



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA

Postupak i pravila otvaranja korisničkih računa na e-Oglasnoj ploči

Naputak za korištenje

IPA 2009. "Implementacija eSpisa na odabrane općinske sudove"

Rujan 2014.

I. Uvod

Ovaj dokument sačinjen je kako bi se definirala procedura otvaranja korisničkih računa na e-Oglasnoj ploči.

Namjena e-Oglasne ploče je da u skladu sa zakonskim propisima u određenom trenutku u potpunosti zamjeni fizičku oglasnu ploču, osigura propisano objavljivanje odluka i drugih pismena sudova i nadležnih tijela u postupcima.

II. Glavni administrator e-Oglasne ploče

Korisničke račune Internet stranice e-Oglasne ploče e-oglasna.pravosudje.hr administrira glavni administrator e-Oglasne ploče. Glavnog administratora e-Oglasne ploče određuje Ministarstvo pravosuđa.

The screenshot displays the 'e-oglasna ploča' website interface. At the top, it features the logo of the Ministry of Justice of the Republic of Croatia and the title 'e-oglasna ploča'. A navigation menu on the right includes options like 'Pretraga', 'e-oglasnoj ploči', and various court categories. The main content area is titled 'Odabir suda' and contains six buttons for selecting a court: 'Općinski sudovi', 'Županijski sudovi', 'Trgovački sudovi', 'Upravni sudovi', 'Prekršajni sudovi', and 'FINA'. Below this is a search section with a magnifying glass icon, a text input field for 'Utipkajte tražene ključne riječi', a CAPTCHA section with the question 'Pitanje * 8 + 9 =', and a 'Pretraga' button.

(Slika 1)

III. Inicijalno otvaranje korisničkog računa administratora e-Oglasne ploče i njihova zaduženja

Sud je dužan od trenutka primanja okružnice u roku sedam dana imenovati minimalno dva administratora e-Oglasne ploče.

Dužnost administratora eOglasne ploče sudova ovise o tome ispunjava li sud tehničke preduvjete za automatsku objavu na eOglasnoj ploči ili ne (*detaljne upute nalaze su u dokumentu s uputama o objavi na e-Oglasnoj ploči*).

U sudovima koji ispunjavaju tehničke preduvjete za automatsku objavu na eOglasnoj ploči temeljna dužnost administratora eOglasne ploče su ručne objave i ispravci objava (u izvanrednim slučajevima).

U sudovima koji u poslovanju ne primjenjuju eSpis sustav te sudovima koji u poslovanju primjenjuju eSpis sustav, ali nemaju ispunjene tehničke preduvjete za korištenje eSpis Word modula¹, administratori e-Oglasne ploče su zaduženi za ručno objavljivanje dokumenata na e-Oglasnoj ploči te za evidentiranje tih objava u drugim poslovnim sustavima suda (JCMS, ZIS i sl.).

Način otvaranja korisničkog računa za administratore sudova:

1. Osoba ovlaštena od predsjednika suda šalje elektroničkom poštom podatke o osobama zaduženim za administriranje e-Oglasne ploče.

Podaci o osobama:

- **ime i prezime OIB**
- **adresa elektroničke pošte**
- **naziv suda za koji je osoba administrator e-Oglasneploče**

Adresa elektroničke pošte na koju se šalju podaci je:

glavni.admin.eoglasna@pravosudje.hr

2. Nakon što je zahtjev zaprimljen glavni administrator šalje podatke s korisničkim imenom i lozinkom na dostavljenu adresu elektroničke pošte administratora e-Oglasne ploče toga suda.

¹ eSpis Word modul posebna je funkcija eSpis sustava koja omogućuje izradu odluka i dopisa kroz eSpis koristeći Microsoft Word. Funkcionalnost je dostupna samo na računalima koja imaju podržan i instaliran Microsoft Word 2010.

IV. Inicijalno otvaranje korisničkih računa administratora e-Oglasne ploče za javne bilježnike

Hrvatska javnobilježnička komora dužna je od trenutka zaprimanja okružnice u roku 14 dana poslati listu svih javnih bilježnika s podacima o osobama koje su određene kao administratori e-Oglasne ploče javnobilježničkog ureda.

Svaki javnobilježnički ured mora odrediti jednog administratora za e-Oglasnu ploču, kako bi imao preduvjete za objavu.

Način otvaranja korisničkog računa:

1. Hrvatska javnobilježnička komora elektroničkom poštom dostavlja inicijalnu listu s podacima o osobama zaduženim za administriranje e-Oglasne ploče.

Podaci o osobama:

- ime i prezime
- OIB
- adresa elektroničke pošte
- javni bilježnik

Adresa elektroničke pošte na koju se šalju podaci je:

glavni.admin.eoglasna@pravosudje.hr

2. Nakon što je zahtjev zaprimljen glavni administrator dostavlja podatke s korisničkim imenom i lozinkom na dostavljene adrese elektroničke pošte administratora e-Oglasne ploče svakog pojedinog javnobilježničkog ureda

V. Inicijalno otvaranje korisničkih računa administratora e-Oglasne ploče FINA-e

Ovlaštena osoba FINA-e dužna je od trenutka zaprimanja okružnice u roku 14 dana dostaviti Ministarstvu pravosuđa listu ovlaštenih osoba - administratora e-Oglasne ploče FINA-e s pripadajućim podacima.

