

Na temelju članka 61. stavka (2) Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09 i 72/17) i članka 14. stavka (2) Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH, broj 06-02-2-606/2016 od 27. 9. 2018. godine, generalni tajnik Vijeća ministara Bosne i Hercegovine
d o n o s i

**PRAVILNIK ZA UPORABU ZAJEDNIČKOG INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKOG
SUSTAVA U VIJEĆU MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE**
(Neslužbeni prečišćeni tekst¹)

I. – OPĆE ODREDBE

Članak 1.
(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom za uporabu zajedničkog informacijsko-komunikacijskog sustava u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se: nadležnosti unutar zajedničkog informacijsko-komunikacijskog sustava u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem 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 Službe za održavanje i razvoj sustava elektroničnog poslovanja i e-vlade (u daljnjem tekstu: Služba); pristup resursima IK sustava u Vijeću ministara BiH s lokacija koje nisu dio IK sustava u Vijeću ministara BiH; način korištenja elektroničke pošte, pristupa internetu, elektroničkim sjednicama, sustavu za upravljanje dokumentima (DMS) i web-portalu te razvoj novih sustava i aplikacija u postojećem IK sustavu Vijeća ministara BiH.

Članak 2.
(Opseg primjene Pravilnika)

- (1) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na institucije i tijela koja koriste IK sustav u Vijeću ministara BiH (u daljnjem tekstu: korisnici IK sustava).
- (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 od korisnika IK sustava, moraju biti usklađene s instrukcijama danim u ovom Pravilniku. Za provođenje procedura i njihovo pridržavanje odgovorni su svi korisnici pojedinačno, a za izvještavanje o njihovom provođenju zadužene su organizacijske jedinice ili osobe odgovorne za IK sustav svoje institucije.

¹ Neslužbeni prečišćeni tekst sadrži Pravilnik za uporabu zajedničkog informacijsko-komunikacijskog sustava u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine, broj 02-02-1-1689/12 od 1. 11. 2013. godine, i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika za uporabu zajedničkog informacijsko-komunikacijskog sustava u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine, broj 02-02-3-1160/22 od 27. 6. 2022. godine – označen kosim podvučenim slovima.
Ovaj neslužbeni prečišćeni tekst služi za internu uporebu i na njega se ne može pozivati prilikom službene uporabe.

Članak 3.
(Definicije)

Pojedine definicije u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) korisnički nalog je skup informacija koje govore sustavu kojim datotekama i fasciklima se može pristupiti, koje se promjene mogu izvršiti na računalu i koje su njegove osobne postavke. Pomoću korisničkih naloga računalo se može dijeliti između više zaposlenih, tako da svaki zaposleni ima svoje datoteke i postavke. Svaki zaposleni pristupa svom korisničkom nalogu pomoću vlastitog korisničkog imena i lozinke;
- b) backup sustav je sustav koji kreira rezervne sigurnosne kopije podataka i sistemskih postavki;
- c) disaster recovery je oporavak sustava u slučaju elementarnih nepogoda kao što su 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;
- d) elektronički pretinac je direktorij na e-mail-serveru gdje se smješta korisnička dolazna i odlazna elektronička pošta;
- e) sistemski registar je kompleksna struktura od temeljnog značaja za ispravan rad operativnog sustava. Sve što je u računalu, nazivi i parametri, programske podrške, konfiguracijski zapisi datoteka, nalazi se u jedinstvenoj bazi podataka. Sve te zapise operativni sustav koristi da bi mogao uspješno raditi;
- f) DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) je protokol koji se koristi za automatsko dodjeljivanje IP adresa i ostalih mrežnih postavki (gateway, subnet-mask i IP adrese DNS servera);
- g) web-portal je mjesto pristupa informacijama koje čini više različitih, logički povezanih, aplikacija koje su zajedničke većem broju korisnika;
- h) intranet portal je središnje mjesto za pristup informacijama i aplikacijama unutar organizacije, predstavljeno u elektroničkom obliku;
- i) virtualna platforma je fizička platforma koja pruža virtualizaciju resursa;
- j) on-prem infrastruktura je infrastruktura koja je smještena u data centru Službe;
- k) cloud servis je javno dostupan servis smješten na dislociranoj infrastrukturi sa specifičnim namjenama;
- l) hibridna konfiguracija je implementacija rješenja u koje su integrirane on-prem infrasturkture i cloud platforme;
- m) virtualni kontejner je resurs sa svojim specifičnostima koji se nalazi na virtualnoj platformi.

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 daljnjem tekstu: Generalno tajništvo), odnosno Službe.

II. – NADLEŽNOSTI UNUTAR IK SUSTAVA U VIJEĆU MINISTARA BiH

Članak 5.

(Upravljanje IK sustavom u Vijeću ministara BiH)

- (1) Korisnici IK sustava institucije imenuju IK administratora institucije koji će biti zadužen za upravljanje IK sustavom u svojoj instituciji.

- (2) Korisnici IK sustava institucija dužni su dostaviti Generalnom tajništvu imena IK administratora institucije koji su zaduženi za provođenje ovog Pravilnika u roku mjesec dana od dana dostavljanja Pravilnika instituciji. U slučaju promjene IK administratora, institucija je obvezna o tome odmah obavijestiti Generalno tajništvo.
- (3) IK administrator institucije obvezan je voditi računa o svim aspektima IK sustava u Vijeću ministara BiH i biti na raspolaganju njegovim korisnicima unutar svoje institucije.
- (4) IK administrator institucije može se obratiti IK administratorima Službe u slučaju nefunkcioniranja ili nedostupnosti servisa.

