija kao što su USB stikovi ili USB diskovi.

(2) Ukoliko postoji sumnja da je eksterni medij korišten na nekom računalu koje je zaraženo kompjuterskim virusima, uposleni se mora odmah obratiti IKT administratoru institucije i zahtijevati da se provjeri sumnjivi medij. IKT administratori institucija su dužni provjeriti da li su korisnički memorijski mediji očišćeni od virusa i da, ukoliko nađu neki virus, isti uklone s medija.

(3) Unutar IK sustava u Vijeću ministara BiH za prijenos internih informacija kreirani su dijeljeni direktoriji i nije potrebno koristiti eksterne memorijske medije.

Članak 22.
(Zaboravljanje šifri)

(1) Ukoliko se desi da uposleni zaboravi svoju šifru, potrebno je da se obratiti IKT administratoru institucije i zahtijeva obnavljanje šifre. Zaboravljenu šifru nije moguće ponovno vratiti.

(2) U slučajevima kada je potreban hitan pristup mreži, a IKT administrator institucije nije dostupan, korisnici sustava se mogu osobno obratiti i IKT administratorima Odsjeka za e-vladu. IKT administratori Odsjeka za e-vladu neće resetirati šifru za uposlenog na temelju zahtjeva neke druge osobe, osim ako zahtjev nije potpisan od strane njegova/njezina izravno nadređenog.

(3) Zahtjev za resetiranje korisničke šifre (Obrazac broj 3.) koji se upućuje IKT administratorima Odsjeka za e-vladu mora biti u pismenoj formi i potpisan od strane korisnika. Zahtjev za resetiranje korisničke šifre sastavni je dio ovoga Pravilnika. Ukoliko se korisnička šifra resetira na zahtjev nadređenog, zahtjev, također, mora biti u pismenoj formi i potpisan od strane nadređenog, a nadređeni je dužan obavijestiti korisnika o novoj korisničkoj šifri i od njega zahtijevati da istu promijeni odmah nakon prijave na IK sustav Vijeća ministara BiH.

(4) Odsjek za e-vladu dužan je čuvati i arhivirati zahtjeve o resetiranju korisničkih šifri.

(5) U slučaju da uposleni otkrije svoju korisničku šifru IKT administratoru institucije, ili drugom uposlenom, dužan je kod sljedećeg prijavljivanja na IK sustav u Vijeću ministara BiH odmah istu promijeniti.

Članak 23.
(Trenutačna blokada korisničkog naloga)

(1) Ukoliko se za bilo koji korisnički nalog unese pogrešna šifra pet puta uzastopno, korisnički nalog će se automatski blokirati (zaključati) zbog sigurnosnih razloga.

(2) U slučaju da je korisnički nalog blokirani uposleni može zahtijevati od IKT administratora institucije da ponovno stavi u funkciju važeći korisnički nalog.

(3) Ukoliko uposleni ne pokrene procedure obnavljanja blokirani korisničkog naloga, sustav će automatski "otključati" korisnički nalog nakon 30 minuta neaktivnosti.

Članak 24.
(Otkrivanje nedopuštenog ulaska)

(1) U slučaju otkrivanja nedopuštenog ulaska, kao što je kompromitirana šifra (npr. radnja u lokalnoj mreži s korisničkog naloga tijekom odsutnosti uposlenog, pokušaj neovlaštenog pristupa resursima IK sustava u Vijeću ministara BiH ...), IKT administratori Odsjeka za e-vladu će istražiti i označiti taj korisnički nalog kao onesposobljen zbog sumnjivih radnji, sve dok se ne okonča istraga. IKT administratori Odsjeka za e-vladu će o rezultatima istrage obavijestiti instituciju službenim putem.

(2) Ukoliko korisnik namjerava odsustvovati s posla, a trebao bi dijeliti informacije s kolegama iz tima ili menadžmentom, ne smije to uraditi tako što će im ostaviti svoju šifru, nego je potrebno da prije odsutnosti s posla sve potrebne podatke prebaci u dijeljeni direktorij ili kontaktira IKT administratora institucije ako postoje posebni zahtjevi po tom pitanju.

Članak 25.
(Blokiranje i brisanje korisničkog naloga)

(1) Blokiranje i brisanje korisničkog naloga vrši se u slučajevima kada uposlenom prestane radni odnos u instituciji, a na osnovu Zahtjeva za blokiranje i brisanje korisničkog naloga (Obrazac broj 4.), koji je sastavni dio ovog Pravilnika, a koji se podnosi Odsjeku za evladu na e-mail adresu eVlada.podrska@vijeceministara.gov.ba, najkasnije dva dana prije prestanka radnog odnosa. Na temelju tog zahtjeva, Odsjek za e-vladu će ukinuti pravo pristupa IK sustavu u Vijeću ministara BiH za konkretnog korisnika.

(2) Ukoliko je potrebno pristupiti korisničkim podacima s matičnog direktorija ili elektroničkom pretincu uposlenog kome je račun blokirani zbog prestanka radnog odnosa, institucija je dužna podnijeti zahtjev Odsjeku za e-vladu na Obrascu broj 5., koji je sastavni dio ovoga Pravilnika, uz precizno navođenje podataka kojima je potrebno pristupiti, kao i ime osobe kojoj će ti podaci biti proslijeđeni.

(3) Odsjek za e-vladu je dužan čuvati i arhivirati zahtjeve o blokiranju i brisanju korisničkih naloga, kao i zahtjeve za pristup korisničkim podacima s matičnog direktorija ili elektroničnog pretinca.

(4) Korisnički nalog se trajno briše mjesec dana nakon njegovog blokiranja, nakon čega dokumente s matičnog direktorija i elektroničku poštu korisnika više neće biti moguće vratiti.

VI - KORIŠTENJE I PRISTUP PROSTORIJAMA U KOJIMA SE NALAZI OPREMA ODSJEKA ZA E-VLADU

Članak 26.

(Pristup komunikacijskim prostorijama IK sustava u Vijeću ministara BiH)

(1) Pristup komunikacijskim prostorijama i server-sali koji se koriste za IK sustav u Vijeću ministara BiH, a koji su smješteni u Zgradi prijateljstva između Grčke i Bosne i Hercegovine, ograničen je sa sustavom za kontrolu pristupa putem bezkontaktnih kartica.

(2) Pristup komunikacijskim prostorijama se nadgleda 24/7 i svaki neovlašten pristup se registira. IKT administratori Odsjeka za e-vladu imaju pristup svim komunikacijskim prostorijama.

(3) IKT administratori institucije imaju neometan pristup komunikacijskim prostorijama koje pripadaju njihovoj instituciji, a koje su smještene u zgradi iz stavka (1) ovoga članka.

(4) Bezkontaktnu karticu za pristup komunikacijskim prostorijama izdaje Odsjek za evladu na temelju Zahtjeva podnesenog na Obrascu broj 6., koji je sastavni dio ovoga Pravilnika. Odsjek za e-vladu je dužan da vodi službenu evidenciju o izdanim bezkontaktnim karticama.

(5) IKT administrator institucije odgovaran je za korištenje dodijeljene mu kartice za pristup komunikacijskim prostorijama. U slučaju gubitka kartice, nastale troškove izdavanja nove kartice snosi korisnik kojem je dodijeljena kartica na korištenje.

(6) Na temelju pismenog zahtjeva institucije ili tijela Vijeća ministara BiH, Odsjek za evladu može generirati izvješće o ulascima i izlascima iz komunikacijskih prostorija pripadajuće institucije.

(7) U slučaju kvara na kontrolorima ili iz nekog drugog razloga zbog kojega je onemogućen pristup komunikacijskim prostorijama putem bezkontaktna kartice, ovlaštena osoba može, putem uposlenih Službe za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine, pristupiti komunikacijskoj prostoriji korištenjem ključa.

(8) Neovlaštenim osobama je strogo zabranjen pristup komunikacijskim prostorijama.

Članak 27.

(Pristup server-sali IK sustava u Vijeću ministara BiH)

(1) Pristup server-sali IK sustava u Vijeću ministara BiH imaju IKT administratori Odsjeka za e-vladu, te uposleni Službe za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine koji rade na održavanju vatrodjave i klime.

(2) Ukoliko IKT administrator institucije ili neka treća osoba ima potrebu za pristup server-sali IK sustav u Vijeću ministara BiH, može to učiniti samo uz prisutnost IKT administratora Odsjeka za e-vladu, uz prethodno podnošenje zahtjeva za pristup server-sali na e-mail adresu eVlada.podrska@vijeceministara.gov.ba.

Članak 28.

(Smještanje opreme u server-salu IK sustava u Vijeću ministara BiH)

(1) Institucije i tijela Vijeća ministara BiH koje nemaju odgovarajuću server-salu za smještanje svoje opreme, mogu istu smjestiti u server-salu koja se koristi za IK sustav u Vijeću ministara BiH.

(2) Smještanje opreme drugih institucija i tijela Vijeća ministara BiH u server-salu koja se koristi za potrebe IK sustava u Vijeću ministara BiH, odobrava Generalno tajništvo na temelju zahtjeva ponesenog na Obrascu broj 7., koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

VII - PRISTUP RESURSIMA IK SUSTAVA U VIJEĆU MINISTARA BIH S LOKACIJA KOJE NISU DIO SUSTAVA

Članak 29.

(Integracija u IK sustav u Vijeću ministara BiH)

(1) Na zahtjev institucija i tijela Vijeća ministara BiH, Odsjek za e-vladu će omogućiti njihovu integraciju u IK sustav u Vijeću ministara BiH, te time osigurati korištenje svih servisa kojima sustav raspoláže. Integrirane institucije u IK sustav u Vijeću ministara BiH obvezne su pridržavati se svih odredbi ovoga Pravilnika.

(2) Na temelju zahtjeva iz stavka (1) ovoga članka Odsjek za e-vladu vrši potpunu integraciju institucije ili njezine organizacijske jedinice u IK sustav u Vijeću ministara BiH. Preduvjet za integraciju institucije ili tijela Vijeća ministara BiH u IK sustav u Vijeću ministara BiH jeste ispunjenje svih tehničkih i funkcionalnih uvjeta koji predstavljaju trenutačni standard u ovom sustavu. U postupku integracije u IK sustav u Vijeću ministara BiH, IKT administratori

Odsjeka za e-vladu su dužni predočiti konkretne tehničke i funkcionalne zahtjeve koje institucija treba zadovoljiti kako bi postala dio sustava i istodobno pružiti punu stručnu i tehničku pomoć, u okviru svojih mogućnosti, prilikom usklađivanja infrastrukture sa zahtjevima sustava.

(3) Institucije i tijela Vijeća ministara BiH koje se žele integrirati u IK sustav u Vijeću ministara BiH obvezne su podnijeti zahtjev za pristup u IK sustav u Vijeću ministara BiH (Obrazac broj 8.), koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 30. (VPN konekcija za pristup aplikacijama)

(1) Kada institucije unutar IK sustava u Vijeću ministara BiH imaju aplikacije kojima trebaju pristupati druge institucije izvan toga sustava, (institucije na entitetskoj razini, na razini kantona ...) neophodno je korištenje sigurne VPN veze između lokacije institucije i IK sustava u Vijeću ministara BiH. Udaljena lokacija mora posjedovati licencirani operativni sustav, licencirani i aktualni antivirusni program, politiku sigurnog korištenja informacijskog sustava i adekvatnu mrežnu opremu kao preduvjet uspostavljanja VPN veze. Uspostavljanje ovakve konekcije zahtijeva striktno definiranje pravila pristupa, kao i potpisivanje sporazuma o pravima i odgovornostima sporazumnih strana.

(2) Institucija koja želi pristupiti aplikacijama koje se nalaze na IK sustavu u Vijeću ministara BiH, treba uz zahtjev za pristup aplikaciji, ministarstvu/instituciji koja je vlasnik podataka, dostaviti Zahtjev za VPN pristup (Obrazac broj 9.), koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 31. (Pojedinačna VPN konekcija)

(1) Pojedinačna VPN konekcija se implementira za povremene potrebe pristupa, kao što su potrebe održavanja aplikativnog softvera ili povremeni pristup informacijama.

(2) Korisnik kojem je potreban pristup VPN-om mora na računalu s kojega se pristupa posjedovati licencirani softver, kao i licenciranu i aktualnu verziju antivirusnog programa. Ovakva VPN veza može se omogućiti osobi uposlenoj u instituciji i/ili trećim osobama koje imaju potrebu pristupanja određenim resursima u svrhu obavljanja radnih zadataka.

(3) Da bi se uspostavio ovakav način konekcije, potrebno je Odsjeku za e-vladu podnijeti Zahtjev za uspostavu pojedinačne VPN konekcije (Obrazac broj 10.), koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

VIII - STANDARDNA RADNA STANICA

Članak 32.

(Standardizirana računalna radna stanica)

(1) Računala koja se koriste u IK sustavu u Vijeću ministara BiH podešena su i konfigurirana na identičan način kod svih korisnika sukladno potrebama radnih procesa koji diktiraju postavke radnih stanica.

(2) Korisnici računala ne mogu ukloniti ili mijenjati određene sistemske postavke radnih stanica, niti dodavati nove, bez konzultiranja s IKT administratorom institucije koji je zadužen za održavanje i korisničku potporu u instituciji ili tijelu Vijeća ministara BiH.

(3) Radne stanice koje ne zadovoljavaju minimalnu konfiguraciju ne mogu biti uključene u IK sustav u Vijeću ministara BiH i ne mogu se koristiti u LAN/WAN mreži u IK sustavu u Vijeću ministara BiH. Minimalnu konfiguraciju koju računala moraju zadovoljiti definirat će, u svakom konkretnom slučaju, Odsjek za e-vladu.

Članak 33.

(Hardverska specifikacija radne stanice)

(1) Sve radne stanice trebaju biti nabavljene sukladno specifikacijama koje je odredio IKT odjel institucije, a koje su u skladu s važećom minimalnom konfiguracijom koja je nužna za uključenje radne stanice u IK sustav u Vijeću ministara BiH, koju određuje Odsjek za evladu.

(2) Tehničke specifikacije najnovijih standarda minimalne konfiguracije radne stanice definira Odsjeka za e-vladu. Upit za određivanje minimalne konfiguracije radne stanice dostavlja se na e-mail adresu: eVlada.podrska@vijeceministara.gov.ba. Odgovor na upit Odsjek za e-vladu je dužan dostaviti u roku od dva radna dana.

Članak 34.

(Softverska specifikacija radne stanice)

Standardna softverska konfiguracija radne stanice uključuje:

- a) aktualni *microsoft* operativni sustav (Edicija za korištenje u domenskom okruženju),
- b) Microsoft Outlook *mail*-klijent ili drugi kompatibilni *mail*-klijent,
- c) Adobe Reader ili drugi kompatibilni pdf preglednik,
- d) Microsoft Office, Open Office ili neki drugi paket koji uključuje programe za obradu teksta, prezentacija i slično,
- e) antivirus propisan od strane Odsjeka za e-vladu,
- f) Microsoft Internet Explorer.

Članak 35.
(Dodatna softverska konfiguracija)

(1) Osim standardne softverske konfiguracije, na radnoj stanici se mogu instalirati:

- a) specifične klijentske aplikacije vezane za pojedine institucije,
- b) ostali posebno kupljeni softverski paketi.

(2) Ukoliko je potrebna softverska konfiguracija koja nije standardna zbog obveza korisnika, odobrenje za instalaciju takvoga softvera u IK sustav u Vijeću ministara BiH daje Odsjek za e-vladu, na temelju zahtjeva IKT administratora institucije, proslijeđenog na e-mail adresu: eVlada.podrska@vijeceministara.gov.ba. Zahtjev se podnosi na Obrascu broj 11., koji je sastavni dio ovoga Pravilnika, uz koji se prilaže i dokaz o pravu korištenja softvera. Odsjek za e-vladu će istražiti tehničke aspekte ovakvoga softvera.

(3) Ukoliko Odsjek za e-vladu utvrdi da predloženi softver nije u skladu sa standardima o sigurnosti IK sustava u Vijeću ministara BiH ili dizajnom navedenog sustava, instalacija takvoga softvera neće biti odobrena.

(4) Nakon što se dobije potvrda od strane Odsjeka za e-vladu da taj softver neće ugroziti funkcioniranje IK sustava u Vijeću ministara BiH, IKT administratori institucije mogu pristupiti instalaciji.

Članak 36.
(Uklanjanje nelegalnog softvera)

U IK sustav u Vijeću ministara BiH zabranjena je instalacija i upotreba nelegalnog softvera. Pod nelegalnim softverom podrazumijeva se svaki softver za kojeg korisnik nema legalnu dokumentaciju i licencu za korištenje, piratske verzije softvera ili softver za koji nije dobio odobrenje za instalaciju od Odsjeka za e-vladu.

