

Bosne i Hercegovine, na 78. sjednici održanoj 26. veljače 2009. godine, donijelo je

RJEŠENJE

O IMENOVANJU DIREKTORA AGENCIJE ZA DRŽAVNU SLUŽBU BOSNE I HERCEGOVINE

- NEVEN AKŠAMIJA, imenuje se za direktora Agencije za državnu službu Bosne i Hercegovine, na razdoblje od pet godina.
- Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.
- Ovo Rješenje se objavljuje u "Službenom glasniku BiH".
VM broj 21/09
26. veljače 2009. godine Sarajevo

Predsjedatelj
Vijeća ministara BiH
Dr. **Nikola Špirić**, v. r.

Na osnovu člana 17. Zakona o Savjetu ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), člana 28. stav 2. i čl. 34. i 62. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06 i 32/07), Savjet ministara Bosne i Hercegovine, na 78. sjednici održanoj 26. februara 2009. godine, donio je

RJEŠEŃE

O IMENOVANJU DIREKTORA AGENCIJE ZA DRŽAVNU SLUŽBU BOSNE I HERCEGOVINE

- NEVEN AKŠAMIJA, imenuje se za direktora Agencije za državnu službu Bosne i Hercegovine, na period od pet godina.
- Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.
- Ovo Rješenje se objavljuje u "Službenom glasniku BiH".
SM broj 21/09
26. februara 2009. godine Sarajevo

Predsjedavajući
Savjeta ministara BiH
Dr. **Nikola Špirić**, s. r.

101

Na osnovu člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), a u vezi sa članom 50. tačka a) i 51. stav 2. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06 i 32/07) i člana 7. Odluke o Direkciji za ekonomsko planiranje ("Službeni glasnik BiH", broj 98/06), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 76. sjednici održanoj 12. februara 2009. godine, donijelo je

RJEŠENJE

O RAZRJEŠENJU POMOĆNIKA DIREKTORA DIREKCIJE ZA EKONOMSKO PLANIRANJE

- Razrješava se dužnosti pomoćnika direktora Direkcije za ekonomsko planiranje u Sektoru za koordinaciju pripreme, monitoring implementacije i evaluaciju razvojnih dokumenata i analizu socijalne uključenosti, dosadašnji pomoćnik direktora AZEMINA VUKOVIĆ sa 01. 01. 2009. godine, na lični zahtjev.
- Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".
VM broj 27/09
12. februara 2009. godine Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH
Dr. **Nikola Špirić**, s. r.

Na temelju članka 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), a u svezi sa člankom 50. tačka a) i 51. stavak 2. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH",

broj 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06 i 32/07) i članka 7. Odluke o Direkciji za ekonomsko planiranje ("Službeni glasnik BiH", broj 98/06), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 76. sjednici održanoj 12. veljače 2009. godine, donijelo je

RJEŠENJE

O RAZRJEŠENJU POMOĆNIKA DIREKTORA DIREKCIJE ZA EKONOMSKO PLANIRANJE

- Razrješava se dužnosti pomoćnika direktora Direkcije za ekonomsko planiranje u Sektoru za koordinaciju pripreme, monitoring implementacije i evaluaciju razvojnih dokumenata i analizu socijalne uključenosti, dosadašnji pomoćnik direktora AZEMINA VUKOVIĆ sa 01.01.2009. godine, na osobni zahtjev.
- Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".
VM broj 27/09
12. veljače 2009. godine Sarajevo

Predsjedatelj
Vijeća ministara BiH
Dr. **Nikola Špirić**, v. r.

Na osnovu člana 17. Zakona o Savjetu ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), a u vezi sa članom 50. tačka a) i 51. stav 2. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06 i 32/07) i člana 7. Odluke o Direkciji za ekonomsko planiranje ("Službeni glasnik BiH", broj 98/06), Savjet ministara Bosne i Hercegovine, na 76. sjednici održanoj 12. februara 2009. godine, donio je

RJEŠEŃE

O RAZRJEŠEŃU POMOĆNIKA DIREKTORA DIREKCIJE ZA EKONOMSKO PLANIRANJE

- Razrješava se dužnosti pomoćnika direktora Direkcije za ekonomsko planiranje u Sektoru za koordinaciju pripreme, monitoring implementacije i evaluacije razvojnih dokumenata i analizu socijalne uključenosti, dosadašnji pomoćnik direktora AZEMINA VUKOVIĆ sa 01. 01. 2009. godine, na lični zahtjev.
- Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".
SM broj 27/09
12. februara 2009. godine Sarajevo

Predsjedavajući
Savjeta ministara BiH
Dr. **Nikola Špirić**, s. r.

102

Na osnovu člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 75. sjednici održanoj 5. februara 2009. godine, na prijedlog Ministarstva komunikacija i prometa Bosne i Hercegovine, donijelo je

UPUTSTVO

O IZRADI I ODRŽAVANJU SLUŽBENIH INTERNET STRANICA INSTITUCIJA BOSNE I HERCEGOVINE DIO PRVI - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Uputstva)

Ovim uputstvom se propisuju pravila i određuju standardi koje Institucije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Institucije BiH) koriste prilikom izrade i održavanja svojih službenih internet stranica.

Član 2.
(Cilj)

Cilj ovog uputstva je da se osigura prepoznatljivost i kvalitet organizacijske postavke, sadržaja, tehničkih rješenja i obavljanja poslova u vezi izrade i održavanja službenih internet stranica Institucija Bosne i Hercegovine, što uključuje:

- a) poboljšanje pristupačnosti i korisnosti Web stranica Institucija BiH,
- b) pružanje pouzdanih informacija i servisa,
- c) osiguravanje da informacije odražavaju ključne vrijednosti javnih servisa,
- d) održivost standarda nezavisno od dobavljača,
- e) pojednostavljeno upravljanje sadržajima koji se objavljuju,
- f) međusaradnja (u organizacijskom, semantičkom i tehničkom smislu),
- g) jednostavna i sigurna razmjena podataka,
- h) definicija minimalne zajedničke strukture Web stranica,
- i) prepoznatljiv vizuelni identitet Institucija BiH na Internetu, te
- j) standardiziran način dodjeljivanja ".gov.ba" naziva domena u Institucijama BiH.

Član 3.
(Definicije)

Pojedini pojmovi upotrijebljeni u ovom uputstvu imaju sljedeće značenje:

- a) **AJAX (Asynchronous JavaScript and XML)** je kombinacija standardnih Web tehnologija (XHTML, CSS, JavaScript) koja se koristi za kreiranja interaktivnih Web aplikacija, a njegova najznačajnija karakteristika je asinkrona razmjena podataka između klijenta i Web servera;
- b) **Baza podataka** je skup strukturiranih podataka koji je pohranjen u računarskom sistemu i organiziran na način da ga je jednostavno pretražiti i prikazati;
- c) **Cache-iranje** omogućava stranicama da se brže učitavaju oslobađanjem opterećenja sa Web servera i smanjenjem vremena prijena podataka. Cachiranje se može vršiti nad: Web stranicama (sadržaj) i komponentama Web stranica (template, slike);
- d) **CMS (Content Management System)** sistem za održavanje sadržaja je Web bazirani sistem za unos, ažuriranje, brisanje i arhiviranje sadržaja Web portala. Ovaj sistem u većini slučajeva sadrži integrirane alate za oglašavanje, administriranje izgleda Web portala, te indeksiranje i pretragu njegovog sadržaja; sa tehničkog aspekta, važno je da arhitektura CMS-a dozvoli obradu sadržaja ne-tehničkim licima u smislu da se odvoje sadržaj, struktura i prezentacija. Na taj način se jednostavnije održavaju sadržaji na portalu;
- e) **Domain-ime (naziv domene):** je ime koje predstavlja jednu ili više IP (Internet Protocol) brojeva. Nazivi domena moraju biti registrirani sa odgovarajućim ovlaštenjima naziva kako bi bili validni i korisni za pronalaženje na Internetu. Na najvišem nivou domene su kategorizirane po tipu (komercijalne, edukativne, organizacije i sl.) ili po državi (Bosne i Hercegovina, Francuska, i sl.). Na narednom, drugom, nivou su domene kao što su npr. edu.ba ili .gov.ba domena, koja spada u drugi nivo domena, a predstavlja osnovnu domenu obrazovnih ili vladinih Institucija Bosne i Hercegovine. Naziv domene takođe formira osnovu za druge metode ili aplikacije na Internetu; npr: info@mkt.gov.ba može označavati e-mail adresu za informacije od strane Ministarstva komunikacija i prometa;
- f) **E-mail** je sistem koji se koristi za razmjenu elektronskih poruka između korisnika na Internetu;