Članak 6.

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

- (1) Poslovi koje obavljaju uposleni u Službi 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 intranet portala, aplikacije za upravljanje dokumentima, 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 backup sustava bitnih podataka, a za koje je moguće osigurati tehničke preduvjete;
 - d) odgovornost za uspostavljanje disaster recoveryja (oporavka) u slučaju pada mreže/servisa /sustava;
 - e) sudjelovanje i koordinacija prilikom planiranja bilo kakvih radova na postojećoj mreži i servisima, bilo vanjskih suradnika angažiranih u skladu s procedurama ili zaposlenih 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 u skladu s procedurama o sigurnosti sustava i tehničkim mogućnostima;
 - g) koordinacija s odgovornim IK administratorima u svim institucijama koje su korisnici IK sustava u Vijeću 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 *i/ili preporuka* za projekte koji se implementiraju unutar institucije, 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) *Služba* 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), a iznimno, u nepredviđenim okolnostima sukladno Odluci o pripravnosti zaposlenih u Službi za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i e-vlade Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine broj: 02-02-2-3026/18 od 5. 12. 2018. godine.
- (2) Potpora korisnicima pruža se na zahtjev *IK 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 *Službe* korisnicima se šalju s e-mail adrese: eVlada.podraska@vm.gov.ba. Poruke s navedene adrese se šalju *IK 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. *IK administratori* u instituciji su dužni prosljediti dobivenu obavijest svim uposlenim u svojoj instituciji.
- (2) Poruke i obavijesti mogu se objavljivati i putem drugih kanala komunikacija kao što su intranet portal, web-stranica, aplikacije za razmjenu poruka (Viber, WhatsApp) i slično te se tako objavljene smatraju dostavljenim svim korisnicima IK sustava u Vijeću ministara BiH.

Članak 9.- briše se.

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 *Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: 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) IK administratori institucije i IK administratori Službe imaju pravo pratiti korisničke procese i logove u slučaju sumnje na maliciozne aktivnosti.
- (3) Na IK sustavu 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 i 12/09).
- (4) Pristupi podacima na serverskoj infrastrukturi u skladu s tehničkim mogućnostima se zapisuju u sistemskim registrima, a po nalogu rukovoditelja institucije, uz prethodnu suglasnost generalnog tajnika, IK administratori sustava dužni su predložiti sistemske zapise.
- (5) IK administratori institucije i IK administratori Službe dužni su 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 IK 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 IK 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) IK 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 prosljediti zahtjev Službi 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 Služba 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 IK administratori Službe 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 IK administratori Službe.

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 *Bosne i Hercegovine*, domena je mpr.gov.ba. U slučaju da uposleni ima dva prezimena ili imena, oblik korisničkog naloga je sljedeći: ime.prezime1prezime2@domain.gov.ba, odnosno ime1-ime2.prezime@domain.gov.ba, odnosno ime1ime2.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) *IK 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 osam karaktera;
 - b) šifra ne smije biti ista kao prethodnih pet šifri;
 - c) šifra ne može sadržavati naziv korisničkog naloga.
- (4) Šifra, također, mora zadovoljavati bar tri od dolje navedena četiri uvjeta:
 - a) šifra sadrži mala slova;
 - b) šifra sadrži velika slova;
 - c) šifra sadrži numeričke znakove;
 - d) šifra sadrži specijalne znakove.
- (5) 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 IK 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 Bosne i Hercegovine - mastermpr, Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine - 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) IK administratori Službe 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 IK administratori institucije i IK administratori Službe. Informacije o administratorskim šiframa ne smiju biti dostupne ostalim uposlenim.
- (2) IK administratori institucije posjeduju lokalne administratorske šifre za svoju instituciju, dok su domenske administratorske šifre dostupne isključivo uposlenim u Službi.
- (3) Središnje administratorske šifre IK sustava u Vijeću ministara BiH, te šifre servisnih naloga se, uz zapisnik, pohranjuju u zatvorenoj kuverti u sef Službe. Ukoliko se kuverta sa šiframa nađe pocijepana ili oštećena, treba hitno pristupiti izmjeni postojeće šifre. Administratorska šifra se smatra uredskom tajnom.
- (4) Za IK administratorski rad u Službi, IK administratorsko osoblje Službe posjeduje osobni, posebno kreiran, korisnički nalog za ovu namjenu, s kojim se svaki IK administrator u Službi jedinstveno identificira na IK sustav u Vijeću ministara BiH, a svaki pristup tom sustavu, kao i urađena akcija bilježe se u sistemskim logovima.

Članak 16.
(Računalni nalog)

- (1) IK administratori institucija i tijela Vijeća ministara BiH dužni su pri priključenju računala na IK sustav u Vijeću ministara BiH pratiti sljedeće upute:
 - a) konfigurirati dodjeljivanje IP adresa automatski DHCP-om. U pravilu, zabranjeno je postavljanje statičkih IP adresa na računalima, izuzev u posebnim slučajevima;
 - b) imenovati računalo prema utvrđenoj konvenciji imenovanja radnih stanica IK sustava, kako slijedi: WS (kod institucije)-(sljedeći slobodan broj). Kod institucije IK administratori Službe dostavljaju IK administratorima institucije u trenutku inicijalnog uključanja institucije na sustav e-vlade (npr. ime računala u Agenciji za državnu službu Bosne i Hercegovine će biti WS1013-193, u Agenciji za promidžbu inozemnih ulaganja u Bosni i Hercegovini WS1018-114 itd.);

- c) u polje Computer Description unijeti ime i prezime zaposlenog koji koristi radnu stanicu, učlaniti računalo u domenu, podnijeti zahtjev za dodavanje radne stanice na mrežne resurse odgovornoj osobi iz Službe e-adrese eVlada.podrska@ym.gov.ba;
- d) u grupu lokalnih administratora dodati korisnika s korisničkim imenom kako slijedi: kratica institucije local (npr. Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine je MPRlocal, Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine je MCPlocal itd.). Šifru za ovaj nalog posjeduju samo IK administratori institucija;
- e) osigurati da se operativni sustav na radnoj stanici pokreće isključivo s hard diska, c particije;
- f) 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)

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

Članak 18.
(Korištenje informatičke opreme)

- (1) Zaposleni u institucijama i tijelima Vijeća ministara BiH dužni su savjesno rukovati informatičkom opremom koju im je dodijelila organizacijska jedinica u instituciji BiH zadužena za izdavanje reversa o izdanoj opremi.
- (2) Potpisivanjem reversa o preuzimanju informatičke opreme uposleni preuzimaju svu odgovornost u slučaju krađe ili štete koja je prouzrokovana nesavjesnim korištenjem.
- (3) IK administratori u institucijama BiH dužni su minimalno jednom godišnje, a po potrebi i češće, dostavljati analize, izvješća i preporuke nadređenim o stanju informatičke opreme.

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) IK administrator institucije nema izravan pristup print-serveru na koji se smještaju printeri na IK sustavu u Vijeću ministara BiH.
- (2) IK administrator institucije, u suradnji s IK administratorima Službe, 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 *Bosne i Hercegovine* 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 IK administratori Službe.
- (3) U organizacijskoj jedinici IK 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) Lokalni printeri se ne mogu dijeliti među korisnicima.

„Članak 20a.

(Switchevi za pristup računalnoj mreži e-vlade)

- (1) Switchevi za pristup korisnika računalnoj mreži raspoređeni su u komunikacijskim prostorijama koje se nalaze i u Zgradi prijateljstva između Grčke i Bosne i Hercegovine i u zgradi Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, kao i na udaljenim lokacijama, i u nadležnosti su Službe, koja njima upravlja i održava ih.
- (2) U slučaju prestanka rada nekog switcha, IK administratori institucija čiji korisnici pristupaju mreži preko switcheva na njihovoj lokaciji dužni su o tome obavijestiti Službu te u suradnji sa Službom pristupiti rješavanju problema. Prvi korak je provjeriti postoje li na ostalim switchevima slobodni portovi na koje mogu prebaciti korisnike koji su bili povezani na pokvareni switch, što je obveza IT administratora institucije. Stavljanje porta u odgovarajući korisnički VLAN je obveza Službe.
- (3) U slučaju da je nužna zamjena switcha, Služba je odgovorna zamijeniti switch, ako ima raspoloživ zamjenski. Ako to nije moguće zbog opravdanih okolnosti (nedostatak sredstava, neusvajanje proračuna), obveza je institucije koja je koristila switch koji se pokvario zamijeniti switch. Nabavu switcha treba uraditi u suradnji sa Službom. Switch treba biti od istog proizvođača, jer bi uvođenje nekog drugog usložnilo postojeće centralizirano upravljanje mrežnom opremom.
- (4) U slučaju da iz opravdanih razloga nije moguće realizirati nabavu iz stavka (3) ovog članka, tehnički prihvatljivo rješenje je nabava ili najam repariranog (očišćenog, refurbished) switcha.

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 IK administratoru institucije i zahtijevati da se provjeri sumnjivi medij. IK administratori institucija su dužni provjeriti da li su korisnički memorijski mediji očišćeni od virusa i da, ukoliko nađu neki virus, isti uklone s medija.

Članak 22.

(Zaboravljanje šifri)

- (1) Ukoliko se desi da uposleni zaboravi svoju šifru, potrebno je da se obratiti IK administratoru institucije i zahtijeva obnavljanje šifre. Zaboravljenu šifru nije moguće ponovno vratiti.
- (2) U slučajevima kada je potreban hitan pristup mreži, a IK administrator institucije nije dostupan, korisnici sustava se mogu osobno obratiti i IK administratorima Službe. IK administratori Službe 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 IK administratorima Službe 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) Služba je dužna čuvati i arhivirati zahtjeve o resetiranju korisničkih šifri.
- (5) U slučaju da uposleni otkrije svoju korisničku šifru IK 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 blokiran uposleni može zahtijevati od IK administratora institucije da ponovno stavi u funkciju važeći korisnički nalog.
- (3) Ukoliko uposleni ne pokrene procedure obnavljanja blokiranog 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 zaposlenog, pokušaj neovlaštenog pristupa resursima IK sustava u Vijeću ministara BiH itd.), IK administratori Službe će istražiti i označiti taj korisnički nalog kao onesposobljen zbog sumnjivih radnji.
- (2) Ako korisnik namjerava biti odsutan s posla, a trebao bi dijeliti informacije s kolegama iz tima ili menadžmentom, ne smije to uraditi tako što će im ostaviti svoju šifru.

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 Službi na e-mail adresu eVlada.podrska@vm.gov.ba, najkasnije dva dana prije prestanka radnog odnosa. Na temelju tog zahtjeva, Služba će ukinuti pravo pristupa IK sustavu u Vijeću ministara BiH za konkretnog korisnika.
- (2) Ukoliko je potrebno pristupiti korisničkim podacima iz elektroničkog pretinca uposlenog kome je račun blokiran zbog prestanka radnog odnosa, institucija je dužna podnijeti zahtjev Službi 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) Služba je dužna čuvati i arhivirati zahtjeve o blokiranju i brisanju korisničkih naloga, kao i zahtjeve za pristup korisničkim podacima s matičnog direktorija ili elektroničkog 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 SLUŽBE

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 registrira. IK administratori Službe imaju pristup svim komunikacijskim prostorijama.
- (3) IK 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 Služba na temelju Zahtjeva podnesenog na Obrascu broj 6., koji je sastavni dio ovoga Pravilnika. Služba je dužan da vodi službenu evidenciju o izdanim bezkontaktnim karticama.
- (5) IK 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, Služba 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 bezkontaktno 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 IK administratori Službe, te uposleni Službe za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine koji rade na održavanju vatrodjave i klime.
- (2) Ukoliko IK administrator institucije ili neka treća osoba ima potrebu za pristup server-sali IK sustav u Vijeću ministara BiH, može to učiniti samo uz prisutnost IK administratora Službe, 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, ako u tom trenutku tehničke mogućnosti to dopuštaju.
- (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, Služba će, ako postoje raspoložive tehničke mogućnosti, omogućiti njihovu integraciju u IK sustav u Vijeću ministara BiH, te time osigurati korištenje svih servisa kojima sustav raspolaže. 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 Služba 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, IK administratori Službe 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.
- (4) Služba će svaki novi zahtjev za integriranje odobriti ili odbiti u ovisnosti o trenutačnim kapacitetima sustava.

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 Službi podnijeti Zahtjev za uspostavu pojedinačne VPN konekcije (Obrazac broj 10.), koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

VIII. – STANDARDNA RADNA STANICA

Članak 32.

(Računalne radne stanice)

- (1) Odlukom o usvajanju Dokumenta o tehničko-tehnološkom i softverskom standardu za radnu stanicu u institucijama Bosne i Hercegovine² definirani su minimalni tehničko-tehnološki i softverski zahtjevi za standardizaciju radnih stanica koje su u upotrebi u institucijama Bosne i Hercegovine.
- (2) Na temelju Odluke iz stavka (1) ovog članka, Ministarstvo komunikacija i prometa Bosne i Hercegovine svake godine donosi Minimalne hardverske karakteristike na osnovi kojih institucije Bosne i Hercegovine mogu nabavljati radne stanice.
- (3) Korisnici računala ne mogu ukloniti ili mijenjati određene systemske postavke radnih stanica niti dodavati nove bez konsultiranja s IK administratorom institucije koji je zadužen za održavanje i korisničku podršku u instituciji ili tijelu Vijeća ministara BiH.
- (4) Korisničkim radnim stanicama sa zastarjelim sustavom i aplikativnim softverom ne jamči se funkcionalnost i zbog narušavanja rada cjelokupnog IK sustava mogu biti isključene.

Članak 33.

(Radne stanice)

Sve radne stanice trebaju biti nabavljene u skladu sa specifikacijama koje je odredio IK odjel institucije, a koje su u skladu s važećom minimalnom konfiguracijom nužnom za uključenje radne stanice u IK sustav u Vijeću ministara BiH, koju određuje Služba.

Članak 34.

(Softverska specifikacija radne stanice)

Standardna softverska konfiguracija radne stanice je određena Specifikacijom važećeg standardiziranog Microsoftova softvera za kvalificirane radne stanice korisnika u institucijama Bosne i Hercegovine, koju donosi Ministarstvo komunikacija i prometa Bosne i Hercegovine za svaku godinu, a na temelju članka 11. Odluke o upravljanju softverskom imovinom u upotrebi i standardizaciji korisničkog softvera u institucijama Bosne i Hercegovine.³

Specifikacija je javno dostupna na web-stranici Ministarstva komunikacija i prometa Bosne i Hercegovine. Osim toga, softverska konfiguracija radne stanice može uključivati:

- a) Adobe Reader ili drugi kompatibilni PDF preglednik;
- b) antivirus propisan od Službe;
- c) internetski preglednik (browser) kao što su: Chrome, Edge, FireFox i Opera;

² „Službeni glasnik BiH“, broj 45/20

³ „Službeni glasnik BiH“, br. 64/17 i 55/20

- d) svaki drugi licencirani softver nužan za obavljanje redovitih poslova radnog mjesta korisnika radne stanice.

Članak 35.

(Dodatna softverska konfiguracija)

- (1) Osim standardne softverske konfiguracije, na radnoj se stanici mogu instalirati:
- a) specifične klijentske aplikacije u vezi s pojedinim institucijama;
 - b) ostali posebno kupljeni softverski paketi.
- (2) Za instaliranje specifičnih klijentskih aplikacija i drugog posebno kupljenog softvera na radnoj stanici u instituciji odgovorni su IK administratori iz te institucije.

Članak 36.

(Uklanjanje nelegalnog softvera)

- (1) U IK sustav u Vijeću ministara BiH zabranjene su instalacija i upotreba nelegalnog softvera. Pod nelegalnim softverom podrazumijevaju se svaki softver za koji korisnik nema legalnu dokumentaciju i licencu za korištenje te piratske verzije softvera.
- (2) Ukoliko Služba, kroz nadzor sustava, otkrije da je na nekoj od radnih stanica instaliran nelicenciran program, IK administratori Službe će odmah isključiti radnu stanicu s nelegalnim programom sa IK sustava u Vijeću ministara BiH i o tome obavijestiti IK administratora institucije.
- (3) Za sve nelegalno instalirane programe unutar institucije, odgovorni su IK 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 IK 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 IK 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)

- (1) Služba je obvezna distribuirati update sistemskog softvera i antivirusnog programa kroz IK sustav u Vijeću ministara BiH. Za antivirusne zaštite sistemskog softvera, kao i njihov update, odgovorni su IK administratori Službe. Ako je nemogućnost instalacije prouzrokovana neispravnošću operativnog sustava ili neke druge komponente na korisničkom računalu, za otklanjanje nedostatka na radnoj stanici odgovoran je IK administrator pripadajuće institucije.
- (2) IK administratori Službe su dužni osigurati repozitorij updatea, s kojeg će se vršiti distribucija, a lokacija će biti definirana grupnom polisom.
- (3) IK administratori institucije dužni su u razumnom roku provjeravati instaliraju li se updatei na radnim stanicama te u slučaju eventualnih problema s instalacijom poslati e-poruku na e-adresu eVlada.podrska@vijeceministara.gov.ba.
- (4) Na zahtjev institucije dostavljen na Obrascu broj 12, koji je sastavni dio ovog Pravilnika, Služba, u automatske update, osim sistemskih updatea, može uključiti i update nekog specifičnog softvera (npr. Adobe Reader).
- (5) IK administratori institucija dužni su na serverima koji se nalaze na IK sustavu u Vijeću ministara BiH, a u isključivoj su nadležnosti njihove institucije, redovito instalirati update kako bi se time minimizirala moguća opasnost za servise IK sustava u Vijeću ministara BiH. Update za te servere vršit će se s intranet lokacije koju su definirali IK administratori Službe.
- (6) Update servera s vanjskih (internet) lokacija nije dopušten krajnjim korisnicima.
- (7) IK administratori Službe dužni su instalirati update na serverima na kojima se nalaze zajednički servisi IK sustava u Vijeću ministara BiH, a koji su u nadležnosti Službe.
- (8) IK administratori institucije dužni su pratiti razvoj sistemskog softvera i redovito na radnim stanicama korisnika instalirati posljednju aktualnu verziju operativnog sustava i drugih korisničkih programa koje zaposlenici institucija koriste, a po preporukama Službe.

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. - briše se

Članak 41.

(Dodjeljivanje naziva dokumenata)

Preporuka je da se prilikom dodjeljivanja naziva dokumenata izbjegava:

- 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 ćirilskog pisma u nazivu dokumenata, zbog problema otvaranja dokumenata, posebno na starijim operativnim sustavima.

Članak 42. - briše se

Članak 43.

(Zajednički direktoriji)

- (1) Na serverskoj platformi IK sustava u Vijeću ministara BiH kreirani su zajednički direktoriji, gdje se pohranjuju zajedničke informacije iz institucije i tijela Vijeća ministara BiH, s posebnim pravima pristupa.
- (2) Postojeći dijeljeni folderi na kojima su smješteni korisnički podaci ostat će u upotrebi i sukcesivno će se ukidati njihova funkcija u skladu s dinamikom premještanja/brisanja korisničkih podataka.
- (3) Novi korisnici neće biti u mogućnosti koristiti taj servis.

Članak 44. - briše se

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 IK 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 o načinu pohranjivanja na radnim stanicama.
- (3) Korisnički poštanski pretinci se arhiviraju lokalno na disk, na prijenosni medij ili na nekoj drugoj adekvatnoj lokaciji. 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, IK administratori institucije će povratiti samo dokumente koji su sačuvani u korisničkom profilu na radnoj stanici ukoliko je to moguće.
- (5) IK 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 IK administratora Službe. Sve vidove održavanja i backupa podataka dužan je provoditi IK administrator institucije čija se aplikacija nalazi na serveru.
- (2) IK sustav u Vijeću ministara BiH, u skladu s tehničkim mogućnostima, osigurava mehanizme za automatsko pohranjivanje i pravljenje rezervnih kopija sistemskih serverskih i drugih podataka. Rezervne kopije konfiguracija središnjih mrežnih uređaja rade se pri svakoj promjeni konfiguracije.
- (3) IK administratori Službe obvezni su voditi računa o pravljenju rezervnih kopija svih sistemskih, mrežnih, serverskih i drugih podataka koji se nalaze na serverskoj platformi IK sustava u Vijeću ministara BiH.
- (4) IK administratori Službe odgovorni su za vraćanje podataka s rezervnih kopija za podatke koji su u odgovornosti Službe. Sigurnosne kopije tih podataka čuvaju se u maksimalnom mogućem roku u ovisnosti o tehničkim mogućnostima.
- (5) Za gubitke podataka prouzrokovane nestručnim rukovanjem određene komponente sustava odgovornost preuzima osoba koja je prouzrokovala gubitak podataka.

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) Elektronička pošta je dostupna putem aktualnog klijentskog softwera i protokolima koje je definirala Služba.
- (4) Pristup elektroničkoj pošti putem POP3 i POP3 Secure-protokola nije dopušten iz sigurnosnih razloga.
- (5) Korisnicima IK sustava, u skladu s politikama (pravilnici, odluke, procedure, prakse) njihovih institucija, moguće je korištenje cloud servisa pod uvjetom da je implementacija hibridnog/zasebnog rješenja tehnički izvediva i usuglašena sa Službom.

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 dijeliti putem repozitorija 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, ili na nekoj od cloud platformi u sklopu serverske platforme IK sustava u Vijeću ministara BiH i istima se pristupa koristeći Microsoft Outlook (ili neki drugi mail klijent program), 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. Veličina poštanskog pretinca za korisnika definirana je u skladu s raspoloživim tehničkim mogućnostima. Inicijalno definiranu veličinu poštanskog pretinca moguće je povećati samo ako institucija osigura dodatne hardverske resurse koji su u skladu s postojećom platformom u Vijeću ministara BiH i koju je odobrila Služba.
- (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 20 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)

Preporučuje se da, kada god korisnik nije u mogućnosti čitati svoju e-mail poštu više od jednog radnog dana, aktivira poruku „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 *IK administratori Službe* 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, *IK administratoru* institucije, te neposredno nadređenom s detaljnim izvješćem o uočenim nepravilnostima.

Članak 54.
(E-mail sigurnost)

- (1) Strogo je zabranjeno slati ili prosljeđivati bilo koju vrstu upozorenja o mogućoj e-mail prijetnji između korisnika sustava 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*.
- (2) Ako se pojavi sumnja u vjerodostojnost poruke/pošiljatelja, nužno je obavijestiti administratora institucije koji će detaljnije ispitati problem.

Članak 55.
(Pristup Internetu)

- (1) Pristup Internetu je korisnicima IK sustava u Vijeću ministara BiH odobren za službene potrebe.
- (2) Služba održava internetsku vezu za službene potrebe, i to za vlastite potrebe i potrebe *korisnika IK sustava* 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 Vijeću ministara 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, *IK administratorima* institucija je dostupna pristupna šifra i upute za konektiranje, koje osiguravaju *IK administratori Službe*.

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 *IK* 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@vijeceministara.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.
- (4) Zabranjen je pristup web-stranicama koje imaju sadržaje koji uključuju klađenje, kockanje, igre na sreću i sl., kao i stranicama u vezi s prodajom oružja, kao i ostalim sadržajima koji nisu direktno vezani za posao zaposlenih u institucijama BiH, te su oni ograničeni kroz pravila na firewallu koji je u nadležnosti Službe.
- (5) 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, koje nisu definirali administratori Službe.
- (6) Kršenje zabrana navedenih u st. (1), (2) i (3) ovoga članka, rezultat će automatskim isključenjem s mreže i prijavom počinitelja neposredno nadređenoj osobi. Korisnik se neće ponovno priključiti na mrežu dok *IK 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.
- (7) 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.
- (8) 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 *Službe* 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 je sastavni dio ovoga Pravilnika.

- (9) *IK administratori* institucija imaju neograničen pristup Internetu, s tim da ga ne smiju zloupotrebjavati.

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) *IK administratori Službe* dužni 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 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. *IK administratori Službe* 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 IK administratori Službe, koji su dužni praviti sigurnosne kopije baza podataka te održavati aplikativne servere i servere baze podataka operativnim.
- (2) IK 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 zaposlenim za izmjenu i unos podataka na web-stranici. IK administratori institucije dužni su voditi evidenciju o imenima svih zaposlenih kojima je dano pravo unosa sadržaja te dopuštena razina pristupa.

- (3) Izmjene, kao i dodatne funkcionalnosti na web-portal, odobrava Služba na osnovi zahtjeva dostavljenog na e-adresu eVlada.podrska@vm.gov.ba, na Obrascu broj 17, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (4) Sve institucije i tijela Vijeća ministara BiH koji žele koristiti web-portal Vijeća ministara BiH dužni su podnijeti zahtjev Službi na Obrascu broj 8, koji je sastavni dio ovog Pravilnika. Zahtjevu će biti udovoljeno u ovisnosti o trenutačnim tehničkim mogućnostima i ugovoru o održavanju.

Članak 60a.

(Elektroničko upravljanje dokumentima DMS i elektronička pisarnica)

- (1) Za ispravno funkcioniranje aplikacije za elektroničko upravljanje dokumentima institucija čije se aplikacije nalaze na sustavu e-vlade odgovorni su IK administratori Službe, koji su dužni praviti sigurnosne kopije baza podataka te održavati aplikativne servere i servere baze podataka operativnim.
- (2) IK administratori institucije, odnosno osobe odgovorne za rad na DMS-u u instituciji, odgovorni su za sadržaj unesen u DMS i podatke koji se u njemu nalaze te za dio privilegija koje se daju zaposlenim za izmjenu, unos i čitanje podataka u DMS.
- (3) Sve institucije i tijela Vijeća ministara BiH koje žele koristiti resurse e-vlade za potrebe DMS-a dužne su podnijeti zahtjev Službi na Obrascu broj 18, koji je sastavni dio ovog Pravilnika. Služba zadržava pravo da u ovisnosti o trenutačnim tehničkim mogućnostima, kapacitetima i ugovoru o održavanju odobri ili uskrati pristup instituciji resursima potrebnim za rad DMS-a.
- (4) Sve institucije dužne su svoje poslovanje na DMS-u uskladiti s Odlukom o uredskom poslovanju u institucijama Bosne i Hercegovine⁴ i Naputkom o arhivskoj knjizi, čuvanju registraturne i arhivske građe, odabiranju arhivske građe i primopredaji arhivske građe između ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara Bosne i Hercegovine.⁵
- (5) Sve institucije koje se nalaze unutar DMS sustava e-vlade dužne su voditi računa o resursima za pohranu podataka, na način da se prema njima racionalno odnose te izvrše maksimalnu optimizaciju skeniranih materijala.
- (6) Ako Generalno tajništvo ne može osigurati dovoljno prostora na diskovima unutar sustava e-vlade, uslijed prevelike potrošnje od institucije, nemogućnosti nabave ili slično, institucija je dužna, u suradnji sa zaposlenim Službe, za svoje potrebe nabaviti odgovarajuće medije za pohranu podataka.

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 Službu kako bi takvo rješenje bilo u skladu s postojećim IK sustavom u Vijeću ministara BiH.
- (2) Služba, po zahtjevu institucije, pruža potporu:

⁴ “Službeni glasnik BiH”, broj 74/14

⁵ “Službeni glasnik BiH”, broj 16/06

- 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 IK sustava i aplikacija, Služba će poštivat opredjeljenja i principe definirane u „Politici softvera u institucijama Bosne i Hercegovine”.
- (4) Prilikom razvoja aplikacija za potrebe institucija i tijela Vijeća ministara BiH, IK administratori institucija dužni su dostaviti Zahtjev za alokaciju potrebnih hardverskih i mrežnih resursa, putem Obrasca broj 18., koji su sastavni dio ovoga Pravilnika. IK administratori Službe 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, IK administratori Službe 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 Služba.
- (6) Pri projektiranju aplikacija mora se osigurati nužan prostor za skladištenje *backupa* podataka, naravno, ukoliko Služba, 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 od 1. 11. 2013. godine

Članak 50.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja od strane generalnog tajnika Vijeća ministara BiH.

* Broj 02-02-3-1160/22 od 27. 6. 2022. godine

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

Ime i prezime:	
Institucija:	
Radno mjesto:	

Ovim se neopozivo obvezujem da ću čuvati u tajnosti, te štiti od neovlaštenog pristupa trećih osoba, sve informacije i dokumente koji su ili koji mi mogu biti dostupni 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 elektroničke pošte, servere i druge uređaje za pohranu i čuvanja podataka u elektroničkoj 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 namijenjeni korisnicima 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 obvezujem da ću čuvati u tajnosti, te štiti od neovlaštenog pristupa trećih osoba, sve informacije i dokumente koji su ili koji mi mogu biti dostupni 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 namijenjene korisnicima institucije.

Datum:

IZJAVU DAO/LA

Zahtjev za otvaranje novog korisničkog naloga

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

Datum zasnivanja radnog odnosa:	
Prava pristupa dijeljenim resursima institucije:	
Pripadnost sigurnosnim i distributivnim grupama institucije:	
<u>IK administrator</u> institucije:	

	Odgovorna osoba u ime institucije:		
	M.P		
Datum:		Potpis:	

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

Naziv institucije:

Ime i prezime korisnika:

Korisnički nalog:

Korisnička e-adresa:

Inicijalna korisnička šifra:

Odgovorna osoba u ime institucije:

--

M.P

Datum:

--

Potpis:

--

Zahtjev za resetiranje korisničke šifre

Naziv institucije:	<input type="text"/>
Ime i prezime podnosioca zahtjeva:	<input type="text"/>
E-adresa:	<input type="text"/>
Broj telefona:	<input type="text"/>
Radno mjesto:	<input type="text"/>
Korisnički nalog za koji je potrebno izvršiti resetiranje šifre:	<input type="text"/>

Datum:	<input type="text"/>	M.P	Odgovorna osoba u ime institucije:	<input type="text"/>
			Potpis:	<input type="text"/>

Zahtjev za blokiranje i brisanje korisničkog naloga

Naziv institucije:	
Ime i prezime podnosioca zahtjeva:	
E-adresa:	
Broj telefona:	

Datum prestanka radnog odnosa:	
Odgovorna osoba iz kadrovske službe: <u>IK administrator</u> institucije:	

		Odgovorna osoba u ime institucije:	
	M.P		
Datum:		Potpis:	

Zahtjev za pristup korisničkim podacima s matičnog direktorija ili elektroničkog pretinca

Naziv institucije:	
Ime i prezime podnosioca zahtjeva:	
E-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 u ime institucije:	
	M.P		
Datum:		Potpis:	

Zahtjev za pristup komunikacijskim prostorijama

Naziv institucije:

Ime i prezime podnositelja
zahtjeva:

E-adresa:

Broj telefona:

Katovi na kojima se nalaze
komunikacijske prostorije:

--

Odgovorna osoba u ime
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-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 ako spada pod neku od ovih klasifikacija)

Ako je Rack mount, koliko unita zauzima komponenta:	
Namjena uređaja koji se smješta u server-salu:	

Odgovorna osoba u ime institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Obrazac za pristup institucije na IK sustav u Vijeću ministara BiH

Naziv institucije:	
Ime i prezime podnositelja zahtjeva:	
E-adresa:	
Broj telefona:	

Broj računala:	
Broj računala s Windows XP OS:	
Broj računala s Windows Vista OS:	
Broj računala s Windows 7 OS:	

Da li su Windows OS licencirani: DA NE DJELOMIČNO

Da li su Microsoft Office paketi licencirani: DA NE DJELOMIČNO

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

Navedite podatke o odgovornoj osobi za održavanje računalne opreme (osoba(e) mora biti zaposlena u instituciji, ne navoditi tvrtke koje imaju ugovor o održavanju):

Ime i prezime	E-adresa	Broj telefona

Koje od navedenih servisa institucija želi koristiti:

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

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

Da li je lokalna računalna mreža izvedena u skladu s pravilima strukturnog kabliranja? DA NE

Da li je broj utičnica u uredima i hodnicima dovoljan za trenutni broj računala (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

NE

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

Očekivano povećanje broja računala ili drugih mrežnih uređaja u razdoblju 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 internetskog pristupa koju institucija trenutno koristi (npr. BH telecom, ADSL, 512/2M):

Odgovorna osoba u ime 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-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) s 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):

Statika 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, e-adresa, funkcija, tel. ...):

Izjava:

Izjavljujem da korisnik(ci) koji će vršiti pristup podacima ili računalnim 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 s gore navedenim pravilnikom.

Odgovorna osoba u ime institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Zahtjev za uspostavu pojedinačne VPN konekcije

Naziv institucije:	
Ime i prezime podnosioca zahtjeva:	
E-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) s 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 s kojeg će se pristupati:

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

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

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

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

Izjava:

Izjavljujem da korisnik(ci) koji će vršiti pristup podacima ili računalnim 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 s gore navedenim pravilnikom.

Odgovorna osoba u ime 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-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 <u>IK administratora</u> 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 u ime
institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Zahtjev za update specifičnog softvera

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

Naziv softvera za koji je potreban update:

Odgovorna osoba u ime
institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

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

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

IK administrator institucije:

Ukratko, navesti koje je podatke potrebno vratiti iz rezervne kopije, a za koje je Pravilnikom odgovorna Služba:

Kratak opis načina gubljenja podataka:	<input type="text"/>
Opis podataka koji se trebaju vratiti:	<input type="text"/>

Datum:

M.P

Odgovorna osoba u ime institucije:

Potpis:

Zahtjev za propuštanje zabranjenih web-stranica

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

Točan naziv web-stranice(a):	<input type="text"/>
Ime i prezime osobe(a) kojima je pristup potreban:	<input type="text"/>
Svrha pristupa:	<input type="text"/>

		Odgovorna osoba u ime institucije:	<input type="text"/>
	M.P		
Datum:	<input type="text"/>	Potpis:	<input type="text"/>

Zahtjev za otvaranje komunikacije putem nestandardnih portova i protokola

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-adresa:

Broj telefona:

IP adresa lokacije prema kojoj je
potrebno omogućiti promet:

Port putem kojeg je potrebno omogućiti
komunikaciju:

Svrha pristupa:

Odgovorna osoba u ime
institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Zahtjev za pristup aplikaciji elektroničkih sjednica

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-adresa:

Broj telefona:

Radno mjesto:

Odgovorna osoba u ime
institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Zahtjev za izmjene na web-portalu

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-adresa:

Broj telefona:

Točan naziv web-stranice na kojoj se
treba izvršiti promjena:

Izmjena koju je potrebno izvršiti ili
dodati na web-stranicu:

Odgovorna osoba u ime
institucije:

M.P

Datum:

Potpis:

Zahtjev za alokaciju potrebnih hardverskih i mrežnih resursa

Naziv institucije:

Ime i prezime podnosioca
zahtjeva:

E-adresa:

Broj telefona:

Operativni sustav koji je neophodan:

Potrebna količina prostora na disku (GB):

Potrebna količina radne memorije (MB):

Da li je aplikacija web bazirana?

Da

Ne

Ako jest web bazirana, s kojih će lokacija web-korisnici pristupati aplikaciji?

Intranet (unutar sustava Službe):

Da

Ne

Internet (aplikacija će biti javno dostupna):

Da

Ne

Da li aplikacija zahtijeva fiksnu javnu IP adresu? Da

Ne

Ako nije web bazirana, navesti
kratak opis aplikacije i način
funkcioniranja:

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

Da

Ne

Da li će se vršiti administracija
aplikacije s udaljenih lokacija?

Da

Ne

Tip baze podataka:

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

Specifični zahtjevi u pogledu
funkcioniranja aplikacije:

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

**Odgovorna osoba u ime
institucije:**

M.P

Datum:

Potpis: