



Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података



Bosna i Hercegovina
Agencija za identifikacijske/identifikacione
isprave/dokumente, evidenciju
i razmjenu podataka

Број: 15-01/1-07-1-1356/12
Банја Лука, 25.01.2013.

IZVJEŠĆE O RADU AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIJSKE ISPRAVE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH ZA 2012. GODINU

Сјећанј, 2013.



Sadržaj:

1	UVOD.....	4
1.1	KRATKA POVIJEST.....	4
1.2	ZADACI I NADLEŽNOSTI AGENCIJE.....	4
1.3	UPRAVLJANJE AGENCIJOM.....	7
1.4	POSTOJEĆE STANJE ORGANIZACIJE I AKTIVNOSTI U AGENCIJI.....	8
2	KLJUČNE AKTIVNOSTI AGENCIJE KOJE SU OBILJEŽILE 2012. GODINU.....	10
2.1	DIGITALNI TAHOGRAFI.....	11
2.2	E-LEARNING PLATFORMA.....	11
2.3	IMPLEMENTACIJA E-GOVERNMENT SERVISA.....	11
2.4	CERTIFIKACIJA AGENCIJE PO STANDARDIMA ISO 27001 I ISO 9001.....	11
2.5	NABAVA NOVE OPREME – MIGRACIJA BAZE PODATAKA.....	12
2.6	SMJESTAJNI KAPACITETI AGENCIJE.....	12
3	IZVJEŠĆE O RADU PO ORGANIZACIJSKIM JEDINICAMA AGENCIJE.....	12
3.1	TEHNIČKI SEKTOR.....	13
3.1.1	<i>Izvešće o radu Tehničkog sektora.....</i>	<i>14</i>
3.1.2	<i>Komunikacije – Pregled intervencija.....</i>	<i>18</i>
3.1.3	<i>Intervencije vezano za registre.....</i>	<i>21</i>
3.2	SEKTOR ZA FINANCIJSKE I PRAVNE POSLOVE.....	22
3.2.1	<i>Izvešće o radu protokola Agencije.....</i>	<i>23</i>
3.2.2	<i>Pravni poslovi.....</i>	<i>23</i>
3.2.3	<i>Zakonski i podzakonski akti.....</i>	<i>24</i>
3.2.4	<i>Kadrovski poslovi.....</i>	<i>26</i>
3.2.5	<i>Poslovi javnih nabava.....</i>	<i>27</i>
3.2.6	<i>Pregled izvršenja proračuna.....</i>	<i>29</i>
3.3	SEKTOR ZA STANDARDE I MEĐUNARODNU SURADNJU.....	30
3.3.1	<i>Izvešće o radu Sektora.....</i>	<i>30</i>
3.4	CENTAR ZA SKLADIŠTENJE, PERSONALIZACIJU I PRIJEVOZ ISPRAVA.....	33
3.4.1	<i>Odsjek za personalizaciju – Izvešće o radu.....</i>	<i>34</i>
3.4.2	<i>Odsjek za skladištenje i prijevoz – Izvešće o radu.....</i>	<i>36</i>
3.4.3	<i>Odsjek za održavanje i unutarnju sigurnost objekta.....</i>	<i>43</i>
3.4.4	<i>Ostale aktivnosti Centra za skladištenje, personalizaciju i prijevoz isprava.....</i>	<i>44</i>
3.5	REGIONALNI CENTRI AGENCIJE.....	45
3.5.1	<i>Izvešće o radu Regionalnog centra Sarajevo.....</i>	<i>46</i>
	SAŽETAK AKTIVNOSTI ODSJEKA:.....	55
3.5.2	<i>Izvešće o radu Regionalnog centra Bijeljina.....</i>	<i>63</i>
3.5.3	<i>Izvešće o radu Regionalnog centra Mostar.....</i>	<i>67</i>
3.5.4	<i>Regionalni centar Bihać.....</i>	<i>71</i>
4	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA.....	76
4.1	PRIJAM KADROVA.....	76
4.2	OBUKE I EDUKACIJE KADROVA.....	77
4.3	SURADNJA SA MEĐUNARODNIM TVRTKAMA I INSTITUCIJAMA.....	78
4.3.1	<i>Posjete tvrtkama u inostranstvu.....</i>	<i>78</i>
4.3.2	<i>Posjete predstavnika stranih tvrtki, međunarodnih institucija i organizacija Agenciji.....</i>	<i>78</i>
5	ODNOSI SA JAVNOŠĆU I ANALIZA POZICIONIRANJA AGENCIJE U MEDIJIMA.....	78
5.1	ZAKON O SLOBODI PRISTUPA INFORMACIJAMA U BiH (ZOSPI).....	79
5.2	REALIZACIJA OSTALIH AKTIVNOSTI U SEGMENTU ODNOSA S JAVNOŠĆU.....	79
6	ZAKLJUČAK.....	82

Tablice:

TABLICA 1: PREGLED PLANA ZA 2012. GODINU I STANJE REALIZACIJE PLANIRANIH AKTIVNOSTI	16
TABLICA 1: LOKACIJE I INSTITUCIJE POVEZANE NA TELEKOMUNIKACIJSKI SUSTAV AGENCIJE.....	18
TABLICA 2: STATISTIKA INTERVENCIJA CERAGON ZA 2012. GODINU (ZBIRNO).....	19
TABLICA 3: STATISTIKA INTERVENCIJA IDDEEA ZA 2012. GODINU (ZBIRNO – U SVIM ORG. JEDINICAMA).....	20
TABLICA 4: PREGLED INTERVENCIJA PUTEM APLIKACIJE ISPRAPKE	21
TABLICA 6: PREGLED INTERVENCIJA PUTEM APLIKACIJE IZVJEŠĆA	21
TABLICA 7: PREGLED RASHODA PRORAČUNA AGENCIJE U 2012. GODINI.....	29
TABLICA 8: PREGLED PLANIRANE PROIZVODNJE PO VRSTAMA ISPRAVA I IZVRŠENJA PROIZVODNJE U 2012. ...	34
TABELA 9: RASPORED ISPORUKE ISPRAVA.....	36
TABLICA 10: SPISAK MOTORNIH VOZILA AGENCIJE KOJA SU DODIJELJENA NA KORIŠTENJE CENTRU ZA SKLADIŠTENJE, PERSONALIZACIJU I PRIJEVOZ ISPRAVA SUKLADNO ODLUCI O RASPOREDU SLUŽBENIH MOTORNIH VOZILA U AGENCIJI, BROJ: 15-03-02-2-4128/10 OD 1.12.2010.GODINE.....	38
TABLICA 11: BROJ NEPERSONALIZIRANIH ISPRAVA ZAPRIMLJENIH U TREZOR, BROJ IZDATIH NEPERSONALIZIRANIH I ISPORUČENIH PERSONALIZIRANIH ISPRAVA (OSOBNE ISKAZNICE, VOZAČKE DOZVOLE, OSOBNE ISKAZNICE ZA STRANCE) U 2012. GODINI	39
TABLICA 12: BROJ NEPERSONALIZIRANIH PUTNIH ISPRAVA ZAPRIMLJENIH U TREZOR, BROJ IZDATIH NEPERSONALIZIRANIH PUTNIH ISPRAVA IZ TREZORA, BROJ ISPORUČENIH PERSONALIZIRANIH PUTNIH ISPRAVA NA LOKACIJE NADLEŽNIH TIJELA U 2012. GODINI.....	39
TABLICA 13: BROJ NEPERSONALIZIRANIH SMART KARTICA ZAPRIMLJENIH U TREZOR, BROJ IZDATIH NEPERSONALIZIRANIH SMART KARTICA IZ TREZORA, BROJ ISPORUČENIH PERSONALIZIRANIH SMART KARTICA U 2012. GODINI.....	40
TABLICA 14: BROJ NEPERSONALIZIRANIH TAHOGRAFSKIH KARTICA ZAPRIMLJENIH U TREZOR, BROJ IZDATIH NEPERSONALIZIRANIH TAHOGRAFSKIH KARTICA IZ TREZORA I BROJ ISPORUČENIH PERSONALIZIRANIH TAHOGRAFSKIH KARTICA U 2012. GODINI.....	40
TABELA 15: BROJ ZAPRIMLJENIH I ISPORUČENIH OBRAZACA VEZANIH ZA SUSTAV REGISTRACIJE VOZILA (POV, POR, STIKERI) U 2012. GODINI.....	41
TABLICA 16: BROJ NEPERSONALIZIRANIH PLOČICA ZAPRIMLJENIH U TREZOR I BROJ ZAPRIMLJENIH ROLNI FOLIJE ZA NANOŠENJE BOJE NA PLOČICE.....	41
TABLICA 17: BROJ NEPERSONALIZIRANIH PLOČICA IZDATIH IZ TREZORA U DNEVNI TREZOR.....	42
TABLICA 18: BROJ PERSONALIZIRANIH PLOČICA ISPORUČENIH NA LOKACIJE	42
TABELA 19: PREGLED INTERVENCIJA MOBILNIH EKIPA PREMA OPISU INTERVENCIJE.....	51
TABELA 20: PREGLED IZVRŠENIH INTERVENCIJA NA TERITORJI NADLEŽNOSTI RC BIHAĆ	73

Slike:

SLIKA 1: PRIKAZ PRSTENOVA MREŽE ZA PRIJENOS PODATAKA	19
SLIKA 2: RUTE DISTRIBUCIJE ISPRAVA	37

1 UVOD

Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine na 30. sjednici Zatupničkog doma održanoj dana 4.6.2008. godine i na 18. sjednici Doma naroda održanoj dana 17.6.2008. godine, usvojila je Zakon o Agenciji za identifikacijske isprave evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine ("Sl. glasnik BiH", broj 56/08). Zakon je stupio na snagu dana 22.7.2008. godine čime je prestala da važi Odluka o osnivanju Direkcije za implementaciju CIPS projekta.

1.1 Kratka povijest

Direkcija za implementaciju CIPS projekta je formirana Odlukom Vijeća ministara BiH 29. travnja 2002. godine kao privremena institucija. Osnovni zadatak Direkcije CIPS bio je implementacija CIPS projekta, odnosno uspostava dijela sustava kojim bi se implementirao dio Zakona o središnjoj evidenciji i razmjeni podataka ("Sl. glasnik BiH", broj 32/01).

Direkcija je osnovana kao privremeno tijelo i bilo je planirano da nakon završetka implementacije CIPS projekta prestane sa radom. Međutim, svojim aktivnostima od 2002. godine, a kroz razne zakone, memorandume i odluke Vijeća ministara BiH, Direkcija CIPS je prerasla svoju prvobitnu namjenu, implementirala je mnogo više projekata nego što je bilo prvobitno predviđeno i održavala je veliki sustav.

Formiranjem Agencije na razini BiH formirana je institucija koja prati, koordinira i institucionalno regulira oblast razvoja identifikacijskih isprava, prati relevantne standarde i regulative Europske unije i razvoj sukladno tim standardima.

Također, ovim zakonom je oblast identifikacijskih isprava i središnjih evidencija u BiH riješena sukladno europskim regulativama te je sustavno i dugoročno regulirana ova oblast vezana za europske integracije.

1.2 Zadaci i nadležnosti Agencije

Agencija obavlja slijedeće poslove:

- a) *Predlaže i provodi strategiju i politiku razvoja u Bosni i Hercegovini u oblasti identifikacijskih isprava prema ICAO 9303 standardu i drugim relevantnim standardima;*
- b) *Vrši nabavu, skladištenje, personalizaciju, kontrolu kvalitete i prijevoz identifikacijskih isprava za potrebe nadležnih tijela Bosne i Hercegovine;*
- c) *Tehnički dizajnira i formira evidencije definirane Zakonom o Agenciji;*

- d) *Održava i upravlja bazama podataka u koje se pohranjuju podaci iz evidencija koje su definirane Zakonom o Agenciji i informacijskim sustavima, putem kojih se pristupa navedenim evidencijama;*
- e) *Osigurava adekvatnu infrastrukturu, posebne uvjete za rad i zaštitu podataka te druge tehničke preduslove za nesmetano funkcioniranje baza podataka koje su u njenoj nadležnosti i baza podataka koje su u nadležnosti drugih ministarstava, institucija i tijela na njihov zahtjev i sukladno zakonu;*
- f) *Izdaje podatke o evidencijama i iz evidencija ovlaštenim institucijama i pravnim licima;*
- g) *Projektira, razvija i održava softverska rješenja potrebna za vođenje evidencija u nadležnosti Agencije, bilo internim resursima, suradnjom sa izvornim tijelima ili angažmanom tvrtki;*
- h) *Razvija, održava i unapređuje telekomunikacijske mreže za prijenos podataka za potrebe Agencije te drugih tijela javne sigurnosti sukladno Zakonu o telekomunikacijama, a kako bi se omogućila učinkovita razmjena podataka iz registara definiranih Zakonom;*
- i) *Definira standard za opremu koju će nadležna, prijamna i izvorna tijela nabavljati i koristiti u procesu obrade i razmjene podataka sukladno Zakonu;*
- j) *Definira standard što je neophodno na lokacijama sa kojih se vrši pristup sustavu središnje evidencije i razmjene podataka kako bi se postigla sigurnost i zaštita podataka i sustava;*
- k) *Provodi upravne postupke koji se tiču djelokruga Agencije sukladno važećim zakonskim propisima;*

Agencija je nadležna za personalizaciju i tehničku obradu slijedećih identifikacijskih isprava:

- *Osobnih iskaznica,*
- *Osobnih iskaznica za strance,*
- *Vozačkih dozvola,*
- *Putnih isprava,*
- *Isprava za registraciju vozila,*
- *Drugih identifikacijskih isprava uz suglasnost nadležnih tijela i posebnu odluku Vijeća ministara BiH,*

Agencija vodi slijedeće evidencije:

- *Jedinstvenih matičnih brojeva (JMB),*

- *Prebivališta i boravišta državljana Bosne i Hercegovine,*
- *Osobnih iskaznica državljana Bosne i Hercegovine,*
- *Građanskih, službenih i diplomatskih putovnica,*
- *Vozačkih dozvola,*
- *Registracije motornih vozila i isprava za registraciju,*
- *Osobnih iskaznica za strane državljane,*
- *Novčanih kazni i prekršajnu evidenciju,*
- *I druge evidencije za koje postoji suglasnost izvornih tijela, a uz posebnu odluku Vijeća ministara BiH.*

Shodno Zakonu Agencija je isključivo nadležna za tehničko održavanje i elektroničko arhiviranje podataka i informacija koje se vode u evidencijama, kao javnog dobra na razini BiH.

Agencija nije vlasnik podataka pohranjenih u evidencijama nego je to izvorno tijelo.

Agencija je nadležna za digitalno potpisivanje u oblasti identifikacijskih isprava, odnosno zadužena je za elektroničke certifikate i elektroničke potpise vezano za identifikacijske isprave sukladno zakonu kojim se regulira elektronički potpis.

Agencija je nadležna za suradnju sa međunarodnim institucijama zaduženim za oblast identifikacijskih isprava.

ORGANIZACIJSKA STRUKTURA AGENCIJE

U okviru ovog poglavlja opisat će se postojeće stanje po pitanju organizacijske strukture Agencije. Također, definirat će se mjere koje će poduzeti Agencija u ovoj oblasti poslovanja.

Osnovni ciljevi u oblasti organizacije Agencije su:

- 1) *Uspostava pravila i procedura koji precizno definiraju odgovornosti i tijekova razmjene informacija u Agenciji;*
- 2) *Razmjena informacija koja omogućava učinkovito donošenje odluka;*
- 3) *Uspostava učinkovite kontrole korištenja proračunskih sredstava;*
- 4) *Organizacijsko i kadrovsko uspostavljanje i popunjavanje Agencije u sukladno Zakonu i podzakonskim aktima.*

1.3 Upravljanje Agencijom

Shodno čl.13. Zakona o Agenciji definirano je da Agencijom rukovodi ravnatelj Agencije koji je za svoj rad odgovoran ministru civilnih poslova i Vijeću ministara Bosne i Hercegovine.

Čl. 14. Zakona definirano je da ravnatelj ima jednog zamjenika koji obavlja poslove koje mu dodijeli ravnatelj.

Ravnatelj i zamjenik ravnatelja biraju se sukladno Zakonu o ministarskim imenovanjima na period od 5 godina.

Vijeće ministara BiH je provelo procedure imenovanja i 4. lipnja 2009. godine za ravnatelja je imenovan Siniša Macan, a za zamjenika ravnatelja Mirsad Džaferović.

Ravnatelj Agencije ima slijedeće dužnosti i odgovornosti:

- a) *Predstavlja Agenciju;*
- b) *Izrađuje godišnji plan rada prema smjernicama ministarstava i Vijeća ministara BiH te druge planove koji se tiču nadležnosti Agencije;*
- c) *Izrađuje plan godišnjeg proračuna Agencije sukladno Zakonu o financiranju institucija Bosne i Hercegovine;*
- d) *Rukovodi i usmjerava obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije;*
- e) *Sudjeluje u izradi državnog plana aktivnosti koji definira pitanja u domenu razvoja identifikacijskih isprava i resursa za prijenos podataka u Bosni i Hercegovini;*
- f) *Predlaže Ministarstvu pokretanje pregovora vezanih za zaključivanje međunarodnih sporazuma o suradnji u svezi sa pitanjima razvoja identifikacijskih isprava i djelokruga rada Agencije utvrđenog čl. 8. Zakona;*
- g) *Sukladno Zakonu o upravi podnosi godišnje izvješće o radu Agencije;*
- h) *Vrši potrebne analize radi racionalnog rasporeda zaposlenih i tehničkih sredstava Agencije;*
- i) *Osigurava suradnju sa Ministarstvom, nadležnim tijelima Bosne i Hercegovine za postupanje po Zakonu o Agenciji te ostalim odgovarajućim tijelima i institucijama u Bosni i Hercegovini;*
- j) *Osigurava provođenje međunarodnih sporazuma i konvencija iz oblasti identifikacijskih isprava koje je Bosna i Hercegovina ratificirala.*

Pored dužnosti i odgovornosti iz prethodnog poglavlja ravnatelj obavlja i druge poslove, kao što su:

- a) *Sukladno Zakonu o upravi, predlaže Vijeću ministara BiH Pravilnik o unutarnjoj organizaciji, druge propise predviđene Zakonom te propise nužne radi obavljanja poslova iz nadležnosti Agencije sukladno zakonima Bosne i Hercegovine;*
- b) *Raspoređivanje dužnosti zamjeniku ravnatelja i rukovoditeljima organizacijskih jedinica Agencije sukladno Zakonu, Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji u Agenciji i drugim propisima;*
- c) *Donošenje odluka o zapošljavanju, raspoređivanju i prestanku rada državnih službenika i zaposlenika u Agenciji sukladno zakonima Bosne i Hercegovine;*
- d) *Priprema i provodi program specifičnih obuka i obrazovanja zaposlenih u Agenciji;*
- e) *Obavljanje drugih dužnosti propisanih zakonima i drugim propisima.*

Ravnatelj je odgovoran za zakonit rad Agencije, kao i za zakonito trošenje proračunskih i drugih sredstava namijenjenih financiranju Agencije.

1.4 Postojeće stanje organizacije i aktivnosti u Agenciji

Usvajanjem i danom stupanja na snagu Zakona o Agenciji prestao je da važi Zakon o središnjoj evidenciji i razmjeni podataka i Odluka o osnivanju Direkcije za implementaciju CIPS projekta. Agencija je sukladno članku 23. stavak (2) točka a) Zakona pripremila i uputila prema Vijeću ministara BiH na usvajanje Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije. Navedeni nacrt Pravilnika upućen je u proceduru u studenom 2008. godine. Do donošenja ovog Pravilnika Agencija je, u pogledu organizacije, primjenjivala Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Direkcije za implementaciju CIPS projekta. Sukladno Zakonu o Agenciji, sjedište Agencije je u Banjaluci, a predviđeno je i formiranje osnovnih organizacijskih jedinica i van sjedišta Agencije.

Agencija je u studenom 2008. godine sačinila Pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji Agencije (u daljem tekstu: Pravilnik) i isti dostavila na usvajanje Vijeću ministara BiH. Vijeće ministara je na svojoj 83. sjednici održanoj dana 9.4.2010. godine dalo suglasnost na predmetni Pravilnik. Agencija tijekom 2012. godine funkcionira prema tako usvojenom Pravilniku.

Pravilnikom je utvrđena unutarnja organizacija Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH, nadležnosti, način rukovođenja, programiranje i izvršavanja poslova, ovlaštenja i odgovornost u obavljanju poslova i sl.

Osnovna karakteristika Agencije vezano za izvještajni period jeste loša popunjenost u odnosu na planirani broj sistematiziranih radnih mjesta (cca. 60% popunjenosti) što doprinosi izuzetnom riziku vezano za funkcioniranje.

Za obavljanje poslova i zadataka iz nadležnosti Agencije u sjedištu su formirane slijedeće osnovne organizacijske jedinice:

- a) *Ured ravnatelja;*
- b) *Tehnički sektor;*
- c) *Sektor za financijske i pravne poslove;*
- d) *Sektor za standarde i međunarodnu suradnju.*

U sastavu osnovnih organizacijskih jedinica u sjedištu formirane su slijedeće unutarnje organizacijske jedinice:

Tehnički sektor vodi osnovne aktivnosti vezano za tehničko održavanje evidencija u nadležnosti Agencije te razvoj i održavanje mreže za prijenos podataka. Osnovna karakteristika ovog sektora je planirana zastupljenost inženjerskog kadra IT struke koji je izrazito deficitaran na tržištu te je izražena loša popunjenost Sektora. U sastavu Tehničkog sektora:

- a) *Odsjek za administraciju komunikacija;*
- b) *Odsjek za administraciju sustava i aplikacija;*
- c) *Odsjek za potporu i sigurnost sustava;*
- d) *Odsjek za upravljanje projektima i nove tehnologije.*

Sektor za financijske i pravne poslove pruža ključnu logističku potporu radu Agencije, a posebno vezano za segment financija, planiranja i javnih nabava te normativno pravne poslove. U sastavu Sektora za financijske i pravne poslove su:

- a) *Odsjek za upravljanje ljudskim resursima i pravne poslove;*
- b) *Odsjek za knjigovodstvene poslove;*
- c) *Odsjek za planiranje i poslove nabave.*

Sektor za standarde i međunarodnu suradnju je zadužen za praćenje standarda te posebno programiranja vezana za donacije. U sastavu Sektora za standarde i međunarodnu suradnju su:

- a) *Odsjek za praćenje standarda i strateško planiranje;*
- b) *Odsjek za međunarodnu suradnju.*

Za obavljanje poslova i zadataka iz nadležnosti Agencije van sjedišta formirane su slijedeće osnovne organizacijske jedinice:

- a) *Centar za skladištenje personalizaciju i prijevoz osobnih isprava Banja Luka (u daljnjem tekstu: Centar);*
- b) *Regionalni centar Sarajevo;*
- c) *Regionalni centar Bijeljina;*
- d) *Regionalni centar Mostar;*
- e) *Regionalni centar Bihać.*

U sastavu Centra obrazovane su slijedeće unutarnje organizacijske jedinice:

- a) *Odsjek za personalizaciju isprava;*
- b) *Odsjek za skladištenje i prijevoz isprava;*
- c) *Odsjek za održavanje i unutarnju sigurnost objekta.*

U sastavu Regionalnog centra Sarajevo obrazovane su slijedeće unutarnje organizacijske jedinice:

- a) *Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu;*
- b) *Odsjek za razvoj projekata i međunarodnu suradnju;*
- c) *Odsjek za pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima.*

U sastavu regionalnih centara Mostar, Bijeljina i Bihać obrazovane su slijedeće unutarnje organizacijske jedinice:

- a) *Odsjek za potporu i održavanje;*
- b) *Odsjek za administrativno-pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima.*

U sastavu regionalnih centara Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu i odsjeci za potporu i održavanje funkcionalno odgovaraju Tehničkom sektoru, odsjeci za pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima funkcionalno odgovaraju Sektoru za financijske i pravne poslove, a Odsjek za razvoj projekata i međunarodnu suradnju Sektoru za standarde i međunarodnu suradnju. Način rukovođenja je definiran čl. 33. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Agencije.

2 KLJUČNE AKTIVNOSTI AGENCIJE KOJE SU OBILJEŽILE 2012. GODINU

Tijekom 2012. godine kao ključne aktivnosti koje su realizirane sopstvenim resursima i kapacitetima Agencije iz proračunskih sredstava ili sredstava IPA fondova su:

- Digitalni tahografi;
- E-learning platforma;
- Implementacija e-Government servisa;
- Certifikacija Agencije po standardima ISO 27001 i ISO 9001;

- Nabava nove opreme – migracija baze podataka;
- Smještajni kapaciteti Agencije.

Navedene aktivnosti i projekti doprinijeli su unapređenju rada Agencije kroz stručno osposobljavanje službenika, učinkovitije obavljanje poslova i zadataka iz svoje nadležnosti, kao i povećanju kvalitete biometrijske putovnice Bosne i Hercegovine.

2.1 Digitalni tahografi

Tijekom 2012. godine Agencija je kontinuirano radila na aktivnom provođenju projekta digitalnih tahografa. Realiziranjem ovog projekta provedene su sve obveze Agencije propisane Zakonom o radnom vremenu, obveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za evidentiranje u cestovnom prijevozu („Sl. glasnik BiH“, broj: 48/10).

2.2 E-learning platforma

Agencija je u protekloj godini implementirala e-Learning projekt koji je financiran sredstvima IPA fonda. Realiziranjem ovog projekta ne samo da se osigurao učinkovit utrošak namjenskih sredstava IPA fonda, nego su i korisnici aplikacija koji koriste različite evidencije iz nadležnosti Agencije uspješno osposobljeni za korištenje navedene platforme.

Kroz ovaj projekt provodi se program edukacije kadrova i razvija sustav ocjenjivanja djelatnika u Agenciji. U prethodnom periodu kreirana je baza testnih pitanja i ispitnih testova na bazi slučajnog odabira za svako radno mjesto pojedinačno. Nakon obavljenog testiranja omogućeno je vršenje evaluacije rezultata i ocjenjivanje djelatnika Agencije.

2.3 Implementacija e-Government servisa

U okviru ovog projekta Agencija je pripremila kompletnu infrastrukturu za pružanje e-Government servisa građanima sukladno Strategiji razvoja Agencije 2010 - 2015 koja je usvojena na 129. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj 29.04.2010. godine.

2.4 Certifikacija Agencije po standardima ISO 27001 i ISO 9001

Tijekom 2012. godine Agencija je u potpunosti implementirala projekt ISO standarda. Potporu Agenciji u realizaciji svih aktivnosti pomogao je isporučitelj – konzorcij regionalnih tvrtki: NITES d.o.o. Banja Luka, Institut za privredni inženjering

(IPI) Zenica, MOBES GROUP d.o.o. Novi Sad i ICT inženjering aNET Zenica. Međutim, značajnu ulogu u apsolutnoj implementaciji i usklađivanju procesa rada Agencije sa ISO standardima imao je i Projektni tim Agencije imenovan odlukom ravnatelja. Članovi Projektnog tima su u suradnji sa svim djelatnicima Agencije aktivno sudjelovali u ovom projektu kroz pripremu odgovarajućih procedura i pravila sukladno ISO standardima koji su unaprijedili procese rada.

Realiziranjem ovog projekta Agencija je dobila određen broj kadrova obučeni za interne i eksterni revizore za ISO 9001 i ISO 27001, ali i unaprijedila procese rada u oblasti upravljanja kvalitetom (ISO 9001:2008) i oblasti sustava upravljanja sigurnošću informacija (ISO 27001:2005).

2.5 Nabava nove opreme – migracija baze podataka

Agencija je tijekom 2012. godine, sukladno proceduri zamjene opreme, izvršila nabavu opreme za potporu svim evidencijama za koje je nadležna.

Instalacijom nove opreme unaprijedile su se performanse svih aplikacija, što je značajno uticalo i na implementaciju izdavanja novih osobnih iskaznica koja počinje 1.3.2013. godine.

2.6 Smještajni kapaciteti Agencije

Zakonom o Agenciji definirano je da je sjedište Agencije u Banjoj Luci. Trenutno se Agencija nalazi u zakupljenim prostorima. Sukladno aktima Vijeća ministara Agencija je tijekom 2010. godine predložila te je prihvaćeno rješavanje smještajnih kapaciteta Agencije u objektima bivšeg vojnog vlasništva. Tijekom 2012. godine Agencija je kontinuirano provodila aktivnosti na projektiranju smještaja Agencije, što je izuzetno bitno u dostizanju standarda vezanih za sigurnost. U narednom periodu će se sukladno nadležnostima Agencije nastaviti aktivnosti na konačnom rješavanju smještaja.

3 IZVJEŠĆE O RADU PO ORGANIZACIJSKIM JEDINICAMA AGENCIJE

U okviru ovog poglavlja predstaviti će se izvješća o radu po organizacijskim jedinicama Agencije za 2012. godinu, a sukladno nadležnostima koje su za svaku pojedinačnu organizacijsku jedinicu definirane Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Agencije.

3.1 Tehnički sektor

Tehnički sektor je nadležan za:

- a) *Poslove planiranja i razvoja informacijskih sustava koji su vezani za rad Agencije;*
- b) *Upravljanje projektima koje implementira Agencija za potrebe provođenja Zakona;*
- c) *Vršenje poslova planiranja i razvoja računalnih mreža koje koriste druga nadležna tijela koja surađuju sa Agencijom sukladno Zakonu;*
- d) *Samostalno ili u suradnji sa vanjskim pravnim i fizičkim licima vršenje održavanja mreže za prijenos podataka za potrebe Agencije i tijela javne sigurnosti;*
- e) *Vršenje administracije i održavanja opreme postavljene u informatičko-komunikacijskim čvorištima u Banjaluci i Sarajevu;*
- f) *Osiguravanje učinkovitog i ekonomičnog korištenja ljudskih, financijskih i materijalnih potencijala Sektora putem izvršavanja administrativnih zadataka vezanih za utvrđene poslove državnih službenika i zaposlenika Agencije i rukovođenje istim;*
- g) *Vršenje održavanja i administracije opreme i sustava za koje je zadužena Agencija, a za potrebe nadležnih tijela i u prostoru Agencije i u prostorima gdje Agencija ima svoju opremu;*
- h) *Izrađivanje i provođenje planova i politike sigurnosti i zaštite sustava koji su vezani za rad Agencije, a posebice vezano za zaštitu osobnih podataka;*
- i) *Održavanje mikroklimatskih optimalnih radnih uvjeta u informatičko-komunikacijskim čvorištima u Banjaluci i Sarajevu;*
- j) *Suradnja sa vanjskim tvrtkama i institucijama vezano za razvoj i održavanje sustava koji se nalaze u okviru Agencije i Sektora;*
- k) *Suradnja sa nadležnim tijelima u okviru svojih aktivnosti, a posebice sa vanjskim subjektima zainteresiranim za razmjenu podataka;*
- l) *Provođenje aktivnosti vezanih za ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i zaposlenika u okviru Sektora;*
- m) *Planiranje obuke i edukacije koje su neophodne za rad djelatnika, posebice obuke vezane za stručnjake iz oblasti informacijsko-komunikacijskih tehnologija.*

3.1.1 Izvješće o radu Tehničkog sektora

Tijekom 2012. godine u okviru ove organizacijske jedinice Agencije obavljene su standardne aktivnosti po slijedećim točkama:

- Rukovođenje Sektorom i osiguravanje zakonitog i pravovremenog izvršavanja poslova i zadataka iz nadležnosti Sektora;
- Sudjelovanje u planiranju i izradi najsloženijih projekata u okviru Agencije;
- Staranje za kvalitetu i poštovanje rokova za organiziranje i razvoj informatičkog ssustava u cjelini;
- Praćenje nabave informatičke, komunikacijske i druge opreme, racionalno uvezivanje i njeno korištenje;
- Sređivanje, obrada i čuvanje dokumentacije iz nadležnosti Sektora;
- Vršenje kontrole i pružanje neophodne stručne pomoći iz djelokruga Sektora;
- Ostvarivanje potrebne suradnje sa drugim ustanovama i institucijama;
- Planiranje i organiziranje stručnog osposobljavanja djelatnika;
- Nadgledanje sustava i softvera;
- Obavljanje backup-a operativnih sustava i aplikacija;
- Održavanje i konfiguracija radnih stanica, servera institucije i komunikacijskih uređaja;
- Ažuriranje operativnih sustava, apliciranje patches i konfiguracijska podešavanja;
- Instaliranje i konfiguracija novog hardvera i softvera;
- Dodavanje, brisanje i promjena korisničkih naloga na sustavu, kao i e-mail adrese;
- Password menadžment;
- Odgovaranje na tehničke upite;
- Odgovornost za sigurnost sustava;
- Odgovornost za dokumentaciju i konfiguraciju sustava;
- Rješavanje i izvješćivanje o problemima;
- Obavljanje radnji u smislu preformansi i tjuninga;
- Osiguravanje da je infrastruktura ispravna i dostupna korisnicima;
- Provođenje mjera zaštite od virusa/spajevera/malvera;
- Administracija e-mail/web servera institucije;

- Priprema, implementiranje dokumentacije za backup, recovery i disaster, kao i implementacija Pravilnika o tehničkoj administraciji u Agenciji;
- Kreiranje i testiranje backup-a baze podataka;
- Vođenje evidencija backup-a baze podataka i organizacija čuvanja;
- Integracija i verifikacija podataka;
- Davanje, brisanje i promjena korisničkih naloga na bazama i aplikacijama;
- Password menadžment korisnika baze;
- Definiranje i implementacija kontrole pristupa za bazu podataka;
- Osiguravanje maksimalne dostupnosti baze podataka krajnjim korisnicima;
- Osiguravanje maksimalnih performansi sustava;
- Potpora razvoju i testiranju;
- Administracija aplikacija – korisnici, SGT obrasci, nomenklature;
- Mobilna stanica – instaliranje i intervencije;
- PING, Infostudio – suradnja sa tvrtkom zaduženom za održavanje aplikacija;
- Ugovori o održavanju – pripremanje i praćenje ugovora, kontakti sa ugovarateljem u slučaju potrebnih intervencija;
- Priprema tehničkih specifikacija za tendere;
- Intervencije na bazi – potrebne izmjene na podacima u bazama podataka koje su uzrokovane raznim greškama (korisnika ili same aplikacije);
- Odgovori na dopise za podatke;
- Administracija servera za razmjenu podataka sa ostalim institucijama;
- Implementacija procedura za razmjenu podataka sa ostalim institucijama;

Pored toga, aktivnosti koje su planirane i realizirane u 2012. godini, pored standardnih obveza, su slijedeće:

- Implementacija Helpdesk sustava - isporučena oprema i softver; implementacija počela u rujnu 2011, a u tijeku je izrada procedura za korištenje i unapređivanje funkcionalnosti;
- Implementacija dokument menadžment sustava;
- Implementacija projekta PKI infrastrukture – nastavak započetih aktivnosti;
- Dorade i unapređivanje internih aplikacija koje se koriste unutar Agencije – izrađena aplikacija za intervencije na podacima;

- Unapređenje interne aplikacije za razmjenu podataka koju koriste sdjelatnici Agencije koji obrađuju zahtjeve za pristup podacima u evidencijama u nadležnosti Agencije;
- Dorade i poboljšavanje internih procedura i pravilnika – dokumenti kompletno izrađeni tijekom 2012. godine;
- Proširenje SDH sustava;
- Analiza sigurnosti sustava (ISO standardi) – potpisan ugovor sa izvođačem, implementacija izvršena polovinom 2012. godine.

U narednoj tablici 1. dat je pregled planiranih aktivnosti Tehničkog sektora u 2012. godini, sa kratkim opisom aktivnosti i izvješćem o realizaciji svake pojedinačne stavke u protekloj godini.

Tablica 1: Pregled plana za 2012. godinu i stanje realizacije planiranih aktivnosti

Naziv	Kratko obrazloženje (cilj, efekti, pravni temelj)	Nositelj aktivnosti	Rok	Izvršenje
Certifikacija Agencije po ISO 27001 i ISO 9001	Priprema aktivnosti i certifikacija Agencije po standardima ISO 27001 i ISO 9001	Projektni tim imenovan odlukom ravnatelja	Srpanj 2012.	ZAVRŠENO
Reorganizacija pristupa za vanjske korisnike	Postići učinkovitiji način administriranja i rada	Tehnički sektor	31.12.2012.	ZAVRŠENO
Proširenje SDH sustava na novih 15 općina	Izvršiti uvezivanje lokacije krajnjih korisnika u novih 15 općina s ciljem učinkovitijeg načina rada	Tehnički sektor	31.12.2012.	Realizacija u tijeku. Završen site survey. Upućeni zahtjevi ka vlasnicima objekata. Upućen zahtjev ka RAK-u za dodjelom frekvencija.
Nabava i instalacija rezervnog napajanja	Postavljanje rezervnog napajanja na određenom broju kota na kojima se nalazi telekomunikacijska oprema s ciljem osiguravanja redundantnog napajanja	Tehnički sektor	31.12.2012.	Realizacija u tijeku. Ponovljen postupak nabave zbog nedovoljnog broja ponuda. Na trenutni postupak nabave uložena žalba.
Nabava instalacija mrežne opreme po kotama SDH sustava	Podizanje kvalitete rada i omogućavanje učinkovitijeg održavanja sustava u 30 općina	Tehnički sektor i RC SA, Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu	31.12.2012.	Realizacija u tijeku. Prvi put postupak javne nabave poništen zbog prekoračenja proračuna. Otvaranje ponuda u ponovljenom postupku početkom 2013.
Telemetrijski sustav	Isporuka i instalacija telemetrijskog sustava na određenom broju lokacija na kojima se	Tehnički sektor	31.12.2012.	Realizacija u tijeku. Prvi put, prilikom nabave niko od ponuđača nije dostavio ponudu. Postupak

	nalazi SDH oprema sa ciljem učinkovitijeg i bržeg održavanja			ponovljen i u tijeku je otvaranje ponuda početkom 2013.
Monitoring mreže	Omogućiti aktivno praćenje stanja mreže	Tehnički sektor i RC Sarajevo	Stalna aktivnost	ZAVRŠENO
Active Directory	Uspostava sustava Active Directory s ciljem povećanja sigurnosti i funkcionalnosti sustava	Tehnički sektor	31.12.2012.	Realizacija u završnoj fazi.
Otkazivanje zakupa telekom linkova	Smanjenje troškova zakupa na pravcima na kojima se instalira SDH oprema	Tehnički sektor	Stalna aktivnost	ZAVRŠENO
Otkazivanje ugovora o zakupu na licenciranu RR opremu	Smanjenje troškova zakupa	Tehnički sektor	Stalna aktivnost	ZAVRŠENO
Optički backbone	Realizirati optički backbone koristeći resurse Elektroprijenosa BiH	Tehnički sektor	31.12.2012.	Nije realizirano. Problem do Elektroprenosa BiH. Ostaje aktivnost za 2013. godinu.
Nadogradnja postojećeg VoIP sustava	Nabava i instalacija dodatne opreme za VoIP sustava u cilju smanjenja telefonskih troškova	Tehnički sektor	31.12.2012.	Realizacija u tijeku. Proces nabave poništen prvi put zbog problema i nemogućnosti nabave licenci za VoIP server.
Edukacija zaposlenih	Učinkovito obavljanje nadležnosti Agencije uz svakodnevno unapređenje sustava i pružanje usluga	Tehnički sektor	Stalna aktivnost	ZAVRŠENO (kontinuirano se provodi)
Održavanje opreme u server sali i dopuna dokumentacije za informacijske sustave koji su smješteni u server sali	Numeracija i dopuna uputstva za rad i tehničko održavanje informacione opreme u server sali	Tehnički sektor i RC SA, Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu	Stalna aktivnost	ZAVRŠENO
Potpora i kontakt sa korisnicima	Pružanje potpore svim korisnicima IT infrastrukture, elektroničkih evidencija koje se nalaze u Agenciji, kao i vršenje ostalih poslova administracije na bazama podataka i aplikacijama (ovaj dio se odnosi na sve vrste dostave podataka). Ova točka se implementira putem Helpdesk sustava financiranog putem IPA projekta	Tehnički sektor i RC Sarajevo, Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu	Stalna aktivnost	ZAVRŠENO
Digitalni tahografi	Implementacija sustava digitalnih tahografa prema Zakonu o radnom vremenu, obveznim odmorima mobilnih	Tehnički sektor	Stalna aktivnost (projekat implementiran u 2011.)	U tijeku proces održavanja

	radnika i uređajima za evidentiranje u cestovnom prijevozu („Sl. glasnik BiH“, br. 48/10)			
Nabava nove opreme	Nabava nove opreme za potporu svim evidencijama u nadležnosti Agencije i migracija baze podataka	Tehnički sektor	31.12.2012.	ZAVRŠENO
Razvoj aplikacija	Razvoj aplikacija koje upravljaju evidencijama u nadležnosti. Implementacija modula za JMB, prebivalište, boravište i osobne iskaznice	Tehnički sektor	31.12.2012.	ZAVRŠENO
PKI	Implementacija Public Key Infrastructure (PKI) na lokacijama koje su zadužene za izdavanje osobnih isprava i za potrebe sigurnosnih mjera IS Agencije. Proširenje sustava na ostale aplikacije koje su u nadležnosti	Tehnički sektor	Stalna aktivnost	Kontinuirano se provodi
Provjere biometrije	Nabava dodatne opreme za proširenje sustava provjera biometrije	Tehnički sektor	31.12.2012.	ZAVRŠENO

3.1.2 Komunikacije – Pregled intervencija

Jedna od osnovnih funkcija Tehničkog sektora jeste održavanje sustava komunikacija. Sustav komunikacija se sastoji od slijedećih segmenata:

1. Mreže za prijenos podataka na licenciranom opsegu;
2. Mreže za prijenos podataka na nelicenciranom opsegu;
3. Iznajmljenih resursa od strane telekom operatera:

Putem ove mreže povezane su lokacije kako je prikazano u slijedećoj tablici:

R.B.	KORISNIK	BROJ LOKACIJA
1	Izdavanje isprava: MUP R.Srpske, županijski MUP-ovi i Javni registar Brčko distrikta	132
2	Ministarstva unutarnjih poslova – pristup podacima	152
3	Pravosudne institucije	92
4	Središnja/općinska izborna povjerenstva	145
5	Lokalna tijela - matični uredi	145
6	Granična policija	15
7	Diplomatsko konzularna predstavništva	46
8	Druge BiH institucije (SIPA, MVP, MBP, OSA, ADS...)	21
9	Spoljni korisnici	60
	UKUPNO	808

Tablica 1: Lokacije i institucije povezane na telekomunikacijski sustav Agencije



Slika 1: Prikaz prstenova mreže za prijenos podataka

Osnovni segment ove mreže jeste telekomunikacijska mreža razvijena na sopstvenim frekvencijama odobrenim od strane Regulatorne agencije za komunikacije. Kičma ove mreže je prikazana na prethodnoj slici (slika 1).

Ključne aktivnosti u svezi sa mrežom je održavanje mreže koje je vršeno angažiranjem vanjskih kapaciteta i sopstvenim kapacitetima. Naime, održavanje mreže je vršeno sa tvrtkama koje su angažirane od strane isporučitelja koje je izabrala Europska komisija, a kroz javnu nabavu prijenosne i pristupne mreže. Iako samo tvrtka izabrana od strane EU ima mogućnost da održava ovako kompleksan sustav, te je neophodno provođenje postupka izravne pogodbe za održavanje i za proširivanje mreže, Agencija je ipak, a sukladno preporukama Ureda za reviziju institucija BiH, provela otvorene postupke na kojima su najpovoljnije ponude bile od tvrtke koju je izabrala EU - Ceragon (bivša Nera Networks).

U narednim tablicama dat je statistički prikaz izvršenih intervencija od strane Odsjeka za komunikaciju administracija te regionalnih centara, a u svezi sa postupcima održavanja mreže.

Tablica 2: Statistika intervencija Ceragon za 2012. godinu (zbirno)

RED. BR.	OPIS INTERVENCIJE	BROJ
1	ZAMJENA NOSAČA ANTENE	4
2	ZAMJENA OSIGURAČA	4
3	ZAMJENA FILTERA PREDAJNIKA	2
4	PROVJERA STATUSA I RESET OPREME	14
5	ZAMJENA CPE/AP UREĐAJA	21
6	ZAMJENA KABLA	12
7	ZAMJENA NAPAJANJA	21
8	ZAMJENA WALLBOXA	2
9	USMJERAVANJE ANTENE I PROVJERA STATUSA	10
10	ZAMJENA KONEKTORA	4

11	IZMJEŠTANJE UREĐAJA NA NOVU LOKACIJU	12
12	UKLANJANJE LEDA SA ANTENE	1
13	ZAMJENA IDU/ODU UREĐAJA NA SDH LINKU	16
14	INSTALACIJA NOVOG CPE UREĐAJA	7
	UKUPNO	130

Važan segment održavanja čine i intervencije i osposobljavanje djelatnika Agencije za intervencije na ovoj mreži. Iz tog razloga su u sjedištu Agencije, i u regionalnim centrima, formirani timovi za intervencije na mreži koji su obučeni te opremljeni za ovakve vrste intervencija. Broj intervencija koji se nalazi u slijedećoj tablici pokazuje svrsishodnost postojanja ovakvog tima koji je opremljen alatom, te terenskim vozilima i znanjem za ovakve vrste intervencija.

Tablica 3: Statistika intervencija IDDEEA za 2012. godinu (zbirno – u svim org. jedinicama)

RED. BR.	OPIS INTERVENCIJE	BROJ
1	INTERVENCIJA NA PTMP OPREMI	8
2	INTERVENCIJE NA CANOPY OPREMI	21
3	INTERVENCIJE NA SDH OPREMI	8
4	ZAMJENA NEISPRAVNIH I OŠTEĆENIH KABLOVA	6
5	INTERVENCIJE NA MIKROTIK OPREMI	2
6	PREDZIMSKO ODRŽAVANJE (LOKACIJE NA TORNJEVIMA)	105
7	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI UVEZIVANJA LOKACIJA	3
8	PROBLEMI SA OSIGURAČIMA I NAPAJANJEM NA LOKACIJAMA	13
9	INTERVENCIJE NA LOKACIJAMA MU I OIP	16
10	INTERVENCIJE NA ADSL-u I UVEZIVANJE NOVIH KORISNIKA	3
11	POSTAVLJANJE INVENTORA I CISCO L3	2
12	PREMJEŠTANJE OPREME RADI PRESELJENJA LOKACIJE	1
13	DEMONTIRANJE MIKROTIK OPREME	2
14	DEMONTIRANJE CANOPY OPREME	4
15	PRISUSTVO MONTAŽI SDH I PUŠTANJE NOVOG KORISNIKA	3
16	ISPORUKA INFORMATIČKE OPREME ZA MATIČNE UREDE	2
17	ISPITIVANJE MOGUĆNOSTI DALJINSKOG RESETA	4
18	INSTALACIJA NOVIH CANOPY LINKOVA	6
19	INTERVENCIJA NA OPREMI ZA TELEMETRIJU	7
20	NADGLEDANJE MONTAŽE TELEMETRIJSKE OPREME	10
21	RESET SDH OPREME	12
22	INSTALACIJA NOVOG NAPAJANJA NA TK ČVORIŠTU	4
23	IZMJEŠTANJE SDH OPREME U DRUGI OBJEKT NA ISTOM LOKALITETU	2
24	ZAMJENA RUTERA NA PRISTUPNOJ TOČKI	2
25	DEMONTAŽA TELEMETRIJSKE OPREME	1

	UKUPNO	247
--	---------------	------------

3.1.3 Intervencije vezano za registre

Jedna od osnovnih funkcija Tehničkog sektora jeste intervencije na registrima Agencije. Naime, evidencije koje vodi Agencija, te aplikacije putem kojih se pristupa evidencijama zahtijevaju izuzetno stručno IT osoblje. Od 2011. godine Agencija je sopstvenim resursima razvila aplikaciju putem koje izvorna tijela mogu vršiti intervencije na podacima sukladno zakonskim ovlaštenjima. Pregled izvršenih intervencija putem navedene aplikacije data je u slijedećoj tablici:

Tablica 4: Pregled intervencija putem aplikacije ispravke

Vrsta intervencije	Ukupno
Aktiviranje jedinstvenog matičnog broja osobe	44
Ažuriranje dokaza identiteta u zahtjevu za izdavanje PI radi njenog izdavanja	15
Ažuriranje razloga podnošenja novog zahtjeva	3
Brisanje pogrešno unesene uplate	41
Ispravka podataka o ovlaštenoj osobi koja preuzima hitnu PI	265
Ispravljanje datuma početka realizacije zabrane	16
Izmjena broja obrasca za vozilo	30
Izmjena broja šasije vozila	598
Izmjena marke vozila	2.568
Izmjena razloga odjave vozila	106
Pokretanje realizacije zabrane	10
Poništavanje dokumenata	1.038
Poništavanje realizacije zabrane	59
Poništavanje PI u staroj evidenciji u slučaju da odgovarajući JMB nije evidentiran u novoj evidenciji	14
Poništavanje zahtjeva za izdavanje	67
Uručivanje isprave	71
Vraćanje isprave u prethodni status	238
Vraćanje statusa PI iz personalizacije radi promjene u HITNU putovnicu	203

Statistika ostalih intervencija, pored intervencija na podacima, data je u slijedećoj tabeli:

Tablica 6: Pregled intervencija putem aplikacije Izvješća

AKTIVNOST	BROJ
Konfiguracija mrežnih uređaja	2
Izmjena na aplikacijama u sustavu Agencije	45

Izmjena na PL/SQL paketima evidencija Agencije	227
Izmjena „source code-a“ na web orijentiranim aplikacijama	1
Ostale aktivnosti	931
Pregled stanja mreže	23
Rad u povjerenstvima i radnim grupama	35
Stručno usavršavanje (obuka)	4

3.2 Sektor za finansijske i pravne poslove

Sektor za finansijske i pravne poslove nadležan je za slijedeće poslove:

- a) *Osigurava zakonit rad Agencije kroz pravilnu primjenu propisa iz oblasti finansijskog poslovanja, primjene propisa iz okvira djelatnosti Agencije i drugih propisa;*
- b) *Vrši finansijske analize i planiranje kako bi se proveli strateški i operativni ciljevi Agencije;*
- c) *Prijem, podjelu i slanje pošte, vođenje evidencije o primljenoj i otpremljenoj pošti, kao i vođenje drugih propisanih evidencija u oblasti uredskog poslovanja te arhiviranje cjelokupne dokumentacije koju primi ili sačini Agencija (poslovi pisarnice i arhive);*
- d) *Osiguravanje učinkovitog i ekonomičnog korištenja ljudskih, finansijskih i materijalnih potencijala Agencije putem izvršavanja administrativnih zadataka vezanih za utvrđene poslove državnih službenika i zaposlenika Agencije, rukovođenje istima, odlučivanje o njihovim pravima i obvezama u službi ili u vezi sa službom putem dostavljanja prijedloga ravnatelju Agencije;*
- e) *Vođenje materijalnih i finansijskih evidencija i blagajne, izvršavanje nabava, raspodjelu i održavanje cjelokupne opreme Agencije, praćenje stanja zaliha i materijalnih evidencija, te izrada i praćenje finansijskih planova;*
- f) *Priprema prijedloga izmjene propisa koji se odnose na rad Agencije i provodi pravnu procedure za njihovo usvajanje te prati izmjene pozitivnih propisa;*
- g) *Sačinjava ugovore, sporazume, rješenja, odluke i druge akte potrebne za rad Agencije za državnu službu BiH u provođenju disciplinskog postupka državnih službenika;*

- h) *Surađuje sa i priprema odgovore po zahtjevu sudskih tijela, Pravobraniteljstva BiH, Agencije za javne nabave, Agencije za državnu službu BiH, Središnjim izbornim povjerenstvom BiH, te ministarstvima i drugim tijelima uprave u BiH;*
- i) *Provodi aktivnosti vezane za ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i zaposlenika;*
- j) *Vrši menadžment ljudskih resursa u Agenciji.*

3.2.1 Izvješće o radu protokola Agencije

U periodu 1.1.- 31.12.2012. godine u pisarnici Agencije je zaprimljeno i zavedeno ukupno **17.200 predmeta**, od toga kroz:

- Upisnik prvostupanjskih predmeta upravnog postupka ukupno **15.696** predmeta po službenoj dužnosti i po zahtjevima stranaka (predmeti se odnose na stalni i povremeni pristup evidencijama koje vodi i održava Agencija, ispravljanje grešaka u evidencijama, izdavanje kartica za digitalno potpisivanje, prava iz radnopravnog odnosa).
- Djelovodnik predmeta i akata – akti poslovanja (podzakonski i opći normativni akti koje donosi ravnatelj Agencije sukladno propisima, nalozi za intervencije, predmeti koji se odnose na suradnju i komunikaciju Agencije sa nadležnim tijelima, razna izvješća, odluke i nalozi za službena putovanja) ukupno **1.504** predmeta.

3.2.2 Pravni poslovi

U okviru Sektora za financijske i pravne poslove obrazovana je unutarnja organizacijska jedinica – Odsjek za ljudske resurse i pravne poslove koja vodi upravne postupke iz nadležnosti Agencije. U 2012. godini su vođeni upravni postupci vezani za:

- Povremeni pristup podacima iz evidencija koje vodi i održava Agencija;
- Stalni pristup podacima izvornih tijela;
- Stalni pristup podacima prijamnih tijela;
- Pristup podacima pravnih i fizičkih lica;
- Izradu digitalnih kartica za elektroničko potpisivanje i
- Ispravke grešaka u evidencijama koje vodi i održava Agencija.

Upravni postupci su vođeni i u oblasti ljudskih resursa, a u kojima je postupano po zahtjevima zaposlenih za ostvarivanje pojedinih prava iz oblasti radnih odnosa.

Određene aktivnosti sa pravne strane poduzete su i na planu usklađivanja rada pisarnice i stanja u arhivi Agencije sa Odlukom o uredskom poslovanju ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH ("Sl. glasnik BiH", broj: 21/01), kao i Napatkom o načinu vršenja uredskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH i drugim relevantnim propisima.

Vođene su aktivnosti i uspostavljen je informacijski sustav za uredsko poslovanje putem računala u skladno Instrukciji o provođenju uredskog poslovanja putem računala u Agenciji.

Pripremani su prijedlozi i nacrti pravnih propisa - podzakonskih akata u svezi sa radom iz nadležnosti Agencije (pravilnici, napuci, instrukcije, odluke), kao i sastavljeni sporazumi vezani za pristup evidencijama u kojima je Agencija jedna od ugovornih strana.

Izvršena je certifikacija za istandarde ISO/IEC 9001:2008 i ISO/IEC 27001:2005 te su doneseni svi potrebni dokumenti kako bi se stvorile pretpostavke za vršenjem certifikacije.

Pregled donesenih pravnih akata u protekloj godini dat je u narednim poglavljima.

3.2.3 Zakonski i podzakonski akti

a) Pregled donesenih pravilnika u 2012. godini:

- Pravilnik o izmjeni Pravilnika o načinu korištenja i internim kontrolama tekućeg održavanja motornih vozila Agencije, broj: 15-03-02-2-894/12 od 16.7.2012. godine ,
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinu korištenja telefona u Agenciji, broj: 15-03-02-2-1430/12 od 1.12.2012. godine,
- Pravilnik o izmjeni Pravilnika o nabavi putem izravnog sporazuma, broj: 15-03-02-2-893/12 od 16.7.2012. godine,

b) Pregled donesenih odluka u 2012. godini:

- Odluka o korištenju fiksnih telefona zaposlenih u Agenciji, broj: 15-03-02-2-1430-1/11 od 1.12.2012. godine,
- Odluka o informacijama i podacima koji se objavljuju na web stranici Agencije, broj: 15-03-02-2-246/12 od 10.2.2012. godine,
- Odluka o korištenju interneta u Agenciji, broj: 15-02-29-3-1466/12 od 6.8.2012. godine,

- Odluka o otvaranju profila Agencije na društvenim mrežama Facebook i Twitter, broj: 15-03-50-1-245/12 od 10.2.2012. godine,
 - Odluka o rasporedu službenih motornih vozila u Agenciji, broj: 15-03-02-2-305/12 od 24.2.2012. godine,
 - Odluka o održavanju sustava video nadzora, broj: 15-03-02-2-1281/12 od 6.11.2012. godine,
 - Odluka o rasporedu i dopuštenim iznosima unutarnje i vanjske reprezentacije po korisnicima Agencije za tekuću 2012. godinu, broj: 15-03-02-2-497-1/12 od 5.4.2012. godine,
 - Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o rasporedu službenih motornih vozila u Agenciji, broj: 15-03-02-2-1263/23 od 30.10.2012. godine,
 - Odluka o donošenju procedura ISO/IEC 9001:2008 i ISO/IEC 27001:2005, broj: 15-02-02-2-754/12 od 28.5.2012. godine,
- c) Pregled donesenih naputaka u 2012. godini:
- Naputak o načinu objave informacija na društvenim mrežama Facebook i Twitter, broj: 15-03-50-1-245/12 od 21.12.2012. godine,
 - Naputak o edukaciji u Agenciji, broj: 15-04-02-2-1221/12 od 24.10.2012. godine,
 - Naputak o načinu postupanja administratora Agencije u slučaju blokiranja poništenog JMB u pomoćnoj (staroj) evidenciji putnih isprava, broj: 15-03-02-2-1250/12 od 22.11.2012. godine,
- d) Ostalo:
- Instrukcija o ocjenjivanju rezultata rada, broj: 15-03-02-2-195/12 od 31.1.2012. godine,
 - Instrukcija o planiranju, upravljanju i izvješćivanju o projektima višegodišnjih kapitalnih ulaganja u Agenciji, broj: 15-03-02-2-333/12 od 29.2.2012. godine,
 - Instrukcija o postupku ostvarivanja prava na službeno putovanje, broj: 15-03-02-2-361/12 od 12.3.2012. godine,
 - Pravila za komunikaciju Agencije, broj: 15-01-02-2-526/12 od 13.4.2012. godine,

- Okvirni plan za krizno komuniciranje Agencije, broj: 15-01-02-2-1127/12 od 12.9.2012. godine.

3.2.4 Kadrovski poslovi

Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH je provela više javnih i internih konkursnih procedura, a sve u cilju realizacije politike zapošljavanja ili kadrovske politike i popunjavanja upražnjenih radnih mjesta da bi se osiguralo, u što većoj mjeri, funkcioniranje ove državne institucije u punom kapacitetu.

Realizacija procesa zapošljavanja državnih službenika se odvijala u punoj suradnji sa Agencijom za državnu službu Bosne i Hercegovine, a sukladno Zakonu o državnoj službi u institucijama BiH. Aktivnosti u svezi sa prijamom kadrova u Agenciji su opisane u posebnom dijelu – 5.1 ovog izvješća.

Obrada upravnih predmeta i akata iz radnog odnosa se u cjelosti odvija u sustavu DMS (Document Management System – sustav upravljanja dokumentima), a razvijena je i aplikacija „Pisarnica - Apex“ koja nudi novi interfejs za modul DMS i omogućava jednostavnije i lakše upravljanje dokumentima i obradu predmeta u okviru informacijskog sustava Agencije.

Sve ovo olakšava, ubrzava i doprinosi učinkovitijem i ekonomičnijem obavljanju ne samo kadrovskih, već i drugih poslova iz nadležnosti Agencije.

U suradnji sa Agencijom za državnu službu BiH, Agencija je osigurala ispunjavanje pretpostavki za edukaciju državnih službenika, a sve u cilju njihovog stručnog usavršavanja i obrazovanja. Potrebno je istaći da je i sama Agencija organizirala određene obuke za svoje zaposlene, a koje su se uglavnom odnosile na veći stupanj zaštite i tajnosti prilikom obrade osobnih podataka građana BiH, kao i obuke putem e-Learning platforme.

Iz oblasti radnih odnosa dostavljena su i podnesena brojna izvješća državnim tijelima koja vrše kontrolu nad radom Agencije u određenim segmentima. U tom kontekstu, Uredu za reviziju i Ministarstvu financija i trezora BiH dostavljena su tromjesečna, polugodišnja i godišnja izvješća, kao što su: Dinamika zapošljavanja, Podaci o platama i broju zaposlenih, Pregled isplata po ugovorima o djelu, autorskim honorarima, ugovori o obavljanju privremenih i povremenih poslova, Pregled planirane i ostvarene sistematizacije radnih mjesta, Pregled isplata naknada za rad u upravnim i nadzornim odborima i radnim tijelima.

U suradnji sa Vijećem ministara BiH pripremani su odgovori na pojedina poslanička pitanja iz oblasti zapošljavanja, a iz kojih je vidljivo da Agencija nastoji osigurati zakonitost, transparentnost i javnost u svom radu i u oblasti kadrovske politike, uz poštovanje propisane nacionalne i spolne zastupljenosti zaposlenih.

Agencija je poduzela sve mjere i aktivnosti da svi djelatnici koji su u prethodnom periodu prošli sigurnosnu provjeru dobiju dozvolu za pristup tajnim podacima stupnja POVJERLJIVO od nadležnog Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine. Pored toga, naglašavamo da nije zasnovan niti jedan stalni radni odnos sa najuspješnijim kandidatom prije okončanja postupka sigurnosne provjere kod Obavještajno-sigurnosne agencije Bosne i Hercegovine i dobijanja pozitivnog rezultata od ovog tijela da na strani istog ne postoje sigurnosne smetnje za pristup tajnim podacima stupnja POVJERLJIVO.

U 2012. godini obavljani su i drugi poslovi, što podrazumijeva:

- *Donošenje Plana korištenja godišnjeg odmora za 2012. godinu;*
- *Sačinjavanje pojedinačnih rješenja o korištenju godišnjeg odmora za sve zaposlene u Agenciji;*
- *Odlučivanje o pravima zaposlenih na plaćeno i neplaćeno odsustvo;*
- *Odlučivanje o pravima zaposlenih na naknade utvrđene Zakonom o platama i naknadama u institucijama BiH (naknada troškova prijevoza na posao i s posla, naknada za godišnji odmor i plaćeno odsustvo, regres za godišnji odmor, jubilarne nagrade, otpremnine, naknada za privremeno obavljanje poslova drugog radnog mjesta, bolovanje, porodijsko odsustvo, naknada za troškove smještaja i odvojenog života, za slučaj smrti zaposlenog ili člana njegove uže obitelji, teške bolesti i invalidnosti zaposlenog ili člana njegove uže obitelji).*

3.2.5 Poslovi javnih nabava

Sektor za financijske i pravne poslove je realizaciju zadataka vezanih za poslove nabava obavljao sukladno objedinjenom Planu nabave za 2012. godinu, a koji obuhvata: naznačen predmet nabave, ekonomski kod, količinu koja se nabavlja, procijenjenu vrijednost nabave, predloženu vrstu postupka, rok započinjanja aktivnosti, nositelje aktivnosti i izvore financiranja.

Kako je početkom 2012. godine bila na snazi Odluka o privremenom financiranju urađen je Plan javne nabave za taj period, a potom izvršena izmjena i

dopuna istog kada je usvojen proračun za 2012. godinu. Shodno prestruktuiranju rashoda, te izmjenom analitike tekućih troškova sukladno analizi i projekciji rashoda do kraja godine i prioritetima koji su u tom momentu bili postavljeni pred Agenciju, bilo je neophodno sačiniti korekcije istog.

U pravitku ovog izvješća, nalazi se tablični pregled provedenih postupaka po svakoj nabavi i sa trenutnim statusom iste - Prilog 1.¹

Tabelarni pregled obuhvata aktivnosti u pogledu trenutnog statusa nabave, zaključno sa danom 15.12.2012. godine.

Provedene postupke ćemo prikazati pomoću statističkih parametara:

- *Od ukupno 85 postupaka shodno članku 10. Zakona o javnim nabavama BiH provedeno je ukupno 19 postupaka i to:*
 - *14 postupaka nabava provedeno je otvorenim postupkom,*
 - *5 postupaka nabava provedeno je pregovaračkim postupkom.*

Za ukupno 66 nabava, ugovori ili ispostavljene narudžbenice su dodijeljeni sukladno Zakonu o javnim nabavama u BiH koji tretira oblast dodjele ugovora ispod domaćeg vrijednosnog razreda i to:

- *38 postupaka nabave izravnim sporazumom,*
- *28 postupaka nabave konkurentskim zahtjevom.*

Sukladno statističkim parametrima u odnosu na ranije godine, vidljivo je smanjenje provedenih izravnih i pregovaračkih postupaka. Zbog specifičnih nabava, ekonomske krize i sl. veći broj postupaka je ponavljan (nedostavljanje ponuda, dostavljanje nekompletnih ponuda i sl.), tako da gore prezentirani podaci predstavljaju podatke za predmetnu nabavu bez obzira koliko puta je ista poništavana.

Pored provođenja javnih nabava na temelju izrađenog Plana javne nabave, Odsjek vrši izradu ugovora o zakupu (prostora i zgrada, skladišnog prostora, tornjeva, releja, antenskih stubova) ili anexa na iste (na temelju dostavljenih podataka o isticanju istih).

U toku provođenja bilo koje faze nabave, kako zaposleni u ovom Odsjeku tako i lica angažirana u Povjerenstvu za javnu nabavu, pridržavaju se zakonskih i podzakonskih akata koji uređuju ovu oblast.

¹ Napominjemo, u dva provedena postupka trenutno je u toku rješavanje po upućenim žalbama Uredu za razmatranje žalbi, a isto je prikazano i u tabličnom pregledu (Izrada izvođačkog projekta izgradnje zgrade i Nabava usluga održavanja i administracije servera na kojem se nalaze registri Agencije). Također, prikazana je i nabava redudentnog napajanja s obzirom da je nabava pokrenuta i sredstva planirana za 2012. godinu, a trenutno je po Rješenju Ureda za razmatranje žalbi predmet vraćen provostupanjskom tijelu na ponovnu analizu.

Kako Sektor za financijske i pravne poslove sudjeluje u realizaciji aktivnosti koja je predviđena Strategijom razvoja, a odnosi se na izgradnju sjedišta Agencije i najveće organizacijske jedinice u Banjaluci, poduzete su izvjesne aktivnosti od strane ove organizacijske jedinice u pravcu rješavanja imovinsko-pravnih poslova, pribavljenih lokacijskih i UTU uvjeta. Osim toga, urađen je i Elaborat o geomehaničkom ispitivanju tla, a kako je gore navedeno u tijeku je rješavanje žalbi ponuđača za izradu tehničke dokumentacije, po čijem okončanju će se nastaviti sa daljnjim aktivnostima na realizaciji ove investicione aktivnosti.

3.2.6 Pregled izvršenja proračuna

Pregled rashoda proračuna po ekonomskim kategorijama za period izvješćivanja od 1.1. do 31.12.2012. godine prikazan je u slijedećoj tablici.

Vrsta rashoda	Ekonomski kod	Korigirani proračun	Realizirano u tekućem periodu	Realizirano u prethodnoj godini
1	2	3	4	5
TEKUĆI IZDACI		12.545.526	11.786.935	11.234.671
Bruto plaće i naknade	611100	3.577.219	3.517.061	3.459.882
Naknade troškova zaposlenih	611200	604.003	569.203	669.996
Putni troškovi	613100	187.000	128.011	166.947
Izdaci telefonskih i poštanskih usluga	613200	157.000	139.617	151.974
Izdaci za energiju komunalne usluge	613300	145.000	144.363	135.521
Nabava materijala	613400	2.720.778	2.256.400	2.627.685
Izdaci za usluge prijevoza i goriva	613500	122.000	121.827	127.554
Izdaci za zakupninu	613600	2.44.000	2.173.600	2.130.045
Izdaci za tekuće održavanje	613700	2.509.526	2.511.059	1.531.940
Izdaci za osiguranje	613800	18.000	10.734	16.193
Ugovorene i druge posebne usluge	613900	261.000	215.059	216.934
KAPITALNI IZDACI		8.349.387	4.439.152	2.411.616
Nabava zemljišta	821100	0	0	0
Nabava zgrada	821200	0	0	0
Nabava opreme	821300	7.144.564	4.427.549	2.277.367
Nabava ostalih stalnih sredstava	821400	0	0	0
Nabava stalnih sredstava u obliku prava	821500	1.140.136	11.603	134.249
Rekonst. i invest. održavanje	821600	64.687	0	0
UKUPNO		20.894.912	16.226.087	13.646.287

Tablica 7: Pregled rashoda proračuna Agencije u 2012. godini

NAPOMENA: Rashodi proračuna po ekonomskim kategorijama u tablici su dati sa presjekom na dan 4.2.2013. godine. Imajući u vidu da se pregled izvršenja proračuna dostavlja u zakonskom roku do 28.2.2013. godine, napominjemo da su moguće ispravke i korekcije rashoda na pojedinim stavkama datih ekonomskih kategorija.

3.3 Sektor za standarde i međunarodnu suradnju

Sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji Agencije, Sektor za standarde i međunarodnu suradnju je nadležan za slijedeće poslove:

- a) *Prati relevantne standarde vezane za nadležnost Agencije, posebno ICAO 9303;*
- b) *Prati europske regulative u oblasti nadležnosti Agencije, posebice identifikacijskih isprava;*
- c) *Prati i koordinira aktivnosti vezane za obveze Agencije u procesu pristupa BiH europskim integracijama;*
- d) *Uspostavlja kontakte sa drugim zemljama vezano za oblast iz nadležnosti Agencije;*
- e) *Planira i predlaže projekte koji su vezani za primjenu novih standarda;*
- f) *Planira i predlaže projekte koji su vezani za europske integracije i primjenu evropske regulative u oblasti iz nadležnosti Agencije;*
- g) *Predlaže obuke vezane za primjenu standarde i evropske regulative, a tiče se nadležnosti rada Agencije;*
- h) *Provodi aktivnosti vezane za ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i zaposlenika u okviru Sektora.*

3.3.1 Izvješće o radu Sektora

U skladu sa Planom rada za 2012. godinu i Strategijom razvoja Agencije 2010-2015, a vodeći računa o poslovima i zadacima iz svoje nadležnosti, Sektor za standarde i međunarodnu suradnju je izvršio slijedeće aktivnosti:

a) Prijedlozi zakonskih i podzakonskih akata

- 1) *Izrada podzakonskih propisa na temelju usvojenog Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o osobnoj iskaznici državljana BiH za učinkovito provođenje Zakona – za navedenu aktivnost možemo reći da je izvršena djelomično. Urađen je prijedlog podzakonskih propisa iz nadležnosti Ministarstva civilnih poslova BiH i isti su dostavljeni u daljnju proceduru, a to su:*

- *Pravilnik o izmjenama Pravilnika o obrascu osobne iskaznice i podacima sadržanim u osobnoj iskaznici državljana Bosne i Hercegovine,*

- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o obrascu zahtjeva za izdavanje i zamjenu osobne iskaznice, postupku izdavanja i zamjene osobne iskaznice i načinu vođenja evidencija o zahtjevima,
 - Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o obrascu osobne iskaznice i podacima sadržanim u osobnoj iskaznici državljana BiH,
 - Pravilnik o načinu uzimanja biometrijskih podataka u postupku izdavanja osobnih iskaznica,
 - Uputstvo o načinu dostavljanja osobne iskaznice državljana Bosne i Hercegovine poštanskim putem,
- 2) *Podzakonski propisi na temelju usvojenog Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o jedinstvenom matičnom broju BiH za učinkovito provođenje Zakona – „Naputak o podnošenju zahtjeva za izdavanje uvjerenja o činjenicama elektroničkim putem“ urađeno je u formi prijedloga i biće predmet razmatranja Agencije u narednom periodu – URAĐEN PRIJEDLOG NAPUTKA.*
- 3) *Podzakonski propisi na temelju usvojenog Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o prebivalištu i boravištu državljana BiH za učinkovito provođenje Zakona – Zakon još nije usvojen, a 2.11.2012. godine upućena je inicijativa za ponovno upućivanje Zakona u parlamentarnu proceduru.*
- 4) *Podzakonski propisi na temelju usvojenog Prijedloga teksta Zakona o putnim ispravama BiH za efikasno provođenje Zakona – Zakon još nije usvojen, a 2.11.2012. godine upućena je inicijativa za ponovno upućivanje Zakona u parlamentarnu proceduru.*

b) Aktivnosti u oblasti međunarodne suradnje

- *Suradnja sa Međunarodnom agencijom za civilni zrakoplovni promet (ICAO)*
U proteklom periodu Sektor za standarde i međunarodnu suradnju aktivno je pratio zvanične objave ICAO organizacije na uspostavljanju novih i poboljšanju postojećih standarda u oblasti putnih isprava.
- *Suradnja sa MUP-ovima u Bosni i Hercegovini*
U proteklom periodu Sektor za standarde i međunarodnu suradnju je ostvario aktivnu ulogu u poboljšanju Standarda opreme i standarda na lokacijama, te je u tom smislu u proteklom periodu proveo aktivnosti na prikupljanju podataka o stanju u oblasti standarda i preporuka za rad djelatnika na lokacijama nadležnih

tijela i o navedenom sačinio preliminarno izvješće o statističkim pokazateljima u navedenoj oblasti.

Navedena aktivnost je planirana kao aktivnost tijekom cijele godine.

- *Suradnja sa Direkcijom za europske integracije i Uredom koordinatora za reformu javne uprave*

U proteklom periodu djelatnici Sektora za standarde i međunarodnu suradnju su nazočili na više seminara organiziranih od strane Direkcije za europske integracije.

- *Posjeta tvrtkama i institucijama u inozemstvu vezano za aktivnosti Agencije*
U proteklom periodu Sektor je kontinuirano radio na organizaciji radionice na temu „Elektronički potpis na identifikacijskim ispravama“ u suradnji sa TAIEX uredom iz Brisela. Utvrđen je program rada radionice, spisak sudionika prosljeđen prema uredu TAIEX i čeka se termin održavanja radionice.

- *Suradnja sa Ministarstvom komunikacija i prometa BiH po pitanju eventualne izmjene propisa o vozačkoj dozvoli*

Dana 9.3.2012. godine upućena je inicijativa za izmjenu Zakona o sigurnosti saobraćaja na cestama u BiH u dijelu koji se odnosi na rok važenja vozačke dozvole.

- *Koordinacija projektima*

Tijekom 2012. godine Sektor za standarde i međunarodnu suradnju je koordinirao na nekoliko IPA projekata i aktivnosti na tom polju se nastavljaju i tijekom 2013. godine.

- *Inicijativa za uvođenje RFID tehnologije*

Tijekom 2012. godine Sektor za standarde i međunarodnu suradnju je sudjelovao u izradi informacije za Vijeće ministara BiH, koja je i usvojena, te kasnijim aktivnostima na implementaciji RFID tehnologije u procesu registracije vozila.

c) Projekti/strategije/planovi/materijali/programi/edukacije

- Definiranje standarda (minimalne i obvezne zaštitne elemente) za „brider dokumente“

U ovom dijelu predviđeno je definirati minimalne i obvezne zaštitne elemente za uvjerenja o državljanstvu i rodne listove, a kao pravni temelj uzet je Zakon o državljanstvu BiH koji Ministarstvu civilnih poslova BiH

(MCP) daje nadležnost definiranja oblika obrasca Uvjerenja o državljanstvu. S obzirom na činjenicu da je MCP pokrenulo proceduru izmjene Pravilnika o obliku obrasca uvjerenja o državljanstvu („Sl. glasnik BiH“, broj 10/98), a da su nadležna tijela u entitetima kroz podzakonske propise iz Zakona o matičnim knjigama definirali zaštitne elemente za izvode iz matičnih knjiga i uvjerenja o državljanstvu, definiranje ovog standarda više neće biti predmet plana Agencije.

3.4 Centar za skladištenje, personalizaciju i prijevoz isprava

Centar za skladištenje, personalizaciju i prijevoz osobnih isprava, prema Pravilniku o unutarnjoj organizaciji, vrši slijedeće poslove:

- a) *Skladištenje, personalizaciju, distribuciju i prijevoz svih isprava za koje je zadužena Agencija;*
- b) *Osigurava učinkovito i ekonomično korištenje ljudskih, finansijskih i materijalnih potencijala Centra, putem izvršavanja administrativnih zadataka vezanih za utvrđene poslove državnih službenika i zaposlenika Agencije i rukovođenje istima;*
- c) *Izrađuje planove razvoja i prati europske regulative i standarde u oblasti zaštite isprava;*
- d) *Priprema i provodi sustav sigurnosti u okviru Centra i prati i uspostavlja sve standarde neophodne za funkcioniranje;*
- e) *Održava mikroklimatske optimalne radne uvjete u okviru Centra;*
- f) *Priprema i neophodne planove koji se tiču Centra, a za potrebe Agencije i izvješćuje Agenciju o svim aktivnostima Centra;*
- g) *Surađuje sa nadležnim tijelima u okviru svojih aktivnosti;*
- h) *Provodi aktivnosti vezane za ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i zaposlenika u okviru Centra.*

Poslovi i zadaci iz nadležnosti Centra obavljaju se kroz tri unutarnje organizacijske jedinice i to:

- *Odsjek za personalizaciju isprava;*
- *Odsjek za skladištenje i prijevoz isprava;*
- *Odsjek održavanja i unutarnjeg osiguranja objekta.*

3.4.1 Odsjek za personalizaciju – Izvješće o radu

Ovaj Odsjek predstavlja najbrojniju organizacijsku jedinicu Agencije po pitanju kadrova u okviru koje se vrši personalizacija slijedećih dokumenata:

- *Osobne iskaznice;*
- *Vozačke dozvole;*
- *Osobne iskaznice za strance;*
- *Putovnice (građanske, službene i diplomatske);*
- *Registracijske pločice;*
- *Smart kartice za digitalni potpis;*
- *Tahografske kartice (kartica vozača, kartica firme, kartica radionice i kontrolna kartica).*

Aktivnosti koje su se u okviru ove organizacijske jedinice realizirale tijekom 2012. godine predstavljene su u narednim poglavljima.

3.4.1.1 Broj personaliziranih isprava u 2012. godini

Pregled urađenih isprava je dat u slijedećoj tabeli:

VRSTA ISPRAVA	PLANIRANA KOLIČINA	PREGLED IZVRŠENJA U 2012. GODINI
Osobne iskaznice	250.000	Urađeno 202.492 komada
Osobne iskaznice za strance	1.000	Urađeno 556 komada
Vozačke dozvole	100.000	Urađeno 90.945 komada
Putovnice	400.000	Građanskih 390.396 komada Službenih 453 komada Diplomatskih 502 komada
Registracijske pločice	400.000	RT1 370.500 komada RT2 4.600 komada RT3 5.500 komada RT4 431 komada RT5 8 komada RT6 4 komada UKUPNO 381.043 komada
Tahografske kartice	4.000	Kartice za vozače 2.750 komada Kontrolna kartica 7 komada Kartica radionice 62 komada Kartica prevoznika 27 komada
Smart kartice za digitalni potpis	1.000	Urađeno 341 komada

Tablica 8: Pregled planirane proizvodnje po vrstama isprava i izvršenja proizvodnje u 2012.

3.4.1.2 Ukupno ostvareni prihodi po svim vrstama personaliziranih osobnih isprava u 2012. godini

Ministarstvo financija i trezora Bosne i Hercegovine u 2012. godini izvršilo je prijenos sredstava nadležnim tijelima na ime refundacije (70% od cijene personaliziranih isprava) u ukupnom iznosu od **23.380.572 KM** na osnovu čega se očekuju ostvareni prihodi u 2012. godini (30% od cijene personaliziranih isprava) u iznosu od **10.470.000 KM**.

Planirani prihodi od isprava u 2012. godini iznose **12.955.500 KM**, što ukazuje da su ostvareni prihodi u iznosu od 81%, odnosno manji od planiranih za 19% ili manji za 2.485.500 KM. Pored prihoda od personaliziranih isprava u 2012. godini ostvareno je **205.711 KM** po osnovu ostalih prihoda (prihodi od davanja podataka iz središnje evidencije podataka državljana Bosne i Hercegovine i naknade za tenderske dokumentacije).

3.4.1.3 Kontrola isprava na lokaciji isporučitelja

U okviru ovog poglavlja opisane su aktivnosti kontrole kvalitete nepersonaliziranih isprava.

3.4.1.3.1 Kontrola putovnica

Na temelju Ugovora o isporuci putovnica, kojim su definirane procedure prihvatanja i kontrole istih, na lokaciji isporučitelja (Berlin, Njemačka) su tijekom prošle godine, prije isporuke, bile ukupno tri kontrole. Kontrolama su nazočili predstavnici Ministarstva civilnih poslova i Agencije - Odsjeka za personalizaciju.

3.4.1.3.2 Kontrola registracijskih pločica

Na temelju Okvirnog sporazuma o isporuci registracijskih pločica iz 2009. godine kojim su definirane procedure prihvatanja i kontrole registracijskih pločica na lokaciji isporučitelja izvršena je jedna kontrola, dok su na temelju Aneksa na pomenuti Okvirni sporazum izvršene tri procedure kontrole proizvedenih i za isporuku spremnih obrazaca nepersonaliziranih registracijskih pločica.

3.4.1.3.3 Kontrola POV/POR

Tijekom 2012. godine, prije isporuke, izvršene su dvije kontrole POV/POR kojima su nazočili predstavnici Agencije - Odsjeka za personalizaciju.

3.4.1.3.4 Kontrola UST/VST

U prethodnoj godini bile su dvije posjete na lokaciji isporučitelja (Cetis, Celje-Slovenija) radi usaglašavanja dizajna i numeracije stikera. Također, u 2012. godini bile su planirane dvije isporuke UST/VST i obje su realizirane. Oba puta, prije isporuke, kontroli su nazočili predstavnici Odsjeka za personalizaciju.

3.4.1.3.5 Kontrola tahografskih kartica

Tijekom 2012. godine nije bilo izvršenih isporuka tahografskih kartica na lokaciji isporučitelja.

3.4.2 Odsjek za skladištenje i prijevoz – Izvješće o radu

Odsjek za skladištenje i prijevoz isprava je zadužen za skladištenje i isporuku svih vrsta isprava za koje je zadužena Agencija, kao i registracijskih pločica. Organizacija proizvodnje u Centru za skladištenje, personalizaciju i prijevoz isprava je podređena organizaciji prijevoza, a organizacija prijevoza je podređena iznalaženju najučinkovitijeg, najjeftinijeg i najbržeg načina prijevoza personaliziranih isprava i registracijskih pločica na lokacije nadležnih tijela.

Tijekom jednog tjedna prijevoz isprava se vrši na dvadeset lokacija nadležnih tijela u BiH, kao što je prikazano u tablici 9, odnosno na slici 2.

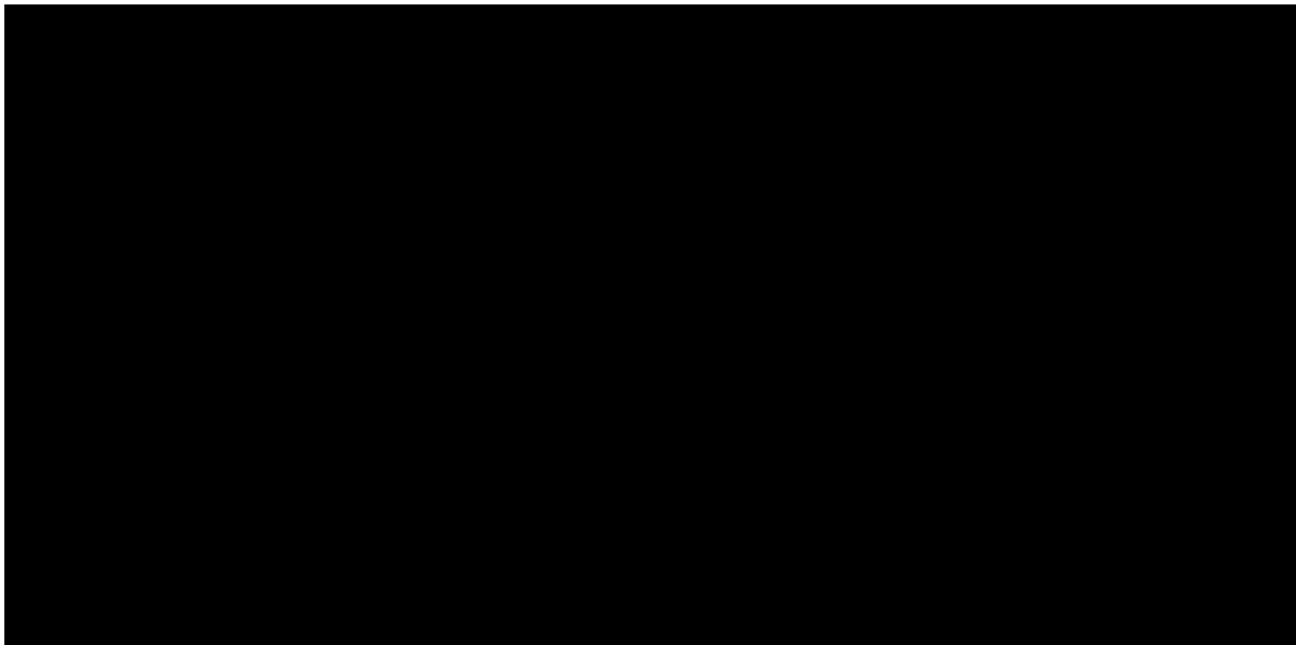
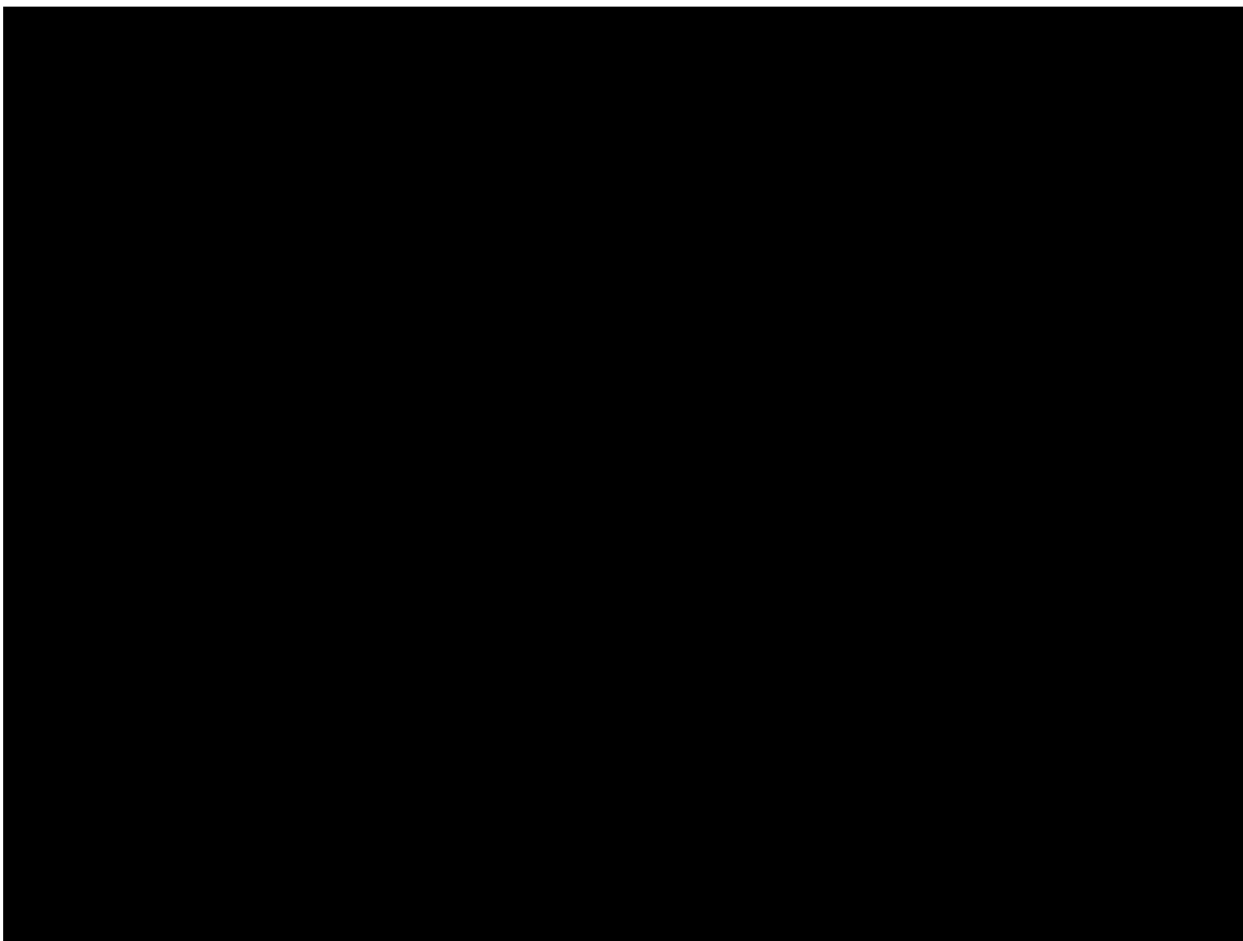


Tabela 9: *Raspored isporuke isprava*



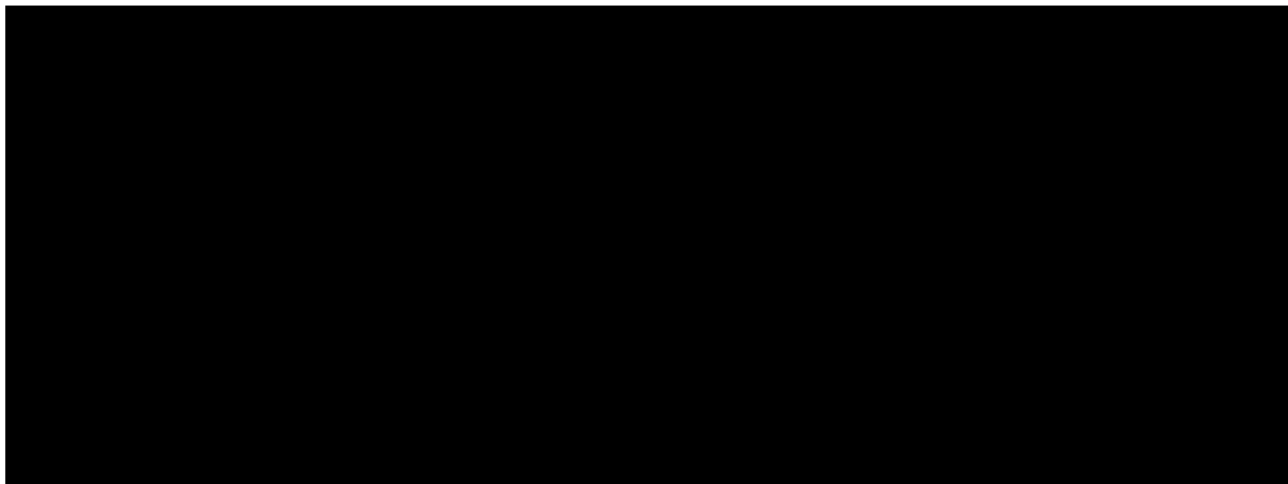
Slika 2: Rute distribucije isprava

Također, svake srijede u prostorijama Centra za skladištenje, personalizaciju i prijevoz isprava Banja Luka vrši se predaja personaliziranih putnih isprava operateru brze pošte, koji dalje te putne isprave distribuira diplomatsko-konzularnim predstavništvima Bosne i Hercegovine u svijetu.

Na poslovima skladištenja i prijevoza isprava i registracijskih pločica angažirano je:

- tri dispečera koji su zaduženi za trezor osobnih isprava i registracijskih pločica,
- dva kontrolora dnevne tehničke ispravnosti vozila, koji su ujedno i vozači, a rade i u proizvodnji,
- tri vozača, koji kad ne voze rade u proizvodnji,
- pet zaposlenika iz Odsjeka za personalizaciju koji rade na poslovima prijevoza isprava i registracijskih pločica,
- stručni savjetnik za upravljanje skladištem isprava,
- šef odsjeka.

Odsjek za skladištenje i prijevoz isprava vodi brigu o ispravnosti svih vozila dodijeljenih Centru za skladištenje, personalizaciju i prijevoz isprava Banja Luka, kao i vozila koja su dodijeljena na korištenje organizacijskim jedinicama u sjedištu Agencije i Tehničkom sektoru. U slijedećoj tablici dat je popis vozila koja su dodijeljena Centru za skladištenje, personalizaciju i prijevoz isprava²:



Tablica 10: Spisak motornih vozila Agencije koja su dodijeljena na korištenje Centru za skladištenje, personalizaciju i prijevoz isprava sukladno Odluci o rasporedu službenih motornih vozila u Agenciji, broj: 15-03-02-2-4128/10 od 1.12.2010.godine.

3.4.2.1 Aktivnosti vezane za osobne isprave, isprave vezane za podsustav registracije vozila i registracijske pločice

Tijekom 2012. godine vršene su svakodnevne aktivnosti vezane za skladištenje i izdavanje u procesu personalizacije nepersonaliziranih obrazaca osobnih isprava (osobnih iskaznica, vozačkih dozvola, osobnih iskaznica za strance, putnih isprava, SMART kartica, tahografskih kartica), isprava vezanih za podsustav registracije vozila (potvrde o vlasništvu, potvrde o registraciji, stikeri (vanjski i unutarnji) i registracijskih pločica.

Također se prema ustaljenom planu vršila isporuka prethodno navedenih personaliziranih isprava i registracijskih pločica.

² Kontrolori tehničke ispravnosti u Agenciji svakodnevno, prije uporabe vozila, vrše pregled ispravnosti istih, a također su zaduženi i za sve aktivnosti u svezi sa registracijom vozila i vođenjem evidencija o potrebi redovitog i izvanrednog servisiranja vozila

3.4.2.2 Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz trezora i isporuku osobnih isprava (osobne iskaznice, vozačke dozvole, osobne iskaznice za strance)

U slijedećoj tabeli (tablica 11) su dati podaci koji se odnose na broj zaprimljenih nepersonaliziranih putnih isprava u trezor, broj izdatih nepersonaliziranih isprava iz trezora, kao i broj isporučenih isprava na lokacije nadležnih tijela:

Vrsta	Broj zaprimljenih nepersonaliziranih isprava u trezor	Broj izdatih nepersonaliziranih isprava	Broj isporučenih personaliziranih isprava
Osobne iskaznice	0	196.927	195.508
Vozačke dozvole	0	86.502	85.867
Osobne iskaznice za strance	0	521	498

Tablica 11: Broj nepersonaliziranih isprava zaprimljenih u trezor, broj izdatih nepersonaliziranih i isporučenih personaliziranih isprava (osobne iskaznice, vozačke dozvole, osobne iskaznice za strance) u 2012. godini

3.4.2.3 Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz trezora i isporuku putnih isprava

U slijedećoj tablici (tablica 12) su dati podaci vezani za broj zaprimljenih nepersonaliziranih putnih isprava u trezor, broj izdatih nepersonaliziranih putnih isprava i broj personaliziranih putnih isprava isporučenih na lokacije nadležnih tijela.

Tip	Broj zaprimljenih nepersonaliziranih isprava u trezor	Broj izdatih nepersonaliziranih isprava iz trezora	Broj isporučenih personaliziranih isprava
Građanske putovnice	412.000	379.065	366.111
Službene putovnice	0	446	371
Diplomatske putovnice	0	490	391
Putovnice za izbjegla i raseljena lica	0	0	0
Putovnice za lica bez državljanstva	0	0	0

Tablica 12: Broj nepersonaliziranih putnih isprava zaprimljenih u trezor, broj izdatih nepersonaliziranih putnih isprava iz trezora, broj isporučenih personaliziranih putnih isprava na lokacije nadležnih tijela u 2012. godini

3.4.2.4 Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz trezora i isporuku SMART kartica

U slijedećoj tablici (tablica 13) su dati podaci vezani za broj zaprimljenih nepersonaliziranih SMART kartica u trezor, broj izdatih nepersonaliziranih SMART kartica iz trezora i broj personaliziranih isporučenih SMART kartica.

Tip	Broj zaprimljenih nepersonaliziranih isprava u trezor	Broj izdatih nepersonaliziranih isprava iz trezora	Broj isporučenih personaliziranih isprava
SMART kartice	0	328	309

Tablica 13: Broj nepersonaliziranih SMART kartica zaprimljenih u trezor, broj izdatih nepersonaliziranih SMART kartica iz trezora, broj isporučenih personaliziranih SMART kartica u 2012. godini

3.4.2.5 Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz trezora i isporuku tahografskih kartica

U slijedećoj tablici (tablica 14) su dati podaci vezani za broj zaprimljenih nepersonaliziranih tahografskih kartica u trezor, broj izdatih nepersonaliziranih tahografskih kartica iz trezora i broj personaliziranih isporučenih tahografskih kartica.

Tip	Broj zaprimljenih nepersonaliziranih isprava u trezor	Broj izdatih nepersonaliziranih isprava iz trezora	Broj isporučenih personaliziranih isprava
Tahografske kartice za vozače	0	2.604	2.472
Tahografske kartice za prijevoznike	0	257	240
Tahografske kartice za radionice	0	56	54
Kontrolne tahografske kartice	0	7	7

Tablica 14: Broj nepersonaliziranih tahografskih kartica zaprimljenih u trezor, broj izdatih nepersonaliziranih tahografskih kartica iz trezora i broj isporučenih personaliziranih tahografskih kartica u 2012. godini

3.4.2.6 Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz trezora i isporuku obrazaca vezanih za podsustav registracije vozila

Na temelju Pravilnika o registraciji vozila, Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH je nadležna za nabavu i raspodjelu obrazaca vezanih za podsustav registracije vozila - potvrde o vlasništvu, potvrde o registraciji, stikere (vanjske i unutarnje), a Odsjek za skladištenje i prijevoz isprava je zadužen za skladištenje i isporuku istih na lokacije nadležnih tijela.

U slijedećoj tablici (tablica 15) su dati podaci vezani za broj zaprimljenih obrazaca vezanih za podsustav registracije vozila, kao i broj isporučenih na lokacije nadležnih tijela.

Obrasci vezani za podsustav registracije vozila	Broj isprava zaprimljenih u trezor	Broj isprava isporučenih na lokacije nadležnih tijela
Potvrde o vlasništvu (POV)	100.000	222.600
Potvrde o registraciji (POR)	100.000	8.400

Vanjski stikeri (MS)	100.000	67.192
Unutarnji stikeri (VS)	1.500.000	131.951

Tabela 15: Broj zaprimljenih i isporučenih obrazaca vezanih za sustav registracije vozila (POV, POR, stikeri) u 2012. godini

3.4.2.7 Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz trezora i isporuku registracijskih pločica

Na osnovu Pravilnika o registraciji vozila, Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH postaje nadležna za nabavu, personalizaciju i raspodjelu na lokacije nadležnih tijela, a Odsjek za skladištenje i prijevoz isprava je zadužen za skladištenje nepersonaliziranih i isporuku personaliziranih registracijskih pločica na lokacije nadležnih tijela.

U slijedećim tablicama (tablica 16, tablica 17, tablica 18) su dati podaci vezani za broj zaprimljenih nepersonaliziranih registracijskih pločica, broj izdatih nepersonaliziranih pločica iz trezora pločica u dnevni trezor i broj personaliziranih registracijskih pločica isporučenih na lokacije nadležnih tijela, kao i broj zaprimljenih folija za nanošenje boje koje se koriste u procesu personalizacije pločica (prilikom laminacije).

	Vrsta	Jedinica mjere	Broj nepersonaliziranih pločica zaprimljenih u trezor
Registracijske pločice	Dimenzije 520x110 mm, bijela retroreflektivna folija (RT1)	komad	378.973
		kutija	7.580
			Broj rolni
Folija za nanošenje boje na pločice	Crna, širine 120mm	rolna	96
	Crna, širine 240mm	rolna	185

Tablica 16: Broj nepersonaliziranih pločica zaprimljenih u trezor i broj zaprimljenih rolni folije za nanošenje boje na pločice

	Vrsta	Jedinica mjere	Broj nepersonaliziranih pločica izdatih iz trezora u dnevni trezor
Registracijske pločice	Dimenzije 520x110 mm, bijela retroreflektivna folija (RT1)	komad	350.596
		kutija	7.013
	Dimenzije 520x110 mm, plava retroreflektivna folija (RT4)	komad	0
		kutija	0
	Dimenzije 340x200 mm, bijela retroreflektivna folija (RT2)	komad	5.150
		kutija	103
	Dimenzije 240x130 mm, bijela retroreflektivna folija (RT3)	komad	4.300
		kutija	43

Tablica 17: Broj nepersonaliziranih pločica izdatih iz trezora u dnevni trezor

	Kod grupe		Jedinica mjere	Broj personaliziranih pločica isporučenih na lokacije nadležnih tijela
	Registracijske pločice	GT1	RT1+RT1	komad
paketa				6.757
GT2		RT1+RT2	komad	1.950
			paketa	39
GT3		RT1	komad	4.325
			paketa	173
GT1t		RT1+RT1	komad	1.150
			paketa	23
GT1p		RT1+RT1	komad	250
			paketa	5
GT6p		RT3	komad	25
			paketa	1
GT4		RT2	komad	25
			Paketa	1
GT5		RT1+RT2	komad	6.050
			paketa	121
GT6		RT3	komad	9.350
			paketa	187
GT7		RT4+RT4	komad	360
			paketa	24
GT8	RT4+RT5	komad	16	
		paketa	3	
GT9	RT1	komad	1	
		paketa	1	
GT11	RT6	komad	4	
		paketa	3	
GT12	RT1+RT1	komad	750	
		paketa	15	
GT14	RT1	komad	75	
		paketa	3	
GT16	RT3	komad	25	
		paketa	1	

Tablica 18: Broj personaliziranih pločica isporučenih na lokacije

3.4.3 Odsjek za održavanje i unutarnju sigurnost objekta

U Odsjeku za održavanje i unutarnje osiguranje objekta organiziraju se i obavljaju poslovi održavanja objekta i opreme u Centru za skladištenje, personalizaciju i prijevoz isprava, kao i poslovi unutarnjeg osiguranja.

Izvešće prati redoslijed uspostavljen u dokumentu Plan rada aktivnosti za ovaj odsjek za period 2012. godine.

Za održavanje elektromehaničke, elektroenergetske i sigurnosne opreme planirano je da se sa specijaliziranim firmama ugovore poslovi održavanja i servisiranja opreme. Sva planirana održavanja elektromehaničke, elektroenergetske i sigurnosne opreme na godišnjoj i polugodišnjoj razini, sa izdavanjem atesta gdje se to zahtjeva, izvršena su na način da se sa licenciranim firmama specijaliziranim za određene vrste poslova sklope ugovori. Izuzetak je servisiranje UPS uređaja i dizel električnih agregata (aktivnost u fazi realizacije) i popravka i održavanje elektroinstalacija i vodoinstalacija u Centru (dva puta poništen postupak nabave – nije izabran dobavljač usluge).

Ostale aktivnosti koje su realizirane djelomice u potpunosti sukladno Planu rada Odsjeka za 2012. godinu su slijedeće:

- Plan da se zaposlenici obrazuju odlaskom na seminare i obuke sa temama o sigurnosti djelimice je realiziran, tako da ostaje obveza da se u narednom planskom periodu ova aktivnost nastavi;
- Obavljeno je predavanje sa praktičnom primjenom o protupožarnoj zaštiti i zaštiti na radu;
- Redoviti pregledi i ispitivanja protupožarnih aparata i hidranata vršeni su sukladno zakonskoj obvezi (svakih pola godine);
- Određene popravke i održavanje zgrada i opreme, molerski radovi i generalno čišćenje ukupnog prostora Centra;
- Izvršena je polugodišnja obuka zaposlenih iz oblasti sigurnosti koja se pretežno odnosila na implementaciju Pravilnika o mjerama zaštite podataka i evidencija kao i odgovornosti u svezi sa zaštitom službene tajne u Agenciji;
- Nije izvršen prijam zaposlenika na radno mjesto – referent na unutarnjem osiguranju;

- Izvršena je polugodišnja obuka zaposlenih u oblasti sigurnosti koja se pretežno odnosila na Pravilnik o mjerama zaštite podataka i evidencija kao i odgovornosti u svezi sa zaštitom službene tajne Agencije;
- Polugodišnja preispitivanja sigurnosnih procedura su vršena, ali je neophodno naglasiti da ovu aktivnost treba sustavno urediti kroz implementaciju standarda ISO 27001;
- Nije izvršena obuka rukovatelja za rukovanje agregatom snage preko 200 kW i tu aktivnost je neophodno realizirati u narednoj godini;
- Izvršena je izrada novih verzija Procedure za rad službe unutarnjeg osiguranja objekta i Procedure kretanja zaposlenih i boravka zaposlenih u Centru, kao i novi napuci za održavanje opreme (kompresorskih agregata, dizel električnih agregata, klima uređaja i kućnih instalacija)
- Zbog čestih kvarova na „one by one“ vratima, u više navrata bilo je potrebno intervenirati kako bi bilo uspostavljeno normalno funkcioniranje sustava kontrole pristupa;
- Redoviti pregledi sigurnosne i energetske opreme su inicirali preventivne aktivnosti i time smanjili mogućnost pojave neplaniranih kvarova;
- Testiranje dizel agregata je vršeno svakog tjedna;
- Nije izrađen Elaborat o protuprovalnoj zaštiti i Priručnik o unutarnjoj sigurnosti za zaposlene u Agenciji, tako da ostaje obveza da se u prvim mjesecima narednog planskog perioda to obavi.

Tijekom 2012. godine nije bilo sigurnosnih incidenata i može se zaključiti da je opšte i sigurnosno stanje u Centru bilo uredno.

Također, i sva planirana održavanja elektromehaničke, elektroenergetske i sigurnosne opreme su uredno realizirana, čime je zadovoljen i bezbjednosni aspekt rada Centra (servisiranje UPS uređaja i popravka i održavanje elektroinstalacija i vodoinstalacija u Centru su u tijeku).

3.4.4 Ostale aktivnosti Centra za skladištenje, personalizaciju i prijevoz isprava

Tijekom 2012. Centar je pored redovitih zadataka predviđenih Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji izvršio i niz aktivnosti koje su unaprijedile kvalitetu rada

Agencije, razinu sigurnosti Centra, kao i opreme smještene u prostorijama Centra, ali i kvalitetu sigurnosti na razini cijele Agencije:

- Izrađena nova verzija Procedure za rad službe unutarnjeg osiguranja objekta;
- Izrađena nova verzija Procedure kretanja zaposlenih i boravka zaposlenih u Centru;
- Izrađena novi napuci za održavanje opreme (kompresorskih agregata, dizel električnih agregata, klima uređaja i kućnih instalacija);
- Izrađena Procedura za održavanje i kalibraciju opreme u Agenciji;
- U cilju ispunjavanja zakonske obveze iz oblasti zaštite na radu izvršen je pregled i ispitivanje sredstava za rad (12 komada) u svrhu izdavanja upotrebnih dozvola, ispitivanje podnih obloga u prostoru server sale i proizvodnje i ispitivanje elektroinstalacija i gromobranskih instalacija u Centru za skladištenje, personalizaciju i prijevoz isprava.

3.5 REGIONALNI CENTRI AGENCIJE

Shodno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji Agencije izvan sjedišta Agencije, pored Centra za skladištenje, personalizaciju i prijevoz isprava, formirana su četiri regionalna centra: Sarajevo, Bijeljina, Mostar i Bihać.

Navedene organizacijske jedinice realiziraju poslove i zadatke iz svoje nadležnosti prema teritorijalnom principu, kako slijedi:

- a) *Regionalni centar Sarajevo: Kanton Sarajevo, Bosansko-podrinjski kanton, Zeničko-dobojski kanton, teritorija za koju je nadležan MUP R. Srpske – CJB Istočno Sarajevo;*
- b) *Regionalni centar Bijeljina: Brčko distrikt, Tuzlanski kanton, Posavski kanton, teritorija za koju je nadležan MUP R. Srpske – CJB Doboje, teritorija za koju je nadležan MUP R. Srpske – CJB Bijeljina;*
- c) *Regionalni centar Mostar: Hercegovačko-neretvanski kanton, Zapadnohercegovački kanton, teritorija za koju je nadležan MUP R. Srpske – CJB Trebinje;*
- d) *Regionalni centar Bihać: Unsko-sanski kanton i Kanton 10.*

Regionalni centri: Sarajevo, Bijeljina, Mostar i Bihać, prema navedenoj teritorijalnoj organizaciji, a sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji Agencije, vrše slijedeće poslove:

- a) *Izuzetno, RC Sarajevo vrši administraciju i održavanje telekomunikacijske i informatičke opreme u informatičko-komunikacijskom čvorištu Agencije u Sarajevu i provodi aktivnosti prema instrukcijama iz Tehničkog sektora;*
- b) *Administraciju i održavanje mreže za prijenos podataka u dijelu teritorije Bosne i Hercegovine definirane Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji;*
- c) *Suradnju sa nadležnim i drugim subjektima zainteresiranim za razmjenu podataka u dijelu teritorije Bosne i Hercegovine definirane Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji;*
- d) *Nadzor nadležnih tijela i drugih tijela koji su vezani za sustav Agencije u segmentu sigurnosti na dijelu teritorije Bosne i Hercegovine definirane Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji;*
- e) *Administrativno-kadrovske i financijske poslove vezane za rad Regionalnog centra;*
- f) *Aktivnosti vezane za ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i zaposlenika u okviru Regionalnog centra.*

3.5.1 Izvješće o radu Regionalnog centra Sarajevo

U okviru RC Sarajevo, sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji, funkcioniraju tri odsjeka: Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu, Odsjek za razvoj projekata i suradnju sa međunarodnim institucijama i Odsjek za pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima.

U daljnjem tekstu nalazi se izvješće o radu RC Sarajevo.

3.5.1.1 Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu

Tijekom 2012. godine Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu aktivno je sudjelovao u procesu certifikacije Agencije za ISO 9001:2008 i ISO 27001:2005. U drugoj polovini godine posebna pažnja bila je posvećena implementaciji Active Directory-a i reorganizaciji server sale za potrebe instalacije nove opreme.

Kao ključne aktivnosti realizirane u Odsjeku tijekom 2012. godine mogu se navesti slijedeće:

- 1) *Administracija baza i aplikacija (CR, PI, akvizicija, provjere u matičnim knjigama rođenih, evidenciji RoF, upravljanje korisnicima, DMS, službena putovanja, godišnji odmori, proračun, KUF, trebovanje, kolski*

- nalozima, razmjena podataka) sukladno nadležnostima RC Sarajevo (redovita dežurstva i monitoring rada servera, procedura, backup);*
- 2) Izmjene na aplikacijama i bazama u suradnji sa dobavljačima koji pružaju usluge održavanja sustava;*
 - 3) Razvoj postojećih i novih aplikacija i stalno unapređivanje servisa koje nudi Agencija;*
 - 4) Administracija mreže i drugih sustava vezanih za funkcioniranje mreže sukladno nadležnostima RC Sarajevo (monitoring rada mrežnih uređaja, prijenosne opreme, napajanje i telemetrija);*
 - 5) Administracija servera i integriranog sustava video nadzora u nadležnosti RC Sarajevo, te drugih pratećih sustava (elektroinstalacije, UPS-ovi, agregat, klima uređaji);*
 - 6) Redovit obilazak telekomunikacijskih čvorišta Agencije (dva puta godišnje – svibanj, listopad) – prema planu;*
 - 7) Izrada i „update“ dokumentacije;*
 - 8) Potpora korisnicima (Helpdesk, telefon, mobilne ekipe) za aplikacije, baze i mrežu;*
 - 9) Obuka zaposlenih i ocjenjivanje/testiranje državnih službenika i zaposlenika;*

Pored redovitih aktivnosti, a sukladno planiranim aktivnostima, službenici Odsjeka su tijekom 2012. godine sudjelovali u realizaciji slijedećih aktivnosti:

- Certifikacija ISO 9001:2008 i ISO 27001:2005 - aktivnost je uspješno okončana početkom srpnja 2012. Svi zaposleni su bili uključeni u proces realizacije iz svog segmenta rada;*
- Izbori 2012. - zaposleni su aktivno sudjelovali u održavanju lokalnih izbora pružanjem tehničke potpore na radnom mjestu tijekom vikenda i putem telefona. Izbori su protekli bez tehničkih problema na razini servisa koje pruža Agencija. Odsjek kontinuirano, kao redovitu aktivnost, vrši dostavljanje presjeka CBS-a i pruža pomoć oko izrade nove aplikacije;*
- Virtualizacija - završena virtualizacija svih aplikacijskih servera, osim aplikacijskog servera Pretraga, prvenstveno zbog nedostatka hardverskih resursa. Vršiti se redovit „update“ virtualizacijskog okruženja.*

- Tijekom godine nabavljena je RAM memorija za servere (dodatnih 96GB) na kojima radi virtualizacijsko okruženje;*
- *Reorganizacija pristupa za vanjske korisnike - izvršena je reorganizacija pristupa Internet segmenta mreže za vanjske korisnike i migracija firewall-a za RoF i web servise. Postavljena su dva firewall-a, tako da je jedan firewall konfiguriran za pristup korisnika na RoF, a drugi za korisnike web servisa na dvije odvojene statičke javne IP adrese;*
 - *Proširenje SDH sustava na 15 novih općina - aktivnost je u tijeku. Trenutno smo u fazi zakupa tornjeva i dobijanja frekvencije RAK-a;*
 - *Nabava i instalacija rezervnog napajanja od strane Agencije - postupak je u tijeku zbog ponavljanja postupka javne nabave;*
 - *Nabava i instalacija mrežne opreme po kotama - aktivnosti su u tijeku. Postupak je ponovljen;*
 - *Nabava telemetrijskog sustava - aktivnosti su u tijeku. Postupak je ponovljen;*
 - *Optički backup - nije realiziran jer nisu riješena sporna pitanja sa Elektroprenosom BiH;*
 - *Implementacija Helpdesk sustava – realizirano;*
 - *Implementacija Active Directory – realizirano. Korisnici regionalnih centara Sarajevo, Bihać, Bijeljina i Mostar su povezani, a povezivanje korisnika u Banjoj Luci predviđeno je za siječanj 2013. godine;*
 - *IPA projekti – „Supply of integrated security systems with network communication hub in Regional centres of IDDEEA – Mostar, Bihać and Bijeljina“ – specifikacija završena, postupak u tijeku;*
 - *Implementacija IPA projekta – „Supply of equipment for a modular power of SDH Telecommunication“. Na slijedećim lokacijama je postavljena oprema: Planinica, Crno Brdo, Karanfilica, Kmur, Veliki Žep, Tušnica, Humke, Svinjar, Mlađevac i Kraljica. Lokacija Petibor koja je prvobitno bila planirana za instalaciju opreme je zbog nepristupačnosti zamijenjena sa lokacijom Karanfilica. Instalacija i zamjena oprema je uspješno završena 23.10.2012;*

- *Konfiguracija proxy servera, testiranje i instalacija u server sali i podešavanje radnih stanica korisnika opreme prema Odluci o korištenju interneta u Agenciji – završeno;*
- *Sigurnosna politika – ova aktivnost nije završena zbog nedostatka potrebne mrežne opreme (firewall) u NOC Banja Luka i NOC Sarajevo. Izvršenje ove aktivnosti je prolongirano za 2013. godinu nakon nabave opreme. Izvršena je implementacija projekta „jedna mreža“ u NOC Sarajevo – o ovom je sačinjeno posebno izvješće;*
- *Plan analize rizika je završen. Pripremljena je procedura za obradu Plana analize rizika, dostavljeno je na odobrenje te je nakon odobrenja potrebno izraditi procedure, pravilnike i druge dokumente;*
- *Reorganizacija server sale za potrebe instalacije nove opreme u server sali za nove LK/OI (EXDATA) - završeno. Stara oprema je smještena u skladište u Sarajevu i Banjaluci – o ovome je sačinjeno posebno izvješće. Izvršena je kontrola svih pratećih sustava kroz redovita i izvanredna održavanja i mjerenje antistatičkog poda, kako bi osigurali sve potrebne uvjete za ovu opremu;*
- *Postavljanje novih klima u RC Sarajevo – završeno.*

3.5.1.1.1 Aplikacije i baze podataka

Prema planu za 2012. godinu zaposleni u Odsjeku zaduženi za održavanje aplikacija i baza su ispunili sve planom predviđene aktivnosti te su učinkovito i efektivno izvršavali svoje redovne zadatke, kako slijedi:

- *Monitoring rada sustava;*
- *Održavanje sustava;*
- *Potporna i kontakt sa korisnicima;*
- *Aktivna suradnja sa firmama koje održavaju sustave;*
- *Izrada i dopuna tehničke dokumentacije;*
- *Edukacija zaposlenih;*
- *Interni i eksterni sastanci;*
- *Izrada redovitih izvješća;*
- *Dostavljanje biračkog popisa SIP-u.*

Pregled izvršenih aktivnosti (izmjena) na bazama i aplikacijama prikazan je u nastavku:

- Izmjena na aplikacijama PI, provjere u MKR, akvizicije, upravljanje korisnicima i CR – ukupno je realizirano 25 izmjena (CR - 18, PI, akvizicija i provjere u MKR - 6, izmjene na bazi - 1), 15 izmjena je u tijeku (CR - 8, PI- 4, na bazi i sustavnom softveru - 3). Za RoF- 4 izmjene završene, a 4 u tijeku;
- Izmijenjen je naziv na 137 organizacijskih jedinica - problem u aplikaciji za evidenciju JMB iz DKP mreže;
- Izvršeno je poništenje duplih vozačkih dozvola na osnovu zaključaka i rješenja Agencije. Izvršeno je poništenje za 18 organizacijskih jedinica, te je poništeno 4.849 vozačkih dozvola:
- Izmjene na DMS-u: godišnji odmori - 3, službena putovanja - 2, KUF- 3, budžet - 4, javne nabave - 3, trebovanje - 2, dodat je novi modul-notifikacija putem maila.

3.5.1.1.2 Mreža

Prema planu za 2012. godinu zaposleni u Odsjeku zaduženi za održavanje mreže su ispunili sve planom predviđene aktivnosti.

Redovite aktivnosti zaposlenih su:

- Monitoring rada sustava;
- Održavanje i proširenje mreže (više aktivnosti);
- Potporai kontakt sa korisnicima;
- Aktivna suradnja sa firmom koja održava SDH mrežu;
- Intervencija ekipa na terenu;
- Intervencija administratora;
- Izrada i dopuna tehničke administracije;
- Otkazivanje zakupa telekom linkova;
- Otkazivanje zakupa tornjeva za opremu na nelicenciranom opsegu;
- Planiranje aktivnosti i proračunskih sredstava;
- Interni i eksterni sastanci;
- Edukacija zaposlenih;
- Izrada redovitih izvješća.

Osim redovitih aktivnosti tijekom godine urađeno je slijedeće:

- Izvršeno je ukupno 66 izmjena na sustavu/L3 switchevi, firewall-i, CPE uređaji, bazne stanice,
- Izvršeno je preseljenje dvije lokacije za izdavanje isprava (Žepče i Zavidovići),
- Otkazano je ukupno pet zakupa linkova (MPLS) od strane BH Telecom-a i zakup dva Canopy uređaja,
- Obrađeno je ukupno 15 predmeta, a odnosilo se na preseljenje lokacija, otkazivanje MPLS usluga, greške na komunikacijskom sustavu, stalni pristup registrima Agencije.

Statistika intervencija mobilnih ekipa nalazi se u slijedećoj tabeli:

Tabela 19: Pregled intervencija mobilnih ekipa prema opisu intervencije

RED. BR.	OPIS INTERVENCIJE	BROJ
1	INTERVENCIJA NA PTMP OPREMI	0
2	INTERVENCIJE NA CANOPY OPREMI	3
3	INTERVENCIJE NA SDH OPREMI	0
4	ZAMJENA NEISPRAVNIH I OŠTEĆENIH KABLOVA	0
5	INTERVENCIJE NA MIKROTIK OPREMI	0
6	PREDZIMSKO ODRŽAVANJE (lokacije na tornjevima)	32
7	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI UVEZIVANJA LOKACIJA	0
8	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI GROMOBRANSKE ZAŠTITE	0
9	PROBLEMI SA OSIGURAČIMA I NAPAJANJEM NA LOKACIJAMA	4
10	INTERVENCIJE NA LOKACIJAMA MU I OIK	6
11	INTERVENCIJE NA ADSL-u I UVEZIVANJE NOVIH KORISNIKA	0
12	POSTAVLJANJE INVENTORA I CISCO L3	0
13	PREMJESTANJE OPREME RADI PRESELJENJA LOKACIJE	0
14	DEMONITRANJE MIKROTIK OPREME	2
15	DEMONTIRANJE CANOPY OPREME	1
16	ODRŽAVANJE AGREGATA	0
17	PRISUSTVO MONTAŽI SDH I PUŠTANJE NOVOG KORISNIKA	0
18	ZAMJENA RUTERA NA OIP	0
19	ISPORUKA INFORMATIČKE OPREME ZA MU	0
20	ISPITIVANJE MOGUĆNOSTI DALJINSKOG RESETA	4
21	INSTALACIJA NOVIH PTP CANOPY LINKOVA	0
22	ZAMJENA INVERTORA	0
23	PRISUSTVO ZAMJENI BAZNE STANICE	0
24	POSTAVLJANJE MKU UREĐAJA	0
25	NADGLEDANJE MONTAŽE TELEMETRIJSKE OPREME	3
26	ZAMJENA NAPAJANJA NA TELINDUSU	0
27	RESET SDH OPREME	2

28	DEMONITRANJE SDH OPREME (ANTENA)	0
29	INTERVENCIJA NA UREĐAJIMA ZA DALJINSKI RESET	2
30	POSTAVLJANJE CANOPY LINKA	0
	UKUPNO	59

3.5.1.1.3 Helpdesk sustav

Putem Helpdesk sustava realizira se koncept organizacije rada sustava i postupak prijama i prosljeđivanja zahtjeva prijave greške ili incidenta na sustavu. Tijekom 2012. godine putem Helpdesk sustava RC Sarajevo evidentirana je slijedeća statistika:

- *Zahtjev zatvoren -163;*
- *Zahtjev otvoren (aktivnost u tijeku) – 1;*
- *Incident zatvoren – 19;*
- *Incident otvoren (aktivnost u toku) – 1.*

3.5.1.1.4 Održavanje objekta i tehničkih sustava za potrebe RC Sarajevo

Uposleni u RC Sarajevo zaduženi su za rad slijedećih sustava:

- *Integralni sustav video nadzora;*
- *Kontrola UPS i klima uređaja;*
- *Kontrola sever sale;*
- *Kontrola agregata;*
- *Kontrola elektroinstalacija od brojila;*
- *Testiranje aktivacije alarma;*
- *Kontrola računalne opreme, fax i kopir-aparata.*

U RC Sarajevo otvoren je poseban predmet gdje se evidentira aktivacija alarma u prostorijama regionalnog centra, te smo za te potrebe dobili poseban broj od strane Službe za zajedničke poslove na koji će se vršiti dojava alarma toj službi. Također, zamijenjen je broj za dojavu u Centar za skladištenje, personalizaciju i prijevoz isprava. Svaki mjesec službenici RC Sarajevo vrše redovno testiranje aktivacije alarma. Sukladno navedenoj proceduri, tijekom 2012. godine zabilježena je slijedeća statistika: alarm temperature u server sali (3 poziva); PP alarm (16 poziva); reset stabilnog sustava gašenja zbog nestanka napajanja (1 zabilješka).

Pored toga, u prethodnom periodu izvršeni su svi planirani servisi opreme u RC Sarajevo sukladno ugovorima o održavanju (UPS - dva puta, elektroinstalacije - dva puta; ISVN - dva puta, klime - dva puta).

Izvršen je i izvanredni servis elektroinstalacija (dva puta) prilikom postavljanja novih klima i instalacija novog rack-a u server salu – EXADATA.

3.5.1.2 Odsjek za administrativne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima

Shodno svojim nadležnostima propisanim Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Agencije, Odsjek je tijekom 2012. godine realizirao slijedeće aktivnosti:

- Ostvarena je suradnja sa nadležnim tijelima u svezi sa tumačenjem određenih propisa koje je donijela Agencija, a koje se tiču nadležnosti Agencije propisanih Zakonom o Agenciji;
- Po prijedlozima nadležnih tijela uspostavljena je koordinacija sa Odsjekom za komunikacije, kao i Tehničkim sektorom u svezi sa tumačenjem određenih propisa koji zahtijevaju određene korekcije, odnosno dopune aplikacije;
- Provođenje upravnih postupaka u svezi sa razmjenom podataka, što podrazumijeva evidentiranje zahtjeva, obradu zahtjeva, donošenje rješenja o pristupu podacima ili rješenja kojima se zahtjev odbija kao neutemeljen, slanje odgovora podnositeljima zahtjeva, određene dopune zahtjeva, donošenje zaključaka o obustavi postupka, priprema sporazuma o razmjeni podataka u slučaju stalnog pristupa, suradnja sa Sektorom za financijske i pravne poslove u vezi sa unošenjem novih institucija i novih pravnih temelja u nomenklature institucija, odnosno nomenklature pravnih temelja i drugi poslovi koji se tiču samog postupka razmjene podataka propisanog Pravilnikom o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka ("Sl.glasnik BiH", broj 35/09) i drugim internim aktima Agencije;
- Slanje dopisa institucijama u svezi sa pristupom evidencijama Registru novčanih kazni i prekršajne evidencije (RNKiPE) kojim su sva izvorna tijela (ovlašteni za izdavanje prekršajnih naloga) obaviješteni da su obvezni da pristupe navedenoj evidenciji. Također, istim aktom su izvorna tijela upoznata i sa određenom procedurom za stalni pristup. U svezi sa navedenim, određeni broj institucija pristupio je RNKiPE i sa istim su zaključeni sporazumi i to: Općina Visoko, Općina Doboj-Jug, Ministarstvo komunikacija i prometa BiH, Kantonalna uprava za šumarstvo BPK, Grad Istočno Sarajevo, Općina Trnovo, Općina Sokolac, Porezna uprava FBiH, MUP KS Uprava policije, Općina Kakanj, Grad Sarajevo, Općina Goražde i Ministarstvo financija KS. Međutim, jedanaest institucija se nije oglasilo po navedenoj urgenciji i po istim nije

postupano te će ove aktivnosti biti okončane u narednom periodu. Napominjemo da su za navedene činjenice dostavljana redovna izvješća o realizaciji;

- Izvršena je revizija sporazuma kojima su uređeni međusobni odnosi u svezi sa korištenjem i načinom pristupa podacima iz evidencija zaključenih 2009. godine, na način da su zaključeni aneksi sporazuma sa institucijama iz nadležnosti RC Sarajevo i sjedišta Agencije i to: Agencija za državnu službu BiH, Federalna uprava za inspekcijske poslove, Ministarstvo vanjskih poslova BiH, Porezna uprava Federacije BiH, Federalno Ministarstvo unutarnjih poslova, MUP BPK Goražde, Kantonalna uprava za inspekcijske poslove ZDK, Agencija za istrage i zaštitu, MUP ZDK Zenica, MUP KS Sarajevo, Obavještajno-sigurnosna Agencija, Granična policija BiH, Ministarstvo sigurnosti BiH, Uprava za neizravno oporezivanje BiH, Služba za poslove sa strancima BiH, Federalno Ministarstvo rada i socijalne politike;
- Od dana stupanja na snagu Odluke o početku rada nove aplikacije za DMS nastavljena je saradnja sa Odsjekom za komunikacije, administraciju i potporu i Tehničkim sektorom u vidu informiranja nadležnih tijela iz nadležnosti RC Sarajevo o eventualnim doradama i korekcijama na aplikacijama kroz naputke, instrukcije, obavijesti i sl.
- Proveden je određen broj postupaka vezanih za stalni pristup putem web servisa i to za JP „Vodovod i kanalizacija“ Zenica, dok su trenutno u tijeku postupci sa: MUP KS - Ured policijskog komesara, ProCredit bank dd BiH, BH Telecom Sarajevo, Elektroprivreda BiH dd Sarajevo, Mikrokreditna fondacija MIKRA, Raiffeisen Leasing doo Sarajevo i MUP ZDK Zenica;
- Sačinjen je plan rashoda za RC Sarajevo, završeno je sređivanje arhivske građe iz perioda Direkcije za implementaciju CIPS projekta, tačnije za period 2000-2008, zatim sređivanje arhivske građe iz perioda 2009. i 2010. godine i ostalih kadrovskih poslova za zaposlene u RC Sarajevo;
- Sukladno Odluci o formiranju radne grupe od 17.02.2012. godine izvršena je analiza svih zaključenih sporazuma o stalnom pristupu podacima po temelju kojih se plaća naknada, a koje je zaključila Agencija;
- Izvršena analiza postupka obrade predmeta koji se odnose na pristupe, prijenos i razmjenu podataka iz evidencija koje vodi i tehnički održava Agencija;

- Testiranje svih zaposlenih putem e-Learning platforme i obuka iz oblasti Pravilnika o mjerama zaštite podataka i evidencija kao i odgovornosti u svezi sa zaštitom službene tajne;
- Poslovi u svezi sa: podjelom i slanjem pošte, vođenjem evidencija o otpremljenim aktima, arhiviranjem cjelokupne dokumentacije koju primi ili izradi RC Sarajevo;

3.5.1.2.1 Statistički pregled realiziranih aktivnosti Odsjeka za administrativne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima tijekom 2012. godine

- U periodu od 1.1. do 31.12.2012. godine kroz upisnik prvostupanjskih predmeta protokoliran je ukupno 5.471 predmet;
- Broj završenih, otpremljenih i arhiviranih predmeta za navedeni period iznosi 5.245;
- U zakonskom roku je riješeno 4.906 predmeta;
- Nakon isteka zakonskog roka riješeno je 117 predmeta;
- Postupak je obustavljen u 241 predmeta;
- U radu se nalazi 191 predmet;
- Arhivirano je ukupno 5.280 predmeta;
- Kroz karton za službena glasila zaprimljeno je 58 časopisa;
- Otpremljeno je 2.915 koverata putem PTT usluge, a kroz knjigu putem kurira 182 koverte;
- U knjizi za osobnu poštu zavedena su 33 pisma;
- U djelovodnik predmeta i akata evidentirana su 52 predmeta.

3.5.1.3 Odsjek za razvoj projekata i suradnju sa međunarodnim institucijama

Sažetak aktivnosti Odsjeka:

- Planiranje i izrada najsloženijih projekata u okviru Agencije koji su vezani za pretpristupne financijske instrumente EU za komponente IPA 2008, IPA 2010, IPA 2011, IPA 2012-2013 i IPA 2014-2020 prema prioritetima za sektor koji Agencija predstavlja, a u skladu sa Višegodišnjim indikativnim planskim dokumentom (MIPD), Strategijom razvoja Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine za period 2010–2015³, Napatkom o procedurama za implementaciju projekata financiranih od strane

³ Usvojena na 120. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj 29.04.2010. godine

fondova EU u IDDEEA-i, ostalih stranih donatora i drugim strateškim dokumentima koji su usvojeni na razini BiH;

- Aktivnosti na razvoju projekata koji bi se trebali financirati sa FP7 komponente, kao i Fonda South East Europe Tansnational Cooperation Programme;
- Praćenje kvalitete i poštovanje rokova za organiziranje, razvoj i implementaciju doniranih projekata koji se financiraju sa gore pomenutih pretpristupnih fondova EU;
- Praćenje i planiranje nabave računalne i komunikacijske opreme, sustavnog i aplikacionog softvera koji se financiraju sa gore pomenutih pretpristupnih fondova EU i fondova ostalih bilateralnih donatora;
- Organizacija, sređivanje, obrada i čuvanje dokumentacije iz nadležnosti Odsjeka i praćenje trendova u svezi sa primjenom EU direktiva za razvoj projekata;
- Vršenje kontrole i pružanje neophodne stručne pomoći iz djelokruga Odsjeka prema ostalim organizacijskim jedinicama Agencije;
- Ostvarivanje suradnje sa drugim ustanovama i institucijama među kojima su najznačajnije Direkcija za europske integracije, Ured koordinatora za reformu javne uprave, Delegacija Europske unije u BiH , ReSPA – Regional School of Public Administration itd.

Regulatorni okvir za IPA financijski instrument Europske unije je Regulativa Europskog vijeća (EC) No 1085/2006 od 17.07.2006. godine kojom se uspostavlja IPA kao i nacionalne pravne regulative za implementaciju IPA-e.

3.5.1.3.1 Projekti

Najveći dio projekata u prethodnoj godini ostvaren je kroz IPA fondove, kako je to opisano u narednim poglavljima.

3.5.1.3.1.1 IPA 2008

Agencija je aplicirala i odobrena su sredstva od strane Delegacije Europske unije u BiH za slijedeće projekte za IPA 2008:

Naziv projekta: Konsolidacija registara iz nadležnosti Agencije

Opis projekta: Konsolidacija registara iz nadležnosti Agencije sastojat će se od slijedećih komponenti:

- Ugovor o uslugama optički backbone backup za SDH mrežu (mreža zasnovana na sinhroniziranoj digitalnoj hijerarhiji);

- Nabava hardvera, softvera i opreme za optički backbone backup za SDH mrežu;
- Nabava hardvera, softvera i opreme za elektroničke usluge;
- Nabava hardvera, softvera i opreme za Helpdesk sustav Agencije;
- Nabava hardvera, softvera i opreme za Centar za skladištenje, personalizaciju i prijevoz isprava;
- Nabava hardvera, softvera i opreme za GPS kontrolni centar za vozila kojima se obavlja prijevoz isprava;
- Nabava opreme za uzemljenje i gromobransku zaštitu SDH telekomunikacijskih čvorišta;
- Nabava hardvera, softvera i opreme za daljinsko mjerenje SDH telekomunikacijskih čvorišta;
- Nabava IT opreme, hardvera i softvera za Agenciju;
- Nabava Wi-Fi hardvera i softvera za Agenciju;
- Nabava hardvera i softvera za upravljanje dokumentima;
- Nabava hardvera i opreme za neprekidno napajanje SDH telekomunikacijskih čvorišta (UPS);
- Elektronički portal – portal Agencije;
- Platforma za Helpdesk i e-Learning;
- Dokument menadžment sustav – DMS.

PROVEDENE AKTIVNOSTI :

- Odsjek je razvio projektne ideje u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata i aktivnosti i u formi Project fiche-a i Anex-a predao ih u Direkciji za europske integracije u formatu koji je u skladu sa EU standardima. Direkcija za europske integracije je svu dokumentaciju prosljedila Delegaciji EUuropske unije u BiH;
- Odsjek je kompletirao tendersku dokumentaciju u suradnji sa projekt menadžerom Delegacije Europske unije u BiH za jedan supplay tender koji se sastoji od 11 lotova, jedan ugovor o uslugama kao i dva framework ugovora koji se raspisuju u okviru IPA 2008 komponente od strane Delegacije Europske unije u BiH;
- Tenderske procedure za sve gore navedene stavke su uspješno završene u koordinaciji sa Delegacijom Europske unije u BiH;
- Sklopljeno je 14 ugovora između delegacije Europske unije u BiH i isporučitelja opreme i usluga;

- Realizacija isporuke hardvera, softvera, opreme i usluga za 14 ugovora nabave je izvršena tijekom 2011. i 2012. godine. Izvršena je isporuka hardvera i softvera koji je stavljen u produkciono okruženje i integriran u postojeće informacijsko-komunikacijske sustave Agencije;
- Za razvoj sustava DMS koji se financira sa IPA 2008 komponente, a koji kofinancira država, zaključen je ugovor sa najpovoljnijim ponuđačem usluga. Na temelju instrukcija Ministarstva financija i trezora BiH, Agencija je provela cjelokupan tenderski postupak na temelju Zakona o javnim nabavama BiH. Izabran je najpovoljniji ponuđač koji je razvio DMS sustav prema zahtjevima koji su definirani ugovorom između isporučitelja i Agencije.
- Svi ugovori koji su financirani sa ove komponente završeni su tijekom 2012. godine u skladu sa terminskim planom koji je odobren od strane delegacije EU u BiH. Hardver, softver i oprema su tijekom 2012. godine izašli iz jamstvenog perioda i knjiženi kao osnovno sredstvo Agencije;
- Agencija je ispunila sve svoje obveze prema IPA 2008 komponenti.

VRIJEDNOST PROJEKTA : 1.978.298,77 €

3.5.1.3.1.2 IPA 2010

Agencija je aplicirala i odobrena su sredstva od strane Europske unije za slijedeće projekte koji se financiraju sa IPA 2010 komponente:

Naziv projekta: Parlamentarna skupština BiH i Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH - IDDEEA

Opis projekta: Agencija je u okviru aktivnosti koji proizlaze iz obveza voditelja projekata – SPO, a vezano za programiranje za IPA 2010, Direkciji za europske integracije prosljedila projektnu ideju prema terminskom planu koji važi za IPA 2010 programiranje. U projektnoj ideji pozvali smo se na dokument Revidirani akcijski plan za reformu javne uprave u BiH, reformska oblast e-Uprava. U nadležnosti Agencije, prema Zakonu o Agenciji, nalaze se tri vrste e-Usluga za čije je pružanje kao tehničko tijelo nadležna isključivo Agencija i to: osoben isprave (OI, vozačke dozvole i putne isprave), registracija vozila (nova, rabljena i uvezena vozila) i prijava promjene prebivališta (promjena adrese).

Agencija bi samom budućom implementacijom predloženog projekta imala veliki uticaj na pokretanje cjelokupnog procesa pružanja e-Usluga javne administracije

prema građanima Bosne i Hercegovine, kao i na implementaciju Revidiranog akcijskog plana 1 za reformu javne uprave u Bosni i Hercegovini.

PROVEDENE AKTIVNOSTI:

- Odsjek je razvio projektne ideje u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata, aktivnosti u formatu koji je u skladu sa EU standardima i službeno ih proslijedio Direkciji za europske integracije. Direkcija za europske integracije BiH je cjelokupnu dokumentaciju prosljedila Delegaciji Europske unije u Bosni i Hercegovini;
- U skladu sa internim nputkom o procedurama za implementaciju projekata financiranih od strane fondova EU i ostalih stranih donatora u Agenciji dostavljena je tehnička specifikacija na temelju koje je raspisan tender od strane Europske unije u BiH;
- Tenderska procedura za ovu komponentu je u tijeku i sve aktivnosti od strane Agencije protiču bez problema prema EU i internim procedurama u koordinaciji sa Delegacijom Europske unije u Bosni i Hercegovini.

VRIJEDNOST PROJEKTA : 1.100.000,00 €

3.5.1.3.1.3 IPA 2011

Naziv projekta:

- **Prva komponenta:** Jačanje kapaciteta Agencije;
- **Druga komponenta:** Nabava integriranih sigurnosnih sustava sa mrežnim komunikacijskim uređajima (hub) u regionalnim centrima Agencije – Mostar, Bihać i Bijeljina.

Opis projekta: Gore navedenim projektom kroz jednu komparativnu analizu bit će unaprijeđeni interni kapaciteti Agencije u smislu unapređenja logičke i fizičke sigurnosti IKT sustava kojim Agencija raspolaže. Biće unaprijeđeni i podignuti na novu razinu način rada zaposlenih u Agenciji, naročito onih zaposlenih koji sudjeluju u cjelokupnom procesu izdavanja biometrijskih putnih isprava. Biće razvijeni novi moduli integriranog sustava sigurnosti Agencije u tri regionalna centra (Mostar, Bijeljina i Bihać).

PROVEDENE AKTIVNOSTI:

- Odsjek je razvio projektne ideje, project fiche - oblast reforma javne uprave u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata, aktivnosti u formatu koji je u skladu sa EU standardima i službeno ih prosljedio Direkciji za europske integracije BiH.

Direkcija za europske integracije BiH je cjelokupnu dokumentaciju prosljedila Delegaciji Europske unije u BiH;

- Europska unija odobrila je Agenciji gore navedene komponente i u tijeku su aktivnosti na izradi tehničkih specifikacija za provođenje tenderskih procedura od strane Europske unije u BiH u skladu sa internim naputkom o procedurama za implementaciju projekata financiranih od strane fondova EU i ostalih stranih donatora;
- Tenderska procedura za twinning i supply ugovor su u toku i provode se sukladno procedurama Europske unije;
- Odsjek je prema internim napucima za implementaciju projekta EU poduzeo sve aktivnosti kako bi se početkom 2013. godine ušlo u realizaciju dva gore navedena projekta.

VRIJEDNOST PROJEKTA: 750.000,00 €

3.5.1.3.1.4 IPA 2012-2013

Naziv projekta:

- **Prva komponenta:** Implementacija elektroničkog čipa u osobnu iskaznicu;
- **Druga komponenta:** Nabava hardvera, softvera, mrežne opreme, IKT opreme i specijalne opreme za potrebe server sale budućeg sjedišta Agencije.

Opis projekta: Osnovna namjena projekta je implementacija i promocija pružanja elektroničkih usluga za potrebe građana, poslovnih subjekata i tijela javne uprave u Bosni i Hercegovini na svim razinama. Implementacijom ovog projekta razmjena podataka između zainteresiranih strana biće pojednostavljena i usklađena sa regulativama Europske unije i u skladu sa EU Services Directive (Directive 2006/123/EG). Agencija bi izgradnjom nove zgrade Centra za skladištenje, personalizaciju i prijevoz isprava uspjela da zadovolji sve europske standarde kada je u pitanju personalizacija osobnih isprava, putnih isprava i svih ostalih obrazaca za koje je Agencija nadležna.

PROVEDENE AKTIVNOSTI:

- Odsjek je razvio dva Project identification fische - PIF u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata, aktivnosti i mjerljivih indikatora u formatu koji je u skladu sa EU standardima i službeno ih prosljedio Direkciji za europske integracije BiH i projekt menadžeru u Delegaciji Europske unije u BiH;

- Delegacija Europske unije u BiH nije odobrila Agenciji korištenje sredstava koji su bili predviđeni za ovu IPA komponentu iz razloga što su ostali reformski sektori izvršili zahvat većih novčanih sredstava.

VRIJEDNOST PROJEKTA: 3.600.000, 00 €

3.5.1.3.1.5 The Southeast Europe Transnational Cooperation Programme

Naziv projekta: Observatories for ICT policies improvement in SEE regions, I-SEE-T

Opis projekta: Gore navedeni projekt se financira iz sredstava European Regional Development Fund - ERFD fonda, IPA i kofinanciranja pojedinih sudionika koji nisu iz regiona jugoistočne Evrope i namijenjen je unapređenju suradnje institucija koje se bave informacijsko-komunikacijskim tehnologijama.

PROVEDENE AKTIVNOSTI:

- Odsjek je pripremio aplikacijsku formu zajedno sa deset partnera koji dolaze iz zemalja jugoistočne Evrope i dostavio je u Ured ravnatelja;
- Agencija je poslala svoju suglasnost na zajedničku aplikaciju da sudjeluje u projektu i očekuje se odgovor nadležnih institucija SEE fonda o tome da li je aplikacija prihvaćena;
- Agencija očekuje pozitivan odgovor od nadležnog EU tijela za ovu oblast kako bi u 2013. godini ušla u realizaciju ovog projekta.

VRIJEDNOST PROJEKTA: cca. 2.000.000,00 €

3.5.1.3.1.6 Sedmi okvirni program – FP7

Sedmi okvirni program (FP7) je glavni instrument Europske unije za javno financiranje istraživanja. FP7 okuplja sve inicijative EU koje se odnose na istraživanje i predstavlja stub Europskog istraživačkog prostora (ERA), velikog koraka prema razvoju na znanju zasnovane privrede i društva u Europi. Sedmi okvirni program za istraživanje i tehnološki razvoj trajat će sedam godina i ima ukupan proračun od preko 50 milijardi €. Novac će biti usmjeren u bespovratna sredstva za istraživače iz cijele Evrope, pa čak i dalje izvan nje, u sufinanciranje projekata istraživanja, tehnološkog razvoja i demonstracijskih projekata.

Prijedlozi projekata se podnose na temelju poziva za podnošenje prijedloga. Oni prolaze kroz proces evaluacije, a izabrani prijedlozi će biti sufinancirani. Aktivnosti koje financira FP7 moraju da pokažu da imaju „europsku dodatnu vrijednost“.

Jedan od ključnih aspekata toga je transnacionalnost mnogih akcija, pri čemu istraživačke projekte provode konzorciji sa partnerima iz različitih europskih i drugih zemalja. Okupljanje istraživača i istraživačkih timova iz različitih zemalja će pomoći u borbi protiv fragmentacije europskog istraživačkog pejzaža.

3.5.1.3.2 Ostale aktivnosti Odsjeka

Pored svega gore navedenog kojim je opisan djelokrug aktivnosti Odsjeka za razvoj projekta i suradnju sa međunarodnim institucijama vezano za projekte koji se financiraju sa pretpristupnih instrumenata Europske unije i drugih izvora financiranja od strane donatora, državni službenici u Odsjeku bili su angažirani na slijedećim poslovima koje su obavljali prema tekućim potrebama RC Sarajevo. Sve poslove u Odsjeku obavljalo je šest (6) državnih službenika (uključujući i šefa Odsjeka) uz pomoć jednog (1) višeg referenta.

- Asistencija Sektoru za standarde i međunarodnu suradnju i Tehničkom sektoru Agencije u uvođenju metode testiranja državnih službenika i zaposlenika produkcionog e-Learning okruženja;
- Prilagođavanje aktivnosti na programiranju projekta prema sustavu menadžmenta kvalitete ISO 9001:2008 i sigurnosti informacija ISO 27001:2005;
- Prevođenje i lektoriranje oko cca. 600 stranica dokumenata i akata vezanih za slijedeće projekte: nabava i instaliranje hardvera i softvera za izradu identifikacijskih isprava (IPA 2011), unapređenje logičke i fizičke informacijske i tehnološke sigurnosti i izrada programa obuke u cilju poboljšanja učinkovitosti IT stručnjaka za sustave IDDEEA (IPA 2011), nabava i instaliranje tri integrirana sustava sigurnosti i mrežnih komunikacijskih čvorišta u regionalnim centrima Mostar, Bihać i Bijeljina (IPA 2011), kao i dokumenata i akata u svezi sa koordinacijom sa Direkcijom za europske integracije BiH i Uredom koordinatora za reformu javne uprave BiH - PARCO;
- Izrada tehničkih specifikacija za potrebe održavanja prostora u RC Sarajevo;
- Izrada, planiranje i praćenje realizacije proračunskih potreba – stavki za RC Sarajevo;

- Sudjelovanje na 10 seminara, obuka ili radionica organiziranih od strane Agencije za državnu službu BiH.

3.5.2 Izvješće o radu Regionalnog centra Bijeljina

Odlukom Agencije, broj: 15-03-02-2-2736/11 od 17.06.2010. godine utvrđen je početak rada Regionalnog centra Bijeljina kao osnovne organizacijske jedinice Agencije. Tijekom 2012. godine ovaj regionalni centar je postupao u okviru svoje nadležnosti utvrđene Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Agencije poštujući odgovarajuće zakone i podzakonske, opće i interne akte.

Tijekom 2012. godine ovaj centar je funkcionirao sa četiri djelatnika od kojih je jedan primljen u prosincu 2010. godine, a u 2011. godini su primljena još tri djelatnika tako da je djelatnost ovog regionalnog centra obavljena sa ukupno sedam djelatnika. Isti broj djelatnika je radio i u 2012. godini i to su četiri državna službenika i tri zaposlenika. Od listopada 2012. godine jedan državni službenik – viši stručni suradnik za ekonomske poslove i planiranje je na porodiljskom odsustvu koje će trajati namjanje 12 mjeseci.

3.5.2.1 Aktivnosti realizirane od strane Odsjeka za potporu i održavanje

U cilju smanjenja broja kvarova na mreži i omogućavanja nesmetanog funkcioniranja mreže, a time i rada izvornih i prijarnih tijela tijekom 2012. godine, djelatnici ovog odsjeka su vršili redovit nadzor rada sustava, kako praćenjem logova na opremi, tako i obilaskom lokacija i čvorišta radi utvrđivanja uvjeta smještaja opreme i stanja opreme na čvorištima, naročito dijelova opreme koji su izloženi djelovanju vanjskih vremenskih uvjeta. U tom cilju su izvršena dva redovita obilaska svih lokacija telekomunikacijskih čvorišta i to: prvi proljetni obilazak u travnju i svibnju 2012. godine i predzimski obilazak u listopadu i studenom 2012. godine. U istom cilju se redovito surađuje sa administratorima nadležnih tijela kako bi se identificirali problemi u radu i iznašle mogućnosti za njihovo prevazilaženje i uspostavljanje funkcije, kao i pravilno provođenje propisanih sigurnosnih mjera u svezi sa pristupom, smještajem i zaštitom opreme i koordinacija prilikom održavanja opreme od strane vanjskih suradnika (servisera).

U cilju održavanja SDH mreže na području RC Bijeljina tijekom 2012. godine poduzete su slijedeće aktivnosti:

- Uspostavljen je prsten Svinjar – Ankare – Ciganište - Duge Njive pomoću opreme koja radi u nelicenciranom opsegu koji je omogućio nesmetan rad nadležnih tijela u Doboju, naročito CJB Doboj u slučaju ispada telekomunikacijskog čvorišta Svinjar;
- Proširenje SDH mreže u općini Srebrenik;
- Izmještanje linka Duge Njive - Kraljica na pravac Kraljica - Srebrenik, uspostava prstena Kraljica – Srebrenik – Humke – Duge Njive;
- Izmještanje opreme na telekomunikacijskom čvorištu Bratilo na drugu poziciju radi bolje pokrivenosti nadležnih tijela u Kladnju;
- Instalacija novih napajanja na telekomunikacijskim čvorištima Karanfilica - Vlasenica, Mlađevac - Zvornik, Humke - Gradačac, Kraljica - Gračanica;
- Koordiniranje izmjenama u konfiguraciji telemetrijske opreme koju je 2011. godine isporučila firma „Duplico“ jer je konstatirano da je instalirana konfiguracija nestabilna, te su ekipe obišle sve lokacije zajedno sa predstavnicima kompanije „Duplico“, izmijenili konfiguraciju i osigurali stabilan rad telemetrijskih uređaja. U nadležnosti ovog regionalnog centra su instalirani telemetrijski uređaji na kotama Kraljica i Ilinčica;
- Demontaža Canopy opreme sa Općine Vukosavlje i spajanje ethernet kablom kroz pripremljenu kablovsku kanalizaciju zgrade Općine Vukosavlje i PS Vukosavlje;
- Postavljanje invertora na lokaciji TK čvorišta Brčko-soliter i omogućavanje nesmetanog rada nadležnih tijela u slučaju prekida napajanja;
- Zamjena firewall-a u MU D. Žabar i omogućavanje uspostave svih neophodnih tunela za nesmetan rad matičnog ureda i Općinskog izbornog povjerenstva;
- Izvršeno izmještanje opreme na TK čvorištu Duge Njive u drugi objekt zbog preseljenja vojne posade;
- Otklanjanje kvarova na poprečnim vezama u općinama Lopare, Čelić, Šekovići;

- Demontaža Canopy opreme iz općine Lukavac i spajanje MU i OIK Lukavac na SDH mrežu.

Odsjek za potporu i održavanje RC Bijeljina je u prethodnom periodu preuzeo aktivnosti oko povećanja funkcionalnosti telemetrijskog sustava koji je instaliran na razini Agencije i otklanjanja nedostataka u postojećoj konfiguraciji uređaja koji su instalirani na telekomunikacijskim čvorištima. Rukovoditelj ovog odsjeka je sudjelovao u radu radne grupe za administraciju VoIP i Helpdesk sustava Agencije, također i u implementaciji Zabbix alata za nadzor sustava.

U toku aktivnosti na održavanju mreže i opreme, djelatnici ovog Regionalnog centra su u 52 navrata izlazili na teren do odgovarajućih lokacija.

3.5.2.2 Aktivnosti realizirane od strane Odsjeka za administrativno-pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima

U pogledu administrativnog i upravnog dijela poslova RC Bijeljina, tijekom 2012. godine obim poslova se povećao za 80 % u odnosu na 2011. godinu kada je u ovoj oblasti najveći dio aktivnosti vođen u dijelu razmjene podataka provođenjem upravnih postupaka kojih je tada bilo ukupno 2.019.

Tijekom 2012. godine u RC Bijeljina je provedeno ukupno 4.105 upravnih postupaka i to:

- *3.938 postupaka za povremeni pristup podacima iz evidencija koje vodi Agencija;*
- *154 postupka za dozvolu izvršenja rješenja nadležnih tijela o ispravci grešaka u podacima koje su oni unijeli u evidencije koje vodi ova Agencija i*
- *13 postupaka za stalni pristup podacima putem web servisa po zahtjevu ovlaštenih tijela.*

U svim provedenim postupcima su donesena odgovarajuća rješenja o dozvoli privremenog pristupa podacima i obavijesti o utvrđenom stanju ili zaključci o obustavi postupka, rješenja o stalnom pristupu podacima i sporazumi o međusobnim pravima i obvezama Agencije i tijela kojima je dozvoljen stalni pristup podacima i zaključci o dozvoli izvršenja rješenja nadležnih tijela o ispravci greške.

Pored toga, tijekom vođenja upravnih postupaka za povremeni pristup podacima upućeno je i 118 obavještenja o dopuni zahtjeva kako bi se po istim moglo zakonito postupati.

Navedene poslove pored višeg stručnog suradnika za upravne postupke vezano za suradnju sa nadležnim tijelima, koji je po trenutnoj kadrovskoj popunjenosti jedini mogao raditi na tim poslovima, uz odgovarajuće konsultacije i odobrenja nadležnih organizacijskih jedinica u sjedištu Agencije, ove poslove obavljala su još dva radnika ovog regionalnog centra, a svi ostali su pružali neku vrstu potpore i izvršavali tehnički i administrativni dio poslova.

Također, redovito su dostavljani tabelarni pregledi pristupa nadležnih tijela na Registru novčanih kazni i prekršajne evidencije.

Značajan dio aktivnosti koji je proveden u prošloj godini je implementacija elektroničke pisarnice, što su u ovom regionalnom centru (s obzirom da nemamo ni sistematizirano radno mjesto pisarnice), provodili svi radnici, a posebice referent za administrativno-ekonomske poslove.

U administrativnom dijelu u ovom Regionalnom centru tijekom 2012. godine zavedeno je i dato u rad 4.444 predmeta, otiskano i otpremljeno ukupno 4.249 predmeta, dok je u odgovarajućoj proceduri predložen za arhiviranje 2.991 predmet.

3.5.2.3 Ekonomski poslovi i poslovi planiranja, ostale aktivnosti RC Bijeljina

U oblasti ekonomskih poslova i planiranja u izvještajnom periodu redovito je u utvrđenim rokovima dostavljano slijedeće:

- Plan službenih putovanja;
- Izvješće o izdatim nalogima za službena putovanja;
- Izvješće o utrošku goriva;
- Šiht liste.

U navedenom periodu pripremljen je i Plan rashoda za 2013. godinu za RC Bijeljina, te je u tu svrhu i održan sastanak sa Odsjekom za planiranje i poslove nabava radi usaglašavanja predloženih proračunskih stavki. Pored toga, redovito su dostavljani i ostali traženi podaci i ostvarivana svakodnevna suradnja sa nadležnim sektorom u sjedištu Agencije.

Službenici RC Bijeljina su tijekom 2012. godine sudjelovali u radu slijedećih povjerenstava:

- Povjerenstvo za provođenje postupaka javne nabave nepersonaliziranih registracijskih pločica i folija za bojenje pločica, Povjerenstvo za provođenje postupka javne nabave unutarnjih i vanjskih stikera i

Povjerenstvo za provođenje postupka javne nabave potvrda o vlasništvu vozila i potvrda o registraciji vozila, te Povjerenstvo

- za provođenje postupka nabave nepersonaliziranih osobnih iskaznica;
- Povjerenstvo za izradu Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Agencije;
- Disciplinsko i popisno povjerenstvo;
- Povjerenstvo za izmjenu Pravilnika o stalnom i povremenom pristupu evidencijama;
- Povjerenstvo za izbor ponuđača u projektu kontrole pristupa i povećanja sigurnosti u regionalnim centrima Bijeljina, Bihać i Mostar, financiranom od strane Europske komisije.

Svi radnici RC Bijeljina su pohađali obuku iz Pravilnika o mjerama zaštite podataka i evidencija kao i odgovornosti u svezi sa zaštitom službene tajne u Agenciji, dok su dva radnika pohađali i obuku za interne provjerivače za standarde ISO 27001 i ISO 9001 u okviru projekta uvođenja ISO standarda u Agenciji.

Također, rukovodeći službenici RC Bijeljina su u protekloj godini pohađali i odgovarajuće obuke kod Agencije za državnu službu BiH u okviru obvezne obuke rukovodećih državnih službenika.

U izvještajnom periodu, djelatnici su kontinuirano pratili i upoznavali se sa propisima iz djelokruga rada i opisa radnog mjesta, te podzakonskim aktima Agencije i drugim napucima za rad, a posebice sa Pravilnikom o nabavi, Naputkom za rad povjerenstva za nabavu, Naputkom o nabavi postupkom konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda, Pravilnikom o nabavi putem izravnog sporazuma, Naputkom o sadržaju, načinu upravljanja i korištenju informacijskog sustava Agencije, Instrukcijom o provođenju uredskog poslovanja putem računala, Instrukcijom o postupku i načinu planiranja, podnošenja zahtjeva, odobravanja i kontroli službenih putovanja zaposlenih u Agenciji.

3.5.3 Izvješće o radu Regionalnog centra Mostar

Regionalni centar Mostar funkcionalno je počeo sa radom 1.3.2010. godine (Odluka ravnatelja, broj: 15-03-02-2-1489/10 od 23.2.2010.godine), kada su stvoreni materijalno-tehnički preduvjeti za rad Regionalnog centra u zakupljenom prostoru. Od

1.9.2011. godine RC Mostar je smješten u objektu Institucija BiH u Mostaru, čime se doprinijelo znatnoj uštedi proračunskih davanja Agencije na ime zakupa prostora.

Aktivnosti RC Mostar tijekom 2012. godine odvijale su se sukladno nadležnostima utvrđenim čl.10. stavak (2) Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Agencije i Smjernicama za rad i način funkcioniranja regionalnih centara u Agenciji, broj: 15-01/1-02-2-2648/10 od 4.6.2010. godine i to:

- Administracija i održavanje mreže za prijenos podataka u dijelu teritorije BiH definirane Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji. Radi se o području devetnaest općina i Grad Mostar sa ukupno 105 lokacija nadležnih tijela i 21 komunikacijskim čvorištem;
- Obavljanje poslova u svezi sa suradnjom sa nadležnim tijelima i drugim subjektima zainteresiranim za razmjenu podataka u dijelu teritorije definirane Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji;
- Obavljanje poslova nadzora nadležnih tijela i drugih tijela koji su vezani za sustav Agencije u segmentu sigurnosti na dijelu teritorije BiH definirane Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji;
- Administrativno-kadrovski i financijski poslovi vezani za rad RC Mostar i radno-pravni status državnih službenika i zaposlenika u RC Mostar:

Kadrovska popunjenost RC Mostar je trenutno 50% ukupno sistematiziranih radnih mjesta (tri državna službenika i tri zaposlenika). Tijekom 2012. godine, putem javnog konkursa, izvršen je prijam državnog službenika na poslove višeg stručnog suradnika za ekonomske poslove i planiranje, a putem internog konkursa raspored višeg stručnog suradnika za potporu i održavanje komunikacija. Od 1.4.2012. godine imenovan je šef Odsjeka za administrativno-pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima.

3.5.3.1 Aktivnosti realizirane od strane Odsjeka za potporu i održavanje

Stalne aktivnosti u svezi sa mrežom odnose se na svakodnevni uvid u stanje funkcionalnosti mreže, održavanje, nadzor i rješavanje problema po prijavi nadležnih tijela, administracija i održavanje mrežnih uređaja na telekomunikacijskoj mreži Agencije, konfiguracija, postavljanje i ažuriranje novih uređaja, održavanje uređaja za kreiranje VPN tunela za pristup ROF evidenciji nadležnih tijela, backup-ovanja

konfiguracije uređaja te redovita suradnja sa ovlaštenim osobama – administratorima nadležnih tijela.

Odsjek je obavljao slijedeće redovite i vanredne aktivnosti:

- Obavljeno ukupno 37 intervencija na sustavu, od toga:
 - 1) Intervencija na SDH opremi – 3;
 - 2) Predzimsko održavanje (lokacije na tornjevima) – 17;
 - 3) Ispitivanje tehničkih mogućnosti uvezivanja lokacija – 1;
 - 4) Problemi sa osiguračima i napajanjem na lokacijama – 4;
 - 5) Intervencija na lokacijama MU i OIP-1;
 - 6) Intervencije na ADSL i uvezivanje novih korisnika – 1;
 - 7) Isporuka informatičke opreme za MU – 2;
 - 8) Nadgledanje montaže telemetrijske opreme -1;
 - 9) Prisustvo montaži opreme za telemetriju – 2;
 - 10) Intervencije na opremi za telemetriju – 3;
 - 11) Demontaža invertora – 2.

3.5.3.2 Aktivnosti realizirane od strane Odsjeka za administrativno-pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima

U ovom poglavlju razmatrat će se poslovi u vezi sa provođenjem upravnog postupka razmjene podataka iz evidencija Agencije, po zahtjevima pravnih i fizičkih osoba, korištenjem aplikacije za razmjenu podataka. U okviru navedenih postupaka vršeni su poslovi evidentiranja zahtjeva i korisnika podataka u nomenklaturi Agencije, te pravnih temelja za pristup podacima, obrada zahtjeva i donošenje rješenja o odobravanju pristupa podacima ili odbijanje zahtjeva kao neutemeljenog, traženje dopune zahtjeva, donošenje zaključaka o obustavi postupka i dr.

Iz navedene oblasti tijekom 2012. godine ukupno je obrađeno 2.866 predmeta i to:

- *2.792 predmeta povremenog pristupa;*
- *6 predmeta stalnog pristupa;*
- *68 predmeta u postupku administrativnog izvršenja zaključaka nadležnih tijela za izmjene grešaka u evidencijama podataka.*

Od navedenih predmeta 2.421 je urađen u roku, izvan roka 194 predmeta, dok je 251 predmet u radu.

Iz oblasti upravnih postupaka u svezi sa zahtjevom za stalni pristup podacima koje vodi i tehnički održava Agencija, propisanih Pravilnikom o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka („Sl. glasnik BiH“ broj: 35/09), nakon više pismenih obavijesti nadležnim tijelima na području nadležnosti RC Mostar (općine, ministarstva i sl.) podneseni su zahtjevi, donesena rješenja i potpisani sporazumi o stalnom pristupu evidenciji novčanih kazni i prekršajnoj evidenciji za općine: Gacko, Ljubinje i Čitluk. Zahtjevi za Grad Mostar i Općinu Jablanica su u postupku rješavanja.

U tijeku je postupak odobravanja stalnog pristupa podacima prebivališta - boravišta državljana BiH i evidencije registriranih vozila putem web servisa po zahtjevu „UniCredit Bank“ d.d. Mostar. Provođene su aktivnosti obavješćavanja i drugih većih korisnika na području RC Mostar o zakonskoj i tehničkoj mogućnosti odobravanja stalnog pristupa podacima, a sve u cilju smanjenja broja zahtjeva za povremeni pristup.

3.5.3.3 Ostale aktivnosti realizirane od strane RC Mostar

Tijekom 2012. godine od strane RC Mostar izvršene su i druge aktivnosti:

- Sudjelovanje u radu Radne grupe za projekata implementacije Helpdesk sustava, e-Learning i Active directory u suradnji sa Tehničkim sektorom;
- Razmatranje mogućnosti i davanje mišljenja u svezi sa pristupom podacima evidencije vozača u cilju priznavanja i zamjene vozačkih dozvola sa Kraljevinom Španijom;
- Rad u radnoj grupi za donošenje izmjena i dopuna Instrukcije o načinu vođenja elektroničke evidencije i obradi zahtjeva za razmjenu podataka, te nacrtu sporazuma o stalnom pristupu i podacima, kao i Procedura o postupcima odobravanja i omogućavanja pristupa, prijenosa i razmjene podataka – nova aplikacija;
- Sudjelovanje u radu Radne grupe za izradu nacrtu Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Agencije te podzakonskih propisa iz oblasti Zakona o osobnoj iskaznici državljana BiH;
- Sudjelovanje u radu povjerenstva za nabavu registracijskih pločica, stikera i POV i POR vozila;
- Sudjelovanje na konferenciji „Zaštita svjedoka u BiH“ u organizaciji Ministarstva sigurnosti BiH;

- Upoznavanje djelatnika RC Mostar sa sadržajem standarda ISO 9001 i ISO 27001;
- Izvršena provjera znanja državnih službenika i zaposlenika korištenjem e-Learning platforme sukladno Uputstvu o edukaciji zaposlenih u Agenciji;
- Sudjelovanje na menadžerskim obukama za rukovodeće državne službenike u organizaciji Agencije za državnu službu BiH;
- Djelatnici RC Mostar su vršili interni audit u skladu sa ISO standardima u RC Sarajevo;
- Aktivnosti u svezi sa ocjenjivanjem državnih službenika u RC Mostar;
- Izdavanje kolskih naloga za korištenje dva službena vozila RC Mostar u koja je ugrađen GPS sustav praćenja. Do 15.12.2012. godine vozila su prešla ukupno 17.450 km, odnosno 2.335 km, što je u okviru normativa planiranog utroška, odnosno 2/3 planiranog utroška goriva;
- Aktivnosti vezane za evidentiranje radnog vremena zaposlenih;
- Održano 9 internih i eksternih sastanaka.

3.5.4 Regionalni centar Bihać

Regionalni centar Bihać počeo je formalno pravno funkcionirati 1.3.2010. godine na temelju Odluke ravnatelja broj: 15-03-02-2-1488/10 od 23.2.2010. godine.

Temeljni ciljevi u oblasti organizacije RC Bihać su usklađeni sa temeljnim ciljevima Agencije i u potpunosti su realizirani:

- Dosljedna primjena pravila i tehničkih procedura koje precizno definiraju odgovornost i razmjenu informacija u Agenciji;
- Izvršavanje odluka na temelju stalne razmjene informacija sa sjedištem;
- Kontinuirano praćenje izvršenja proračunskih sredstava u odnosu na planirana sredstva;
- Dostavu prijedloga planiranih proračunskih sredstava za RC Bihać za 2013. godinu;
- Dostava prijedloga Plana rada RC Bihać za 2013. godinu;

Temeljna funkcija RC Bihać u okviru njegove teritorijalne nadležnosti je realizirana u izvještajnom periodu s obzirom da su sve evidencije kao i softveri putem kojih izvorna tijela vode upravne postupke bili dostupni. Također, i mreža koju su koristila izvorna i prijamna tijela je učinkovito funkcionirala. Pristup podacima i vođenje

upravnih postupaka koji su se obavljali putem RC Bihać odvijali su se po jasnim tehničkim i stručnim pravilima Agencije, uz puno uvažavanje propisa u Bosni i Hercegovini.

Koordinacija između RC Bihać i drugih organizacijskih jedinica unutar Agencije, koja je obvezujuća, ostvarena je na visokoj razini.

Iako je RC Bihać popunjen sa svega 36% u odnosu na planirani broj radnih mjesta, treba istaći da se radni proces odvijao nesmetano i da su svi poslovi uspješno organizirani i izvršavani. U vrijeme godišnjih odmora, zbog povećanog broja zahtjeva za izdavanje biometrijskih putovnica, povremeno je bio angažiran zaposlenik Odsjeka za potporu i održavanje mreže RC Bihać u Centru za skladištenje, personalizaciju i prijevoz osobnih isprava - ukupno u trajanju od 13 radnih dana.

I dalje je aktualan problem adekvatnog i trajnog smještaja RC Bihać, iako je još tijekom 2011. godine ravnatelj Agencije održao sastanak sa premijerom USK u svezi sa iznalaženjem poslovnih prostorija u vlasništvu Vlade za potrebe RC Bihać. Ovim bi se postigle značajne financijske uštede proračunskih sredstava, a ujedno bi se poboljšali radni i sigurnosni aspekt u radu. Dostizanje standarda koje propisuje Vijeće ministara BiH je izuzetno teško postići u prostorijama koje nisu u vlasništvu Agencije. Sadašnje poslovne prostorije u dogledno vrijeme svojim kapacitetom neće zadovoljiti potrebe kada se izvrši popuna svih radnih mjesta prema Pravilniku o unutarnjoj organizaciji Agencije.

3.5.4.1 Odsjek za potporu i održavanje sustava

Odsjek za potporu i održavanje sustava započeo je efektivno sa radom 16.2.2010. godine, ulaskom u sadašnje prostorije RC Bihać. Navedeni Odsjek je obavljao svoje poslove i zadatke na temelju teritorijalne nadležnosti definirane Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Agencije, ali je i pored toga, pokrivaio i teritoriju općine Novi Grad/Bosanski Novi zbog geografskog položaja općine i lokacije ključeva koji se nalaze u Bihaću od telekomunikacijskih uređaja Agencije koji se nalaze van prostorija Agencije (toranj).

Odsjek broji jednog državnog službenika (šef Odsjeka) i dva zaposlenika. Sva radna mjesta zaposlenika su popunjena, a od državnih službenika potrebno je popuniti još dva radna mjesta i to: višeg stručnog suradnika za potporu i održavanje komunikacija i višeg stručnog suradnika za potporu i održavanje aplikacija. Svi

zaposleni su raspoređeni sukladno svojim rješenjima i kvalifikacijama na odgovarajuće poslove.

3.5.4.1.1 Mreža i ostale aktivnosti

Tijekom 2012. godine Odsjek za potporu i održavanje sustava RC Bihać je imao 58 intervencija na sustavu koje su uključivale daljinski pristup uređajima i njihova eventualna podešavanja radi omogućavanja normalnog funkcioniranja. U slučaju nemogućnosti prisutpa daljinskim putem, djelatnici ovog odsjeka su fizički odlazili na lokacije i u ovisnosti od utvrđenog problema na adekvatan način pristupali njihovom rješavanju. Pored aktivnosti koje su uključivale održavanje sustava, Odsjek za potporu i održavanje sustava je obavljao poslove koji su uključivali i prisustvo na montaži opreme za potrebe Agencije.

U slijedećoj tabeli je dat pregled svih intervencija izvršenih u 2012. godini:

Tabela 20: Pregled izvršenih intervencija na teritoriji nadležnosti RC Bihać

RED. BR.	OPIS INTERVENCIJE	BROJ
1	INTERVRENCIJA NA PTMP OPREMI	4
2	INTERVENCIJE NA CANOPY OPREMI	6
3	INTERVENCIJE NA SDH OPREMI	5
4	ZAMJENA NEISPRAVNIH I OŠTEĆENIH KABLOVA	1
5	INTERVENCIJE NA MIKROTIK OPREMI	/
6	PREDZIMSKO ODRŽAVANJE (LOKACIJE NA TORNJEVIMA)	24
7	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI UVEZIVANJA LOKACIJA	/
8	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI GROMOBRANSKE ZAŠTITE	/
9	PROBLEMI SA OSIGURAČIMA I NAPAJANJEM NA LOKACIJAMA	1
10	INTERVENCIJE NA LOKACIJAMA MU I OIK	5
11	INTERVENCIJE NA ADSL-U I UVEZIVANJE NOVIH KORISNIKA	1
12	POSTAVLJANJE INVENTORA I CISCO L3	/
13	PREMJEŠTANJE OPREME RADI PRESELJENJA LOKACIJE	1
14	DEMONTIRANJE MIKROTIK OPREME	/
15	DEMONTIRANJE CANOPY OPREME	/
16	ODRŽAVANJE AGREGATA	/
17	PRISUSTVO MONTAŽI SDH I PUŠTANJE NOVOG KORISNIKA	/
18	ZAMJENA ROUTERA NA OIK	/
19	ISPORUKA INFORMATIČKE OPREME ZA MU	/
20	ISPITIVANJE MOGUĆNOSTI DALJINSKOG RESETA	/
21	INSTALACIJA NOVIH PTP CANOPY LINKOVA	3

22	ZAMJENA INVERTORA	/
23	PRISUSTVO ZAMJENI BAZNE STANICE	/
24	POSTAVLJANJE MKU UREĐAJA	/
25	NADGLEDANJE MONTAŽE TELEMETRIJSKE OPREME	1
26	ZAMJENA NAPAJANJA NA TELINDUSU	/
27	RESET SDH OPREME	6
28	DEMONTIRANJE SDH OPREME (ANTENA)	/
	UKUPNO	58

U prvoj polovini godine, nakon zimskog perioda, službenici Odsjeka za potporu i održavanje sustava su izvršili obilazak svih telekomunikacijskih čvorišta na području nadležnosti RC Bihać na kojima se nalazi oprema Agencije. U sklopu navedenog obilaska ustanovljeno je stanje na svim lokacijama te uklonjeni eventualni nedostaci, ili od strane službenika Odsjeka ili od strane podizvođača radova kojima je sugerirano na iste.

U sklopu poboljšavanja autentifikacije i autorizacije korisnika koji koriste aplikacije Agencije, u protekloj godini su izrađene 22 smart kartice za djelatnike općina na području nadležnosti RC Bihać, od čega je 6 kartica izrađeno za administratore, a 16 za matičare. Sve kartice su uručeno osobno korisnicima, uz potpisivanje izjave o njenom korištenju, te su sve kartice kroz aplikaciju aktivirane i omogućeno je njihovo korištenje.

U četvrtom kvartalu provedeno je redovito predzimsko održavanje na telekomunikacijskim čvorištima kako bi isti bili spremni za zimski period. Ujedno je obavljen popis komunikacijske opreme po navedenim čvorištima koja je i fotodokumentirana. Posjećeno je ukupno 12 lokacija, od kojih se 11 lokacija nalazi na tornjevima, a jedna u prostorijama MUP K10, te je na temelju posjete utvrđeno stanje postojeće opreme. Tijekom obilaska konstatirano je da pojedine lokacije imaju nedostatke i potrebno je učiniti neophodne korake za rješavanje tih nedostataka:

- Keserovića brdo (Velika Kladaša) - u prostoriji u kojoj se nalazi telekomunikacijska oprema Agencije nisu adekvatni mikroklimatski uvjeti, nema klima uređaja i tijekom izrazito toplih dana u prostorijama je prevelika vrućina;
- Velika Gomila – problem predstavlja nedostatak agregata s obzirom da je ovo središnja točka za općine u USK. Ukoliko je nestanak električne energije duži od dva sata, baterije se isprazne te se u prekidu nalazi većina općina USK;
- Lokveni vrh – mikroklimatski uvjeti nisu zadovoljavajući zbog nedostatka klima te su u ljetnom periodu visoke temperature u prostoriji.

Stalne aktivnosti u svezi sa održavanjem mreže sastojale su se od svakodnevnog održavanja, nadzora, detekcije i rješavanja problema, administracije i održavanja mrežnih uređaja na telekomunikacijskoj mreži Agencije, konfiguracija, postavljanje i ažuriranje novih uređaja, redovitog održavanja uređaja za kreiranje VPN tunela, redovite suradnje sa svim krajnjim korisnicima s ciljem što učinkovitijeg funkcioniranja mreže i dr.

Djelatnici Odsjeka su svakodnevno vršili poslove na održavanju, nadzoru, detekciji i rješavanju problema za sva računala u RC Bihać, te provjeravali stanje svih računala na svim mrežama. Antivirusni softver se automatski osvježava na onim računalima koja su na internetu, a za one koji su na lokalnoj mreži svježije definicije se postavljaju na portal sa kojeg korisnici sami povlače definicije.

3.5.4.2 Odsjek za administrativne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima

Odsjek za administrativne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima u RC Bihać broji jednog državnog službenika – šef Odsjeka za administrativne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima, a prema Pravilniku o unutarnjoj organizaciji Agencije predviđeno je šest radnih mjesta (dva državna službenika i četiri zaposlenika).

Važan segment rada ovog Odsjeka se odnosi na razmjenu podataka sa nadležnim tijelima, tj. izdavanje podataka o evidencijama i iz evidencija ovlaštenim institucijama i pravnim licima.

U svezi sa upravnim postupcima, tijekom 2012. godine u Odsjeku je obrađeno ukupno 349 predmeta i to:

- *Razmjena podataka putem aplikacije: 293;*
- *Ispravka grešaka u aplikaciji: 56.*

Kada je u pitanju Registar novčanih kazni i prekršajne evidencije (RNKiPE), treba istaći da je RC Bihać osigurao pristup navedenoj evidenciji općinama: Cazin, Bužim i Bosanski Petrovac, dok se u narednom periodu očekuje pristup i ostalih općina sa područja teritorijalne nadležnosti RC Bihać.

S tim u vezi, održani su ponovni sastanci sa predstavnicima općina Sanski Most i Ključ gdje su isti informirani kako i na koji način mogu pristupiti RNKiPE, a u narednom periodu se ima u planu održati ponovni sastanak sa općinama iz Kantona 10, dok je u općini Glamoč (na njihovo traženje) poslana obavijest o načinu i postupku pristupa.

Također, napravljeni su aneksi Sporazuma u svezi sa korištenjem i načinom pristupa podacima iz evidencija koje vodi i tehnički održava Agencija, a koji su u 2009. godini zaključeni sa MUP USK, MUP K10 i Kantonalnom upravom za inspekcijske poslove Bihać.

3.5.4.3 Ostali poslovi realizirani od strane RC Bihać tijekom 2012. godine

Pored redovitih poslova koje obavlja, RC Bihać je sudjelovao u slijedećim aktivnostima:

- Aktivnosti na Projektu analize sigurnosti sustava na razini Agencije;
- Sudjelovanje u radu Radne grupe za izradu podzakonskih akata na temelju Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o osobnoj iskaznici državljana Bosne i Hercegovine;
- Analiza svih zaključenih sporazuma o stalnom pristupu podacima po temelju kojih se plaća naknada i utvrđivanje broja ostvarenih pristupa podacima;
- Izrada Procedure o postupcima odobravanja i omogućavanja pristupa, prijenosa i razmjene podataka, br. 15-03-02-3-680-3/12 od 15.11.2012. godine;
- Primjena sustava putnih naloga u RC Bihać;
- Izrada planova službenih putovanja;
- Primjena Helpdesk sustava;
- Izrada mjesečnih izvješća o provedenim aktivnostima RC Bihać u svezi sa RNKiPE;
- Dostavljanje izvješća o razmjeni podataka i popisa izvornih tijela (državna, entitetska, županijska i lokalna tijela);
- Vršeno je redovito servisiranje terenskih vozila;
- Sudjelovanje na obukama.

4 UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA

U okviru ovog poglavlja predstavljene su aktivnosti po organizacijskim jedinicama koje se odnose na prijam novog, stručnog i kvalificiranog kadra i upravljanje ljudskim resursima.

4.1 Prijam kadrova

Tijekom 2012. godine, Agencija je bila skoncentrirana na izgradnju sustava i unapređenje svojih kapaciteta sukladno Zakonu o Agenciji i Pravilniku o unutarnjoj organizaciji Agencije.

Od strane Agencije za državnu službu BiH (ADS) tijekom 2012. godine provedena su dva javna konkursa za prijam državnih službenika u Agenciju i dva interna konkursa, jedan javni konkurs za prijam zaposlenika na radno mjesto državnog službenika do povratka državnog službenika sa porodiljskog odsustva, dok je Agencija u prošloj godini provela jedan javni oglas za prijam zaposlenika i jedan javni oglas za prijem vježbenika.

Na ovaj način u 2012. godini u Agenciju je primljeno u radni odnos 5 novih djelatnika, ali zbog prestanka radnog odnosa dvojici zaposlenika iz zakonskih razloga (istek ugovora o radu na određeno vrijeme i izricanje disciplinske mjere prestanka radnog odnosa), razlika u broju zaposlenih u Agenciji na početku i na kraju godine ogleda se samo u 3 zaposlena.

Na dan 31.12.2011. godine Agencija je imala ukupno **150** zaposlenih, a na temelju provedenih konkursnih procedura taj broj se povećao na **153** zaposlena zaključno sa 31.12.2012. godine.

Također, potrebno je naglasiti da je Agencija za državnu službu BiH, na zahtjev Agencije, raspisala u 2012. godini i javni oglas za prijam 6 novih državnih službenika, koji je u tijeku, a u cilju provođenja Odluke Vijeća ministara BiH kojom se odobrava Agenciji novo zapošljavanje u 2012. godini.

4.2 Obuke i edukacije kadrova

Agencija puno pažnje posvećuje kontinuiranom usavršavanju i edukaciji svog kadra. S tim u vezi, djelatnici Agencije su tijekom 2012. godine nazočili mnogobrojnim obukama, konferencijama, seminarima i prezentacijama, od kojih navodimo neke:

- Obuka za administratore za EXADATA opremu u Banjaluci;
- Obuka za interne i eksterne revizore za ISO standarde sukladno implementaciji projekta standardizacije Agencije po ISO 9000:2008 i ISO 2700:2005;
- QSS Enterprise Day 2012: Future is in motion;
- QSS Master Day 2012: Business Analytics;
- U svibnju 2012. godine predstavnici Agencije sudjelovali su na Konferenciji „Zaštita svjedoka“ u organizaciji Ministarstva sigurnosti BiH;
- Interna obuka u svezi sa primjenom Pravilnika o mjerama zaštite i čuvanju službene tajne;

- Seminar u Sarajevu na temu „Uključivanje principa ravnopravnosti spolova u zakone, strategije i obuke“;
- U lipnju 2012. godine predstavnik Agencije je sudjelovao na međunarodnom seminaru u Norveškoj – „Course of Operation&Maintenance in Ceragon Evoluation Metro“;
- Seminar „Information Security Management Systems – ISO/IEC 27001“;
- Menadžerske obuke u organizaciji ADS-a.

4.3 Suradnja sa međunarodnim tvrtkama i institucijama

U cilju razmjene znanja i dobre prakse, povećanja učinkovitosti u radu i unapređenja poslova i zadataka iz svoje nadležnosti definirane Zakonom o Agenciji (“Sl. glasnik BiH”, broj 56/08), Agencija je ostvarila suradnju sa više tvrtki i institucija na međunarodnoj razini, kako je to navedeno u narednim poglavljima.

4.3.1 Posjete tvrtkama u inostranstvu

- Posjeta tvrtki KIG, Slovenija;
- Posjeta tvrtki CETIS, Slovenija;
- Posjeta tvrtki IG, Celje;
- Posjeta tvrtki Bundesdruckerei, Njemačka;

4.3.2 Posjete predstavnika stranih tvrtki, međunarodnih institucija i organizacija Agenciji

- Agenciju je u srpnju 2012. godine, u okviru posjete Banjaluci, posjetio šef Delegacije Europske unije i specijalni predstavnik EU u Bosni i Hercegovini ambasador Peter Sorensen i veleposlanici zemalja članica Europske unije akreditirani u BiH. Događaj nije bio medijski pokriven, ali je medijima prosljeđeno saopćenje za javnost.

5 ODNOSI SA JAVNOŠĆU I ANALIZA POZICIONIRANJA AGENCIJE U MEDIJIMA

U 2012. godini nastavljen je trend interesiranja javnosti za rad Agencije, najviše po pitanju: izdavanja biometrijskih putovnica u Bosni i Hercegovini, prijave i odjave prebivališta i boravišta, usvajanja Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o osobnoj iskaznici državljana BiH i početak izdavanja novih osobnih iskaznica.

Analiza pozicioniranja Agencije u medijima data je u dijagramima koji čine sastavni dio ovog izvješća (Prilog 2).

5.1 Zakon o slobodi pristupa informacijama u BiH (ZOSPI)

Agencija je tijekom 2012. godine ukupno zaprimila **33** zahtjeva za pristup informacijama sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u BiH („Službeni glasnik BiH“, br: 28/00, 45/06 i 102/09 i 62/11- u daljem tekstu: ZOSPI), od čega je u cjelosti odobren pristup informacijama za **29** zahtjeva. Preostala **4** zahtjeva riješena su na slijedeće načine: u jednom od zahtjeva u kojima IDDEEA nije mogla udovoljiti zahtjevu podnosielja traženi su podaci o registriranim vozilima za vremenski period u kojem nije bilo uspostavljeno vođenje središnjih evidencija o registriranim vozilima u Bosni i Hercegovini. U drugom slučaju je podnositelj obaviješten da su traženi podaci dostupni na web stranici Agencije www.iddeea.gov.ba. Dva zahtjeva nisu imala zakonski temelj za pozitivno rješavanje po zahtjevu u cjelosti te je jedan zahtjev riješen zaključkom, a kod drugog zahtjeva je djelimično dozvoljen pristup informacijama.

Svi zahtjevi su se odnosili na informacije, odnosno podatke iz središnjih evidencija koje za nadležna tijela u Bosni i Hercegovini vodi IDDEEA.

U cilju učinkovitosti razmjene informacija, IDDEEA na mjesečnoj osnovi na svojoj web stranici www.iddeea.gov.ba objavljuje biltene iz središnjih evidencija: ID bilten i biltene evidencije motornih vozila (po nadležnim tijelima, prvi put registrirana vozila i sva registrirana vozila za prethodni mjesec). Radi se o statističkim podacima koje koriste različite institucije, pravna i fizička lica u svrhu raznih statističkih analiza. Podaci koji se objavljuju u biltenima ne sadrže osobne podatke niti po bilo kojoj osnovi upućuju na otkrivanje osobnih podataka građana Bosne i Hercegovine. Objavljivanje ovih podataka je u velikoj mjeri umanjilo podnošenje zahtjeva sukladno ZOSPI jer se pristup ovim podacima vršio isključivo po ovom zakonskom temelju.

Djelatnica za informiranje (stručni savjetnik za odnose s javnošću) je Ombudsmenu za ljudska prava i Parlamentarnoj skupštini BiH na tromjesečnoj osnovi redovno dostavljala izvješće i statističke podatke o broju primljenih i obrađenih zahtjeva sukladno ZOSPI, što je regulirano odredbama istog.

5.2 Realizacija ostalih aktivnosti u segmentu odnosa s javnošću

U potpunosti su ispunjeni svi planom predviđeni ciljevi za odnose s javnošću za 2012. godinu:

- Nastavljeno popravljavanje ukupnog imidža Agencije kroz redovito održavanje kontakata sa medijima, građanima, suradnicima i poslovnim partnerima;
- Održana puna transparentnost u radu Agencije sukladno zahtjevima Strategije za reformu javne uprave;
- Zakon o slobodi pristupa informacijama u BiH se provodi bez ikakvih poteškoća;
- Sadržaji na postojećoj web stranici su redovito ažurirani na tri zvanična jezika u službenoj uporabi u institucijama BiH, na latiničnom i ćiriličnom pismu, kao i na engleskom jeziku;
- Redovito vršena prezentacija projekata i drugih aktivnosti koje je provodila IDDEEA putem web stranice i medija;
- Otvoreni kanali komunikacije putem socijalnih mreža Facebook i Twitter (IDDEEA Facebook page trenutno prati 121 korisnik, a Twitter 11 korisnika);
- Izmijenjena Odluka o informacijama i podacima koji se objavljuju na web stranici Agencije;
- Izrađena Pravila za komunikaciju Agencije;
- Izrađen Pravilnik o internoj komunikaciji u Agenciji;
- Izrađen Okvirni plan za krizno komuniciranje Agencije;
- Izrađena prva i druga verzija ISO procedure QP 25 „Interna i eksterna komunikacija“ sukladno ISO 9001:2008. IDDEEA je u srpnju certificirana za ISO 9001:2008 (sustav upravljanja kvalitetom) i ISO 27001:2005 (sustav upravljanja sigurnošću informacija);
- Sukladno Strategiji komuniciranja 2010-2015 i Pravilnikom o internoj komunikaciji izvršena analiza toka i kvaliteta komunikacije u Agenciji;
- U prosincu 2012. godine (14.12.2012.) održana je svečanost povodom obilježavanja 10. obljetnice od uvođenja elektroničkih evidencija i jedinstvenih osobnih isprava u Bosni i Hercegovini. Za ovu priliku je snimljen promotivni film o Agenciji u trajanju od 13:12 minuta koji je dostupan na linku <http://www.youtube.com/watch?v=02ccqfLrzyo>.
- Povodom 10. obljetnice Agencija je upriličila „Dan otvorenih vrata za studente“ i u svojim organizacijskim jedinicama u Banjaluci, Sarajevu,

Mostaru, Bijeljini i Bihaću ugostila studente elektrotehničkih i srodnih fakulteta. Javnost je o ovome obaviještena putem saopćenja za javnost.

6 ZAKLJUČAK

Sukladno svojim zakonskim nadležnostima definiranim Zakonom o Agenciji ("Sl. glasnik BiH", broj 56/08), Agencija je u protekloj godini izvršila sve obveze i programske zadatke utvrđene Planom rada za 2012. godinu, odnosno provela niz aktivnosti na unapređenju telekomunikacijske mreže te izvršila dodatno proširenje SDH mreže na nove općine čime se doprinijelo unapređenju uvjeta za rad nadležnih institucija u sustavu. Istovremeno, Agencija je u potpunosti implementirala međunarodne standarde ISO 9001:2008 (upravljanje kvalitetom) i ISO 27001:2005 (upravljanje sigurnošću informacija), te certificirala određen broj djelatnika za interne i eksterne provjerivače (revizore) za pomenute ISO standarde i aktivno radila na projektima u svezi sa ICAO standardima.

Ključni projekti koji su realizirani, a koji idu u prilog činjenici da je Agencija orijentirana ka razvoju i stvaranju suvremenih informacijskih tehnologija su: primjena e-Learning platforme za provođenje obuka, usavršavanje i testiranje djelatnika Agencije, projekt digitalnih tahografa, sustav uspostavljanja e-Uprave i pružanje e-Usluga građanima prema Strategiji razvoja Agencije 2010-2015, te nabava nove opreme i migracija baze podataka čime su unaprijeđene performanse svih aplikacija.

Realizacijom ovih projekata, koji su najvećim dijelom financirani sredstvima iz IPA fondova, doprinijelo se unapređenju rada Agencije kroz stručno osposobljavanje djelatnika i učinkovitije obavljanje poslova iz svoje nadležnosti, kao i povećanju kvalitete biometrijske putovnice Bosne i Hercegovine.

Pored toga, u prethodnom periodu izvršena je dorada postojećih ili izrada novih pravila i procedura sukladno standardima ISO 9001 i ISO 27001 čime su značajno unaprijeđeni procesi rada u oblasti upravljanja kvalitetom i upravljanja sigurnošću informacija.

Agencija je, također, u 2012. godini poduzela određene aktivnosti u cilju unapređenja suradnje sa strateškim inostranim partnerima i međunarodnim institucijama, prevashodno Delegacijom Europske unije u Bosni i Hercegovini, te Međunarodnom organizacijom za civilni zrakoplovni promet radi poboljšanja sustava sigurnosti osobnih isprava Bosne i Hercegovine.

Sukladno Strategiji komuniciranja 2010-2015 i Pravilnikom o internoj komunikaciji, izvršena je analiza toka i kvalitete komunikacije u Agenciji, kroz anketiranje svih djelatnika. U anketi je sudjelovao ukupno 161 djelatnik, a na temelju rezultata anketiranja izvršit će se analiza i ravnatelju će se predložiti mjere za

poboljšanje interne komunikacije, koje će biti ugrađene u Pravilnik o internoj komunikaciji u Agenciji.

Shodno svemu navedenom, može se zaključiti da je Agencije realizirala sve aktivnosti koje su i bile planirane usvojenim Planom rada za 2011. godinu, te poduzela sve korake iz domena svoje nadležnosti ka očuvanju kvalitete isprava u Bosni i Hercegovini.

Banja Luka, svibanj 2013.

X

DIREKTOR
mr Siniša Macan

дигитално потписано / digitalno potpisano / digitally signed

Prilog 1 – Pregled planiranih i izvršenih postupaka javne nabave

R. br.	Vrsta nabave	Planirani iznos nabava	Postupak nabave	Datum pokretanja postupka	Da li je postupak ponavljan i koliko puta	Period važenja ugovora	Vrijednost zaključenog ugovora	Dobavljač	Prethodna nabava (prethodni dobavljač)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Nabave iz tekućih izdataka	1,560,800							
1.	Nabava usluga servisiranja uređaja za grijanje i hlađenje - klima u RC Sarajevo	4.700	Konkurentski postupak	22.02.2102.	NE	1 godina	2.562	E+E+E+E Enregy Sarajevo	
2.	Nabava i održavanje UPS-ova u RC Sarajevo	3.000	Konkurentski postupak	22.02.2012.	NE	1 godina	1.076,40	Energoinvest SUE d.d. Sarajevo	
3.	Nabava usluga održavanja sustava aplikacija JMB, LK, VD, prebivališta i boravišta	85.000	Pregovarački postupak sa jednim ponuđačem	06.03.2012.	NE	1 godina	81.432	PING d.o.o. Sarajevo	PING d.o.o. Sarajevo
4.	Nabava usluga održavanja Registra novčanih kazni	40.000	Konkurentski postupak	06.03.2012.	DA, 1 put	1 godina	42.120	Infostudio d.o.o. Sarajevo	Infostudio d.o.o. Sarajevo
5.	Nabava obrazaca, papira, tonera i uredskog materijala	126.150	Otvoreni postupak	05.04.2012.	DA, 1 put	Do izvršenja ugovornih obveza	96.885,55	Primaprom doo Banja Luka	Co.Farmus doo Sarajevo
6.	Nabava usluga pranja vozila u Banjaluci LOT1 i Bihaću LOT2	6.500	Konkurentski postupak	11.04.2012.	LOT 1, DA 1 put	1 godina	Više stavki	Audi Centar BL doo B.Luka	Audi Centar BL doo B.Luka
					LOT 2, ne		Više stavki	Auto praonica Zlaja Bihać	Auto praonica Zlaja Bihać
7.	Nabava usluga čišćenja uredskih prostorija u sjedištu Agencije	10.000	Konkurentski postupak	11.04.2012.	DA, 1 put	1 godina	8.494,20	Rilex Co doo Banja Luka	Rilex Co doo Banja Luka
8.	Nabava održavanja	30.000	Konkurentski postupak	17.04.2012.	DA, 1 put	1 godina	30.000	MRG export-import doo	MRG export-import doo

	štampača DILLETA 550 i laminatora SPEEDLAM za personalizaciju putovnica							Banja Luka	Banja Luka
9.	Nabava usluga održavanja opreme za personalizaciju smart kartica	20.000	Konkurentski postupak	17.04.2012.	Da, 1 put	1 godina	20.000	MRG export-import doo Banja Luka	MRG export-import doo Banja Luka
10.	Nabava reprezentacije za potrebe Agencije	11.600	Konkurentski postupak	18.04.2012.	NE	Do izvršenja ugovornih obaveza	11.576	NIZ doo Laktaši	ZOKI Banja Luka
11.	Nabava usluga opravke i održavanja motornih vozila sa nabavom materijala za opravku i održavanje vozila, motornog ulja LOT 1, auto guma i ostalog potrošnog materijala	81.400	Otvoreni postupak	24.04.2012.	LOT 1, NE	1 godina	Više stavki	Lada auto doo Banja Luka	Lada auto i Promotors
					LOT 2, DA 1 put	15 dana	12.869	Šumooprema doo Banja Luka	Lada auto doo Banja Luka
12.	Nabava kertridža za DP LOT 1 i UV LOT 2 personalizaciju pasoša	100.000	Otvoreni postupak	03.10.2012.	Postupak poništen				Muehlbauer Roding
					NE	Do izvršenja ugovornih obaveza	41.186	MRG export-import doo B.Luka	MRG export-import doo B.Luka
13.	Nabava špediterskih usluga	15.000	Otvoreni postupak	14.05.2012.	DA, 1 put	1 godina	0,11 % i 0,14 %	Merdian ad Banja Luka	Merdian ad Banja Luka
14.	Nabava materijala za čišćenje	17.000	Konkurentski postupak	17.10.2012.	Postupak u toku	Do izvršenja ugovornih obaveza	8,390	Defter doo Sarajevo	Compex doo Banja Luka

15.	Nabava usluga opravki i održavanja elektroinstalacija	6.400	Konkurentski postupak	17.10.2012.	Postupan poništen				
16.	Nabava usluga održavanja i administracije servera na kojem se nalaze registri Agencije	150.000	Otvoreni postupak	27.06.2012.	Postupak pred KRŽ po žalbi				BBS doo Sarajevo
17.	Nabava održavanja PKI infrastrukture	25.000	Konkurentski postupak	06.09.2012.	Ugovor poslan na potpis 4.12.2012.				
18.	Nabava održavanja opreme za personalizaciju tablica	20.000	Konkurentski postupak	07.06.2012.	DA, 1 put	1 godina	Više stavki	Tonnjes Njemačka	Tonnjes Njemačka
19.	Nabava usluga servisiranja klima uređaja u B.Luci	5.000	Konkurentski postupak	07.06.2012.	DA, 2 puta	1 godina	3.335	Eko Frigo doo Banja Luka	Frigoelektro doo Banja Luka
20.	Nabava servisiranja DEA agregata i UPS uređaja	12.000	Konkurentski postupak	19.09.2012.	NE	1 godina	5.265	Energoinvest SUE dd Sarajevo	Energoinvest
21.	Nabava usluga pranja vozila za potrebe RC Mostar	500	Konkurentski postupak	31.05.2012.	NE	1 godina	Više stavki	Hifa doo Tešanj	Karting doo Mostar
22.	Nabava usluga održavanja agregata po lokacijama na tornjevima	25.000	Konkurentski postupak	28.05.2012.	Da, 1 put	1 godina	6.440	Albat doo Sarajevo	Energoinvest
23.	Nabava folija za pakovanje para pločica - LOT 1 i pasoš, LK, VD i sl. LOT 2	15.525	Konkurentski postupak	31.05.2012.	LOT 1, NE	15 dana	4.458	Ferplast doo Sarajevo	
					LOT 2, NE	15 dana	4,680	Ferplast doo Sarajevo	
24.	Nabava usluga održavanja integriranog sustava u Centru i RC Sarajevo	6.000	Konkurentski postupak	19.06.2012.	NE	1 godina	5.909	New Sanatron doo Gradiška	New Sanatron doo Gradiška

25.	Nabava usluga generalnog čišćenja Centra za skladištenje, personalizaciju i prijevoz isprava	8.000	Konkurentski postupak	26.09.2012.	NE	1 godina	2.106	Rilex Co doo Banja Luka	Top Fit doo Čelinac
26.	Nabava samouništavajućih naljepnica	70.000	Otvoreni postupak	26.09.2012.	NE	Do izvršenja ugovornih obveza	44.000	Grafotex doo Banja Luka	Grafotex doo Banja Luka
27.	Nabava usluga pranja vozila u Sarajevu LOT 1 i Bijeljini LOT 2	2.000	Konkurentski postupak	04.10.2012.	NE	1 godina	Više stavki	Hifa doo Tešanj	Kanebo
					Postupak u toku				SZR Neđo
28.	Nabava usluga stručnog obrazovanja i usavršavanja Tehničkog sektora	50.000	Konkurentski postupak	29.10.2012.	DA, 1 put	Do izvršenja ugovornih obveza	45.630	Lanaco doo Banja Luka	
29.	Nabava održavanja ORACLE licenci	530.000	Pregovarački postupak sa jednim ponuđačem	22.02.2012.	NE	1 godina	496.212	Oracle BH doo Sarajevo	Oracle BH doo Sarajevo
30.	Nabava uredskog materijala	7.000	Izravni sporazum	16.01.2012.	NE	30.01.2012. – do isporuke robe	6.908,43	CGM DESIGN	
31.	Nabava usluga produženja važenja prethodno nabavljenih licenci	2.000	Izravni sporazum	19.03.2012.	NE	23.03.2012. – do isporuke robe	1.965,60	Lanaco doo Banja Luka	
32.	Nabava usluga press clippinga	3.500	Izravni sporazum	17.04.2012.	DA, 1 put	30.5.2012.- 30.5.2013.	Mjesečna pretplata 58,50; za svaku ključnu riječ u iznosu od 1,17	PRISTOP BH doo Sarajevo	PRISTOP BH doo Sarajevo
33.	Nabava usluga održavanja električnih instalacija i otklanjanje kvarova u RC Sarajevo	3.000	Konkurentski postupak	27.02.2012.	NE	09.03.2012. – do završetka radova	2.983,50	Seelin d.o.o. Sarajevo	
	Nabava usluga servisiranja	1.500	Izravni sporazum	24.04.2012.	NE	18.05.2012. – do završetka radova	1146,60	NEW SANATRON	NEW SANATRON

34.	vatrodajavnih sustava							d.o.o. Novi Grad	d.o.o. Novi Grad
35.	Nabava dnevne tiskovine	5.000	Izravni sporazum	17.04.2012.	NE	16.05.2012.- 16.05.2013.	802,99	CENTRO-PRES d.o.o. Bijeljina	CENTRO- PRES d.o.o. Bijeljina
36.	Usluge za stručno obrazovanje iz oblasti protupožarne zaštite	3.000	Izravni sporazum	13.06.2012.	NE	2.7.2012.- do završetka radova	Cijena obuke iz oblasti zaštite na radu po radniku 7,02 sa PDV-om; Cijena obuke iz oblasti zaštite od požara po radniku iznosi 7,02 KM sa PDV-om	EKO - Bel d.o.o. Banja Luka	Preventiva, Banja Luka
37.	Nabava kalupa za registracijske brojeve i držače kalupa	5.000	Izravni sporazum	07.06.2012.	NE	18.06.2012.- do isporuke robe	2.736,50 EUR	J.H.Tonnjes E.A.S.T.	J.H.Tonnjes E.A.S.T.
38.	Uputstva za korištenje registracijskih pločica	1000	Izravni	31.05.2012.	NE	14.06.2012.- do isporuke robe	900,00	COMPEX d.o.o. Banja Luka	COMPEX d.o.o. Banja Luka
39.	Nabava izrade i postavljanje nadstrešnice i ograde agregata	2.000	Izravni	13.06.2012.	NE	12.07.2012.- do završetka radova	3.491,28	Intermetal doo Banja Luka	
40.	Nabava usluga baždarenja sigurnosnih ventila	3.500	Izravni	07.06.2012.	NE	28.06.2012. – do završetka radova	1,287,00	Institut za zaštitu i ekologiju i obrazovanje Tuzla	Institut za zaštitu i ekologiju i obrazovanje Tuzla
41.	Nabava kartonskih kutija za pakovanje registracijskih pločica	1.525	Izravni	31.05.2012.	NE	18.06.2012. – do isporuke robe	2.316,60	Fama d.o.o. Čelinac	Ambalažni servis BiH d.o.o. Gradiška
42.	Nabava uredskog materijala	7.000	Izravni	05.04.2012.	NE	20.07.2012.- do isporuke robe	6.815,08	Co Farmus Sarajevo	
43.	Nabava sitnog materijala za rad ekipa na terenu	5.000	Izravni	18.07.2012.	NE	2.8.2102. – do isporuke robe	4.875,98	Elektro tim Banja Luka	DESK doo Banja Luka
44.	Izdaci za odjeću, uniforme i platno i	5.500	Izravni	13.06.2012.	NE	13.07.2012. – do isporuke robe	5.214,41	Vatrosistem doo Sarajevo	

	HTZ opreme								
45.	Nabava stručnih časopisa za IT	3.500	Izravni	18.07.2012.	NE	25.07.2012.- 25.07.2013.	1.584,18	ROBERTS PLUS Sarajevo	ROBERTS PLUS Sarajevo
46.	Usluge servisiranja kompresorskih agregata	4.500	Izravni	15.08.2012.	NE	28.08.2012.	3.900; radni sat 37,00	Solar mont d.o.o. Gradiška	Solar mont d.o.o. Gradiška
47.	Materijal za opravku i održavanje zgrada	1.200	Izravni	13.08.2012.	NE	14.08.2012. – do završetka radova	1.053,00	Rigips Savić Banja Luka	
48.	Usluge održavanja teretnog lifta	1.000	Izravni	30.08.2012.	Postupak u tijeku		514,80 Radni sat servisera= 29,25	TAHOGRAF, Banja Luka	TAHOGRAF, Banja Luka
49.	Materijal za opravku i održavanje zgrade	1.800	Izravni	19.09.2012.	NE	2.10.2012. – do isporuke robe	264,58	Centrum doo Banja Luka	DOS ELEKTRO Banja Luka
50.	Materijal za opravku i održavanje zgrade u Centru 601	500	Izravni	19.09.2012.	NE	5.10.2012. – do isporuke robe	1.258,02	Elios doo Banja Luka	DOS Elektro Banja Luka
51.	Materijal za održavanje kompresorskih agregata i elektrokotlova		Izravni	19.09.2012.	NE	4.10.2012. – do isporuke robe	4.529,76	Trudbenik a.d. Doboj	Trudbenik a.d. Doboj
52.	Materijal za održavanje kompresorskih agregata i elektrokotlova	5.500	Izravni	19.09.2012.	NE	2.10.2012. – do isporuke robe	484,08	Nestro petrol a.d. Banja Luka	
53.	Materijal za održavanje kompresorskih agregata i elektrokotlova		Izravni	19.09.2012.	DA, 1 put	Do izvršenja ugovornih obveza	1.343,16	Frigoklima doo Banja Luka	Solar mont d.o.o. Gradiška
54.	Sitni materijal za potrebe Centra	3.000	Izravni	19.09.2012.	NE	2.10.2012. – do isporuke robe	4.011,83	Centrum doo Banja Luka	Dos Elektro Banja Luka
55.	Građevinsko zanatski i uslužno molerski radovi	5.000	Izravni	26.09.2012.	NE	5.10.2012. – do isporuke robe	4.495,73	Rigips Savić d.o.o. Banja Luka	
56.	Izdaci za odjeću, uniforme i platno za potrebe Centra	3.250	Izravni	12.09.2012.	NE	Do izvršenja ugovornih obveza	2.820,64	S.K.R. Čelinac	
57.	Rukavice	750	Izravni	10.10.2012.	NE	Do izvršenja ugovornih obveza	729,50	Color vision Banja Luka	Color vision Banja Luka

58.	Nabava krpilji	2.000	Izravni	01.11.2012.	NE	13.11.2012.	4.200,30	Biž sport d.o.o. Sarajevo	
59.	Nabava alkohola za čišćenje pločica	3.000	Izravni	13.11.2012.	NE	20.11.2012.	2.363,40	Krajinalijek Banja Luka	Krajinalijek Banja Luka
60.	Nabava fax aparata	4.900	Izravni	31.10.2012.	Da, 1 put	26.11.2012.	4.197,24	East code Banja Luka	
61.	Nabava VoIP telefona i licenci	6.500	Izravni	6.11.2012.		Odustali od nabave			
62.	Nabava usluga pregleda i ispitivanja sredstava za rad u Centru u svrhu izdavanja uporabnih dozvola 1258	1.000	Izravni	31.10.2012.	Da, 1 put	10.12.2012.	1.556,10	Ekolrad doo Banja Luka	
63.	Nabava reklamnog materijala 618	7.000	Izravni	28.11.2012.	NE	10.12.2012.	6.940,44	COMPEX doo Banja Luka	COMPEX doo Banja Luka
64.	Oracle potpora i edukacija	530.000	Pregovarački	14.11.2012.	NE	Do 31.12.2013.	538.893,05	Oracle BH doo Sarajevo	
65.	Nabava auto guma	4.500	Pregovarački	10.12.2012.	Ugovor poslan na potpis 20.12.				
66.	Nabava opreme za kovertiranje	30.000	Konkurentski	31.10.2012.	Posptupak u tijeku				
II	Nabavke iz kapitalnih izdataka	6.807.000							
1.	Nabava uredskog namještaja	22.600	Konkurentski	19.09.2012.	Ugovor poslan na potpis			Inter-Com doo Zenica	
2.	Nabava kompjuterske opreme (RAM memorija i konvertori)	10.000	Konkurentski	05.07.2012.	NE	15 dana po zaključenju	LOT 1 1.516,32; LOT 2 2.351,00	LOT 1 „Network I“ Bijeljina LOT 2 „Alform“	
3.	Nabava opreme za sustav provjere biometrije (megamecheri)	140.000	Otvoreni	03.10.2012.	Ugovor poslan na potpis			Neurotehnology	
4.	Mrežna oprema	100.000	Otvoreni	25.09.2012.	Postupak u tijeku				
5.	Proširenje SDH sustava (PtP za	2.040.000	Otvoreni	27.06.2012.	NE	3 godine	2.009.398	Konzorcij Ceragon	Nera

	sukcesivno proširenje sustava, bazne stanice za pristupnu opremu i korisnički uređaji)							Networks Beograd	
6.	Oprema za kontrolu pristupa	70.000	Otvoreni	16.10.2012.	Postupak u tijeku				
7.	Redudentno napajanje – agregati	100.000	Otvoreni	05.07.2012.	Da, 1 put. Postupak u tijeku, povjerenstvo postupa po nalogu KRŽ				
8.	Nabava motornih vozila	180.000	Otvoreni	05.07.2012.	NE	Do izvršenja ugovornih obveza	179,950	Promotors Co Banja Luka	
9.	Nabava ugostiteljske opreme	500	Izravni	17.08.2012.	NE	Narudžbenica	413	Tehno Mag Banja Luka	
10.	Nabava antivirusnog softvera i licenci	2.400	Izravni	09.10.2012.	NE	Do izvršenja ugovornih obveza	948	NF-TEL Pale	
11.	Izrada izvođačkog projekta izgradnje zgrade	180.000	Otvoreni	03.09.2012.	NE	Postupak po žalbi			
12.	Nabava konsultantskih usluga	7.000	Izravni	06.07.2012.	NE	Dok se ne zaključi ugovor o projektiranju	1.755	Darija Letica	
13.	Geomehaničko ispitivanje tla	20.000	Konkurentski	22.10.2012.	NE	20 dana od dana zaključenja ugovora	7.993	IBIS inženjering Banja Luka	
14.	Nabava hardverske opreme i Oracle licenci	1.900.000	Otvoreni	27.06.2012.	NE	5 godina	1.899.815	Nites doo Banja Luka	
15.	Nabava GPS	8.000	Konkurentski	12.09.2012.	Ugovor poslan na potpis	U toku			
16.*	Isporuka i uspostavljanje sustava za djelomičnu personalizaciju kartica, opreme za	2.000.000	Pregovarački sa jednim ponuđačem	03.05.2012.	NE	10 godina	102.984.000	Muehlbauer Banja Luka	

	personalizaciju i nadogradnja postojeće opreme								
17.	Nabava Document Menagement skenera i hard diskova	18.000	Konkurentski	14.06.2012.	Da, 1 put	15 dana od dana dostavljanja narudžbe	12.223	Optima IT Mostar	Nabava financirana iz sredstava prijenosa – program posebne namjene
18.	Nabava klima uređaja	6.000	Izravni	02.07.2012.	NE	10 dana od dana potpisivanja	6.000	Acing doo Sarajevo	
19.	Nabava notarskih usluga	2.500	Izravni	18.01.2012.	Da, 1 put	10.02.2012. – do završetka postupka	912,60	Gordana Gerdijan	
III	UKUPNO (I+II)	8.367.800							

***NAPOMENA: Podaci se popunjavaju i za postupke nabava koje su u tijeku, a za koje još nije izvršena realizacija. Procijenjena vrijednost za polje 16.* obuhvata samo vrijednost opreme koja će se isporučiti u 2012. (2.000.000)**

Prilog 2- Analiza pozicioniranja IDDEEA-e u medijima

Printani mediji

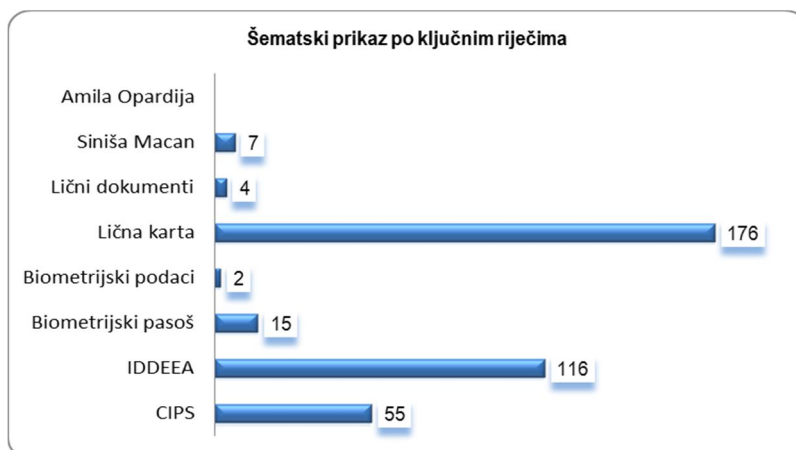
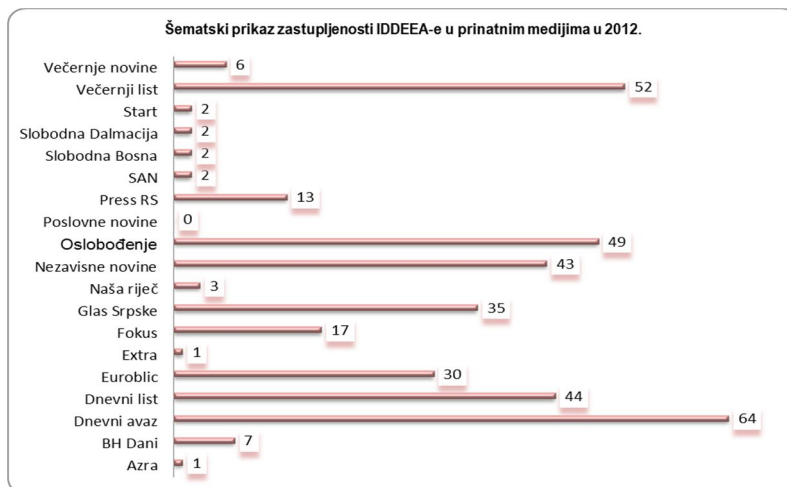
Printani mediji- po ključnoj riječi

Medij	Ključna riječ								Ukupno članaka
	CIPS	IDDEEA	Biometrijski pasoš	Biometrijski podaci	Lična karta	Lični dokumenti	Siniša Macan	Amila Opardija	
Azra		1							1
BH Dani	2	3			2				7
Dnevni avaz	15	17	5	1	25	1			64
Dnevni list	6	14		1	22		1		44
Euroblic	4	10	2		14				30
Extra					1				1
Fokus	2	5			8		2		17
Glas Srpske	4	13	1		16	1			35
Naša riječ	1	2							3
Nezavisne novine	2	17			23		1		43
Oslobođenje	5	10	6		28				49
Poslovne novine	1	1							2
Press RS	2	4			6	1			13
SAN	1	1							2
Slobodna Bosna	1	1							2
Slobodna Dalmacija					2				2
Start		1			1				2
Večernji list	8	16	1		25		2		52
Večernje novine	1				3	1	1		6
Ukupno	55	116	15	2	176	4	7		373

Printani mediji - po vrijednosnoj orijentaciji

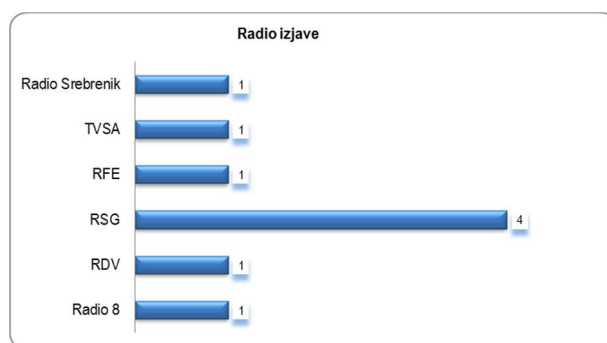
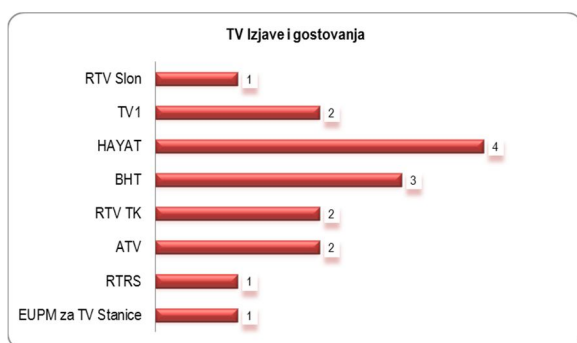
Medij	Vrijednosna orijentacija					Ukupno članaka
	Kritički			Informativno	U okviru drugih tema	
	Pozitivno	Negativno	Neutralno			
Azra	1					1
BH Dani	2	1		1	3	7
Dnevni avaz	2	1	5	39	17	64
Dnevni list	4			23	17	44
Euroblic		1	1	17	11	30
Extra				1		1
Fokus	1			11	5	17
Glas Srpske				19	16	35
Naša riječ	1			2		3
Nezavisne novine	2	1	2	28	10	43
Oslobođenje	2		1	26	20	49
Poslovne novine	1			1		2
Press RS	1	1		5	6	13
SAN				1	1	2
Slobodna Bosna	1				1	2
Slobodna Dalmacija				1	1	2
Start	1			1		2
Večernji list	4		3	29	16	52
Večernje novine	1			4	1	6
Ukupno	24	5	12	209	125	373

Šematski prikaz zastupljenosti IDDEEA-e u printanim medijima u 2012.



Elektronički mediji

U 2012. godini ukupno je bilo 18 nastupa na televizijskim stanicama. Uglavnom su to bile izjave informativnog karaktera vezano za početak izdavanja novih osobnih iskaznica. Ravnatelj IDDEEA-e Siniša Macan je u ožujku gostovao uživo u emisiji „Vizita“ ATV-a, a u prosincu je sudjelovao u emisiji „Po spisku“ Hayat TV-a.



Ostali kontakti s javnošću