FINA mora odrediti minimalno jednog administratora za e-Oglasnu ploču, kako bi imala preduvjete za objavu.

Način otvaranja korisničkog računa:

1. Ovlaštena osoba FINA-e elektroničkom poštom šalje inicijalnu listu s podacima o osobama zaduženim za administriranje e-Oglasne ploče.

Podaci o osobama:

- **ime i prezime**
- **OIB**
- **adresa elektroničke pošte**

Adresa elektroničke pošte na koju se šalju podaci je:

glavni.admin.eoglasna@pravosudje.hr

2. Nakon što je zahtjev zaprimljen glavni administrator šalje podatke s korisničkim imenom i lozinkom na dostavljene adrese administratora e-Oglasne ploče (svakog pojedinog administratora FINE).

VI. Ažuriranje korisničkih računa administratora e-Oglasne ploče

Ovlaštene osobe svih navedenih korisnika e-Oglasne ploče dužne su pravovremeno obavijestiti elektroničkom poštom Ministarstvo pravosuđa o svakoj promjeni vezanoj za administratore e-Oglasne ploče.

Način ažuriranja korisničkog računa:

1. Ovlaštena osoba elektroničkom poštom šalje promjenu podataka o osobama zaduženim za administriranje e-Oglasne ploče. Promjene mogu biti sljedeće:

- Zatvaranje korisničkog računa aktivnog administratora
- Otvaranje novog korisničkog računa
- Ažuriranje podataka aktivnog administratora

Podaci za ažuriranje:

- **vrsta promjene:** zatvaranje, ažuriranje, otvaranje novog korisničkog računa
- **ime i prezime**
- **OIB**
- **adresa elektroničke pošte**
- **naziv tijela za koji je osoba administrator e-Oglasne ploče**

Adresa elektroničke pošte na koju se šalju podaci je:

glavni.admin.eoglasna@pravosudje.hr

2. Nakon što je zahtjev zaprimljen glavni administrator šalje podatke s korisničkim imenom i lozinkom na dostavljene adrese elektroničke pošte administratora e-Oglasne ploče sudova i nadležnih tijela.

VII. Odgovornost i obveze administratora e-Oglasne ploče

Svaki korisnik - administrator:

- je odgovoran za sve računalne transakcije učinjene korištenjem dodijeljenog mu korisničkog računa i lozinke,
- ne smije njemu dodijeljene lozinke otkriti drugim osobama.

Korisnik - administrator obvezuje se da prilikom korištenja i ažuriranja podatka na e – Oglasnoj ploči neće postupati na način koji bi predstavljao:

- objavljivanje neprikladnog sadržaja ili bilo kakvog sadržaja koji sadržajno i postupovno nije namijenjen e-oglasnoj ploči,
- objavljivanje informacija za koje zna ili pretpostavlja da su lažne, a čije bi objavljivanje moglo nanijeti štetu drugim korisnicima,
- lažno predstavljanje, odnosno predstavljanje u ime druge pravne ili fizičke osobe,

- manipuliranje identifikatorima kako bi se prikrilo porijeklo sadržaja kojeg se objavljuje putem predmetnih mrežnih stranica,
- svjesno objavljivanje sadržaja koji sadržava viruse ili slične računalne datoteke ili programe načinjene u svrhu uništavanja ili ograničavanja rada bilo kojega računalnog softvera i/ili hardvera i elektroničke komunikacijske opreme,
- nedopušteno prikupljanje, odnosno bilo kakvu vrstu nedopuštene obrade osobnih podataka u smislu važećih propisa,
- neovlašteno mijenjanje objava drugih korisnika.

Korisnik - administrator obvezuje se prilikom korištenja korisničkih stranica poduzimati odgovarajuće sigurnosne mjere:

- odjavu Korisnika svaki put nakon korištenja stranica („odjava“), posebno ako se ne koristi vlastitim računalom, a kako bi se izbjegla mogućnost zlouporabe,
- u slučaju bilo kakve sumnje u moguću zlouporabu i/ili neovlašteno korištenje njegovim korisničkim računom zatražiti novu lozinku.

Ministarstvo pravosuđa neće ni na koji način biti odgovorno za eventualnu štetu i/ili posljedice nastale postupanjem protivno ovdje navedenim obvezama.

Korisniku – administratoru zabranjeno je koristiti poslužitelje i drugu infrastrukturu Ministarstva pravosuđa, na bilo koji način koji bi mogao ugroziti njihov rad, ispravno funkcioniranje i/ili punu funkcionalnost. U slučaju sumnje na bilo kakvu zlouporabu servisa, poslužitelja i/ili druge infrastrukture Ministarstva pravosuđa, Ministarstvo pravosuđa zadržava pravo poduzimanja svih dopuštenih radnji potrebnih radi omogućavanja pravilnog rada poslužitelja i druge infrastrukture Ministarstva pravosuđa, kao i usluga, što uključuje kontrolu sadržaja postavljenog na poslužitelj koji se može ukloniti ako se utvrdi da je njegovo postavljanje, odnosno korištenje mrežnim stranicama Ministarstva pravosuđa ovdje navedenim obvezama i/ili primjenjivim zakonskim i podzakonskim propisima, u kojem slučaju Ministarstvo pravosuđa neće ni na koji način biti odgovorno za navedene radnje.