- g) **Enkripcija** je pretvaranje čitljivih podataka u nečitljivi niz podataka koristeći povratni proces šifriranja;
- h) **Haker** je uobičajen naziv za lice koje djeluje u cilju da neautorizirano pristupi računarskom programu ili podacima;
- i) **Firewall-i** su hardverski ili softverski sistemi koji služe za postavljanje prepreke za hakere i viruse. Koristeći firewall-e, blokiraju se potencijalno destruktivne informacije od ulaza u sisteme i sprječava se neautorizirani pristup;
- j) **HTTP** je protokol koji omogućava komunikaciju na Internetu putem Web-a, a sadrži skup pravila o prijenu podataka na Web-u;
- k) **HTTPS** je sigurna verzija HTTP-a, koja koristi SSL;
- l) **Internet** je globalna računarska mreža koja pruža slanje i primanje informacija između računara. Internet pruža servise kao što su Web i e-mail komunikacija;
- m) **Interoperabilnost/meduoperabilnost:** Meduoperabilnost podrazumijeva da IKT sistemi i poslovni procesi koje oni podržavaju, razmjenjuju podatke i omogućavaju dijeljenje informacija i znanja;
- n) **LAN (Local Area Network)** je lokalno mrežno okruženje koje se koristi za umrežavanje grupe računara na jednoj fizičkoj lokaciji;
- o) **Mapa Web stranice** je Web stranica koja koristi grafički prikaz ili sličnu vrstu strukture u cilju ilustriranja veze između glavnih dijelova Web stranice;
- p) **Meta podaci** elektronskog dokumenta su informacije o tom dokumentu koje se na Web stranicama često koriste kod pretraživača koji popisuje sadržaje Web stranica. Ovi podaci se mogu nalaziti u izvornom dokumentu, ali nekada su skriveni, odnosno nisu vidljivi u dokumentu ili posjetiocima Web stranica. Meta podaci o dokumentu mogu takođe biti smješteni odvojeno (npr. u bazi podataka) i biti vezani za dokumente na koje se odnose;
- r) **Performanse Web stranice:** Performanse Web stranice se mjere vremenom koje je proteklo između slanja zahtjeva i dobijanja odgovora od Web stranice;
- s) **Početna (home) stranica** je stranica koja je određena kao početna tačka Web stranice. Na početnoj stranici se tipično nalaze informacije o Web stranici, novosti i linkovi na druge podatke u okviru Web stranice;
- t) **Portal** je pojam koji se često koristi za Web stranice koje organiziraju i kategorišu kolekciju linkova na druge on-line resurse i servise;
- u) **Prava pristupa** su prava definirana dodjeljivanjem privilegija na određene sadržaje ili dijelove sistema, jednom ili više korisnika ili korisničkih grupa. Dodjeljivanjem privilegija na sadržaj ili dio sistema korisnik može nad dodijeljenim dijelom da vrši promjene;
- v) **Web redakcija** je organizacijska jedinica ili grupa lica odgovornih za Web stranicu Institucije BiH.;
- z) **Server** je računar koji je konfiguriran tako da mu drugi računari mogu pristupiti i na njemu pohraniti podatke, te pronalaziti informacije i servise;
- aa) **Sistem administrator** je lice zaduženo za održavanje, sigurnost i druge sistemske funkcije servera, računara i računarske mreže;
- bb) **SQL (Structured Query Language):** je standardizirani jezik koji omogućava ažuriranje baza podataka i pribavljanje informacija koje se nalaze u bazi podataka;
- cc) **SSL (Secure Sockets Layer):** SSL je tehnologija za šifriranje podataka koji se šalju između klijenta i servera, a koja osigurava da se privatne informacije sigurno prenose;
- dd) **URL (Uniform Resource Locator):** URL je adresa resursa koji je dostupan preko Interneta. Na Webu, resurs

može biti HTML stranica, fotografija ili bilo koji tip datoteke. URL adresa sadrži naziv protokola koji se koristi za pristup resursu, naziv domene koji identifikira specifični računar na Internetu i putanju na kojoj se nalazi resurs;

- ee) **UTF-8 (Unicode Transformation Format):** UTF je skup karaktera putem kojeg je moguće predstaviti svaki karakter u Unicode standardu, dok je inicijalno kodiranje kompatibilno sa ASCII. Korištenjem UTF-8 karaktera postiže se da se u bilo kojem Web pregledniku, sa postavljenim bilo kojim skupom karaktera, Web sadržaj jednako prikazuje;
- ff) **WAI inicijativa (Web Accessibility Initiative):** Smjernice koje su date 1998. godine u cilju isticanja i poboljšanja poteškoća koje svakodnevno doživljavaju Web korisnici sa posebnim potrebama. Ovom inicijativom su obuhvaćeni svi invaliditeti koji utječu na pristup Web sadržajima, uključujući: vid, sluh, fizički nedostatak, govor, spoznaju i neurološke nedostatke;
- gg) **Web preglednik:** Web preglednik je aplikacija ili program koji se koristi da se prikažu Internet sadržaji ili se koristi za komunikaciju sa različitim vrstama Internet izvora. Preglednik tumači HTML obilježja, koja se koriste za formatiranje Web dokumenata, u cilju prikazivanja stranice na ekranu. Dostupni su različiti preglednici, a većina ih se zasniva na grafici, dok su neki razvijeni posebno za lica sa invaliditetom. Dva najrasprostranjenija preglednika su: Microsoft Internet Explorer i Mozilla Firefox;
- hh) **Web pristupačnost:** Pristupačnost Web sadržajima znači da će lica sa invaliditetom moći da participiraju, razumiju, upravljaju i komuniciraju sa Web stranicom i na taj način mogu da pridonesu Web stranici. Ovom inicijativom su obuhvaćeni svi invaliditeti koji utječu na pristup Web sadržajima definiranim WAI inicijativom. Web pristupačnost je dobra i za ostale korisnike jer njihovom primjenom Web prezentacija postaje općenito jednostavna za upotrebu i specifičnim korisnicima kao što su npr. starija lica;
- ii) **Web sadržaji** su nosioci informacija koji mogu biti u formi teksta, slike, tabele, liste, audio i video zapisa;
- jj) **Web servis:** Web servis je automatizirani servis koji pruža informacije objavljene na Internetu. Za ovu svrhu se koriste standardizirane tehnologije i formati/protokoli koji pojednostavljuju razmjenu i integraciju velikog broja podataka preko Inteneta. Web servisi omogućavaju jednostavnije obavljanje poslova između organizacija bez obzira koji operativni sistem, hardver/softver, jezik programiranja ili baze podataka koriste;
- kk) **XML (eXtensible Mark up Language):** "XML" je jezik sa dodatnim označavanjem opće namjene, preporučen od strane W3C (World Wide Web Consortium), koji ima širok izbor primjene, a koristi se kao univerzalni format za strukturirane dokumente i podatke.

