

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi (Sl.list CG br.78/18), na predlog ministarke javne uprave, Vlada Crne Gore, na sjednici od _____ 2019. godine, utvrdila je

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI MINISTARSTVA JAVNE
UPRAVE**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave br.01-111/19-1645 od 25.03.2019.godine član 2 stav 1 tačka 3 mijenja se i glasi:

"3. Direktorat za elektronsku upravu i informatičku bezbjednost

- 3.1. Direkcija za infrastrukturu i informacionu bezbjednost;
 - 3.1.1. Odsjek za sistemsku infrastrukturu;
 - 3.1.2 Odsjek za informaciono-komunikacionu infrastrukturu i informacionu bezbjednost;
- 3.2. Direkcija za podršku korisnicima;
- 3.3. Direkcija za informatičku bezbjednost i odgovor na kompjuterske incidente (CS/NCIRT);
- 3.4. Direkcija za elektronsku upravu;
 - 3.4.1. Odsjek za portale i servise;
 - 3.4.2. Odsjek za razvoj dijeljenih sistema i razmjenu sa drugim sistemima;
- 3.5. Direkcija za normativu i standardizaciju informacionih sistema;
- 3.6. Direkcija za upravljanje informatičkim resursima.

Član 2

Član 5 mijenja se i glasi:

"3.U Direktatu za elektronsku upravu i informatičku bezbjednost obavljaju se poslovi koji se odnose na: informatizaciju poslovanja organa državne uprave kroz planiranje, razvoj i podršku u implementaciji elektronskih usluga; podrška u implementaciji portala za informisanje i komunikaciju sa građanima; promocija e-uprave i elektronskih usluga; razvoj aplikativnih rješenja za upravljanje dokumentima, razmjena dokumenata i podataka između organa državne uprave i integraciju informacionih sistema u ovoj oblasti; priprema propisa i strateško-analitičkih dokumenata iz oblasti e-uprave i IT sistema, davanje mišljenja na iste; monitoring mreže sa ciljem identifikacije incidenata; kreiranje strateškog pravca i bezbjednosnih politika; podizanje nivoa informacione bezbjednosti u mreži državnih organa, instalacija hardvera i softvera; održavanje hardvera i aktivne mrežne opreme u Data centru, Disaster recovery centru, instalacija softvera i antivirusnih rješenja; sprovođenje mjera sigurnosti na nivou kvalifikacija operativnog sistema; održavanje portala za podršku korisnicima; donošenje i sprovođenje nacionalnog okvira interoperabilnosti; uspostavljanje i vođenje evidencije elektronskih registara i informacionih sistema državnih organa i organa državne uprave; upravljanje i nadzor nad pružanjem elektronskih usluga povjerenja; primjena elektronske identifikacije u Crnoj Gori, postupanje po prijavama korisnika i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata.

3.1. U **Direkciji za infrastrukturu i informacionu bezbjednost** obavljaju se poslovi koji se odnose na: izradu strateških i planskih dokumenata, programa rada, izvještaja i informacija iz djelokruga Direkcije; uređivanje nalina funkcionisanja informaciono-komunikacionih tehnologija u organima; projektovanje, razvoj, izgradnju i zaštitu informaciono-komunikacione mreže državnih organa, Državnog Data centra i Disaster recovery centra i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije.

3.1.1. U **Odsjeku za sistemsku infrastrukturu** obavljaju se poslovi koji se odnose na: aktivnosti povezane sa sistemskom IT infrastrukturom; planiranja potreba za licencama za sve sistemske softvere, izmjenama i dopunama propisa, pravilnika i ostalih dokumenata koji uređuju oblast informatičke infrastrukture, poslove administracije servera elektronske pošte, domen servera, baze svih domenskih korisnika, servera rezervnih kopija, kontrole toka maila, poslove održavanja i nadogradnje sistemskog softvera; priprema testne podatke i procedure za instalaciju programskih rješenja; održava servise koji definišu korisničke naloge i resurse na mreži državnih organa (isu.gov.me); kreiranja i ahuiriranja korisničkih naloga; vrćenja svakodnevnog monitoring sistema; otvara i ahuirira e mail naloge; poslove upravljanja infrastrukturom certifikacionog tijela, generisanja i sigurnog upravljanja kriptografskim ključevima certifikacionog tijela; vođenje evidencije o korisničkim nalogima na domenu; upravljanje Private cloud sistemom, saradnja sa korisnicima infrastrukturnih servisa i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Odsjeka;

3.1.2 U **Odsjeku za informaciono-komunikacionu infrastrukturu i informacionu bezbjednost** obavljaju se poslovi koji se odnose na: projektovanje, razvoj, izgradnju i zaštitu informaciono-komunikacione mreže državnih organa; projektovanje, razvoj i uvođenje ključnih infrastrukturnih servisa ; praćenje implementacije savremenih informatičkih dostignuća iz oblasti infrastrukturnih servisa; organizovanje i vrćenje intervencija na infrastrukturi; staranje o pravilnom prijemu, l' uvanju i upotrebi resursa koje koristi informatička infrastruktura; optimizaciju performansi sistema, posebno u dijelu mreže i hardvera; praćenje i proučavanje trendova iz oblasti hardvera; organizovanje komunikacije sa korisnicima-participantima u IS; sprovođenje mjera sigurnosti serverske infrastrukture na primarnoj lokaciji; sprovođenje mjera sigurnosti serverske infrastrukture na Disaster Recovery lokaciji; pripremu i predlaganje programa za nabavku informatičke opreme i softvera; sprovođenje mjera fizičke zaštite informacionih sistema i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Odsjeka.

