

Službeni glasnik BiH, broj 45/09

Na osnovu člana 61. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02) i člana 19. stav (2) Zakona o Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 56/08), te člana 8. a), stav 5. Zakona o putnim ispravama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 4/97,1/99, 9/99, 27/00,32/00, 19/01, 47/04, 53/07, 15/08, 33/08 i 39/08), direktor Agencije za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine donosi

UPUTSTVO

O TEHNIČKIM USLOVIMA ZA ZAŠTITU PODATAKA KOD NADLEŽNIH ORGANA ZA IZDAVANJE PUTNIH ISPRAVA

Član 1. **(Predmet)**

Ovim Uputstvom propisuju se tehnički uslovi za zaštitu podataka kod nadležnih organa za izdavanje putnih isprava (u daljnjem tekstu: nadležni organ), mjere tehničke zaštite službenih prostorija i putnih isprava, dokumentacije koja se predaje u postupku izdavanja putnih isprava kod nadležnih organa, zaštite prilikom transporta putnih isprava i dostavljanja putnih isprava podnosiocu zahtjeva, tehničke mjere za obezbjeđenje podataka prilikom unosa podataka u centralnu evidenciju i ostala pitanja vezana za tehničku zaštitu podataka o izdanim putnim ispravama.

Član 2. **(Tehničke mjere zaštite službenih prostorija)**

(1) Nadležni organ je dužan osigurati uslove za obavljanje poslova izdavanja putnih isprava u skladu sa Standardima zaštite na lokacijama i preporukama za rad službenika nadležnih organa Agencije za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine-verzija I od 19.11.2008.godine.

Član 3. **(Tehničke mjere zaštite prilikom transporta putnih isprava)**

(1) Nadležni organ dužan je poduzeti sve potrebne mjere pratnje i zaštite kojima će se obezbijediti siguran transport putnih isprava od sjedišta nadležnog organa do lokacija na kojima se preuzimaju putne isprave.

(2) Diplomatsko-konzularna predstavništva BiH koja vrše dostavljanje putnih isprava putem poštanske službe i kontrolisanih pošiljki dužna su dostavljati putne isprave na način koji je utvrđen za slanje posebno zaštićenih pošiljki sa ličnom dostavom.

(3) Nadležni organ iz prethodnog stava dužan je obavijestiti podnosioca zahtjeva o dostavljanju putne isprave na naprijed opisan način.

(4) Ukoliko se pošiljka vrati nadležnom organu uz napomenu da se nije mogla uručiti, nakon što se utvrdi da je adresa ispravna, treba pozvati podnosioca zahtjeva da preuzme putnu ispravu.

Član 4.

(Tehničke mjere zaštite, nadzora, i arhiviranja službenih dokumenata)

(1) Sva dokumentacija predana uz zahtjev za izdavanje putne isprave, kao i nepreuzete putne isprave moraju tokom i van radnog vremena biti zaštićene-zaključane u odgovarajućim sigurnosnim sefovima.

(2) Službene prostorije nadležnih organa moraju biti obezbijedene sistemom elektronske kontrole prostora i stalnim video nadzorom, posebno radno mjesto za uzimanje biometrijskih podataka.

(3) Tokom radnog vremena službeni dokumenti i drugi izvori podataka kao i računarske jedinice ne smiju se ostavljati bez nadzora.

(4) Nakon završetka radnog vremena svi službenici nadležnih organa dužni su službene dokumente i druge izvore podataka, pečate, evidencije, prenosive informatičke medije (disketa, CD-ROOM i sl.) vezane za izdavanje putnih isprava držati zaključane u sigurnosnim sefovima u radnim prostorijama.

(5) Putne isprave čuvaju se u odgovarajućim sigurnosnim sefovima odvojeno od drugih predmeta.

Član 5.

(Tehničke mjere za obezbjeđenje podataka)

(1) Računarske jedinice koje se koriste za unos i obradu podataka o izdanim putnim ispravama i druga oprema koja se koristi u postupku akvizicije biometrijskih podataka mora sadržavati mehanizme za bezbjedonosno prijavljivanje za rad na računarskim jedinicama i imati sigurnu vezu sa Agencijom za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija).

(2) Obezbijediti mehanizme za onemogućavanje neovlaštenog korištenja i kopiranja podataka o izdanim putnim ispravama upotrebom prenosnih medija (diskete, ZIP diskete, CD-ROOM, DVD-ROOM, USB prenosnik i dr), komunikacijskih priključaka i priključaka za ispis podataka.

(3) Obezbijediti mehanizme zaštite od djelovanja računarskih virusa i drugih štetnih programa.

(4) Službenici nadležnih organa ne smiju koristiti informatičku opremu i informatički sistem koji sadrži podatke o izdanim putnim ispravama, za obavljanje drugih službenih radnji.

(5) Nadležni organ je dužan izvršiti softversku dogradnju sistema po definisanoj proceduri od strane Agencije.

Član 6.
(Evidentiranje aktivnosti i promjena u sistemu)

(1) Nadležni organ je dužan evidentirati i pratiti promjene u sistemu za obradu podataka o putnim ispravama i to:

- a) Informacije o prijavi na sistem (Logon/logoff information),
- b) Informacije o isključenju/uključenju sistema (System shutdown and restart information),
- c) Pristup datotekama i direktorijumima,
- d) Promjene korisničkih šifri,
- e) Pristup sistemskim objektima,
- f) Promjene sigurnosnih "politika" ugrađenih u sistem (policy changes) itd.

(2) Obezbjediti arhiviranje podataka o prijavljivanju za rad kako bi se pristup računarskim jedinicama i podacima mogao ograničiti i nadzirati.

Član 7.
(Prestanak važenja ranijeg propisa)

Stupanjem na snagu ovog Uputstva prestaje da važi Uputstvo o sigurnosti sistema putnih isprava kod nadležnih organa, Ministarstva civilnih poslova BiH, broj 10-02-299/05 od 09.08.2005. godine.

Član 8.
(Stupanje na snagu)

Ovo Uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 15/01-02-2-1962/09
21. maja 2009. godine
Sarajevo

Direktor
Mr. **Siniša Macan**, s. r.