DIO DRUGI - ORGANIZACIJA WEB FUNKCIJA

Član 4.

(Web redakcija)

- (1) Svaka institucija BiH je dužna uspostaviti **Web redakciju**.
- (2) Web redakcija je odgovorna za Web stranicu Institucije BiH.
- (3) Web redakcija vrši poslove prikupljanja, provjere, obrade i objavljivanja Web sadržaja. Web sadržaji se mogu odnositi na tekst, slike, tabele, liste, audio i video zapise. Pored ovih poslova, Redakcija može biti zadužena i za tehničko održavanje Web stranice.

Član 5.

(Funkcije Web redakcija)

Funkcije koje se obavezno moraju implementirati kroz Web redakciju uključuju najmanje sljedeće funkcije:

- a) Glavni urednik;
- b) Urednik Web sadržaja;
- c) Web administrator;
- d) Lektor;
- e) Prevodilac;
- f) Grafički dizajner.

Član 6.

(Glavni urednik)

Glavni urednik koordinira rad cijele Web redakcije i odobrava konačni sadržaj za objavljivanje na Web stranici. Glavni urednik predstavlja Web redakciju u okviru i van svoje institucije.

Član 7.

(Urednik Web sadržaja)

- (1) Urednik Web sadržaja je odgovoran za određeni skup informacija koje se objavljuju na Web stranici. Za ovu funkciju nije neophodno tehničko znanje, ali se preporučuje osnovno znanje rada na računaru.
- (2) Osnovne dužnosti urednika Web sadržaja su:
 - a) prikupljanje, provjera, obrada i objavljivanje informacija,
 - b) arhiviranje i brisanje informacija sa Web stranice,
 - c) odnosi sa javnošću.

Član 8.

(Web administrator)

- (1) Web administratori obavljaju tehničko održavanje Web stranice i svih servisa koje Web stranica pruža, te pruža tehničku podršku osoblju Web redakcije. Web administratori moraju posjedovati znanje o mogućnostima i alatima koje pruža tehnologija na kojoj je implementirana Web stranica.
- (2) Web administrator je dužan testirati sistem i systemske elemente, pribavljati statističke podatke vezane za korištenje Web stranice i na osnovu tih informacija predlagati odluke o daljnjem razvoju i poboljšanju sistema.
- (3) Osnovne dužnosti Web administratora su:
 - a) Održavanje i nadgledanje Web stranice, koje podrazumijeva osiguravanje da su Web stranica i servisi koje pruža dostupni korisnicima besprekidno 24 sata, svakodnevno,
 - b) Nadogradnja, ažuriranje i implementacija novih funkcionalnosti svih Web servisa,
 - c) Pružanje tehničke podrške ostalim ne-tehničkim članovima Redakcije.

Član 9.

(Lektor)

Lektori su zaduženi za provjeru gramatičke i pravopisne ispravnosti sadržaja i moraju biti u stalnom kontaktu sa ostalim članovima Web redakcije.

Član 10.

(Prevodilac)

Prevodioci, u saradnji sa ostalim članovima Web redakcije, obavljaju poslove prevođenja Web sadržaja na jezike na kojima se sadržaji objavljuju.

Član 11.

(Grafički dizajner)

Grafički dizajneri su zaduženi za opći grafički dizajn i kvalitetan vizuelni prikaz Web stranice i Web sadržaja.

Član 12.

(Implementacija funkcija Web redakcije)

- (1) Obavljanje poslova i funkcija Web redakcije se može osigurati na različite načine:
 - a) Formiranjem posebne organizacijske jedinice;

- b) Dodjeljivanjem pojedinih funkcija državnim službenicima i zaposlenicima Institucija BiH;
 - c) Neke funkcije se posebno mogu ugovoriti sa vanjskim pravnim i fizičkim licima.
- (2) Svaka Institucija BiH će odabrati optimalan način implementacije funkcija Web redakcije, zavisno od svojih konkretnih uvjeta, što će urediti posebnim aktima, zavisno od načina implementacije.
- (3) Pored navedenih funkcija, u radu Web redakcije moraju učestvovati i rukovodeći službenici Institucije BiH, najmanje na sljedeći način:
- a) Funkcije uređivanja specifičnog Web sadržaja se mogu povjeriti, rukovodećem državnom službeniku koji je zadužen za tu oblast djelovanja Institucije BiH;
 - b) Svaki rukovodeći državni službenik je dužan učestvovati na sastancima Web redakcije najmanje jednom u tri mjeseca u cilju donošenja odluka strateške i taktičke prirode, vezanim za poboljšanje rada Web redakcije i boljeg definiranja Web sadržaja.
- (4) Svaka Institucija BiH je dužna donijeti poslovnik o radu Web redakcije, kojim će urediti način rada Web redakcije i učešća rukovodećih državnih službenika u njenom radu.

Član 13.
(Planiranje budžeta)

Kada se planira budžet, institucija mora osigurati odgovarajuća sredstva za troškove rada Web redakcije, kao i za finansiranje izrade, održavanja ili hostiranje Web stranice.

DIO TREĆI - STANDARDI WEB SADRŽAJA

Član 14.
(Opći standardi)

- (1) Svaka Institucija BiH mora osigurati da svi Web sadržaji koji se objavljuju na njenoj Web stranici budu kvalitetni i funkcionalni.
- (2) Svaka Institucija BiH, u cilju dobre i kvalitetne komunikacije sa korisnicima, svojim djelovanjem će osigurati razvoj Web stranice obogaćivanjem njenog sadržaja zvaničnim informacijama koje su ažurne, dobro napisane i odgovaraju globalnoj publici u smislu jednostavnog pristupa.

Član 15.
(Minimalni zahtjevi za sadržaj Web stranice)

- (1) Na svojim Web stranicama, svaka Institucija BiH je dužna objaviti minimalno sljedeće informacije i dokumente:
 - a) Djelokrug rada Institucije BiH,
 - b) Osnovni ciljevi rada Institucije BiH,
 - c) Organizacijska struktura Institucije BiH,
 - d) Vijesti vezane za Instituciju BiH, uključujući saopćenja za javnost, govore i intervjuje,
 - e) Kontakt informacije: adresa, telefonski broj, broj telefaksa, e-mail adresa/e,
 - f) Brojevi telefona i e-mail adrese putem kojih se mogu kontaktirati lica za daljnje informacije o specifičnim servisima (mogu se, a i ne moraju se imenovati pojedinci),
 - g) Pravne propise iz djelokruga rada Institucije BiH, ili link na web stranicu zvaničnih zakonskih akata,
 - h) Publikacije koje je Institucija objavila,
 - i) Formulari koje je Institucija objavila i smjernice za njihovo popunjavanje kao i podaci o proceduri koja slijedi,
 - j) Način zapošljavanja, procedure i informacije o trenutno objavljenim konkursima za popunjavanje radnih mjesta u Instituciji,
 - k) Informacije o tenderima,
 - l) Često postavljena pitanja,
- (2) Pretraživanje i napredno pretraživanje po detaljnijim kriterijima koji trebaju:

- a) Podržavati naše latinične karaktere (č, ć, ž, š, đ), kao i sve ćirilične karaktere,
 - b) Pretraživati Web sadržaje i dokumente u .doc, .xls, .txt, .htm, .html i .pdf formatima,
 - c) Pretraživati po tačno unesenom izrazu ili po početku/kraju/sredini unesene riječi,
 - d) Pretraživati po više riječi,
 - e) Podržati filtriranje rezultata po datumu, relevantnosti ili po abecednom redu,
 - f) Podržati prikazivanje sljedećih informacija o pronađenom sadržaju: Naslov teksta ili dokumenta, Datum objave teksta ili dokumenta i Kategorija u kojoj se nalazi.
- (3) Svaka Web stranica mora sadržavati i:
- a) On-line pomoć,
 - b) Link na Web stranicu Vijeća ministara, i
 - c) Mapu sajta,
- (4) Na dnu svake Web strane treba da budu prikazane sljedeće informacije:
- a) autorska prava,
 - b) kontakt informacije,
 - c) uvjeti korištenja,
 - d) datum zadnje modifikacije Web stranice,
 - e) link za pristupačnost.

Član 16.
(Minimalni zahtjevi za početnu (home) stranu)

Početna (home) strana mora sadržavati najmanje sljedeće informacije:

- a) Puni naziv Institucije BiH,
- b) Logotip Institucije BiH,
- c) Kontakt e-mail adresa.

Član 17.
(Jezici i pisma Web stranica)

Institucija BiH će objavljivati sadržaje na četiri jezika: bosanskom, hrvatskom, srpskom i engleskom jeziku. Koristit će se dva pisma: latinica i ćirilica. Nije nužno da sadržaj objavljen na svakom od jezika bude objavljen u obje varijante pisma.

Član 18.
(Preporuke za stil sadržaja Web stranice)

Sadržaj koji se objavljuje na Web stranici treba da bude:

- a) Jednostavan i razumljiv: Korištenje jasnog jezika i čistih izraza upotrebom uobičajenih, svakodnevnih riječi gdje god je to moguće. Treba izbjegavati korištenje profesionalnog žargona. Kada se koristi profesionalni jezik, treba osigurati jednostavnu definiciju za nepoznate riječi u tekstu dokumenta. Ako se moraju koristiti akronimi pri prvoj upotrebi u sadržaju ih treba pojasniti;
- b) Logično napisan: Svaka objavljena informacija treba imati jasno naglašen naziv dokumenta koji čitaocu daje do znanja šta tačno čita i svrhu sadržaja. Najvažnije informacije treba staviti na prvo mjesto, na vrh Web stranice, u prvom paragrafu. Paragrafi trebaju biti poredani logičnim redoslijedom;
- c) Čist i sažet: Rečenice trebaju biti kratke i svaka rečenica treba da sadrži jednu misao. Preporučuje se da paragraf sadrži tri do četiri rečenice. Ovim pristupom će sadržaj biti podijeljen u manje cjeline informacija koje čitaoc može lakše razumjeti. Informacije ne smiju prelaziti dužinu jedne stranice, osim u posebnim slučajevima kada se to ne može izbjeći;
- d) Zvaničan i potpun: Informacije koje se objavljuju na Web stranici Institucije trebaju biti zvanične. Na dno svakog sadržaja treba staviti oznaku autorskog prava, ime autora i datum nastanka informacije. Na svakom sadržaju treba da stoji potpis ili odobrenje i datum. Ako

- je informacija preuzeta iz nekog izvora, treba ga navesti;
- e) Konzistentan u stilu pisanja: Konzistentno, kroz pisanje svih Internet sadržaja, treba koristiti jednak format pisanja. Korisnik će na taj način brzo pronaći sve potrebne informacije;
 - f) Jednostavno prikazan na ekranu: Preporučuje se korištenje popisa sa oznakama (bulleted list) kad god je moguće, jer one olakšavaju snalaženje i shvatanje informacija. Korištenje samo velikih karaktera se ne preporučuje. Ne smije se pretjerivati u "italic" formatu jer je teško čitljiv putem monitora. Podvučeni tekst se treba izbjegavati jer može zbuniti korisnika sa načinom na koji se prikazuju hiperlinkovi. Boja fonta treba biti u kontrastu sa bojom pozadine, kako bi se poboljšala čitljivost tekstova. Pomjeranje i klizanje teksta je potrebno izbjegavati. Animacije se ne preporučuju;
 - g) Ažuran: Sadržaji koji se objavljuju na Web stranici moraju biti ažurni, a pored sadržaja mora pisati kada je isti objavljen/ažuriran;
 - h) Gramatički i pravopisno ispravan: Sadržaj ne smije sadržati gramatičke i pravopisne greške, a u slučaju da se identificira greška mora se što prije ukloniti i dokumentirati;
 - i) Imati jasne naznake na priloge u formi zasebnih dokumenata: Dokumentu treba dati naziv koji je sam naslov dokumenta ili dio iz sadržaja koji odgovara da bude naziv. Nazivi datoteka trebaju biti napisani malim slovima i biti kratki, ali u isto vrijeme opisni i jasni. Ne smiju se koristiti specijalni karakteri ni razmaci. Umjesto razmaka mogu se upotrijebiti minus ili underscore karakteri (-, _).

DIO ČETVRTI - TEHNIČKI STANDARDI

Član 19.

(Minimalni zahtjevi)

Svaka Institucija BiH će u svoju Web stranicu ugraditi minimalne zahtjeve za upravljanje sadržajem, servise, standarde za vizualni identitet, kao i standarde za performanse sistema čime će postići kvalitetnu i prepoznatljivu Web stranicu koja je maksimalno prilagođena potrebama korisnika.

Član 20.

(Upravljanje web sadržajem)

- (1) Za upravljanje sadržajem svojih Web stranica Institucije BiH moraju koristiti CMS sistem za upravljanje Web stranicom i Web sadržajima.
- (2) Sistem za upravljanje sadržajima mora osigurati minimalno sljedeće funkcionalnosti:
 - a) Omogućiti ažuriranje Web sadržaja licima koja nemaju tehničku naobrazbu za pravljenje i programiranje Web stranica u HTML formatu,
 - b) Omogućiti razdvajanje uredničke aktivnosti od izgleda Web stranice, te na taj način pojednostaviti održavanje Web sadržaja i njegov prikaz na Internetu,
 - c) Omogućiti upravljanje jezičkim verzijama sadržaja,
 - d) Omogućiti dodjeljivanje prava pristupa određenim ulogama u sistemu i na taj način jasno definirati i razlučiti uloge korisnika u okviru sistema. Potrebno je razlučiti minimalno uloge posjetioca stranice, urednika sadržaja i Web administratora,
 - e) Podržati kretanje sadržaja kroz razne procese. Od kreiranja sadržaja, pa do njegovog objavljivanja, sadržaj prolazi kroz razne procese u okviru Redakcije. Na primjer, sadržaj na početku može da piše urednik, nakon toga lektor može da provjeri sadržaj, dizajner dodaje potrebne grafičke elemente, pa se na kraju ovaj sadržaj šalje glavnom uredniku na odobravanje. Tek kada glavni urednik odobri sadržaj, isti se objavljuje na Web stranici. Ovaj sadržaj je prošao više procesa, koji trebaju biti organizacijski i tehnički podržani. Sa tehničkog aspekta ovaj proces je nemoguće provesti na

Web stranici bez kvalitetnog sistema za upravljanje sadržajima, kao i jasno definiranih uloga u okviru Redakcije,

- f) Pružiti mogućnosti za jednostavno razvijanje naprednih informacionih struktura koje podržavaju kolanje dokumenata kroz Redakciju.

Član 21.

(Vizuelni identitet)

U cilju stvaranja prepoznatljivog vizualnog identiteta Institucije BiH na Internetu, poštovat će se sljedeći grafički standardi:

- a) Logo Institucije BiH i ime Institucije BiH trebaju biti jasno prikazani, na način na koji je to definirano u Zakonu o grbu Bosne i Hercegovine i Zakonu o zastavi Bosne i Hercegovine,
- b) Nad grbom se ne smiju raditi varijacije sa drugim bojama, efektima ili animacijama,
- c) Za dizajn se preporučuje korištenje boja koje su specifične za državu: plava i žuta,
- d) Kroz cijelu Web stranicu mora se koristiti samo 256 boja koje su sigurne za Internet,
- e) Preporučuje se upotreba minimalnog standardnog grafičkog dizajna definiranog putem projekta "eVlada za Vijeće ministara BiH",
- f) Za prikazivanje Web sadržaja treba koristiti standardizirane fontove kroz opis porodice alternativnih fontova. Za konzistentnost između različitih platformi preporučuje se korištenje porodice fontova: Verdana, Geneva, Arial, Helvetica, Sans serif,
- g) Web stranica treba da bude podešena za minimalnu horizontalnu rezoluciju 1024 piksela,
- h) Nije preporučeno korištenje animacija bilo koje vrste jer one odvlače pažnju korisnika od važnih informacija,
- i) Za pozadinu se ne smije upotrebljavati struktura šablona koji se ponavlja, jer se na taj način loše utječe na čitljivost informacija prikazanih u prvom planu.

Član 22.

(Preglednost Web sadržaja)

U sklopu prikazivanja Web sadržaja na stranici, Institucije BiH treba da omoguće sljedeće:

- a) Štampanje objavljenih sadržaja na printer-friendly način, što znači da se samo tekstualni dio sadržaja štampa (bez slika, menija i sličnih dodataka),
- b) Slanje objavljenog sadržaja na e-mail adresu jednim klikom,
- c) Spašavanje objavljenih sadržaja na lokalni računar.

Član 23.

(Pristupačnost za uređaje)

- (1) Web stranica Institucije BiH mora biti kompatibilna sa standardnim Web preglednicima: MS Internet Explorer (6.0+), Mozilla Firefox (1.0.5+) i Opera (8+). Preporučuje se omogućavanje pristupačnosti sa PocketPC uređaja, kao i na WAP platformi sa bilo koje lokacije na svijetu ili Institucija može napraviti posebnu verziju stranice koja će biti dostupna sa PocketPC uređaja i na WAP platformi.
- (2) Prikazivanje sadržaja, dizajn Web stranice i navigacija se moraju prikazivati na jednak način na prethodno navedenim standardnim Web preglednicima.
- (3) CMS aplikacija, koja se koristi za održavanje sadržaja, mora da bude neovisna o platformi, što znači da nije važno na kojem će operativnom sistemu biti instalirana i pokrenuta.

Član 24.

(Performanse)

- (1) U cilju bržeg procesa učitavanja stranica i prikazivanja sadržaja, Institucijama se preporučuje da na svojim Web stranicama poštuju sljedeće preporuke vezane za performanse Web stranice:
 - a) cachiranje stranica i sadržaja,

- b) napredno cachiranje komponenti portala, te
 - c) korištenje AJAX skripti.
- (2) Cachiranje se treba aplicirati na: Web stranice (sadržaje) i na komponente Web stranica (template, slike).
- (3) Web stranica mora biti prilagođena upotrebi preko dial-up ili Broad Band konekcije.

Član 25.

(Interoperabilnost / međuoperabilnost)

Institucije BiH će na svojim Web stranicama poštovati osnovne principe interoperabilnosti i trebaju slijediti ove standarde:

- a) posjedovanje mogućnosti razmjene podataka sa drugim sistemima,
- b) korištenje standardnih UTF-8 karakter kodova,
- c) upotreba XML standardiziranog formata, te
- d) usaglašenost sa WAI standardima.

DIO PETI - WEB PRISTUPAČNOST I WEI STANDARDI

Član 26.

(Opći principi)

- (1) Institucija BiH je dužna podržati razvoj Web stranice na takav način, da omogućiti pristup što većoj publici, koristeći najrasprostranjenije sisteme (hardverske i softverske platforme), pri čemu posebno se mora uzeti u obzir potrebe korisnika sa invaliditetom, bilo da je u pitanju fizički nedostatak kao što je vid i sluh ili tehnički nedostatak kao na primjer spora konekcija ili starija verzija preglednika.
- (2) Web stranica treba što više biti usaglašena sa WAI standardima koji su definirani kroz W3C inicijativu, a pomoću kojih ljudi sa određenim invaliditetom mogu da pristupe i pregledaju Web sadržaje.
- (3) Institucije BiH moraju težiti ka stvaranju jednakih mogućnosti za sve korisnike kroz otvorene elektronske servise koji trebaju biti javno dostupni, bez diskriminacije. Generalno prihvaćeni principi za način pristupačnosti Web stranicama moraju omogućiti korisniku stranice da razumije i da se jednostavno snalazi na Web stranici.

Član 27.

(Preporuke)

- (1) Preporučuje se da Web stranica Institucije BiH osigura alternativni tekst za sljedeće ne-tekstualne elemente:
- a) slike,
 - b) grafički prikaz teksta (uključujući simbole),
 - c) mape regija,
 - d) animacije (npr. animirane .gif datoteke),
 - e) applete i programske objekte,
 - f) okvire,
 - g) skripte,
 - h) slike korištene za bulleted liste,
 - i) grafički razmaci,
 - j) grafičke tipke,
 - k) zvuk (sa ili bez interakcije korisnika),
 - l) stand-alone audio datoteke,
 - m) audio zapisi video datoteka i
 - n) video prezentacije.
- (2) Implementacijom preporuke iz stava 1. ovog člana, postiže se da lica koja iz nekog razloga ne mogu koristiti navedene elemente imaju prikazane ekvivalentne informacije za vizualni sadržaj.
- (3) Poželjno je da sve informacije prikazane u boji treba da budu dostupne i u crno-bijeloj varijanti. Implementacijom ove preporuke lica koja ne prepoznaju razliku između nekih boja i lica koja upotrebljavaju uređaje sa crno-bijelim prikazom Web sadržaja mogu primiti informaciju na jasan način.
- (4) Preporučuje se organiziranje dokumenata na način da se mogu čitati bez primjenjenog stila stranice (CSS - Cascading Style Sheet) - npr. ako je HTML dokument dostupan bez stila koji ga opisuje, dokument bi morao biti podesan za

čitanje. Ovom preporukom se osigurava pristupačnost Web sadržajima i kada novije tehnologije nisu podržane ili su isključene.

- (5) Odgovarajući dijelovi dinamičkog sadržaja se moraju ažurirati kada se dinamički sadržaj promjeni. Ovom preporukom se osigurava pristupačnost Web sadržajima i kada novije tehnologije nisu podržane ili su isključene.
- (6) Za tekst Web stranice je potrebno koristiti jasan i jednostavan jezik prikladan za tekst Web stranice. Implementacijom ove preporuke Web stranica i dokumenti na njoj su jasni i jednostavni, te na taj način ih je lako čitati i razumjeti.
- (7) Ako se koriste slike ili mape potrebno je primijeniti sljedeće preporuke kako bi sadržaj koji se prikazuje korisniku sadržao iste funkcije ili svrhu kao vizuelni ili zvučni sadržaji:
- a) Treba osigurati više tekstualnih linkova za svaku aktivnu regiju mape sa serverske strane,
 - b) Treba osigurati slikovne mape sa korisničke strane, osim ako se regije ne mogu definirati odgovarajućom geometrijskom figurom.
- (8) Ako se koriste tabele, potrebno je slijediti navedene preporuke kako bi se osiguralo da svaka tabela ima potrebnu oznaku, a samim tim i mogućnost pretvaranja u druge oblike koristeći preglednike i korisničke agente:
- a) Odrediti zaglavlja za redove i kolone,
 - b) Za tabele koje imaju dva ili više logičkih nivoa zaglavlja od kolona ili redova, treba koristiti oznaku za asociiranje ćelija i njihovih zaglavlja.
- (9) Ako se koriste okviri: Svakom okviru se treba pridružiti naslov u cilju olakšanja identifikacije i navigacije. Primjenom ove preporuke omogućit će se kontekst i orijentacija informacije, a time će se pomoći korisnicima da razumiju kompleksne stranice ili elemente.
- (10) Ako se koriste applet-i i skripte: Osigurati korištenje stranica kada su skripte, applet-i i slični objekti isključeni ili kada nisu podržani. U slučaju da ovo nije moguće, treba osigurati odgovarajući link na alternativnu Web stranicu. Ovom preporukom se osigurava pristupačnost Web sadržajima i kada novije tehnologije nisu podržane ili su isključene.
- (11) Osigurati meta podatke za objavljene informacije:
- a) Treba odrediti meta podatke za Web stranice, servise, kao i za dokumente na Web stranici kako bi Internet pretraživači efikasnije i efikasnije locirali sadržaj;
 - b) Kao minimum treba se meta podacima opisati naziv informacije, ključne riječi i opis.
- (12) Osigurati podršku za sve vrste formata. Svi Web sadržaji se trebaju objavljivati u HTML formatu zbog pristupačnosti koju HTML pruža. Kada se koriste datoteke u drugim formatima neophodno je na vidljivom mjestu postaviti link na softver koji podržava prikazivanje dokumenta. Dobar primjer za ovu vrstu podrške je kada se objavljuje dokument u PDF formatu. U tom je slučaju potrebno postaviti link na mjesto sa kojeg se direktno može preuzeti softver Adobe Acrobat Reader za pregled dokumenata u PDF formatu.