3.2. U **Direkciji za podršku korisnicima** obavljaju se poslovi koji se odnose na: vođenje baze prijavljenih prekida servisa; izradu strateških i planskih dokumenata, programa rada, izvještaja i informacija iz djelokruga Direkcije; preduzimanje mjera za povećanje efikasnosti rada sistema; optimizaciju performansi sistema kroz analizu prijavljenih ispada u dijelu sistemskog softvera i hardvera; održavanje i ahuiranje baze znanja u oblasti klijentskih operativnih sistema; utvrđivanje tehničkih i drugih pravila upotrebe i održavanja informatičke opreme u državnim organima; podrška korisnicima informacionih sistema i elektronskih servisa; saradnju sa IT sektorom u organima državne uprave u cilju optimizacije zajedničkih poslovnih procesa, nadgledanje rada informacionog sistema; instalaciju, konfigurisanje i tekuće održavanje računarske, komunikacione i periferne opreme, korisničku podršku na centralnoj lokaciji i na lokacijama korisnika u organima državne uprave, edukaciju korisnika i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije.

3.3. U **Direkciji za informatičku bezbjednost i odgovor na kompjuterske incidente (CS/NCIRT)** obavljaju se poslovi koji se odnose na: unapređenje sajber bezbjednosti identifikacije incidenata; kreiranje strateškog pravca i bezbjednosnih politika; podizanje nivoa svijesti iz oblasti sajber bezbjednosti, usklađivanje aktivnosti lokalnih CIRT timova na teritoriji Crne Gore; održavanje kontakta sa ostalim državnim organima pravnim i fizičkim licima po pitanju ol' uvanja i unapređenja sajber bezbjednosti; razmjenu informacija sa nacionalnim CIRT/CERT timovima drugih država putem l' lanstva u međunarodnim organizacijama; pružanje informacija i procjenu stanja sajber bezbjednosti, izvještavanje drugih CIRT/CERT timova, sastavljanje izvještaja i upozorenja za ostale korisnike, izrada priručnika, softverskih alata i drugih korisnih informacija vezanih za sigurnije korišćenje informacionih tehnologija; vrće se poslovi koji se odnose na prikupljanje informacija za identifikovanje sajber prijetnji, taktika, tehnika i postupaka

koje koriste akteri u sajber prostoru; istrađivanje aktuelnih i potencijalnih prijetnji u sajber prostoru; analiza opsega ranjivosti u hardveru i softveru; izrada smjernica koje se odnose na rizike i mjere kontrole vezane za nove prijetnje u sajber prostoru; prevenciju, obradu i otklanjanje posljedica od rađunarskih incidenata na internetu i drugih rizika bezbjednosti informacionih sistema u mređi drđavnih organa, provjera ranjivosti sistema, prikupljanje, evidentiranje i obradu podataka o incidentima; obradu podataka i otklanjanje posljedica u smislu utvrđivanja pojave i teđine incidenta, utvrđivanja uzroka incidenta, posredovanje u kontaktiranju ostalih strana koje su ukljuđene u incident, otklanjanje ranjivosti u sistemu, obezbjeđivanje sistema i zađtita od moguđih incidenata; definisanje liste i zađtite kritiđne informatiđke infrastrukture; identifikovanje rizika i primjene adekvatnih mjera zađtite kako bi se osigurao kontinuitet poslovanja kritiđne informatiđke infrastrukture; provjera bezbjednosti i ranjivosti sistema i implementacija mjera zađtite za prevenciju incidentnih situacija i ublađavanja posljedica; razvijanje plana za upravljanje sajber incidentima i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije.

3.4. U **Direkciji za elektronsku upravu** obavljaju se poslovi koji se odnose na: informatizaciju poslovanja organa drđavne uprave kroz planiranje, razvoj i podrđku u implementaciji elektronskih usluga; planiranje, razvoj i podrđka u implementaciji portala za informisanje i komunikaciju sa građanima; planiranje aktivnosti za promociju e-uprave i elektronskih usluga; razvoj i planiranje aplikativnih rjeđjenja za upravljanje dokumentima, razmjenu dokumenata i razmjenu podataka između organa drđavne uprave i integraciju informacionih sistema u ovoj oblasti; procjenu ispunjenosti uslova za razmjenu podataka iz nadleđnosti Direkcije; prađenje razvoja elektronske uprave u Crnoj Gori i usklađivanje sa evropskim standardima i najboljom praksom iz ove oblasti; prađenje standarda e-pristupađnosti i predlaganje njihove primjene; prađenje metodologija i prikupljanje parametara razvoja digitalizacije i elektronske uprave na osnovu utvrđenih indeksa razvoja; koordinacija poslovima istrađivanja razvoja e-uprave u Crnoj Gori u saradnji sa drugim organima i institucijama; primjenu prihvađenih standarda i metodologija za prađenje nivoa koriđjenja elektronskih usluga i zadovoljstva korisnika; predlaganje razliđitih alata za mjerenje zadovoljstva korisnika; prepoznavanje razliđitih potreba korisnika i predlaganje modela za poveđanje njihovog zadovoljstva; priprema analize i izvjeđtava o stanju e-uprave i drugim relevantnim podacima iz ove oblasti i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije.

3.4.1. U **Odsjeku za portale i servise** obavljaju se poslovi koji se odnose na: razvoj i podrđku u implementaciji elektronskih usluga na portalu e-uprave; vođenje evidencije kataloga elektronskih usluga na portalu e-uprave; izradu smjernica i metodologija razvoja internet prezentacija organa drđavne uprave; prađenje i iniciranje upotrebe standarda pristupađnosti informacija na internetu; donođenje tehniđkih i normativnih pravila za razvoj elektronske uprave i procedura za ukljuđivanje elektronskih usluga na portalu e-uprave; koordinacija poslovima istrađivanja razvoja e-uprave u Crnoj Gori u saradnji sa drugim organima i institucijama; primjena prihvađenih standarda i metodologija za prađenje nivoa koriđjenja elektronskih usluga i zadovoljstva korisnika; predlaganje razliđitih alata za mjerenje zadovoljstva korisnika; saradnju sa organima javne uprave u planiranju elektronskih usluga; struđne i administrativne poslove u koordinaciji pripreme i sprovođenja specifiđnih ciljeva iz podrđja poslova e-uprave i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Odsjeka.

3.4.2. U **Odsjeku za razvoj dijeljenih sistema i razmjenu sa drugim sistemima** obavljaju se poslovi koji se odnose na: koordiniranje razvojem dijeljenih softverskih resursa organa drđavne uprave; razvoj i upravljanje sistemom za elektronsko upravljanje dokumentima i razmjenu dokumenata i razmjenu podataka između organa drđavne

uprave; procjene ispunjenosti uslova za razmjenu podataka iz nadležnosti Direkcije; podrška organima državne uprave u planiranju softverskih rješenja iz oblasti rada Odsjeka; priprema predloga za integraciju različitih informacionih sistema koji uključuju razmjenu dokumenata i podataka; administratorski, organizacioni i tehnički poslovi koji se odnose na funkcionisanje sistema za upravljanje dokumentima; pružanje stručne pomoći i korisnicima sistema za upravljanje dokumentima; planiranje aktivnosti na primjeni propisa iz oblasti elektronskog poslovanja koji imaju za cilj smanjivanje papirne dokumentacije u organima državne uprave; razvoj i podršku u implementaciji web portala Vlade CG i drugih portala iz oblasti informisanja i komunikacije sa građanima; održavanje platforme za elektronske sjednice Vlade i drugih dijeljenih softverskih resursa organa državne uprave; predlaganje aktivnosti na uvođenju koncepta elektronske dostave i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Odsjeka.

3.5. U Direkciji za normativu i standardizaciju informacionih sistema obavljaju se poslovi koji se odnose na: standardizaciju informacionih sistema; upravljanje i nadzor nad pružanjem elektronskih usluga povjerenja; vođenje Registra i Evidencije davanja elektronskih usluga povjerenja; procjenu ispunjenosti uslova za davanje elektronskih usluga povjerenja, praćenje i aktivno učestvovanje u pripremi propisa i politika koje se odnose na elektronsku upravu, kao i druge propise vezane za oblast informacionog društva; davanje mišljenja na predloge propisa i dokumenata drugih institucija iz oblasti elektronske uprave; pripremu zakona iz oblasti elektronske uprave, elektronske trgovine i digitalizacije servisa; praćenje međunarodne regulative iz oblasti koje su u nadležnosti Direktorata i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije.

3.6. U Direkciji za upravljanje informatičkim resursima obavljaju se poslovi koji se odnose na: strateško upravljanje informatičkim resursima Data centra, Disaster Recovery centra, Back up centra; praćenje dobre prakse u ovoj oblasti; evidenciju informatičke opreme, softverskih i sistemskih platformi, sistema certifikacije, hardverske opreme, sistema fizičke zaštite, održavanje prateljih sistema u Disaster Recovery centru, sistema termotehnike, detekcije požara, protivpožarnih sistema, kontrole pristupa, protivpožarnog sistema, ispravnosti agregata i UPS uređaja za napajanje elektroničkom energijom; praćenje tehnološke podrške sistema; prijem informatičke i druge opreme; izdavanje iste i ustupanje opreme državnim organima i drugim korisnicima; izrada procedura i uputstava za korišćenje informatičke opreme, kao i drugih procedura i evidencija u Direkciji i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direkcije. 6

Član 3

U članu 12 Radno mjesto pod rednim brojem 25 u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju," riječ "**pravo**", briže se.

Direktorat za elektronsku upravu i informatiku bezbjednost i radna mjesta pod rednim brojevima 630-680 postaju radna mjesta **pod rednim brojevima "30-68a"**, mijenjaju se i glase:

DIREKTORAT ZA ELEKTRONSKU UPRAVU I INFORMATIČKU BEZBJEDNOST

30.	Generalni/a direktor/ica VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehniko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje engleskog jezika nivo A2.	1	Upravlja poslovima pripreme javnih politika, propisa i drugim poslovima u užoj oblasti rada ministarstva; rukovodi radom Direktorata; koordinira rad svih organizacionih jedinica u Direktoratu; obezbjeđuje ostvarivanje saradnje sa drugim subjektima; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova Direktorata, vrši najsloženije i najstručnije poslove iz djelokruga Direktorata; vrši i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru.
-----	--	---	--

Direkcija za infrastrukturu i informacionu bezbjednost

31.	Načelnik/ca VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehniko-tehnoloških nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Rukovodi i koordinira radom zaposlenih u Direkciji; priprema stručne osnove za izradu zakona i podzakonskih akata iz nadležnosti Direkcije; prati realizaciju projekata u Direkciji i predlaže mjere za unapređenje efikasnosti; prati nova dostignuća i prati usvojene standarde iz oblasti upravljanja projektima i predlaže primjenu odgovarajućih rješenja; priprema planove, programe i izveštaje iz nadležnosti direkcije; priprema neophodne analize, elaborate i strategije koje se odnose na pitanja razvoja informatičke infrastrukture i infrastrukturnih servisa, informacione bezbjednosti; ispunjenosti tehničkih uslova definisanih podzakonskim aktima iz nadležnosti Direkcije u smislu sigurne razmjene podataka između sistema; prati sprovođenje ugovorenih obaveza od strane dobavljača; prati sprovođenje mjera sigurnosti infrastrukturnih servisa; obavlja poslove koji se odnose na održavanje, razvoj i funkcionisanje
-----	--	---	---

			Jedinstvenog informacionog sistema; uŕestvuje u definisanju procedura za razmjenu podataka iz nadleŕnosti Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
Odsjek za sistemsku infrastrukturu			
32.	Šef/ica VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnoŕmatematiŕkih nauka ili fakultet iz oblasti tehniŕko-tehnoloŕkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i poloŕen struŕni ispit za rad u drŕavnim organima.	1	Rukovodi i koordinira radom zaposlenih u Odsjeku; organizuje, koordinira sve aktivnosti povezane sa sistemskom IT infrastrukturu; planira edukaciju i osposobljavanje zaposlenih u Odsjeku; planira potrebe za licencama za sve sistemske softvere, priprema struŕne osnove za izradu izmjena i dopuna propisa, pravilnika i ostalih dokumenata koji ureŕuju oblast informatiŕke infrastrukture;uŕestvuje u izradi procedura i uputstava za koriŕenje informatiŕke opreme, kao i drugih procedura i evidencija u Direkciji; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
33.	Samostalni/a savjetnik/ca I za sistemsku infrastrukturu VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnoŕmatematiŕkih nauka ili fakultet iz oblasti tehniŕko-tehnoloŕkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i poloŕen struŕni ispit za rad u drŕavnim organima.	1	Obavlja poslove administracije servera elektronske poŕte, domen servera, baze svih domenskih korisnika, servera rezervnih kopija, kontrole toka maila, pristupa i ostalim servisima u cilju pravovremenog i efikasnijeg rada kreira ŕazu znanjaŕ na osnovu dobre prakse rijeŕenih problema korisnika; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
34.	Samostalni/a savjetnik/ca III za sistemsku infrastrukturu VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnoŕmatematiŕkih nauka ili fakultet iz oblasti tehniŕko-tehnoloŕkih nauka, najmanje dvije godina radnog iskustva i poloŕen struŕni ispit za rad u drŕavnim organima.	1	Obavlja poslove odrŕavanja i nadogradnje sistemskog softvera; priprema testne podatke i procedure za instalaciju programskih rjeŕenja; odrŕava servise koji definiŕu korisniŕke naloge i resurse na mreŕi drŕavnih organa (isu.gov.me); kreira i aŕurira korisniŕke naloge; vrŕi svakodnevni monitoring sistema; otvara i aŕurira e mail naloge; obavlja poslove upravljanja infrastrukturu certifikacionog tijela, generisanja i sigurnog upravljanja kriptografskim kljuŕevima certifikacionog tijela; vodi evidenciju o korisniŕkim nalogima na domenu; upravlja Private cloud sistemom,

			saradjuje sa korisnicima infrastrukturnih servisa; predlaže mjere unapređenja i razvoja informatičke infrastrukture; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
35.	Viši/a savjetnik/ca III za sistemsku podršku VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehnoloških nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VIII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Održava servise koji definišu korisničke naloge i resurse na mreži državnih organa (isu.gov.me); obavlja poslove održavanja i nadogradnje sistemskog softvera; priprema testne podatke i procedure za instalaciju programskih rješenja; kreira i ažurira korisničke naloge; vrši svakodnevni monitoring sistema; otvara i ažurira e mail naloge; obavlja poslove upravljanja infrastrukturom certifikacionog tijela, generisanja i sigurnog upravljanja kriptografskim ključevima certifikacionog tijela; vodi evidenciju o korisničkim nalogima na domenu; obavlja i druge poslove po detaljnom uputstvu pretpostavljenog/e.
Odsjek za informaciono-komunikacionu infrastrukturu i informacionu bezbjednost			
36.	Šef/ica VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Rukovodi i koordinira radom zaposlenih u Odsjeku; odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima; prati nova dostignuća i usvojene standarde iz informatičke infrastrukture i predlaže primjenu odgovarajućih rješenja; preduzima mjere za povećanje efikasnosti rada sistema; učestvuje u pripremi neophodnih analiza, elaborata i strategija koje se odnose na pitanja razvoja informatičke i komunikacione infrastrukture i infrastrukturnih servisa; vrši usklađivanje i unapređivanje razvoja sistema i infrastrukture državnih organa; priprema planove, programe i izvještaje iz nadležnosti Odsjeka; organizuje komunikaciju sa korisnicima i usmjerava zahtjeve korisnika, sprovodi mjere sigurnosti serverske infrastrukture, prati kvalitet rada infrastrukture i reakcije na problem; saradnje sa drugim organima na poslovima izgradnje računarskih mreža; prati razvoj i unapređenje softverskih

			alata za podršku infrastrukturi; obezbjeđuje hardverske uslove i uslove informacione bezbjednosti za rad Jedinog informacionog sistema; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
37. 38.	Samostalni/a savjetnik/ca I za mrežnu infrastrukturu VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehniko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Obavlja poslove upravljanja mrežom državnih organa; vodi brigu o funkcionalnosti telekomunikacionih linkova; prati nova dostignuća i usvojene standarde iz oblasti mrežne infrastrukture i predlaže primjenu odgovarajućih rješenja za razvoj komunikacionih (transportnih) računarskih mreža; obavlja poslove izrade komparativnih analiza, analiza stanja mreže i dr. vrši upravljanje načinom pristupa sadržajima i datotekama sa Interneta; ostvaruje saradnju sa drugim državnim organima i ISP-om (internet servis provajderom); definisanje prava pristupa podacima u mreži; učestvuje i priprema elaborate, analize i tenderske dokumentacije i druge akte; vrši monitoring mrežne infrastrukture; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
39.	Savjetnik/ca I za mrežnu – sistemsku infrastrukturu VI nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehniko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Obavlja poslove održavanja hardvera i infrastrukture u Data centru, vrši instalacije softvera i konfigurisanje mrežno-komunikacione opreme; administrira sisteme za bezbjednost; obavlja poslove upravljanja mrežom državnih organa; implementacija VPN mreže; vodi brigu o funkcionalnosti telekomunikacionih linkova; analizira zahtjeve dobijene od krajnjih korisnika; saradnje sa drugim organima na poslovima izgradnje računarskih mreža; vrši statističku obradu podataka i evidenciju prijavljenih problema; vrši unapređenje funkcionalnosti infrastrukturnih servisa, obezbjeđuje hardverske uslove i uslove informacione bezbjednosti za rad Jedinog informacionog sistema i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
Direkcija za podršku korisnicima			
40.	Načelnik/ca VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti	1	Rukovodi i koordinira radom zaposlenih u Direkciji; priprema stručne osnove za izradu zakona i podzakonskih akata iz

	prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima i položen stručni ispit za rad u državnim organima		nadležnosti Direkcije; prati i učestvuje u pripremi podzakonskih akata iz nadležnosti Direkcije; prati realizaciju projekata u Direkciji i predlaže mjere za unapređenje efikasnosti; prati nova dostignuća iz oblasti upravljanja projektima i predlaže primjenu odgovarajućih rješenja; priprema planove, programe i izveštaje iz nadležnosti direkcije; priprema analize, elaborate i strategije koje se odnose na pitanja iz nadležnosti Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
41. 42.	Samostalni/a savjetnik/ca II za sistemsku podršku VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Obavlja poslove podrške u održavanju i nadogradnji sistemskog softvera; priprema testne podatke i procedure za instalaciju programskih rješenja; održava servise koji definišu korisničke naloge i resurse na mreži državnih organa (isu.gov.me); kreira i ažurira korisničke naloge; vrši svakodnevni monitoring sistema; otvara i ažurira e mail naloge; obavlja poslove upravljanja infrastrukturnim sistemom, certifikacionog tijela, generisanja i sigurnog upravljanja kriptografskim ključevima certifikacionog tijela; vodi evidenciju o korisnicima nalozima na domenu; saradjuje sa korisnicima infrastrukturnih servisa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
43.	Savjetnik/ca I za sistemsku infrastrukturu VI nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Obavlja poslove podrške i odgovara na zahtjeve korisnika koji pristižu putem e-maila, portal za podršku korisnicima ili telefona; pruža stručnu pomoć zaposlenima oko održavanja računara i podešavanja aplikativnih softvera, uklanjanje virusa, probleme u radu mreže; održava portal za podršku korisnicima i stara se za eskalaciju prijavljenih problema kolegama u njihovoj nadležnosti; kreira bazu znanja na osnovu dobre prakse riješenih problema korisnika; daje podršku za efikasno korištenje softverskih rješenja; prati savremene trendove i predlaže smjernice

			korisnicima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
Direkcija za informatičku bezbjednost i odgovor na kompjuterske incidente (CS/NCIRT)			
44.	Načelnik/ca VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehnoloških nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Rukovodi i koordinira radom zaposlenih u Direkciji; samostalan je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima; priprema stručne osnove za izradu zakona i podzakonskih akata iz nadležnosti Direkcije; vrši najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije; kreira pravce razvoja ICS; priprema stručne osnove za izradu nacrtu propisa Ministarstva kojima se uređuje oblast informatičke bezbjednosti; odgovoran je za implementaciju usvojenih standarda i aktivno učestvuje u kreiranju nacionalnih propisa koji uređuju ovu oblast; učestvuje u izradi bezbjednosnih politika; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
45. 46.	Samostalni/a savjetnik/ca I za (CS/NCIRT) VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Obavlja poslove iz oblasti prevencije računarskih i bezbjednosnih incidenata na internetu i drugih rizika sajber bezbjednosti; učestvuje u izradi strateškog pravca; učestvuje u izradi bezbjednosnih politika, preporuka i smjernica za sajber bezbjednost i zaštitu informacija u sajber prostoru; sarađuje na nacionalnom nivou sa relevantnim entitetima, ključnim institucijama kada je informatička bezbjednost u pitanju, razmjenjuje informacije o bezbjednosnim rizicima i incidentima; priprema analitičke materijale o sajber bezbjednosti, analizira sajber incidente i postojeće stanje i bezbjednosti sistema; prati i analizira trendove na području sajber bezbjednosti, obavlja poslove koji se odnose na proaktivni pristup zaštiti, podizanje nivoa svijesti iz oblasti sajber bezbjednosti, promociju sigurnog korištenja interneta; učestvuje u pripremi odgovarajućih stručnih ,

			dokumenata, studija, projekata, izvještaja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
47.	Samostalni/a savjetnik/ca I za (CS/NCIRT) VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Prati NATO blacklistu IP i URL adresa i istu implementira na mreži državnih organa; definiše servise kojima se upravlja korisničkim nalogima i resursima na mreži državnih organa (isu.gov.me); priprema i prati realizaciju procedura za korigovanje servisa i softvera; priprema analitičke materijale o implementiranim servisima; obavlja poslove iz oblasti prevencije, obrade i otklanjanja posledica od računarskih i bezbjednosnih incidenata na internetu i drugih rizika bezbjednosti informacionih sistema; analizira postojeće stanje i bezbjednost sistema; pruža stručnu pomoć organima državne uprave u oblasti sajber bezbjednosti, obavještava državne organe o mjerama zaštite; prati sistem upozoravanja u realnom vremenu kako bi olakšao dijeljenje informacija o novim prijetnjama, sajber napadima, ranjivosti sajber bezbjednosti; izdaje razna upozorenja i alarme o rizicima na bazi informacija iz drugih centara za Cyber inteligenciju, najave, istražuje moguće zaražene ili hakovane web site-ove/računare koji se nalaze u crnogorskom sajber prostoru i obavještava vlasnike sajtova o problemu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
48.	Samostalni/a savjetnik/ca I za (CS/NCIRT) VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Obavlja poslove koji se odnose sajber bezbjednost; vrši analizu i monitoring komunikacione opreme kao i servisa u mreži državnih organa; obavlja poslove iz oblasti prevencije, obrade i otklanjanja posledica od računarskih i bezbjednosnih incidenata na internetu i drugih rizika bezbjednosti informacionih sistema; izdavanje ranih upozorenja o rizicima po bezbjednost informacionih sistema u mreži državnih organa; učestvovanje u izradi bezbjednosnih politika, preporuka i smjernica za zaštitu informacija; učestvuje u pripremi odgovarajućih dokumenata, analiza, studija, projekata, izvještaja; vrši monitoring mreže sa ciljem pronalaska incidenata; vrši poslove koji se odnose na analizu ranjivosti informacionih sistema; istražuje moguće zaražene ili hakovane web site-ove/računare koji se nalaze u mreži državnih organa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

49.	Samostalni/a savjetnik/ca III za (CS/NCIRT) VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehniko-tehnoloških nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Organizuje sastanke i vodi zapisnike sa lokalnim CIRT timovima; obavještava državne organe o mjerama za sajber bezbjednosti; održava i ažurira sadržaje na portalu CIRT.ME, sa materijalima vezanim za bezbjednost u skladu sa novim trendovima i aktuelnim događanjima (savjeti, upozorenja, obavještenja, gostovanja, smjernice, prezentacije); učestvuje u pripremi i praćenju realizacije procedura za korištenje servisa i softvera; učestvuje u pripremi analitičkih materijala o implementiranim servisima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
50.	Viši/a savjetnik/ca III za (CS/NCIRT) VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti tehniko-tehnoloških nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VIII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Prati i učestvuje u prevenciji, obradi i otklanjanja posljedica od računarskih bezbjedonosnih incidenata na internetu; obavlja poslove koji se odnose na prijem, analizu i rješavanje prijava od strane građana i institucija; vođenje evidencije i statistike prijavljenih incidenata; održava hardversku infrastrukturu direkcije; učestvuje u pripremi izvještaja, analiza, studija, projekata i drugih dokumenata za potrebe direkcije; učestvuje u pripremi materijala o informatičkoj bezbjednosti, analiza sajber incidenata i postojećeg stanja i bezbjednosti sistema; prati i analizira trendove na području informatičke bezbjednosti; obavlja i druge poslove po detaljnom uputstvu pretpostavljenog/e.
Direkcija za elektronsku upravu			
51.	Načelnik/ca VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehniko-tehnoloških nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Rukovodi i koordinira radom zaposlenih; vrši najsloženije poslove u okviru rada Direkcije; prati i koordinira realizaciju aktivnosti iz nadležnosti Direkcije; koordinira planiranje i realizaciju strateških i planskih dokumenata iz nadležnosti Direkcije; priprema stručne osnove za izradu zakona i podzakonskih akata iz nadležnosti Direkcije; koordinacija poslovima istraživanja razvoja e-uprave u Crnoj Gori u saradnji i razmjeni podataka sa drugim organima i institucijama; ispunjenost uslova za razmjenu iz domena nadležnosti Direkcije; prati primjenu usvojenih standarda i metodologija za praćenje nivoa korištenja elektronskih usluga i zadovoljstva korisnika; prati upotrebu različitih Portala i alata za mjerenje zadovoljstva korisnika;

			obavlja poslove koji se odnose na održavanje, razvoj i funkcionisanje Jedinog informacionog sistema; prati poslove koji se odnose na razvoj i funkcionisanje Jedinog informacionog sistema; prati sprovođenje procesa pristupa Sistemu za elektronsku razmjenu podataka i zahtjeva za razmjenu podataka preko tog sistema; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
Odsjek za portale i servise			
52.	Šef/ica VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva na drugim poslovima i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Koordinira radom zaposlenih u Odsjeku; priprema razvojna dokumenta, strategije, analize, studije, izvještaje i druge analitičke materijale za razvoj i unapređenje elektronskih usluga; administrira portal e-uprave i koordinira razvojem elektronskih usluga; predlaže mjere za unapređenje elektronskih usluga i e-uprave na centralnom i lokalnom nivou; prati trendove i tehnološka dostignuća u razvoju elektronskih usluga; prati stepen zadovoljstva korisnika i radi komparativne analize indeksa e-uprave; prati propise i usvojene standarde iz oblasti razvoja elektronske uprave; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
53.	Samostalni/a savjetnik/ca I za portale i servise VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Priprema i realizuje plan komunikacije i saradnje sa ICT sektorom, obrazovnim institucijama, nevladinim organizacijama, organima državne uprave i lokalne samouprave u cilju sprovođenja istraživanja razvoja e-uprave; izrađuje indikatore mjerenja zadovoljstva klijenata; vodi evidenciju o rezultatima istraživanja i pravi uporedne periodične analize; priprema upitnike i analitičke materijale o zadovoljstvu korisnika sistemima koji su u nadležnosti Direkcije; priprema podataka u vezi sa istraživačkim postupkom zadovoljstva korisnika; učestvuje u izradi analitičkih materijala iz nadležnosti Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

54.	Samostalni/a savjetnik/ca I za portale i servise VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Učestvuje u razvoju elektronskih usluga; proučava aktuelne probleme u razvoju elektronskih usluga i učestvuje u predlaganju odgovarajućih mjera za njihovo rješavanje; prati trendove u razvoju elektronskih usluga; sarađuje sa organima državne uprave i lokalne samouprave u cilju razvoja elektronskih servisa; prati propise, usvojene međunarodne standarde i metodologije iz oblasti istraživanja e-uprave i predlaže njihovo sprovođenje; učestvuje u pripremi odgovarajućih djelova razvojnih dokumenata, analiza, studija, projekata, izvještaja i drugih analitičkih materijala za usluge prema građanima, privredi i upravi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
55.	Samostalni/a savjetnik/ca I za portale i servise VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Učestvuje u razvoju elektronskih usluga; proučava aktuelne probleme u razvoju elektronskih usluga i učestvuje u predlaganju odgovarajućih mjera za njihovo rješavanje; prati trendove u razvoju elektronskih usluga; vodi evidenciju o katalogu elektronskih usluga; učestvuje u pripremi odgovarajućih djelova razvojnih dokumenata, analiza, studija, projekata, izvještaja i drugih analitičkih materijala za usluge prema građanima, privredi i upravi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
56.	Samostalni/a savjetnik/ca I za portale i servise VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Prati opća kretanja u oblasti razvoja elektronske uprave; učestvuje u izradi tehničkih specifikacija; prati tehnološka rješenja iz nadležnosti Odsjeka; priprema opise poslovnih procesa i procedura u cilju razvoja elektronskih servisa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
Odsjek za razvoj dijeljenih sistema i razmjenu podataka sa drugim sistemima			

57.	Šef/ica VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehniko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Koordinira radom zaposlenih u Odsjeku; priprema razvojna dokumenta, strategije, analize, studije, izvještaje i druge analitičke materijale za razvoj i unapređenje dijeljenih softverskih resursa; administrira sistemom za elektronsko upravljanje dokumentima i razmjenu podataka, prati sprovođenje procesa pristupa Sistemu za elektronsku razmjenu podataka i zahtjeva za razmjenu podataka preko tog sistema, daje predloge za unapređenje procesa elektronskog razmjenjivanja podataka i dokumenata; ispunjenost uslova za razmjenu iz domena nadležnosti Direkcije prati trendove i tehnološka dostignuća iz nadležnosti Odsjeka priprema razvojna dokumenta, analize, studije, izvještaje i druge analitičke materijale za razvoj i unapređenje oblasti razvoja aplikativnih rješenja i nadležnosti Odsjeka; prati razvoj portala Vlade CG, platforme za elektronske sjednice Vlade i drugih dijeljenih softverskih resursa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
58.	Samostalni/a savjetnik/ca I za razvoj dijeljenih sistema i razmjenu sa drugim sistemima VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehniko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Učestvuje u procesu pripreme i realizacije elektronskog upravljanja dokumentima; pruža podršku korisnicima u radu na sistemu za elektronsko upravljanje dokumentima; učestvuje u pripremi odgovarajućih djelova razvojnih dokumenata, analiza, studija, projekata, izvještaja i drugih analitičkih materijala iz nadležnosti Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
59.	Samostalni/a savjetnik/ca I za razvoj dijeljenih sistema i razmjenu sa drugim sistemima VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehniko-	1	Proučava aktuelne probleme u razvoju internet prezentacija organa javne uprave i učestvuje u predlaganju odgovarajućih mjera za njihovo rješavanje; prati trendove u razvoju internet prezentacija; sarađuje sa organima državne uprave i lokalne samouprave u cilju razvoja i unapređenja

	tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.		dijeljenih softverskih resursa; administrira web portalom Vlade Crne Gore i daje predloge za unapređenje procesa; prati trendove u primjeni usvojenih standarda e-pristupa; učestvuje u izradi razvojnih dokumenata, analiza, studija, projekata, izvještaja i drugih analitičkih materijala za razvoj web rješenja; administrira platformu za održavanje elektronskih sjednica Vlade; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
60.	Samostalni/a savjetnik/ca I za razvoj dijeljenih sistema i razmjenu sa drugim sistemima VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Obavlja poslove koji se odnose na interoperabilnost; prikuplja podatke i analizira stanje u oblasti interoperabilnosti; pruža stručnu pomoć državnim organima i organima državne uprave u dijelu koordinacije vezano za prikupljanje podataka o elektronskim registrima i informacionim sistemima; obavještava nadležne državne organe o utvrđenim nepravilnostima i prati sprovođenje preduzetih mjera; prati sprovođenje procesa pristupa Sistemu za elektronsku razmjenu podataka i zahtjeva za razmjenu podataka preko tog sistema, obavlja poslove vezane za podatke u otvorenom formatu, daje preporuku o prilagođavanju skupova podataka za javno objavljivanje i ponovno korištenje, predlaže unaprjeđenje portala otvorenih podataka, i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
61.	Samostalni/a savjetnik/ca I za razvoj dijeljenih sistema i razmjenu sa drugim sistemima VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Preduzima mjere za povećanje efikasnosti rada sistema; predlaže i implementira nove servise i tehnologije; izradu potrebnih informacija, izvještaja i drugih materijala iz oblasti interoperabilnosti, digitalizacije servisa; vrši pripremu dokumenata iz djelokruga rada Direkcije; poslove elektronske uprave i digitalizacije servisa; prati funkcionisanje Sistema za elektronsku razmjenu podataka; radi na izradi analiza, elaborata, projekata i tenderskih dokumentacija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

