

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
URED ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE
ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA**

Na osnovu člana 4. stav (4) i člana 12. Odluke o registru imenovanih lica u Zeničko-dobojskom kantonu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 15/23), Sekretar Ureda za borbu protiv korupcije Zeničko-dobojskog kantona, *donosi*

TEHNIČKO UPUTSTVO

o vođenju Registra imenovanih lica u Zeničko-dobojskom kantonu

**Član 1.
(Predmet)**

- (1) Ovim Tehničkim uputstvom pobliže se reguliše način vođenja Registra imenovanih lica u Zeničko-dobojskom kantonu (u daljem tekstu: Registar), prikupljanja i dostavljanja podataka, dodjela ovlaštenja vezanih za pristup i unos podataka u Registar, osiguranje autentičnosti i tačnosti podataka, i druga pitanja tehničke prirode bitna za vođenje Registra.
- (2) Sve institucije i organi iz člana 2. Odluke o Registru imenovanih lica u Zeničko-dobojskom kantonu (u daljem tekstu: Odluka), u realizaciji svojih obaveza definisanih Odlukom dužni su se pridržavati ovog Tehničkog uputstva.

**Član 2.
(Pozicioniranje Registra)**

Registar je instaliran na zvaničnoj web-stranici Zeničko-dobojskog kantona zdk.ba, na subdomeni registar.zdk.ba.

**Član 3.
(Grupe korisnika, otvaranje korisničkih naloga i sistem logovanja)**

- (1) Grupe korisnika u smislu neposrednog rada na Registru su:
 - a) Administrator
 - b) Korisnik (user).
- (2) Rukovodilac Ureda za borbu protiv korupcije svojim aktom imenuje administratora Registra.
- (3) Institucije i organi, na osnovu člana 6. stav (2) Odluke, dostavljaju Uredu za borbu protiv korupcije akt kojim imenuju osobu ovlaštenu za dostavu podataka, a kojoj administrator otvara nalog iz grupe Korisnik.
- (4) Sistem logovanja se sastoji od 3 komponente:
 - a) Korisničko ime (username) - dodjeljuje administrator
 - b) Institucija/organ korisnika - popunjava administrator
 - c) Lozinku (password) - generira baza
 - d) Nakon što baza generira lozinku, kompletirani podaci se putem e-maila dostavljaju korisniku (useru), koji nakon prvog prijavljivanja mijenja lozinku, radi zaštite njene tajnosti.

Član 4.
(Ovlaštenja grupa korisnika)

- (1) Administrator ima sljedeća ovlaštenja i odgovornosti:
- a) Na osnovu akta institucije/organa određivanje korisničkog imena (user-name),
 - b) Na osnovu akta institucije/organa unos, izmjenu, brisanje ili drugo modificiranje podataka u bazi, a u slučaju dostave nepotpune dokumentacije, zatražiti od korisnika dopunu dokumentacije,
 - c) Obradu podataka i kreiranje izvještaja po pisanom nalogu rukovodioca, akta Vlade Zeničko-dobojskog kantona ili drugih organa u skladu sa zakonom, te za potrebe monitoringa i izvještavanja,
 - d) Na osnovu naloga rukovodioca, dodavanje novih polja u tabelama,
 - e) Na osnovu naloga rukovodioca, dodavanje novih podataka u izbornicima padajućih menija,
 - f) Određivanje polja koja su javno vidljiva na web-stranici,
 - g) Kreiranje tabele korisnika baze podataka,
 - h) Kreiranje korisničkih naloga,
 - i) Određivanje korisničkih prava korisnika.
- (2) Korisnik (user) ima sljedeća ovlaštenja i odgovornosti:
- a) Po dobijanju obavijesti o otvaranju korisničkog naloga za neposredan unos podataka, promijeniti lozinku/pasword korisničkog naloga,
 - b) Korisnički nalog za neposredan unos lično koristiti, podatke o korisničkom nalogu držati zaštićenim od neovlaštenih korištenja, a u slučaju sumnje da je lozinka postala poznata drugima, istu odmah promijeniti, te u slučaju nekorištenja naloga dužem od 15 minuta, korisnički nalog objavititi,
 - c) Na osnovu autentičnih isprava kojima raspolaže institucija/organ vršiti dostavu podataka za unos u Registar, a nakon uspostave načina neposrednog unosa, vršiti unos podataka u Registar,
 - d) Radnu stanicu/personalni kompjuter držati zaštićenim od neovlaštenih pristupa, obezbijeden zaštićenom lozinkom, sa instaliranim adekvatnim antivirusnim programom,
 - e) Podatke dostavljati sa službene adrese institucije/organa, elektronski putem e-maila na propisanim obrascima u propisanom digitalnom formatu pogodnom za uređivanje, na adresu prevencija.korupcije@zdk.ba, u polje „cc“ e-maila adresirati rukovodioca odnosno institucije/organa, te odštampati, ovjeriti pečatom i potpisom i dostaviti poštom na adresu Ureda, u rokovima propisanim članom 6. i 9. Odluke,
 - f) Prateće dokumente (npr. odluku o imenovanju, odluku o razrješenju, akt o utvrđivanju naknade, i sl.) skenirati u .pdf format, imenovati u skladu sa sadržajem, i do pet dokumenata dostavljati pojedinačno, a u komprimiranom .zip ili .rar formatu u slučaju šest i više dokumenata,
 - g) Uredu dostaviti zahtjeve za izmjene netačnih ili promijenjenih podataka, na način i u rokovima propisanim članom 6. i 9. Odluke.

Član 5.
(Obrazac)

Dostava podataka za Registar vrši se isključivo na elektronički formatiranom obrascu koji je sastavni dio ovog Tehničkog uputstva (Anex), a koji se elektronskim putem popunjava i dostavlja Uredu za borbu protiv korupcije Zeničko-dobojskog kantona putem e-maila, a potom

i odštampan i ovjeren potpisom i pečatom i putem pošte na adresu Ureda za borbu protiv korupcije Zeničko-dobojskog kantona.

Član 6.
(Stupanje na snagu)

Ovo Tehničko uputstvo stupa na snagu danom donošenja.

Član 7.
(Objava i dostava)

- (1) Ovo Tehničko uputstvo objavit će se na web-stranici Zeničko-dobojskog kantona - Ured za borbu protiv korupcije, i dostaviti svim subjektima i putem e-maila, radi elektronske prirode obrasca.
- (2) Ministarstva su dužna izvršiti dostavu ovog Tehničkog uputstva institucijama, javnim ustanovama i preduzećima iz njihove nadležnosti.

Broj: 21-04-14356-7/23
Datum, 23.11.2023. godine

Dostavljeno, i putem e-maila:

- 1x Ured za borbu protiv korupcije,
- 1x Svim ministarstvima i drugim tijelima kantonalnog organa uprave i upravnim organizacijama Zeničko-dobojskog kantona,
- 1x Svim institucijama putem resornih ministarstava
- 1x Stručna služba Vlade – Odjeljenje za informatičku podršku (objava na web-stranici Zeničko-dobojskog kantona),
- 1x a/a.



**Sekretar Ureda za borbu protiv korupcije
Zeničko-dobojskog kantona
po ovlaštenju Vlade**

Dževad Fejzić