DIO ŠESTI - STANDARDI PODRŠKE I NABAVKE USLUGA

Član 28.

(Izrada Web stranice)

- (1) Izradu Web stranice može obaviti vanjska firma ili sama Institucija BiH.
- (2) Kada vanjska firma razvija Web stranicu, mora se sklopiti ugovor između Institucije BiH, koja ima ulogu naručioca i firme koja pruža ovu vrstu usluge, a čija je uloga dobavljača.
- (3) Ugovori i uloge dobavljača i naručioca moraju biti jasno definirani kada je u pitanju:
- a) Dizajn - struktura i izgled,
 - b) Zaštita sadržaja,

- c) Održavanje (uključujući ažuriranje Web stranice),
 - d) Garancija.
- (4) U slučaju da je izvorni kod vlasništvo dobavljača, treba tražiti da se ponudi licenca za korištenje objekata koda. U tom slučaju se moraju navesti svrha licence kao i vremensko ograničenje licence.

Član 29.

(Održavanje Web stranice)

- (1) U slučaju da je Institucija BiH naručila izradu Web stranice od vanjskog dobavljača, nakon sklapanja ugovora, potrebno je također definirati ugovor o daljnjem održavanju Web stranice.
- (2) U ugovoru o održavanju moraju biti jasno definirani nivoi servisa, uključujući:
 - a) Trajanje ugovora,
 - b) Broj i vremensko trajanje ažuriranja,
 - c) Broj template-a koje dobavljač treba da pruži,
 - d) Plan rada-ažuriranja.
 - e) Cijene svake usluge koja se daje kroz ugovor.

Član 30.

(Hosting Web stranice)

- (1) Institucija BiH je dužna da osigura adekvatan hosting za Web stranicu. Hosting Web stranice je moguće izvesti na različite načine; u bilo kojem modelu, konačna odgovornost za sadržaj Web stranice ostaje na Instituciji BiH.
- (2) Institucija BiH može hostirati svoju Web stranicu po dva modela:
 - a) Hostiranje u Instituciji BiH: Oprema i komunikacijski servisi koji su potrebni za hostiranje Web stranice se nalaze u Instituciji BiH čija je Web stranica. Institucija BiH je odgovorna za sve poslove hostiranja svoje Web stranice, uključujući i aspekte sigurnosti Web sadržaja.
 - b) Hostiranje na zajedničkim resursima Vijeća ministara. Oprema i komunikacijski servisi koji su potrebni za hostiranje Web stranice se nalaze u nadležnosti Institucije BiH koja je zadužena za razvoj i održavanje zajedničkih informacijsko-telekomunikacijskih (IT) resursa Institucija BiH; nadležna Institucija BiH ih koristi u skladu sa odgovarajućim dogovorom. U ovom slučaju, Institucija BiH koja je zadužena za razvoj i održavanje zajedničkih IT resursa Vijeća ministara je odgovorna za sve poslove hostiranja Web stranice Institucije, uključujući i aspekte sigurnosti Web sadržaja.
- (3) Samo u posebnim slučajevima, Institucija BiH može hostirati svoju Web stranicu van Institucija BiH. Kod hostiranja u vanjskoj hosting kompaniji oprema i komunikacijski servisi koji su potrebni za hostiranje Web stranice se nalaze u eksternoj kompaniji koja je sa Institucijom BiH sklopila ugovor o hostiranju Web stranice. Kompanija je odgovorna za sve poslove hostiranja Web stranice Institucije, uključujući i aspekte sigurnosti Web sadržaja.
- (4) Institucija BiH može odabrati opciju hostiranja Web stranice u vanjskoj kompaniji samo pod uvjetom da:
 - a) jasno argumentuje organizacijsku, finansijsku ili tehničku nemogućnost hostiranja Web stranice po nekom od drugih modela i po tom pitanju dobije odgovarajuće odobrenje od Institucije BiH koja je zadužena za razvoj i održavanje zajedničkih IT resursa Institucija BiH,
 - b) osigura odgovarajući nivo sigurnosti Web sadržaja i po tom pitanju dobije odgovarajuće odobrenje od Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine.
- (5) Tokom planiranja i izbora odgovarajućeg modela hosting usluge, svaka institucija BiH je dužna analizirati najmanje sljedeće aspekte:
 - a) Konekcija: Institucija BiH mora analizirati kvalitet i protočnost konekcije prema Internetu u svakoj od

opcija hostiranja. Nakon izbora opcije, ovi parametri moraju biti jasno definirani, uključujući obaveze i odgovornosti po ovom pitanju subjekta zaduženog za uslugu hostiranja.

- b) Zaštita: Institucija BiH mora analizirati nivo osiguranja povjerljivosti, integriteta i raspoloživosti u svakoj od opcija hostiranja. Po ovom pitanju se moraju poštovati najviši standardi. Nakon izbora opcije, ovi parametri moraju biti jasno definirani, uključujući obaveze i odgovornosti po ovom pitanju subjekta zaduženog za uslugu hostiranja.
- c) Cijena: Institucija BiH mora analizirati cijenu svake od opcija hostiranja. Potrebno je kalkulirati ukupnu cijenu koštanja usluge, što uključuje ne samo troškove tehničkog sistema hostiranja, nego i troškove osoblja, obuke i slično. U analizi je takođe potrebno razdvojiti jednokratne troškove od stalnih mjesečnih/godišnjih troškova. Nakon izbora opcije, ovi parametri moraju biti jasno definirani, uključujući obaveze i odgovornosti po ovom pitanju subjekta zaduženog za uslugu hostiranja.
- d) Statistički i arhivski podaci: Institucija BiH mora analizirati nivo osiguranja informacije o statistici korištenja stranice, kao i istorijske podatke o stranici u svakoj od opcija hostiranja. Nakon izbora opcije, ovi parametri moraju biti jasno definirani, uključujući obaveze i odgovornosti po ovom pitanju subjekta zaduženog za uslugu hostiranja.
- e) Tehnička podrška: Institucija BiH mora analizirati nivo kvaliteta i dostupnosti 24/7 tehničke podrške za poslove hostiranja. Nakon izbora opcije, ovi parametri moraju biti jasno definirani, uključujući obaveze i odgovornosti po ovom pitanju subjekta zaduženog za uslugu hostiranja.