Direkcija za normativu i standardizaciju informacionih sistema

62.	Načelnik/ca VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Rukovodi i koordinira radom zaposlenih u Direkciji, samostalan je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima; vrši najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije; koordinira i usmjerava rad izvršilaca; obavlja poslove vezane za izradu strateških i normativnih akata, obavlja poslove koji se odnose na normativni okvir elektronske identifikacije u Crnoj Gori; priprema tekstove nacrti i predloga zakona iz oblasti elektronske identifikacije i elektronskog potpisa, elektronske uprave, elektronske trgovine i digitalizacije servisa; predlaže izmjene i dopune postojećih propisa iz oblasti informacionog društva; usaglašava predloge propisa sa ostalim organima; postupa po zahtjevima za mišljenje koji se upućuju Direktoratu za elektronsku upravu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
63. 64.	Samostalni/a savjetnik/ca I za standardizaciju informacionih sistema VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru.	2	Obavlja poslove vezane za izradu strategija i politika razvoja informacionog društva; primjene elektronske identifikacije u Crnoj Gori; učestvuje u definisanju bezbjednosne politike korigenja sistema i podataka; učestvuje u pripremi standarda vezano za informacione sisteme; preduzima mjere za povećanje efikasnosti rada sistema; radi na izradi analiza, elaborata, projekata i tenderskih dokumentacija; upravljanje i nadzor nad pružanjem elektronskih usluga povjerenja, primjenu elektronske identifikacije u Crnoj Gori i upravljanje Nacionalnim sistemom za elektronsku identifikaciju; vođenje Registra i Evidencije davanja elektronskih usluga povjerenja; priprema stručne osnove za izradu nacrti propisa i dokumenata iz nadležnosti Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
65.	Viši/a savjetnik/ca III za standardizaciju informacionih sistema		Prati opšta kretanja u oblasti razvoja informacionog društva; učestvuje u pripremi standarda vezano za informacione sisteme;

	VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehniko-tehnoloških nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VIII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	prati tehnološka rješenja iz nadležnosti direkcije; učestvuje u izradi analiza, elaborata, projekata i tenderskih dokumentacija vezano za oblast informacionog društva, obavlja i druge poslove po detaljnom uputstvu pretpostavljenog/e.
Direkcija za upravljanje informatičkim resursima			
66.	Načelnik/ca VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehniko-tehnoloških nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Rukovodi i koordinira radom zaposlenih u Direkciji; priprema stručne osnove za izradu pravilnika i ostalih podzakonskih akata iz nadležnosti direkcije, prati realizaciju projekata u direkciji i predlaže mjere za efikasno i racionalno upravljanje informatičkim resursima; prati nova dostignuća iz oblasti upravljanja projektima opremanja, održavanja i unapređenja sistema certifikacije, hardverske opreme, sistema fizičke zaštite, održavanje pratećih sistema u Data centru, Back up centru i Disaster Recovery centru, sistema termotehnike, detekcije požara, protivpožarnih sistema, kontrole pristupa, protivpožarnog sistema, ispravnosti agregata i UPS uređaja za napajanje električnom energijom i predlaže primjenu odgovarajućih rješenja; priprema planove, programe i izvještaje iz nadležnosti direkcije; priprema neophodne analize i elaborate koje se odnose na nadležnost Direkcije; koordinira poslovima vođenja evidencije informatičke opreme i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
67.	Samostalni/a savjetnik/ca II za sistemsku infrastrukturu VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti	1	Obavlja poslove koji se odnose na realizaciju aktivnosti održavanja implementiranih sistema i predlaže mjere

	prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.		za unapređenje efikasnosti istih; prati nova dostignuća iz oblasti upravljanja informatičkim resursima; daje predloge za pripremu planova, programa i izvještaja iz nadležnosti direkcije; učestvuje u izradi procedura i analiza stanja za korištenje informatičke opreme sa preporukama za unapređenje; obavlja poslove koji se odnose na evidenciju informatičke opreme i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
68. 68.a	Samostalni/a savjetnik/ca I za sistemsku podršku VIII nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Obavlja poslove koji se odnose na evidenciju informatičke opreme u elektronskoj formi; vrši prijem informatičke i druge opreme; stara se o izdavanju iste i o ustupanju opreme državnim organima i drugim korisnicima; učestvuje u izradi procedura i analiza stanja za korištenje informatičke opreme sa preporukama za unapređenje; vrši testiranja ispravnosti opreme u Data centru, Back up centru i Disaster Recovery centru; priprema izvještaje o stanju informatičkih resursa; daje predloge za racionalizaciju informatičkih resursa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

-Radno mjesto pod rednim brojem 118 briže se.

-Radno mjesto pod rednim brojem 118 - 119 postaje radno mjesto pod rednim brojem 118, i u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju," riječ "Referent/kinja" zamjenjuje se riječima **"Viši/a referent/kinja"**, a riječ "III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja" zamjenjuju se riječima **"IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja"**, riječ "najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u IV1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja", zamjenjuju se riječima, **"najmanje dvije godine radnog iskustva"**, a u koloni broj izvršilaca broj "2", zamjenjuje se **brojem "1"**.

-Radna mjesta pod rednim brojem od 120 do 122 postaju radna mjesta pod rednim brojem od **119 do 121**.

-Radno mjesto pod rednim brojem 123 postaje pod rednim brojem **122** i u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju," riječ **"pravo"**, briže se.

-Poslije radnog mjesta broj 122 dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem **123**, koje glasi:

	Viši/a referent/kinja		
123.	IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje dvije godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen vozački ispit B kategorije	1	Obavlja poslove koji se odnose na vođenje evidencija iz materijalnog knjigovodstva i to: evidencije kancelarijskog materijala, sitnog inventara, voznog parka, rezervnih djelova i potrošnje goriva; priprema podatke za izradu kvartalnih i godišnjih finansijskih izvještaja; šalje izvještaje o stanju kancelarijskog materijala, sitnog inventara voznog parka, rezervnih djelova i potrošnje goriva i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

-Radno mjesto pod rednim brojem 124 "Samostalni/a referent/kinja" bavlja se.

-Radno mjesto pod rednim brojem 125 postaje pod rednim brojem **124**.

Član 4.

Raspored službenika saglasno odredbama ovog Pravilnika izvršit će se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj table Ministarstva, a nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore.

Broj: _____

Podgorica, _____ 2019.godine

MINISTARKA

Suzana Pribilović