

1108.

Na osnovu člana 17 stav 4 Zakona o elektronskoj upravi ("Službeni list CG", broj 32/14), Ministarstvo za informaciono društvo i telekomunikacije donijelo je

PRAVILNIK

O NAČINU OTVARANJA, SUSPENDOVANJA I UKIDANJA NALOGA NA DOMENU MREŽE ORGANA DRŽAVNE UPRAVE

("Sl. list Crne Gore", br. 45/14 od 24.10.2014)

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se način otvaranja, suspendovanja i ukidanja naloga na domenu mreže organa državne uprave (u daljem tekstu: domen mreže).

Organ državne uprave nadležan za poslove informacionog društva (u daljem tekstu: Ministarstvo) upravlja resursima na mreži organa državne uprave (u daljem tekstu: mreža).

Primjena

Član 2

Ovaj pravilnik primjenjuje se na organe državne uprave koji pristupaju mreži (u daljem tekstu: organi).

Značenje izraza

Član 3

Izrazi upotrijebljeni u ovom pravilniku imaju sljedeća značenja:

- 1) domen je tekstualna oznaka koja identifikuje mrežu organa državne uprave pod nazivom gov.me;
- 2) domen mreže organa državne uprave je metod organizacije računara sa centralizovanom kontrolom upravljanja mrežnim resursima;
- 3) nalog je instrument koji omogućava jedinstveni legalni pristup mrežnim resursima i sadrži korisničko ime i lozinku pomoću kojih korisnik vrši prijavljivanje na mrežu;
- 4) korisničko ime je jedinstveno javno ime korisnika kojim se on predstavlja drugim korisnicima na mreži;
- 5) lozinka je tajna šifra korisnika;
- 6) administrator je ovlašćeno tehničko lice zaposleno u Ministarstvu koje vrši administraciju naloga na mreži;
- 7) IT administrator je lice koje ima ovlašćenje da u ime organa podnosi zahtjeve za otvaranje, suspendovanje ili ukidanje naloga.

Privilegije na domenu mreže

Član 4

Privilegije na domenu mreže imaju:

- 1) administratori, i to privilegije koje omogućavaju održavanje ostalih naloga u sistemu;
- 2) korisnici, koji imaju određeni set privilegija u zavisnosti od poslovnih potreba.

Administrator periodično analizira i ažurira korisničke privilegije i sačinjava pisani izvještaj koji dostavlja starješini Ministarstva.

Administratorski nalog posjeduju zaposleni u Ministarstvu koji su zaduženi da upravljaju sistemom korisničkih naloga i vrše administraciju mrežnih resursa.

Izuzetno, kada to odobri starješina Ministarstva ili ovlašćeno lice po njegovom nalogu, administratorski nalog može biti dodijeljen i drugom licu iz organa radi obavljanja određenog radnog zadatka.

Administrator određuje set privilegija korisničkog naloga u skladu sa pravilima koja utvrđuje Ministarstvo na osnovu zahtjeva korisnika.

Nosilac korisničkog naloga

Član 5

Korisnički nalog otvara se za:

- 1) zaposleno lice u organu, koje je i nosilac naloga;
- 2) organizacionu jedinicu organa, u kom slučaju je rukovodilac organizacione jedinice nosilac naloga;
- 3) posebnu svrhu, kada je nosilac naloga lice koje odredi starješina organa.

Nosilac korisničkog naloga odgovoran je za sve aktivnosti koje se obavljaju sa njegovim nalogom.

Način podnošenja zahtjeva

Član 6

Zahtjev za otvaranje, suspendovanje i ukidanje naloga (u daljem tekstu: zahtjev) podnosi se Ministarstvu, na Obrascu "Zahtjev za otvaranje, suspendovanje i ukidanje naloga", koji je sa uputstvom za njegovo popunjavanje sastavni dio ovog pravilnika.

Zahtjev podnosi ovlašćeno lice ili IT administrator iz organa, u ime nosioca naloga, poštom ili u elektronskoj formi na mail adresu: podrska@mid.gov.me.

Zahtjev poslat poštom mora biti ovjeren pečatom i potpisom podnosioca zahtjeva, a zahtjev u elektronskoj formi potpisuje se naprednim elektronskim potpisom.

Zahtjev se objavljuje i može se preuzeti sa web portala Ministarstva (www.mid.gov.me) ili sa portala eUprave (www.euprava.me).

Nosilac naloga u zahtjevu potpisuje izjavu da je upoznat sa pravilima upotrebe naloga.

Zahtjev koji nije podnijet u skladu sa st. 1 do 5 ovog člana neće se razmatrati.

Odlučivanje o zahtjevu

Član 7

Odluku o prihvatanju ili odbijanju zahtjeva donosi starješina Ministarstva ili ovlašćeno lice po njegovom nalogu, u roku od tri radna dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ako je zahtjev prihvaćen, administrator obavještava podnosioca zahtjeva o korisničkom imenu i inicijalnoj lozinki, elektronskim putem, na kontakt adresu iz zahtjeva.

Izuzetno, na zahtjev organa, podaci o korisničkom nalogu se šalju poštom, na ime nosioca naloga.

Kreiranje korisničkog imena

Član 8

Administrator određuje korisničko ime u skladu sa pravilima koja utvrđuje Ministarstvo, i to:

- kada je nalog za zaposleno lice u organu, u obliku "ime.prezime";
- kada je nalog za organizacionu jedinicu, u obliku "naziv organizacione jedinice";
- u slučaju posebnog zahtjeva ili kada već postoji korisničko ime u sistemu, u obliku koji jednoznačno određuje nosioca korisničkog naloga.

Kreiranje inicijalne lozinke

Član 9

Administrator određuje sadržaj inicijalne lozinke u skladu sa pravilima koja utvrdi Ministarstvo.

Nosilac korisničkog naloga pri prvoj aktivaciji naloga mijenja inicijalnu lozinku.

Suspendovanje i ukidanje naloga

Član 10

Suspendovanjem korisničkog naloga vrši se privremena deaktivacija naloga.

Ukidanjem naloga vrši se trajno brisanje naloga kojim se korisniku briše korisničko ime i sve privilegije, što uključuje i ukidanje e-mail naloga u skladu sa posebnim potpisom.

Ažuriranjem korisničkog naloga vrši se promjena korisničkog imena ili drugih podataka o korisniku koji su upisani prilikom otvaranja korisničkog naloga.

Organ podnosi zahtjev kojim se traži:

- 1) ukidanje naloga u slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenog, u roku od tri radna dana od prestanka radnog

odnosa;

2) suspendovanje naloga, u slučaju kada to zatraži ovlašteno lice iz organa;

3) ažuriranje naloga, u slučaju promjene u nazivu organizacione jedinice;

4) ažuriranje koje se odnosi na promjenu podataka iz korisničkog naloga.

Organ može da zahtijeva promjenu naloga i u drugom slučaju koji nije dat u stavu 4 ovog člana, o čemu Ministarstvo posebno odlučuje.

Poslovi administratora

Član 11

Administrator svakodnevno prati aktivnost korisnika na domenu i vrši provjeru rada sistema.

Administrator vrši prijavu uočenog pokušaja zloupotrebe korisničkog naloga i na osnovu naloga ovlaštenog lica iz Ministarstva, suspenduje korisnički nalog o čemu obavještava organ u kojem se nosilac korisničkog naloga nalazi.

Prestanak važenja

Član 12

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o otvaranju, suspenziji, ukidanju i ažuriranju naloga na domenu mreže državnih organa ("Službeni list CG", broj 34 /13).

Stupanje na snagu

Član 13

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 051-01-2637/1-14

Podgorica, 14. oktobra 2014. godine

Ministar,

prof. dr Vujica Lazović, s.r.