DIO SEDMI - STANDARDI DODJELJIVANJA NAZIVA DOMENA

Član 31.

(Standardi dodjeljivanja naziva domena)

- (1) Institucije BiH koje posjeduju ili su u fazi planiranja Internet prezentacije, istu trebaju da usvoje i upotrijebe centralizirani pristup registracije, održavanja i korištenja odgovarajućeg naziva domena.
- (2) Stalni organi Vijeća ministara moraju da koriste odgovarajući naziv sa dodatkom .gov.ba kao osnovnu domenu. Ne podržava se korištenje nevladinih domen imena, a u slučaju da se iz nekog razloga koriste, potrebno ih je preusmjeriti na osnovnu .gov.ba domenu koja će biti definirana kao glavna.
- (3) Za dodjeljivanje naziva domene BiH, preporučena je sljedeća formula: skraćenica.gov.ba. Skraćenica predstavlja skraćeni naziv Institucije, tj. njene inicijale. Naziv domene se može koristiti u svrhu promoviranja Web stranice na Internetu ili za kreiranje e-mail adrese, te je iz toga razloga važno dodjeliti smislenu, jednostavno i prepoznatljivo ime za domenu. Najjednostavniji način za to je usvajanje već široko primjenjene strategije dodjeljivanja domen-imena za Institucije BiH.

Član 32.

(Primjeri za dodjeljivanje naziva domena u Institucijama BiH)

- (1) Kod dodjeljivanja naziva domene, Institucije BiH će uzimati u obzir sljedeći primjer:
 - a) Skraćenica Ministarstva komunikacija i prometa je mkt, te će oni koristiti naziv domene: mkt.gov.ba. Web stranica Ministarstva komunikacija i prometa će biti www.mkt.gov.ba, dok će se u okviru ministarstva koristiti emailovi sa sufiksom @mkt.gov.ba.
 - b) Skraćenica Ministarstva civilnih poslova je mcp, i tako će ono koristiti naziv domene: mcp.gov.ba. Web stranica Ministarstva civilnih poslova će biti

- www.mcp.gov.ba, dok će se u minisatstvu koristiti emailovi sa sufiksom @mcp.gov.ba.
- c) Ministarstvo vanjskih poslova će koristiti skraćenicu mvp, kao i naziv domene: mvp.gov.ba. Web stranica Ministarstva vanjskih poslova će biti www.mvp.gov.ba, dok će zaposleni u ministarstvu koristiti emailove sa sufiksom @mvp.gov.ba.
- (2) Institucija BiH može razmotriti registriranje dodatnih naziva domena koristeći inicijale koji predstavljaju Instituciju na nekom od drugih jezika propisanih ovim standardima. Kada se primjenjuje ovaj način dodjeljivanja naziva domene važno je da sve domene koje Institucija registruje pokazuju na istu Web stranicu. Način koji se preporučuje je postavljanje jedne domene da bude centralna, a sve domene koje se registruju nakon toga moraju biti preusmjerene na centralnu domenu. Primjeri za ovu situaciju su: Imajući u vidu da "Ministarstvo komunikacija i transporta" ima i drugu varijantu naziva ("Ministarstvo komunikacija i prometa"), a da je naziv ministarstva na engleskom jeziku "Ministry of Communication and Transport", ova institucija će moći da registriira nazive domene sa inicijalima: mkt.gov.ba, mkp.gov.ba i mct.gov.ba. Na Instituciji je da odluči koja će domena biti centralna, a sve ostale domene od te Institucije biti preusmjerene na nju.
- (3) Naziv domene Institucije BiH:
- ne smije prikazati ništa drugo osim početne stranice Institucije na .gov.ba domeni,
 - mora sadržati samo standardne ASCII alfa numeričke karaktere od A do Z, brojeve od 0 do 9 i/ili povlake,
 - ne smije sadržati manje od tri karaktera, ali takođe ne smije sadržati više od 60 karaktera (uključujući .gov.ba) bez prefiksa www,
 - ne smije početi sa povlakom ili brojem,
 - ne smije sadržati poštanski broj,
- (4) Preporučuje se da se Web stranice mogu posjetiti i u slučaju da se u polje adrese koje se upisuje u pregledniku ne upiše prefiks www (npr. ako se upiše samo mkt.gov.ba).

DIO OSMI - SIGURNOSNI STANDARDI

Član 33.

(Opći principi)

- U razvoju i održavanju svojih Web stranica, Institucije BiH će primjenjivati standarde sigurnosti vezane za integritet, povjerljivost i dostupnost informacija koji su već prihvaćeni na nivou Institucije ili na nivou svih Institucija BiH. Po ovom pitanju Institucije treba da respektuju i opće prihvaćene standarde, kao što je na primjer, standard ISO 17799.
 - Specifično, institucije će primijeniti sigurnosne standarde za Web stranice kojima se osigurava:
 - Integritet i pristupačnost izrade i infrastrukture Web stranice,
 - Pravilan i siguran način upravljanja Web aplikacijama, te
 - Integritet informacija koje se objavljuju na Web stranici.
 - Backend aplikacije, koje uključuju CMS i baze podataka, a koje podržavaju Web stranicu trebaju biti pohranjene na serveru koji je odvojen od Web servera.
 - U cilju zaštite integriteta sadržaja informacije moraju biti zaštićene primjenom barem sljedećih preporuka:
 - Informacije moraju biti zaštićene spriječavanjem neautoriziranog pristupa sistemu, a kao metoda autentikacije treba se koristiti metoda korisničko ime / šifra - korisnici sistema moraju unijeti njihovo korisničko ime i šifru za pristup sistemu. Za ove potrebe se koristi SSL-sigurnosni protokol. Nakon identifikacije i uspješne prijave, korisnik ima pravo da vrši promjene u domenu koji mu je dodijeljen sa pravima pristupa koja su mu dodijeljena,
- U sistemu se definiira autorizacija dodjeljivanjem uloge specifičnom korisniku ili grupi korisnika kojoj on pripada i tim putem korisnik ima svoj specifični prostor na kojem djeluje i alate kojima raspolaže,
 - Prostori ili područja djelovanja se osiguravaju tako što se njima dodjeljuju korisnici ili grupe korisnika sa definiranim ulogama (grupama prava) na taj prostor,
 - U sistemu se trebaju redovno provjeravati i čuvati logovi o svim promjenama nad sistemom: ko je napravio promjenu, pristup datotekama, narušavanje sigurnosti i upotrebe drugih sistemskih resursa,
 - Neophodno je definirati proceduru redovnog pohranjivanja rezervne kopije podataka i logova, za čiju primjenu je zadužen Web administrator,
 - U svrhu razmjene podataka između korisnika Web stranice i hosting okruženja u kojem se nalazi Institucija BiH, okruženje mora minimalno:
 - Enkriptirati lične podatke koristeći SSL sigurnosni protokol,
 - Koristiti digitalne certifikate koji posjeduju sigurnosni niz podataka, a koji je omogućen u većini podržanih Web preglednika,
 - Web aplikacija mora biti zaštićena od takozvanog "SQL Injection" napada, u kojem napadač unosi SQL komandu u polja koja se nalaze na Web formi ili u URL lokaciju, te na taj način pokušava da manipulira SQL zahtjevom koji se šalje bazi podataka. Da bi se to postiglo sljedeći koraci se moraju preduzeti:
 - Pokušati izbjeći korištenje nizova i razmisliti o korištenju pohranjenih procedura ili zahtjeva sa određenim parametrima,
 - Ograničiti broj karaktera na poljima koja se nalaze na Web formi i u URL-u na određeni logičan broj,
 - Potrebno je provjeriti podatke unesene u polja na formi i u URL-u na neispravne karaktere, kao što je apostrof,
 - U slučaju greške na Web stranici se ne smiju prikazivati greške o radu baze podataka sa informacijama o bazi ili sa izvornim kodom,
 - Web aplikacije koje su razvijene u ASP.Net tehnologiji moraju biti sigurne od "Cross Site Scripting" (XSS) napada. Kako bi se ovo postiglo razvojni tim mora osigurati da ASP.Net provjerava zahtjev,
 - U cilju maksimalne zaštite informacija koje se nalaze u bazi podataka, treba slijediti sljedeće preporuke:
 - Pojedinačna polja u bazi podataka koja sadrže povjerljive podatke (kao što su šifre, broj lične karte itd.) moraju biti spremljeni koristeći neku od tehnika enkripcije podataka,
 - Šifre koje koriste administratori, editori ili bilo koja vrsta povlaštenog korisnika mora poštovati sljedeća pravila:
 - Šifre moraju sadržati najmanje osam karaktera,
 - Korisničko ime i šifra ne smiju biti isti,
 - Šifra mora sadržati najmanje jedno veliko slovo i najmanje jedno malo slovo,
 - Šifra mora sadržati najmanje jedan od specijalnih karaktera (!, @, #, \$, ^, &, *, -, =, _, +, ?).

Ako se ova procedura ne ispoštuje pristup sistemu neće biti omogućen. U slučaju da korisnik zaboravi šifru mora se osigurati procedura za automatizirano slanje šifre na e-mail adresu korisnika, a koja je pohranjena u sistemu.

DIO DEVETI - ODGOVORNOST ZA PROVOĐENJE

Član 34.
(Provođenje)

Za provođenje ovog uputstva su odgovorni rukovodioci Institucija BiH.

DIO DESETI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 35.
(Provedbeni propis)

Rukovodioci Institucija su dužni u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog uputstva donijeti poslovnik o radu Web redakcije Institucije BiH.

Član 36.
(Stupanje na snagu)

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

VM broj 23/09
5. februara 2009. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH
Dr. Nikola Špirić, s. r.

Na temelju članka 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na 75. sjednici održanoj 5. veljače 2009. godine, na prijedlog Ministarstva komunikacija i prometa Bosne i Hercegovine, donijelo je

NAPUTAK**O IZRADI I ODRŽAVANJU SLUŽBENIH INTERNET STRANICA INSTITUCIJA BOSNE I HERCEGOVINE****DIO PRVI - OSNOVNE ODREDBE**

Članak 1.
(Predmet Naputka)

Ovim naputkom se propisuju pravila i određuju standardi koje Institucije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Institucije BiH) koriste prilikom izrade i održavanja svojih službenih internet stranica.

Članak 2.
(Cilj)

Cilj ovog naputka je da se osigura prepoznatljivost i kvaliteta organizacijske postavke, sadržaja, tehničkih rješenja i obavljanja poslova u svezi izrade i održavanja službenih internet stranica Institucija Bosne i Hercegovine, što uključuje:

- poboljšanje pristupačnosti i korisnosti Web stranica Institucija BiH,
- pružanje pouzdanih informacija i servisa,
- osiguravanje da informacije odražavaju ključne vrijednosti javnih servisa,
- održivost standarda neovisno od dobavljača,
- pojednostavljeno upravljanje sadržajima koji se objavljuju,
- međusuradnja (u organizacijskom, semantičkom i tehničkom smislu),
- jednostavna i sigurna razmjena podataka,
- definicija minimalne zajedničke strukture Web stranica,
- prepoznatljiv vizualni identitet Institucija BiH na Internetu, te
- standardiziran način dodjeljivanja ".gov.ba" naziva domena u Institucijama BiH.

Članak 3.
(Definicije)

Pojedini pojmovi uporabljeni u ovom naputku imaju sljedeće značenje:

- AJAX (Asynchronous JavaScript and XML)** je kombinacija standardnih Web tehnologija (XHTML, CSS, JavaScript) koja se koristi za kreiranje

interaktivnih Web aplikacija, a njegova najznačajnija karakteristika je asinkrona razmjena podataka između klijenta i Web servera;

- Baza podataka** je skup strukturiranih podataka koji je pohranjen u računarskom sustavu i organiziran na način da ga je jednostavno pretražiti i prikazati;
- Cache-iranje** omogućava stranicama da se brže učitavaju oslobađanjem opterećenja sa Web servera i smanjenjem vremena prijenosa podataka. Cachiranje se može vršiti nad: Web stranicama (sadržaj) i komponentama Web stranica (template, slike);
- CMS (Content Management System)** sustav za održavanje sadržaja je Web bazirani sustav za unos, ažuriranje, brisanje i arhiviranje sadržaja Web portala. Ovaj sustav u većini slučajeva sadrži integrirane alate za oglašavanje, administriranje izgleda Web portala, te indeksiranje i pretragu njegovog sadržaja; sa tehničkog aspekta, važno je da arhitektura CMS-a dozvoli obradu sadržaja ne-tehničkim osobama u smislu da se odvoje sadržaj, struktura i prezentacija. Na taj način se jednostavnije održavaju sadržaji na portalu;
- Domain-ime (naziv domene)** je ime koje predstavlja jednu ili više IP (Internet Protocol) brojeva. Nazivi domena moraju biti registrirani sa odgovarajućim ovlastima naziva kako bi bili validni i korisni za pronalazjenje na Internetu. Na najvišoj razini domene su kategorizirane po tipu (komercijalne, edukativne, organizacije i sl.) ili po državi (Bosne i Hercegovina, Francuska, i sl.). Na narednoj, drugoj, razini su domene kao što su npr. edu.ba ili .gov.ba domena, koja spada u drugu razinu domena, a predstavlja temeljnu domenu obrazovnih ili vladinih Institucija Bosne i Hercegovine. Naziv domene također formira osnovu za druge metode ili aplikacije na Internetu; npr: info@mkt.gov.ba može označavati e-mail adresu za informacije od strane Ministarstva komunikacija i prometa;
- E-mail** je sustav koji se koristi za razmjenu elektroničkih poruka između korisnika na Internetu;
- Enkripcija** je pretvaranje čitljivih podataka u nečitljivi niz podataka koristeći povratni proces šifriranja;
- Haker** je uobičajen naziv za osobu koja djeluje u cilju da neautorizirano pristupi računarskom programu ili podacima;
- Firewall-i** su hardverski ili softverski sustavi koji služe za postavljanje prepreke za hakere i viruse. Koristeći firewall-e, blokiraju se potencijalno destruktivne informacije od ulaza u sustave i sprječava se neautorizirani pristup;
- HTTP** je protokol koji omogućuje komunikaciju na Internetu putem Web-a, a sadrži skup pravila o prijenosu podataka na Web-u;
- HTTPS** je sigurna verzija HTTP-a, koja koristi SSL;
- Internet** je globalna računarska mreža koja pruža slanje i primanje informacija između računara. Internet pruža servise kao što su Web i e-mail komunikacija;
- Interoperabilnost/meduoperabilnost:** Meduoperabilnost podrazumijeva da IKT sustavi i poslovni procesi koje oni podržavaju, razmjenjuju podatke i omogućuju dijeljenje informacija i znanja;
- LAN (Local Area Network)** je lokalno mrežno okruženje koje se koristi za umrežavanje skupine računara na jednoj fizičkoj lokaciji;
- Mapa Web stranice** je Web stranica koja koristi grafički prikaz ili sličnu vrstu strukture u cilju ilustriranja veze između glavnih dijelova Web stranice;
- Meta podaci** elektroničkog dokumenta su informacije o tom dokumentu koje se na Web stanicama često koriste kod pretraživača koji popisuju sadržaje Web stranica. Ovi podaci se mogu nalaziti u izvornom dokumentu, ali nekada su skriveni, odnosno nisu