(2) Ukoliko je bilo koji drugi softver, osim softvera sa specifikacijama navedenim u čl. 34. i 35., već instaliran na radnoj stanici, isti mora odmah biti uklonjen. Odsjek za e-vladu će biti dostupan IKT administratorima institucija za potporu u svezi s deinstaliranjem ovakvoga softvera s radnih stanica.

(3) Ukoliko Odsjek za e-vladu, kroz nadzor sustava, otkrije da je na nekoj od radnih stanica instaliran nelicenciran program, IKT administratori Odsjeka za e-vlade će odmah isključiti radnu stanicu s nelegalnim programom sa IK sustava u Vijeću ministara BiH i o tome obavijestiti IKT administratora institucije.

(4) Za sve nelegalno instalirane programe unutar institucije, odgovorni su IKT administratori institucije, s obzirom na to da samo oni imaju odobren administratorski pristup za instalaciju programa na radnim stanicama.

Članak 37.
(Evidencija o instalacijama softvera na radnim stanicama)

(1) Odjel za IKT institucije dužan je voditi pismenu evidenciju o programima instaliranim na radnim stanicama u vidu administratorskog dnevnika i isti treba uključivati:

- a) alfanumeričke oznake licenca programa,
- b) točan broj licenca,
- c) razdoblje trajanja licence ako ona postoji,
- d) druge informacije bitne za kupljeni program,
- e) zahtjeve za izmjenama programa na radnim stanicama,
- f) detalje o izvršenim izmjenama, kao što su: naziv radne stanice na kojoj je izmijenjena standardna postavka, točan naziv izmijenjenog programa, vrijeme kada je izvršena izmjena, ime IKT osobe koja je izmjenu izvršila i detaljan opis izmjene,
- g) nabavu novog programa,
- h) zamjenu starog programa,
- i) ugovor i broj po kojem je licenca nabavljena.

(2) U administratorski dnevnik se zapisuju i sve promjene koje se odnose na izmjene sistemskih kodova aplikativnih programa, bilo da su oni originalno kreirani od strane trećih osoba ili su dio informacijske strukture same institucije.

Članak 38.
(Update sistemskog softvera i antivirusa)

Odsjek za e-vladu je obavezan distribuirati update sistemskog softvera i antivirusnog programa kroz IK sustav u Vijeću ministara BiH. Za antivirusne zaštite sistemskog softvera, kao i *update* istog, odgovorni su IKT administratori Odsjeka za e-vladu. Ukoliko je nemogućnost instalacije prouzročena neispravnošću operativnog sustava ili neke druge komponente na korisničkom računalu, u tom slučaju, za otklanjanje nedostatka na radnoj stanici odgovoran je IKT administrator pripadajuće institucije.

IKT administratori Odsjeka za e-vladu su dužni slati sistemske *update* automatski na sve radne stanice koje se nalaze u IK sustavu u Vijeću ministara BiH.

IKT administratori institucije dužni su svakog mjeseca provjeravati da li se instaliraju *update*-i na radnim stanicama, te u slučaju eventualnih problema s instalacijom, poslati e-mail na e-adresu eVlada.podrska@vijeceministara.gov.ba.

Na zahtjev institucije dostavljen na Obrascu broj 12., koji je sastavni dio ovoga Pravilnika, Odsjek za e-vladu, u automatske *update*, osim sustavnih *update*-a, može uključiti i *update* nekog specifičnog softvera (npr. Adobe Reader, Flash Player ...).

IKT administratori institucija dužni su da na serverima koji se nalaze na IK sustavu u Vijeću ministara BiH, a isključivoj su nadležnosti njihove institucije, redovito instaliraju *update*, kako bi se time minimizirala moguća opasnost za servise IK sustava u Vijeću ministara BiH. *Update* za ove servere će se vršiti s intranet-lokacije koja je definirana od strane IKT administratora Odsjeka za e-vladu.

(2) *Update* servera s vanjskih (internet) lokacija nije dopušten.

(3) IKT administratori Odsjeka za e-vladu dužni su instalirati *update* na serverima na kojima se nalaze zajednički servisi IK sustava u Vijeću ministara BiH, a koji su pod nadležnošću Odsjeka za e-vladu.

(4) IKT administratori institucije dužni su pratiti razvoj sistemskog softvera i redovito na radnim stanicama korisnika instalirati zadnju aktualnu verziju operativnog sustava i drugih korisničkih programa koje uposlenci institucija koriste, a po preporukama Odsjeka za evladu.

IX - POHRANJIVANJE PODATAKA

Članak 39. (Pohranjivanje podataka)

Svi korisnici u IK sustavu u Vijeću ministara BiH moraju poštovati procedure pohranjivanja podataka i organizacije elektroničnih dokumenata, kako bi se osigurao integritet svih informacija pohranjenih na radnim stanicama.

Članak 40. (Matični direktorij)

Za svakog korisnika se kreira matični direktorij na serverskoj platformi IK sustava u Vijeću ministara BiH. Ovaj direktorij je označen kao "disk Z" na korisničkoj radnoj stanici i može se koristiti kao i bilo koji drugi dodatni disk.

(2) Pravo pristupa matičnom direktoriju ima samo korisnik i IKT administrator institucije i isti se ne može dijeliti s drugim korisnicima.

(3) Sve važne dokumente, koji zahtijevaju sigurnosnu kopiju, treba pohraniti na matični direktorij. Matični direktorij nije namijenjen za pohranjivanje "privatnih" datoteka.

(4) U slučaju da se u tijeku redovitih *backup* procedura uoči da se na matičnom direktoriju čuvaju tipovi dokumenata kao što su glazba, filmovi ili velika količina slika, IKT administratori Odsjeka za e-vladu će o tome obavijestiti korisnika i njegovog neposredno nadređenog. Uposleni je u roku od pet radnih dana od dana dobivene obavijesti dužan ukloniti

sporni sadržaj. Ukoliko se sporni sadržaj ne ukloni u zadanom roku IKT administratori Odsjeka za e-vladu će sporni sadržaj izbrisati iz matičnog direktorija uposlenog.

(5) Sve datoteke na matičnim direktorijima su uključene u ciklus čuvanja sigurnosne kopije koji se pokreće na tjednoj osnovi.

(6) Samo vlasnik dokumenata ili njegov neposredno nadređeni mogu tražiti povrat datoteke s medija sigurnosne kopije. Ukoliko je korisnik koji je vlasnik dokumenta napustio instituciju Vijeća ministara BiH, zahtjev za povrat datoteke se obavlja prema proceduri navedenoj u članku 44. ovoga Pravilnika.

(7) Korisnici će napraviti strukture dokumenata na svojim matičnim direktorijima kako bi se informacije lakše pohranjivale, a isto tako i povratile. Sve dokumente koji su bitni za posao potrebno je organizirati u posebne poddirektorije radi lakše orijentacije i organizacije informacija.

(8) Veličina matičnog direktorija je ograničena na 5 GB i nije je moguće mijenjati, osim ukoliko institucija ne osigura dodatni diskovni prostor koji bi bio u skladu s postojećim *storage*-sustavom u Vijeću ministara BiH i odobren od Odsjeka za e-vladu.

Članak 41. (Dodjeljivanje naziva dokumenata)

Prilikom dodjeljivanja naziva dokumenata potrebno je izbjegavati:

- a) korištenje domaćih slova (ć, č, đ, š, ž),
- b) korištenje specijalnih znakova,
- c) korištenje imena dokumenata koja su dulja od 20 znakova,
- d) korištenje ćirilice u nazivu dokumenata, zbog problema otvaranja dokumenata, posebno na starijim operativnim sustavima.

Članak 42. (Spašavanje dokumenata)

Zbog sigurnosti podataka i mogućnosti njihovih povrata u slučaju kvara na radnoj stanici, korisnici se obvezuju da koriste jednostavne strukture datoteka i da podatke ni u kom slučaju ne snimaju izravno na *desktop* (radnu površinu) ili na "C: disk", te se obvezuju na poštivanje pravila o spašavanju poslovnih dokumenata u matični direktorij. Preporučuje se da se podaci snimaju na My documents/Documents-direktorij unutar korisničkog profila.

Članak 43. (Zajednički direktoriji)

(1) Osim matičnog direktorija, na serverskoj platformi IK sustava u Vijeću ministara BiH kreirani su i zajednički direktoriji, gdje se pohranjuju zajedničke informacije iz institucije i tijela Vijeća ministara BiH, s posebnim pravima pristupa.

(2) Inicijalno, IKT administratori Odsjeka za e-vladu formirat će definiranu strukturu direktorija i dati korisnička prava uposlenima prema uputama odgovarajuće institucije. Zahtjev za zajednički direktorij i potrebnu strukturu direktorija dostavlja se Odsjeku za e-vladu na e-mail adresu eVlada.podrska@vijeceministara.gov.ba.

(3) Zbog sigurnosti računalne mreže, a sukladno s usvojenim dizajnom, komunikacija između radnih stanica je onemogućena, tako da nije moguće da korisnik pravi zajedničke direktorije na svojoj radnoj stanici.

(4) Nakon inicijalnog postavljanja strukture zajedničkih direktorija, administracija direktorija prelazi u nadležnost IKT administratora institucije, koji će imati pravo administriranja ovog dijeljenog direktorija i dodjeljivanja prava pristupa dokumentima i korisnicima unutar ovih dijeljenih direktorija.

(5) Veličina zajedničkog direktorija je ograničena na 5 GB i nije ga moguće mijenjati, osim ukoliko institucija ne osigura hardversku platformu koja bi bila u skladu s postojećim *storage*-sustavom u Vijeću ministara BiH i odobrena od Odsjeka za e-vladu.

Članak 44. (Sigurnosne kopije službenih dokumenata s matičnih i dijeljenih direktorija)

(1) Svi službeni dokumenti koje koriste uposleni u institucijama i tijelima Vijeća ministara BiH, trebaju se snimati u matične ili zajedničke direktorije.

(2) IK sustav u Vijeću ministara BiH osigurava mehanizme za automatsko pohranjivanje i pravljene rezervnih kopija dokumenata iz matičnih i zajedničkih direktorija na serveru.

(3) Za dokumente koji se pohranjuju na matični i zajednički direktorij, kreiraju se sigurnosne kopije na serveru jedanput tjedno. Sigurnosne kopije čuvaju se 30 dana.

(4) IKT administratori Odsjeka za e-vladu će pokušati povratiti izgubljene dokumente samo u slučaju pravilnog pohranjivanja dokumenata na matičnim i dijeljenim direktorijima, a sukladno smjernicama danim u članku 40. ovoga Pravilnika.

(5) U slučaju da je korisniku potrebno vratiti dokumente s rezervne kopije zbog brisanja ili oštećenja dokumenata, korisnik treba podnijeti zahtjev Odsjeku za e-vladu, na Obrascu broj 13, koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

(6) Sve radnje o učinjenoj akciji povrata dokumenata IKT administratori Odsjeka za e-vladu obvezni su evidentirati kroz administratorski dnevnik.

Članak 45.

(Sigurnosne kopije dokumenata na radnoj stanici)

(1) Svi dokumenti koji se nalaze na korisničkim radnim stanicama arhiviraju se prema internom pravilniku institucije. Odgovornost za pravljenje sigurnosnih kopija je isključiva odgovornost korisnika i/ili IKT administratora konkretne institucije.

(2) Ukoliko su dokumenti neuredno smješteni na diskovima radne stanice, njihovo pravilno premještanje, u slučaju da se javi potreba da se dokumenti prenesu na novu radnu stanicu, će biti skoro nemoguće, te je stoga bitno da korisnik vodi računa da pohranjivanje dokumenata na radnim stanicama bude sukladno instrukcijama danim u članku 42. ovoga Pravilnika.

(3) Korisnički poštanski pretinci se arhiviraju lokalno na disk, na prijenosni medij ili na matični direktorij na serveru. Za vraćanje pošte iz arhiviranih poštanskih pretinaca odgovoran je IKT administrator institucije kojoj korisnički poštanski pretinac pripada. Obrisana pošta se prema konfiguraciji *exchange*-servera iz direktorija „obrisane stavke“ može vratiti sedam dana od brisanja iste.

(4) U slučaju greške hardvera ili softvera zbog koje se može oštetiti ono što je pohranjeno na radnoj stanici, IKT administratori institucije će povratiti samo dokumente koji su sačuvani u korisničkom profilu na radnoj stanici ukoliko je to moguće.

(5) IKT administrator institucije je dužan izvršiti povrat dokumenta u slučaju gubitka dokumenata s radne stanice, ukoliko je to moguće, i tu aktivnost zabilježiti u administratorski dnevnik, s detaljnim opisom urađenih aktivnosti, što, između ostalog, uključuje i:

- a) naziv korisnika koji je uputio zahtjev,
- b) vrijeme prijema zahtjeva,
- c) vrijeme gubljenja dokumenta,
- d) razloge gubljenja dokumenata,
- e) opis o izvršenju ili neizvršenju povrata dokumenata.

Članak 46.

(Sigurnosne kopije serverskih i mrežnih podataka)

(1) Aplikacije na serverima koje koriste institucije isključivo za svoje potrebe ne potpadaju pod odgovornost IKT administratora Odsjeka za e-vladu. Sve vidove održavanja i

backupa podataka dužan je sprovesti IKT administrator institucije čija se aplikacija nalazi na serveru.

(2) IK sustav u Vijeću ministara BiH osigurava mehanizme za automatsko pohranjivanje i pravljene rezervnih kopija serverskih podataka. Rezervne kopije konfiguracija središnjih mrežnih uređaja se rade pri svakoj promjeni konfiguracije.

(3) IKT administratori Odsjeka za e-vladu obvezni su voditi računa o pravljenju rezervnih kopija svih podataka koji se nalaze na serverskoj platformi IK sustava u Vijeću ministara BiH i odgovorni su za vraćanje podataka s rezervnih kopija na zahtjev IKT administratora institucije. Sigurnosne kopije serverskih podataka čuvaju se 30 dana.

(4) Za gubitke podataka prouzročene nestručnim rukovanjem određene komponente sustava odgovornost preuzima osoba koja je prouzročila gubitak podataka.

(5) IKT administrator institucije može zahtijevati povrat podataka slanjem zahtjeva na Obrascu broj 13., koji sastavni dio ovoga Pravilnika, na e-mail adresu: eVlada.podraska@vijekeministara.gov.ba.

X - ELEKTRONIČKA POŠTA I PRISTUP INTERNETU

Članak 47. (Elektronička pošta)

(1) Kao vid komunikacije između uposlenih, kao i uposlenih s osobama izvan institucija i tijela Vijeća ministara BiH, preporučuje se korištenje elektroničke pošte.

(2) Svi uposleni imaju standardizirane e-mail adrese, gdje se kao adresa elektroničkog pretinca koristi ime i prezime korisnika prema pravilima za kreiranje korisničkog naloga, što je opisano u članku 12. ovoga Pravilnika.

(3) Da bi komunikacija između korisnika bila efikasna i vremenski ažurna, od svih korisnika se očekuje da elektroničku poštu provjeravaju više puta tijekom radnog vremena. Preporučljivo je da *mail*-poslužitelj, kao što su Microsoft Outlook ili Intranet portal, bude stalno aktivan kod svakog korisnika tijekom radnog vremena.

(4) Elektronička pošta je dostupna putem MAPI klijenata i Intranet portala u mreži Vijeća ministara BiH, putem Outlook Anywhere pristupa ili Web Mail i ActiveSync pristupa s bilo koje lokacije koja ima pristup Internetu.

(5) Pristup elektroničkoj pošti putem POP3 i POP3 Secure-protokola nije dopušten iz sigurnosnih razloga.

(6) Ukoliko iz bilo kojeg razloga korisnik ne može pristupiti svojoj radnoj stanici, elektronička pošta se može pročitati uz korištenje web mail-servisa na drugoj radnoj stanici ili s bilo koje druge lokacije gdje postoji pristup Internetu.

Članak 48. (E-mail-kodeks)

Lista pravila i kodeksa o kojima treba voditi računa kada se šalju e-mail poruke:

- a) nije dopušteno prosljeđivati poruke koje su primljene sa oznakom "povjerljivo" ili "privatno", ukoliko za to pošiljalac ne da izričito odobrenje. Prilikom odgovaranja na poruku, funkciju "reply to all", koristiti pažljivo, posebno kada se koristi u kombinaciji s distributivnim listama (grupne e-adrese). Ova funkcija može dovesti do enormnog broja poruka koje će zagušiti lokalni ili eksterni *mail-server* i napraviti velik promet na mreži,
- b) prilikom slanja e-mail poruke pažljivo birati primatelje poruka i slati poruke samo primateljima koji trebaju imati informaciju koja se šalje u poruci. Distributivne liste koje uključuju veći broj primatelja potrebno je koristiti oprezno i selektivno,
- c) u naslovu e-mail poruke (polje: predmet, odnosno „subject“) potrebno je koristiti naslov koji najbolje odgovara predmetu e-mail poruke (*subject*). Loš primjer su poruke bez naslova u predmetu ili suvišni tekst u predmetu, kao npr. "e-mail poruka od mene". Ovakve poruke mogu biti blokirane i registrirane kao neželjene SPAM poruke od strane sustava. Odgovarajući predmet poruke olakšava primateljima poruke da znaju o čemu je vaša poruka i korisno je u slučaju kada se poruka treba ponovno pogledati kasnije,
- d) prilikom razmjene dokumenata s drugim korisnikom unutar institucija i tijela Vijeća ministara BiH, naročito ako se radi o većim dokumentima, preporučljivo je takve dokumente slati preko mreže, odnosno zajedničkog direktorija ili korištenjem prenosivog medija, a ne putem e-mail pošte,
- e) ako je e-mail poruka visoke važnosti (*high importance*), potrebno ju je tako i označiti, jer će biti dostavljena primatelju prioritetno, te će primatelju biti skrenuta pažnja na važnost e-poruke.

Članak 49. (Elektronički poštanski pretinci)

(1) Poštanski pretinci (*mailbox*) se nalaze na Microsoft Exchange-serveru u sklopu serverske platforme IK sustava u Vijeću ministara BiH i istima se pristupa koristeći Microsoft Outlook (ili neki drugi mail klijent program), Intranet portal ili web mail-servis. Zbog ograničenih resursa za pohranjivanje na *mail-serveru*, ograničena je i količina poruka koje mogu biti pohranjene na serveru.

(2) Za svakog korisnika na serveru je rezerviran prostor za njegov poštanski pretinac. Definirana veličina poštanskog pretinca je 250 MB po korisniku. Inicijalno definiranu veličinu poštanskog pretinca je moguće povećati samo ukoliko institucija osigura dodatne

hardverske resurse koji su sukladni s postojećom platformom u Vijeću ministara BiH i koja je odobrena od Odsjeka za e-vladu. Povećanje poštanskih pretinaca se radi isključivo za sve uposlene u instituciji, što znači da nije moguće mijenjati veličinu poštanskog pretinca za pojedinačne korisnike unutar institucije.

(3) Svi direktoriji u sklopu poštanskog pretinca koji je na serveru imaju sigurnosne kopije kao što je to definirano u ovome Pravilniku.

(4) Uposleni u institucijama i tijelima Vijeća ministara BiH dužni su voditi računa o pravovremenom brisanju ili arhiviranju e-mail poruka kako ne bi došlo do prekoračenja ograničene veličine poštanskog pretinca. Na svakoj radnoj stanici konfigurirana je funkcija za automatsko arhiviranje poštanskog pretinca putem koje se poruke smještaju u arhivu na matičnom direktoriju korisnika. Korisnici će biti pravovremeno obaviješteni od strane sustava o tome kada količina e-mail poruka u poštanskom pretincu pređe kritičnu vrijednost. Ukoliko korisnik ne oslobodi prostor, neće više moći slati niti primiti e-mail poruke.

Članak 50. (Prilozi u e-poruci)

(1) Kada se koristi *e-mail* komunikacija informacije se šalju kao običan tekst, bez formatiranja i ne kao prilog. Prilog se koristi kada se dijele dokumenti kojima treba formatiranje, kao što su dokumenti za vanjsku uporabu.

(2) Uporaba grafičkih „podloga“ i „pozadina“ u porukama je veoma nepoželjna i često se takve poruke od strane sustava registriraju kao neželjene SPAM poruke.

(3) Slanje e-mail poruka s velikim priložima na jednu ili više lokacija uzrokuje veliko opterećenje i pritisak na lokalne i vanjske *e-mail* servere, kao i na samu mrežnu propusnost, te nastojanje korisnika da pregledaju ove poruke rezultira dugotrajnim vremenom preuzimanja e-mail poruka. Stoga, veličina e-mail poruke koju korisnik može primiti je ograničena na maksimalnih 10 MB, uključujući priloge i druge vrste sadržaja u e-mail poruci. Isto ograničenje je postavljeno i na veličinu e-mail poruke koju korisnik može poslati. Uporaba WinZip ili sličnog softvera za kompresiju dokumenata može značajno reducirati veličinu priloga.

Članak 51. (Obavijest o odsutnosti s posla)

Kada god korisnik nije u mogućnosti čitati svoju e-mail poštu više od jednog radnog dana, potrebno je da aktivira poruka „izvan ureda“ (*out of office*). Sadržaj poruke bi najmanje trebao obuhvatiti sljedeće:

- a) datum početka i datum završetka vaše odsutnosti,
- b) ime, e-adresa i broj telefona osobe koja se može kontaktirati u vezi sa službenim poslovima tijekom vaše odsutnosti.

Članak 52.
(Automatski potpisi e-mail poruka)

Preporučena je opcija potpisivanja poruka (*signature*). Potpis sadrži informacije koje stoje na kraju svake e-mail poruke koju pošaljete. Potpis treba biti u običnom formatu teksta, neuljepšan bojama, grafikama ili posebnim fontovima. Potpis e-mail poruke treba sadržavati sljedeće informacije:

- a) ime i prezime,
- b) funkciju,
- c) naziv institucije,
- d) broj telefona i broj faksa u međunarodnom formatu (uključivši i pozivni broj za državu),
- e) e-mail adresu. Iako će primatelj biti u mogućnosti vidjeti e-mail adresu s koje je dobio potpisanu poruku, ova informacija će biti izgubljena kad se poruka proslijedi drugim stranama.

Članak 53.
(Neprihvatljiva uporaba poslovne elektroničke pošte)

(1) Uporaba elektroničke pošte je prvenstveno namijenjena u službene potrebe. Uporaba elektroničke pošte za osobne potrebe je dopuštena u okviru prihvatljivih granica. Neprihvatljiva uporaba e-mail pošte uključuje, ali nije ograničena na:

- a) prijenos materijala koji krši autorska prava,
- b) materijal neprimjerenog sadržaja (npr. pornografski materijal),
- c) prijenos e-mail poruka namijenjenih za osobnu dobit (lančana pisma, piramidalne sheme),
- d) prijenos sadržaja koji sadrži omalovažavanje, vrijeđanje i slično,
- e) distribucija komercijalnih poruka (akcije, prodaje i slično) ili distribucija privatnih komercijalnih poruka (kao što su "izdaje se stan", "prodaje se auto" i slično).

(2) Zabranjeno je slanje SPAM poruka (šala, glazbe, šaljivih prezentacija, video klipova i sličnih poruka i priloga).

(3) Zabranjeno je koristiti službenu e-mail adresu kao kontakt-adresu na javnim *web*stranicama koje zahtijevaju registraciju korisnika radi pristupa nekim resursima ili kao kontakt-adresu na socijalnim *web*-stranicama, izuzetno ako se radi o promociji institucije za koju uposlenik radi.

(4) Ukoliko IKT administratori Odsjeka za e-vladu uoče da se uposleni u institucijama i tijelima Vijeća ministara BiH ne pridržavaju odredbi ovog članka, pismena obavijest putem email poruke će se poslati uposlenom, IKT administratoru institucije, te neposredno nadređenom s detaljnim izvješćem o uočenim nepravilnostima.

Članak 54.
(E-mail sigurnost)

Strogo je zabranjeno slati ili prosljeđivati bilo koju vrstu upozorenja o mogućoj e-mail prijetoj, jer se na taj način bez razloga uznemiruju uposleni. Antivirusni sigurnosni sustav provjere e-mail-a se provodi na više razina, kao što su: antivirusni sustav na svakoj radnoj stanici, antivirusni sustav na vanjskom SMTP serveru i antivirusni sustav na ulaznom *firewallu*.

Članak 55.
(Pristup Internetu)

(1) Pristup Internetu je korisnicima IK sustava u Vijeću ministara BiH odobren za službene potrebe.

(2) Odsjek za e-vladu održava internetsku vezu za službene potrebe, i to za vlastite potrebe i potrebe institucija i tijela u Vijeću ministara BiH. Za potrebe IK sustava u Vijeću ministara BiH i njegove korisnike osigurava se neprekidna konekcija na Internetu, s rezervnim linkom.

Članak 56.
(Pristup Internetu za posjetitelje u VM BiH)

U Zgradi prijateljstva između Grčke i Bosne i Hercegovine i dijelu zgrade Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, za potrebe posjetitelja Vijeća ministara BiH, osiguran je bežični pristup Internetu samo po http i https protokolima. Da bi se takvim korisnicima omogućila konekcija na bežičnu mrežu, korištenjem laptopa ili mobilnih uređaja koji nisu u domeni Vijeća ministara BiH, IKT administratorima institucija je dostupna pristupna šifra i upute za konektiranje, koje osiguravaju IKT administratori Odsjeka za evladu.

Članak 57.
(Ograničenja u pristupu Internetu)

(1) Uposleni u institucijama i tijelima Vijeća ministara BiH imaju određena ograničenja za pristup Internetu. Pristup pojedinim stranicama i sadržajima je ograničen ili u potpunosti blokiran u interesu zaštite funkcionalnosti primarnih servisa i sigurnosti korisnika sustava. Ovo ograničenje se ne odnosi na IKT osoblje institucije koje zbog prirode posla ima potrebu pristupati pojedinim *web*-lokacijama koje standardno mogu biti zabranjene. Pristup *web*lokacijama koje su standardno zabranjene izuzetno se može odobriti samo osobi koja ima potrebu pristupati istima za potrebe posla koji obavlja, i to na temelju zahtjeva institucije podnesenom na Obrascu broj 14., koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

(2) Lista *web*-lokacija s ograničenim ili zabranjenim pristupom kontinuirano će se dopunjavati. Ograničenja pristupa se vrše prema metodi zabranjenih *web*-lokacija za pristup putem http-protokola, dok se za pristup putem https-protokola ograničenje pristupa vrši

prema metodi dopuštenih stranica. Postoji mogućnost da će se pojaviti *web*-lokacije kojima se pristupa putem *https*-protokola, koje su potrebne za rad korisnika, a ne nalaze se na listi dopuštenih stranica. U tom slučaju, dovoljno je da korisnik pošalje e-mail poruku koja sadrži link prema potrebnoj stranici na e-mail adresu eVlada.podrska@vijekeministara.gov.ba i stranica će nakon sigurnosne provjere biti dodana na listu dopuštenih stranica.

(3) Zabranjen je pristup *web*-lokacijama koje sadrže pornografske sadržaje, sadržaje kojima se krše autorska prava, stranicama za pružanje *videostreaming*-sadržaja, stranicama za kontrolu udaljenih računala, stranicama za društveno umrežavanje i stranicama koje mogu ugroziti sigurnost korisnika, ali i cjelokupnog IK sustava u Vijeću ministara BiH. Nije dopušteno korištenje aplikacija za dijeljenje dokumenata na Internetu niti posebnih aplikacija za snimanje sadržaja s Interneta. Najstrože je zabranjeno korištenje *proxy*-alata i *proxy*-servera, koji nisu definirani od strane administratora Odsjeka za e-vladu.

(4) Kršenje zabrana navedenih u st. (1), (2) i (3) ovoga članka, rezultirat će automatskim isključenjem s mreže i prijavom počinitelja neposredno nadređenoj osobi. Korisnik se neće ponovno priključiti na mrežu dok IKT administrator institucije detaljnim pregledom ne utvrdi da sporno računalo ne predstavlja sigurnosnu prijetnju za IK sustav u Vijeću ministara BiH ili dok se eventualna sigurnosna prijetnja u potpunosti ne otkloni.

(5) Korisnici koji budu generirali velike količine internetskog prometa i na taj način ugrožavali performanse i funkcionalnost IK sustava u Vijeću ministara BiH bit će sankcionirani na način da će istima brzina pristupa Internetu biti ograničena.

(6) Zbog sigurnosnih razloga, pristup Internetu je dopušten samo korištenjem *http* i *https*-protokola. Zbog specifičnih potreba, moguće je koristiti druge portove i protokole prema precizno definiranim odredištima i to tek nakon što administratori Odsjeka za e-vladu provjere sigurnosni rizik koji može nastati korištenjem traženih portova i protokola. Zahtjev za otvaranje komunikacije putem nestandardnih portova i protokola podnosi se putem Obrasca broj 15., koji sastavni dio ovoga Pravilnika.

(7) IKT administratori institucija imaju neograničen pristup Internetu, s tim da ga ne smiju zloupotrebljavati.

Članak 58. **(Internetska sigurnost)**

(1) S ciljem internetske sigurnosti, korisnici posebnu pažnju trebaju posvetiti prilikom skidanja datoteka s Interneta, pogotovo s "nesigurnih" stranica jer iste mogu sadržavati skriven štetan sadržaj, kao što su računalni virusi i slično, te mogu načiniti štetu na resursima radnih stanica i omogućiti dostupnost sadržaja radnih stanica zlonamjernim korisnicima putem internetske veze.

(2) Svaki korisnik koji skida sadržaje s Interneta dužan je skenirati dokument prije njegova otvaranja, kako bi se utvrdilo je li odgovarajući dokument korumpiran ili zaražen. Korisnik koji skida sadržaj s Interneta odgovoran je za svaku eventualnu štetu i gubitke

podataka s radne stanice koja može nastati u slučaju neodgovornog korištenja internetskog pristupa.

XI - SERVISI

Članak 59. (Elektroničke sjednice)

(1) IKT administratori Odsjeka za e-vladu duženi su osigurati nesmetan i kontinuiran rad aplikacije elektroničkih sjednica, te održavati operativnom svu opremu koja se nalazi u server sali Vijeća ministara BiH u kojoj se održavaju sjednice Vijeća ministara BiH.

(2) Unos i izmjenu podataka unutar aplikacije elektroničkih sjednica rade isključivo uposleni u Generalnom tajništvu, uz pisano odobrenje generalnog tajnika Vijeća ministara Bosne i Hercegovine.

(3) Pregled materijala i pristup elektroničkim sjednicama (*read only*) imaju svi ministri i zamjenici ministara u Vijeću ministara BiH. Na zahtjev rukovoditelja institucije ili tijela Vijeća ministara BiH, pristup materijalima u aplikaciji elektroničkih sjednica može se osigurati i drugim uposlenim. Zahtjev se podnosi Generalnom tajništvu, na Obrascu broj 16., koji sastavni dio ovoga Pravilnika. IKT administratori Odsjeka za e-vladu dužni su, nakon odobrenja generalnog tajnika Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, postupiti po zahtjevu institucije u roku od dva dana od dana primitka istog.

Članak 60. (Web-portal)

(1) Za ispravno funkcioniranje *web*-portala Vijeća ministara BiH odgovorni su IKT administratori Odsjeka za e-vladu koji su dužni praviti sigurnosne kopije podataka, te održavati aplikativne servere i servere baze podataka operativnim.

(2) IKT administratori institucije, odnosno *web*-redakcija institucije, odgovorni su za sadržaj svoje *web*-stranice i podatke koji se na njoj nalaze, te za administratorski dio privilegija koje daju uposlenim za izmjenu i unos podataka na *web*-stranici. IKT administratori institucije dužni su da u administratorske dnevnike upišu imena svih uposlenih kojima je dano pravo unosa sadržaja, te dopuštena razina pristupa.

(3) Izmjene, kao i dodatne funkcionalnosti na *web*-portalu, odobrava Odsjek za e-vladu, na temelju zahtjeva dostavljenog na e-mail adresu eVlada.podrska@vijeceministara.gov.ba, na Obrascu broj 17., koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

(4) Sve institucije i tijela Vijeća ministara BiH koje žele koristiti *web*-portal Vijeća ministara BiH dužne su podnijeti zahtjev Odsjeku za e-vladu na Obrascu broj 8., koji sastavni dio ovoga Pravilnika.

XII - RAZVOJ IK SUSTAVA U VIJEĆU MINISTARA BiH

Članak 61.

(Razvoj novih funkcionalnosti IK sustava i aplikacija)

(1) Institucija koja je uključena u IK sustav u Vijeću ministara BiH dužna je da u tijeku planiranja proračuna i novih IK rješenja konzultira Odsjek za e-vladu kako bi takvo rješenje bilo u skladu s postojećim IK sustavom u Vijeću ministara BiH.

(2) Odsjek za e-vladu će, po zahtjevu institucije, pružiti potporu:

- a) u rukovođenju projektima izgradnje softvera ugovorenih s drugom stranom,
- b) u analizi funkcionalnih zahtjeva i pripremi systemske specifikacije za potrebni sustav ili aplikaciju, kako bi se: optimizirala ulaganja u IK sustav u Vijeću ministara BiH, osigurala kvalitetna i cjelovita potpora poslovnim procesima, standardizirao, i što je moguće više, unificirao proces obrade podataka i osigurala puna međuoperativnost i portabilnost među aplikacijama uprave, te kako bi se, u što je moguće većoj mjeri, implementirali standardi otvorene specifikacije i otvorena sučelja.

(3) Pri razvoju novih IKT sustava i aplikacija, Odsjek za e-vladu poštivat će opredjeljenja i principe definirane u „Politici softvera u institucijama Bosne i Hercegovine“.

(4) Prilikom razvoja aplikacija za potrebe institucija i tijela Vijeća ministara BiH, IKT administratori institucija dužni su dostaviti Zahtjev za alokaciju potrebnih hardverskih i mrežnih resursa, putem Obrasca broj 18., koji su sastavni dio ovoga Pravilnika. IKT administratori Odsjeka za e-vladu će alocirati potrebne resurse za potrebe navedene aplikacije, sukladno mogućnostima. U slučaju da u IK sustavu u Vijeću ministara BiH ne postoji dovoljno resursa koji bi se alocirali za ove potrebe, IKT administratori Odsjeka za e-vladu će alocirati dostupne resurse te obavijestiti instituciju o potrebi nabave nedostajućih resursa.

(5) Sve aplikacije koje se smještaju na IK sustav u Vijeću ministara moraju zadovoljiti unaprijed definiranu konfiguraciju, koju određuje Odsjek za e-vladu.

(6) Pri projektiranju aplikacija mora se osigurati nužan prostor za skladištenje *backupa* podataka, naravno, ukoliko Odsjek za e-vladu, u danom trenutku, ne bude posjedovao kapacitet za skladištenje.

(7) Javno dostupne aplikacije bit će testirane na sigurnosne propuste. Ukoliko te aplikacije ne zadovolje test sigurnosti, istima će biti onemogućen pristup do ispravke nedostataka.

XIII - ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 62. (Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj 02-02-1-1689/12
01.11.2013. godine
Sarajevo



Izjava o zaštiti službenih i korisničkih podataka za IKT administratore institucija i tijela Vijeća ministara BiH

Ime i prezime:	
Institucija:	
Radno mjesto:	

Ovim se neopozivo obavezujem da ću čuvati u tajnosti, te štiti od neovlaštenog pristupa trećih lica, sve informacije i dokumente koje su ili koje mi mogu biti dostupne kroz pristup IK sustavu u Vijeću ministara BiH, što uključuje ali se ne ograničava na informacije i dokumente smještene na korisničkim radnim stanicama u sustavu u Vijeću ministara BiH, servere za slanje i primanje poruka elektronske pošte, servere i druge uređaje za pohranu i čuvanja podataka u elektronskoj formi, servere na kojima su instalirane aplikacije sustava e-vlade u Vijeću ministara BiH, kao i servere iz institucija na kojima su instalirane specifične aplikacije i pohranjene informacije i dokumenti namjenjeni za korisnike institucija.

Datum:

IZJAVU DAO-LA

**Izjava o zaštiti službenih podataka za korisnike
IK sustava u Vijeću ministara BiH**

Ime i prezime:	
Institucija:	
Radno mjesto:	

Ovim se neopozivo obavezujem da ću čuvati u tajnosti, te štiti od neovlaštenog pristupa trećih lica, sve informacije i dokumente koje su ili koje mi mogu biti dostupne kroz pristup IK sustavu u Vijeću ministara BiH, što uključuje ali se ne ograničava na informacije i dokumente smještene na radnim stanicama, dijeljenim direktorijima IK sustava u Vijeću ministara BiH, kao i informacije i dokumente kojima se pristupa kroz aplikacije koje su specifično namjenjene za korisnike institucije.

Datum:

IZJAVU DAO-LA

Zahtjev za otvaranje novog korisničkog naloga

Naziv institucije:	
Ime i prezime korisnika:	
E-mail adresa:	
Broj telefona:	
Broj kancelarije:	
Radno mjesto:	

Datum zasnivanja radnog odnosa:	
Prava pristupa djeljenim resursima institucije:	
Pripadnost sigurnosnim i distributivnim grupama institucije:	
IKT administrator institucije:	

Odgovorna osoba ispred
institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Obrazac za dostavljanje korisničke šifre za novouposlene u institucijama i tijelima Vijeća ministara BiH

Naziv institucije:

Ime i prezime korisnika:

Korisnički nalog:

Korisnička E-mail adresa:

Inicijalna korisnička šifra:

Odgovorna osoba ispred
institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Zahtjev za resetiranje korisničke šifre

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-mail adresa:

Broj telefona:

Radno mjesto:

Korisnički nalog za koji je potrebno
izvršiti resetiranje šifre:

Odgovorna osoba ispred
institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Zahtjev za blokiranje i brisanje korisničkog naloga

Naziv institucije:	<input type="text"/>
Ime i prezime podnosioca zahtjeva:	<input type="text"/>
E-mail adresa:	<input type="text"/>
Broj telefona:	<input type="text"/>

Datum prestanka radnog odnosa:	<input type="text"/>
Odgovorna osoba iz kadrovske službe:	<input type="text"/>
IKT administrator institucije:	<input type="text"/>

Odgovorna osoba ispred institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Zahtjev za pristup korisničkim podacima sa matičnog direktorija ili elektroničkog pretinca

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-mail adresa:

Broj telefona:

Ime i prezime vlasnika korisničkog naloga:

Podaci kojima je potrebno pristupiti:

Ime i prezime osobe kojoj će se podaci
prosljediti:

Odgovorna osoba ispred
institucije:

--

M.P

Datum:

--

Potpis:

--

Zahtjev za pristup komunikacijskim prostorijama

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-mail adresa:

Broj telefona:

Spratovi na kojima se nalaze komunikacijske
prostorije:

--

Odgovorna osoba ispred
institucije:

--

M.P

Datum:

--

Potpis:

--

Zahtjev za smještanje opreme institucija u server salu koja se koristi za potrebe IK sustava u Vijeću ministara BiH

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca zahtjeva:

E-mail adresa:

Broj telefona:

Naziv hardverske komponente/i koje se želi smjestiti u server salu:

Tip šasije:

Stand alone

Tower

Desktop

Rack mount

(Označiti tip šasije ukoliko spada pod neku od ovih klasifikacija)

Ukoliko je Rack mount koliko unita zauzima komponenta:

Namjena uređaja koji se smješta u server salu:

Odgovorna osoba ispred institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Obrazac za pristup institucije na IK sustav u Vijeću ministara BiH

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-mail adresa:

Broj telefona:

Broj računara:

Broj računara sa Windows XP OS:

Broj računara sa Windows Vista OS:

Broj računara sa Windows 7 OS:

Da li su Windows OS licencirani:

 DA NE DJELIMIČNO

Da li su Microsoft Office paketi licencirani:

 DA NE DJELIMIČNO

Da li su preuzete licence koje su obezbjeđene kroz ugovor Vijeća ministara i „Microsoft BiH“ za office paket i OS:

 DA NE

Navedite podatke o odgovornoj osobi za održavanje računarske opreme (lice(a) mora biti zaposleno u instituciji, ne navoditi firme koje imaju ugovor o održavanju):

Ime i prezime	E-mail adresa	Broj telefona

Koje od navedenih servisa institucija želi da koristi:

 Web E-mail Internet i domenski servisi DNS Servisi Hosting servisa

Da li institucija ima rješeno pitanje iznajmljenog linka do čvorišta IK sustava u Vijeću ministara BiH?

 DA NE

Da li je lokalna računarska mreža izvedena u skladu sa pravilima strukturnog kabliranja?

 DA NE

Da li je broj utičnica u uredima i hodnicima dovoljan za trenutni broj računara (ako je odgovor na predhodno pitanje DA)

 DA NE

Broj mrežnih čvorišta u instituciji:

Broj mrežnih portova po čvorištu:

Medij povezivanja mrežnih čvorišta:

UTP/SFTP

Optika

Multimode

Singlemode

Da li postoje višestruke veze između mrežnih čvorišta (odgovoriti ako je odgovor na pitanje "broj mrežnih čvorišta" više od 1) ?

DA

NE

Način povezivanja čvorišta-topologija(odgovoriti ako je na prethodno pitanje odgovor DA):

Da li je u planu povećanje broja računara ili drugih mrežnih uređaja (mrežni printeri)?

DA

NE

Očekivano povećanje broja računara ili drugih mrežnih uređaja u periodu od dvije godine (ako je odgovor na prethodno pitanje DA):

Navedi svu aktivnu mrežnu opremu koju institucija posjeduje(router, switch, firewall, proxy...):

Navedi providera, vrstu brzine Internet pristupa koju institucija trenutno koristi(npr. BH telecom, ADSL, 512/2M):

Odgovorna osoba ispred institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Zahtjev za VPN pristup aplikacijama koje se nalaze na IK sustavu u Vijeću ministara BiH

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-mail adresa:

Broj telefona:

Da li institucija već ima pristup resursima na IK sustavu u VM BiH: DA NE

Način ostvarivanja aktualnog pristupa (popuniti ako je odgovor na prethodno pitanje Da):

 VPN client Point-to-Point Institucija je dio IK sustava u VM BiH

Javna IP adresa putem koje se ostvaruje aktualni VPN pristup (popuniti ako je na prethodno pitanje odgovor Point-to-Point VPN ili Institucija je dio IK sustava u Vijeću ministara BiH):

Privatne IP adrese mreže(a) sa kojih kojih se trenutno pristupa resursima na IK sustav u Vijeću ministara BiH (popuniti ako je na prethodno pitanje odgovor Point-to-Point VPN ili Institucija je dio IK sustava u Vijeću ministara BiH):

Statička javna IP adresa preko koje će se pristupati resursima na IK sustavu u Vijeću ministara:

Privatna IP adresa preko koje će se pristupati resursima na IK sustavu u Vijeću ministara BiH:

Točan naziv servisa za koji je potreban pristup: (npr. moj-portal):

Specifičnost pristupa (protokol, port, pristup prema zadanoj ip adresi):

Tip i vrsta mrežnog uređaja putem kojeg će se pristupati:

Svrha pristupa ukratko (pristup informacijama, održavanje aplikacije,..):

Kontakt osobe za realizaciju povezivanja (ime i prezime, email, funkcija, tel...):

Izjava:

Izjavljujem da korisnik (ci) koji će vršiti pristup podacima ili računarskim sustavima putem ove VPN konekcije ispunjava uvjete propisane Člankom 28. Pravilnika za uporabu zajedničkog IK sustava u Vijeću ministara BiH. Izjavljujem da su korisnici ove VPN konekcije u potpunosti upoznati sa gore navedenim pravilnikom.

Odgovorna osoba ispred
institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Zahtjev za uspostavu pojedinačne VPN konekcije

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-mail adresa:

Broj telefona:

Da li institucija već ima pristup resursima na IK sustavu u VM BiH: DA NE

Način ostvarivanja aktualnog pristupa (popuniti ako je odgovor na prethodno pitanje Da):

VPN client Point-to-Point Institucija je dio IK sustava u VM BiH

Javna IP adresa putem koje se ostvaruje aktualni VPN pristup (popuniti ako je na prethodno pitanje odgovor Point-to-Point VPN ili Institucija je dio IK sustava u Vijeću ministara BiH):

Privatne IP adrese mreže(a) sa kojih se trenutno pristupa resursima na IK sustav u Vijeću ministara BiH (popuniti ako je na prethodno pitanje odgovor Point-to-Point VPN ili Institucija je dio IK sustava u Vijeću ministara BiH):

Ime i prezime osobe(a) kojima je potrebno kreirati pristup:

Tip operativnog sustava računala sa kojeg će se pristupati:

Točan naziv servisa za koji je potreban pristup (npr. moj-portal):

Specifičnosti pristupa (protokol, port, pristup prema zadanoj IP adresi):

Svrha pristupa ukratko (pristup informacijama, održavanje aplikacije,...):

Kontakt osoba(e) za realizaciju povezivanja (ime i prezime, email, funkcija, tel...):

Izjava:

Izjavljujem da korisnik (ci) koji će vršiti pristup podacima ili računarskim sustavima putem ove VPN konekcije ispunjava uvjete propisane Članom 28. Pravilnika za uporabu IK sustava u Vijeću ministara BiH. Izjavljujem da su korisnici ove VPN konekcije u potpunosti upoznati sa gore navedenim pravilnikom.

Odgovorna osoba ispred
institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Zahtjev za instalaciju nestandardiziranog softvera na IK sustav u Vijeću ministara BiH

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-mail adresa:

Broj telefona:

Ime i prezime korisnika kojem je potrebno
instalirati potrebni softver:Naziv radne stanice na kojoj je potrebno
instalirati softver:Ime o prezime IKT administratora
institucije:

Navesti puni naziv softvera i njegovu verziju:

Opis poslovnih procesa zbog kojih je
potrebna instalacija ovog softvera:

Tip softvera i detaljna specifikacija softvera:

Odgovorna osoba ispred
institucije:

--

M.P

Datum:

--

Potpis:

--

Zahtjev za update specifičnog softvera

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-mail adresa:

Broj telefona:

Naziv softvera za koji je potreban update:

Odgovorna osoba ispred
institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Zahtjev za vraćanje sigurnosne kopije službenih dokumenata sa matičnih i dijeljenih direktorija i elektroničkih pretinaca

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca zahtjeva:

E-mail adresa:

Broj telefona:

IKT administrator institucije:

Ukratko, navesti koje podatke je potrebno vratiti iz rezervne kopije, a za koje je Pravilnikom odgovaran Odsjek za e-vladu:

Kratak opis načina gubljenja podataka:

Opis podataka koji se trebaju vratiti:

Odgovorna osoba ispred institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Zahtjev za propuštanje zabranjenih web stranica

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-mail adresa:

Broj telefona:

Radno mjesto:

Tačan naziv web stranice(a):

Ime i prezime osobe(a) kojima je pristup
potreban:

Svrha pristupa:

Odgovorna osoba ispred
institucije:

--

M.P

Datum:

--

Potpis:

--

Zahtjev za otvaranje komunikacije putem nestandardnih portova i protokola

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-mail adresa:

Broj telefona:

IP adresa lokacije prema kojoj je potrebno
omogućiti promet:

Port putem kojeg je potrebno
omogućiti komunikaciju:

Svrha pristupa:

Odgovorna osoba ispred
institucije:

--

M.P

Datum:

--

Potpis:

--

Zahtjev za pristup aplikaciji elektroničkih sjednica

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-mail adresa:

Broj telefona:

Radno mjesto:

Odgovorna osoba ispred
institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Zahtjev za izmjene na web portalu

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-mail adresa:

Broj telefona:

Tačan naziv web stranice na kojoj
se treba izvršiti promjena:

Izmjena koju je potrebno izvršiti
ili dodati na web stranicu:

Odgovorna osoba ispred
institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Zahtjev za alokaciju potrebnih hardverskih i mrežnih resursa

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-mail adresa:

Broj telefona:

Operativni sistem koji je neophodan:

Potrebna količina prostora na disku(GB):

Potrebna količina radne memorije(MB):

Da li je aplikacija web bazirana?

Da

Ne

U koliko jest web bazirana , sa kojih lokacija će web korisnici pristupati aplikaciji?

Intranet (unutar sistema "e-vlade"):

Da

Ne

Internet (aplikacija će biti javno dostupna):

Da

Ne

Da li aplikacija zahtjeva fiksnu javnu IP adresu?

Da

Ne

U koliko nije web bazirana navesti kratak opis
aplikacije i način funkcionisanja:

--

Da li se baza podataka aplikacije replicira na neku drugu lokaciju?

Da

Ne

Da li će se vršiti administracija aplikacije sa udaljenih lokacija?

Da

Ne

Tip baze podataka:

Količina prostora na disku koji je neophodan za bazu podataka(GB):

Specifični zahtjevi u pogledu funkcionisanja aplikacije:

*Napomena - ukoliko karakteristike vaše aplikacije ne potpadaju u neki od upita koji su traženi u ovom obrascu, polje upita ostaviti prazno.

Odgovorna osoba ispred institucije:

M.P

Datum:

Potpis: