



Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података



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

Broj: 15-01/1-07-1-1543/11
Banja Luka, 31.01.2012. godine

IZVJEŠTAJ O RADU AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIJSKE ISPRAVE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH ZA 2011. GODINU

Siječanj, 2012. godine

Sadržaj:

1	UVOD.....	4
1.1	KRATKA POVIJEST	4
1.2	ZADACI I NADLEŽNOSTI AGENCIJE	4
2	ORGANIZACIJSKA STRUKTURA AGENCIJE.....	6
2.1	UPRAVLJANJE AGENCIJOM	7
2.2	POSTOJEĆE STANJE ORGANIZACIJE I AKTIVNOSTI U AGENCIJI	8
3	KLJUČNE AKTIVNOSTI AGENCIJE KOJE SU OBILJEŽILE 2011. GODINU	11
3.1	DIGITALNI TAHOGRAFI.....	11
3.2	E-LEARNING PLATFORMA	11
3.3	IMPLEMENTACIJA E-GOVERNMENT SERVISA	12
3.4	GPS SUSTAV PRAĆENJA VOZILA	12
3.5	SUSTAV UPRAVLJANJA DOKUMENTIMA, DMS – DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM.....	12
3.6	IMPLEMENTACIJA IP TELEFONIJE	12
3.7	PKI SUSTAV.....	13
3.8	SMJEŠTAJNI KAPACITETI AGENCIJE	13
4	IZVJEŠĆE O RADU PO ORGANIZACIJSKIM JEDINICAMA AGENCIJE	13
4.1	TEHNIČKI SEKTOR.....	14
4.1.1	<i>Izvešće o radu Tehničkog sektora</i>	<i>15</i>
4.1.2	<i>Komunikacije – Pregled intervencija</i>	<i>20</i>
4.1.3	<i>Intervencije vezano za registre</i>	<i>22</i>
4.2	SEKTOR ZA FINACIJSKE I PRAVNE POSLOVE	23
4.2.1	<i>Izvešće o radu protokola Agencije.....</i>	<i>24</i>
4.2.2	<i>Pravni poslovi</i>	<i>25</i>
4.2.3	<i>Zakonski i podzakonski akti.....</i>	<i>26</i>
4.2.4	<i>Kadrovski poslovi</i>	<i>28</i>
4.2.5	<i>Poslovi javnih nabava.....</i>	<i>30</i>
4.2.6	<i>Pregled izvršenja proračuna</i>	<i>32</i>
4.3	SEKTOR ZA STANDARDE I MEĐUNARODNU SURADNJU	32
4.3.1	<i>Izvešće o radu Sektora.....</i>	<i>33</i>
4.4	CENTAR ZA SKLADIŠTENJE, PERSONALIZIRANJE I PRIJEVOZ ISPRAVA	35
4.4.1	<i>Odsjek za personaliziranje – Izvešće o radu.....</i>	<i>36</i>
4.4.2	<i>Odsjek za skladištenje i prijevoz – Izvešće o radu.....</i>	<i>41</i>
4.4.3	<i>Odsjek za održavanje i unutarnju sigurnost objekta</i>	<i>47</i>
4.4.4	<i>Ostale aktivnosti Centra za skladištenje, personaliziranje i prijevoz isprava</i>	<i>48</i>
4.5	REGIONALNI CENTRI AGENCIJE	50
4.5.1	<i>Izvešće o radu Regionalnog centra Sarajevo</i>	<i>51</i>
	SAŽETAK AKTIVNOSTI ODSJEKA:	62
4.5.2	<i>Izvešće o radu Regionalnog centra Bijeljina</i>	<i>69</i>
4.5.3	<i>Izvešće o radu Regionalnog centra Mostar</i>	<i>73</i>
4.5.4	<i>Regionalni centar Bihać.....</i>	<i>78</i>
5	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	84
5.1	PRIJAM KADROVA	84
5.2	OBUKE I EDUKACIJE KADROVA	84
5.3	SURADNJA SA MEĐUNARODNIM TVRTKAMA I INSTITUCIJAMA	86
5.3.1	<i>Posjete tvrtkama u inozemstvu</i>	<i>86</i>
5.3.2	<i>Posjete predstavnika stranih tvrtki, međunarodnih institucija i organizacija Agenciji.....</i>	<i>86</i>
6	ODNOSI S JAVNOŠĆU I ANALIZA POZICIONIRANJA AGENCIJE U MEDIJIMA.....	87
6.1	ZAKON O SLOBODI PRISTUPA INFORMACIJAMA U BiH (ZOSPI).....	88
6.2	REALIZACIJA OSTALIH AKTIVNOSTI U SEGMENTU ODNOSA S JAVNOŠĆU	88

7	ZAKLJUČAK	90
---	-----------------	----

Tablice:

TABLICA 2: LOKACIJE I INSTITUCIJE POVEZANE NA TELEKOMUNIKACIJSKI SUSTAV AGENCIJE	20
TABLICA 7: PREGLED RASHODA PRORAČUNA AGENCIJE U 2011. GODINI	32
TABLICA 8: PREGLED URAĐENIH OI, VD I OI ZA STRANCE PO MJESECIMA	36
TABLICA 13: PREGLED URAĐENIH SVIH VRSTA ISPRAVA	38
.....	39
TABLICA 14: RASPORED ISPORUKE ISPRAVA	41
TABLICA 15: POPIS MOTORNIH VOZILA AGENCIJE KOJA SU DODIJELJENA NA KORIŠTENJE CENTRU ZA SKLADIŠTENJE, PERSONALIZIRANJE I PRIJEVOZ ISPRAVA SUKLADNO ODLUCI O RASPOREDU SLUŽBENIH MOTORNIH VOZILA U AGENCIJI, BROJ 15-03-02-2-4128/10 OD 01.12.2010. GODINE.....	43
TABLICA 16: BROJ NEPERSONALIZIRANIH ISPRAVA ZAPRIMLJENIH U TREZOR, BROJ IZDATIH NEPERSONALIZIRANIH I ISPORUČENIH PERSONALIZIRANIH ISPRAVA (OSOBNE ISKAZNICE, VOZAČKE DOZVOLE, OSOBNE ISKIAZNICE ZA STRANCE) U 2011. GODINI	43
TABLICA 17: BROJ NEPERSONALIZIRANIH PUTNIH ISPRAVA ZAPRIMLJENIH U TREZOR, BROJ IZDATIH NEPERSONALIZIRANIH PUTNIH ISPRAVA IZ TREZORA, BROJ ISPORUČENIH PERSONALIZIRANIH PUTNIH ISPRAVA NA LOKACIJI NADLEŽNIH TIJELA.....	44
TABLICA 18: BROJ NEPERSONALIZIRANIH SMART KARTICA ZAPRIMLJENIH U TREZOR, BROJ IZDATIH NEPERSONALIZIRANIH SMART KARTICA IZ TREZORA, BROJ ISPORUČENIH PERSONALIZIRANIH SMART KARTICA	44
TABLICA 19: BROJ NEPERSONALIZIRANIH TAHOGRAFSKIH KARTICA ZAPRIMLJENIH U TREZOR, BROJ IZDATIH NEPERSONALIZIRANIH TAHOGRAFSKIH KARTICA IZ TREZORA I BROJ ISPORUČENIH PERSONALIZIRANIH TAHOGRAFSKIH KARTICA	44
TABLICA 20: BROJ ZAPRIMLJENIH I ISPORUČENIH OBRAZACA VEZANIH ZA SUSTAV REGISTRACIJE VOZILA (POV, POR, STIKER!)	45
TABLICA 21: BROJ NEPERSONALIZIRANIH PLOČICA ZAPRIMLJENIH U TREZOR I BROJ ZAPRIMLJENIH ROLNI FOLIJE ZA NANOŠENJE.....	46
BOJE NA PLOČICE	46
TABLICA 22: BROJ NEPERSONALIZIRANIH PLOČICA IZDATIH IZ TREZORA U DNEVNI TREZOR.....	46
TABLICA 23: BROJ PERSONALIZIRANIH PLOČICA ISPORUČENIH NA LOKACIJE.....	47
TABLICA 24: PREGLED INTERVENCIJA MOBILNIH EKIPA I ADMINISTRATORA PREMA MJESECIMA.....	58
TABLICA 25: PREGLED LOKACIJA NA TERITORIJI RC BIHAĆ UVEZANIH NA MREŽU AGENCIJE	80

Slike:

SLIKA 1: PRIKAZ PRSTENOVA MREŽE ZA PRIJENOS PODATAKA	20
SLIKA 2: ANALIZA PROIZVODNJE SVIH VRSTA ISPRAVA U AGENCIJI.....	39
SLIKA 3: RUTE DISTRIBUCIJE ISPRAVA	42

1 UVOD

Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine na 30. sjednici Zastupničkog doma održanoj dana 04.06.2008. godine i na 18. sjednici Doma naroda održanoj dana 17.06.2008. godine, usvojila je Zakon o Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 56/08). Zakon je stupio na snagu dana 22.07.2008. godine, čime je prestala da važi Odluka o osnivanju Direkcije za implementaciju CIPS projekta.

1.1 Kratka povijest

Direkcija za implementaciju CIPS projekta je utemeljena Odlukom Vijeća ministara BiH 29. aprila 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 ("Službeni glasnik BiH", broj 32/01).

Direkcija je utemeljena 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 utemeljena 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, a prema ICAO 9303 standardu i drugim relevantnim standardima;*
- b) *Vrši nabavu, skladištenje, personaliziranje, 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 preduvjete za nesmetano funkcioniranje baze 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 organima 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 standarde za opremu koju će nadležna, prijamna i izvorna tijela nabavljati i koristiti u procesu obrade i razmjene podataka sukladno Zakonu;*
- j) *Definira standarde 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 personaliziranje 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.

2 ORGANIZACIJSKA STRUKTURA AGENCIJE

U okviru ovog poglavlja opisan 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 tokove 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 sukladno Zakonu i podzakonskim aktima.*

2.1 Upravljanje Agencijom

Sukladno članku 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.

Člankom 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 za ravnatelja je imenovan Siniša Macan, a za zamjenika ravnatelja Mirsad Džaferović, 4. lipnja 2009. godine.

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 pitanja razvoja identifikacijskih isprava i djelokruga rada Agencije utvrđenog člankom 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 budžetskih i drugih sredstava namijenjenih financiranju Agencije.

2.2 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, 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 procedure u studenome 2008. godine. Do donošenja ovog Pravilnika, Agencija je, u pogledu organizacije, primjenjivala Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Direkcije za implementaciju CIPS projekta. Sukladno Zakonu o Agenciji, sjedište Agencije je u Banjoj Luci, a predviđeno je i formiranje osnovnih organizacijskih jedinica i van sjedišta Agencije.

Agencija je u studenome 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 09.04.2010. godine dao suglasnost na predmetni Pravilnik. Agencija tijekom 2011. 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 izvršavanje 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 direktora;*
- 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 i to:

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 su:

- 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 su formirane slijedeće osnovne organizacijske jedinice:

- a) *Centar za skladištenje, personaliziranje i prijevoz osobnih isprava Banja Luka (u daljem 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 personaliziranje 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** obrazuju se 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 člankom 33. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Agencije.

3 KLJUČNE AKTIVNOSTI AGENCIJE KOJE SU OBILJEŽILE 2011. GODINU

Tijekom 2011. 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;*
- *GPS sustav praćenja vozila;*
- *Sustav upravljanja dokumentima, DMS - Document Management System;*
- *Implementacija IP telefonije;*
- *PKI sustav;*
- *Smještajni kapaciteti Agencije.*

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

3.1 Digitalni tahografi

Tijekom 2011. godine Agencija je uspješno implementirala projekt digitalnih tahografa, čime su provedene sve obveze Agencije propisane Zakonom o radnom vremenu, obveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za evidentiranje u cestovnom prijevozu („Službeni glasnik BiH“, broj 48/10).

3.2 e-Learning platforma

Agencija je u protekloj godini implementirala e-Lerning projekt koji je financiran sredstvima IPA fonda. Realizacijom 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.

Ovaj projekt će biti aktualan i naredne godine kada se očekuje puna implementacija e-Learning platforme u Agenciji, koja će poslužiti za sprovođenje programa edukacije kadra i razvijanja sustava ocjenjivanja djelatnika u Agenciji. Ovo podrazumijeva kreiranje baze testnih pitanja, kreiranje ispitnih testova na bazi slučajnog odabira za svako radno mjesto pojedinačno, te nakon urađenih testova vršenje evaluacije rezultata i ocjenjivanje kandidata, tj. djelatnika Agencije.

3.3 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.

3.4 GPS sustav praćenja vozila

Tijekom 2011. godine Agencija je uspješno realizirala projekt GPS sustava za praćenje službenih vozila, te u svako motorno vozilo u vlasništvu Agencije ugradila GPS uređaj za praćenje, čime se izravno uticalo na povećanje sigurnosnog aspekta prijevoznog procesa isprava u Bosni i Hercegovini i praćenju ekipa na terenu. Navedeni projekt financiran je IPA sredstvima.

3.5 Sustav upravljanja dokumentima, DMS – Document Management System

Implementacijom projekta DMS u Agenciji uspostavljena je suvremena elektronička pisarnica i omogućeno elektroničko upravljanje dokumentima unutar Agencije, čime je uspostavljen kvalitetan informacijski sustav Agencije koji omogućava racionalnije i učinkovitije provođenje uredskog poslovanja i drugih poslova iz nadležnosti Agencije.

Moderan informacijski sustav Agencije omogućava planiranje, upravljanje i kontrolu: proračuna, ulaznih faktura i ugovora, sustava javnih nabava u Agenciji, godišnjih odmora, službenih putovanja, ali i elektroničko praćenje nabave i utroška uredskog materijala, te elektroničko evidentiranje kolskih naloga. Također, informacijski sustav Agencije podržava mogućnost planiranja radnih zadataka i obveza za svakog djelatnika, te izvješćivanje o realiziranim zadaćama i aktivnostima u posmatranom periodu.

3.6 Implementacija IP telefonije

Tijekom 2011. godine Agencija je implementirala projekt IP telefonije kroz povezivanje telefonskih lokala svih organizacijskih jedinica, čime su smanjeni telefonski troškovi u Agenciji i omogućeno rentabilnije upravljanje proračunskim sredstvima u Agenciji u dijelu ove vrste izdataka.

3.7 PKI sustav

Uvođenjem internog PKI sustava, stvoreni su uvjeti za izdavanje smart kartica korisnicima sustava (nadležnim tijelima) koji smart karticu koriste za:

- *Pristup aplikacijama koje se "hostiraju" u Agenciji;*
- *Korištenje mrežnih resursa;*
- *Digitalno potpisivanje i enkripcija e-mail-a i elektroničkih dokumenata;*
- *Tamo gdje je to moguće (u domenskom okruženju sa podignutim Active Directory-om) pružena je mogućnost da se smart kartica uporabi za pristup ("login") računalu.*

Pridjev "interni" označava da je sustav PKI "validan", odnosno da mu se vjeruje samo u ograničenom (zatvorenom) sustavu.

Uporaba smart kartice podiže sigurnost pristupa resursima Agencije na trenutno najvišu razinu, jer za razliku od prethodnog poznavanja korisničkog imena i zaporke da bi se pristupilo sustavu, bilo to ovlašteno ili neovlašteno, potrebno je posjedovati smart karticu i poznavati PIN kod.

Agencija, odnosno njena organizacijska jedinica – Centar za skladištenje, personaliziranje i prijevoz isprava zadužena je za personaliziranje i prijevoz smart kartica, a ulogu tzv. Registration Authority–ja (RA) koji je ovlašten za prijam i obradu zahtjeva za personaliziranjesmart kartice, preuzimaju administratori nadležnih tijela.

3.8 Smještajni kapaciteti Agencije

Zakonom o Agenciji definirano je da je sjedište Agencije u Banjoj Luci. Trenutno se Agencija nalazi u zakupljenim prostorima. Shodno aktima Vijeća ministara, Agencija je tijekom 2010. godine predložila, te je prihvaćeno rješavanje smještajnih kapaciteta Agencije u objektima bivšeg vojnog vlasništva. Tijekom 2010. godine su otpočete aktivnosti koje su se nastavile i tijekom 2011. godine 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.

4 IZVJEŠĆE O RADU PO ORGANIZACIJSKIM JEDINICAMA AGENCIJE

U okviru ovog poglavlja predstaviti će se izvješća o radu po organizacijskim jedinicama Agencije za 2011. godinu, a sukladno nadležnostima koje su za svaku pojedinačnu organizacijsku jedinicu definirane Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Agencije.

4.1 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 Banjoj Luci 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 sprovođenje planova i politike sigurnosti i zaštite sustava koji su vezani za rad Agencije, a posebno vezano za zaštitu osobnih podataka;*
- i) *Održavanje mikroklimatskih optimalnih radnih uvjeta u informatičko-komunikacijskim čvorištima u Banjoj Luci i Sarajevu;*
- j) *Sarađivanje sa vanjskim kompanijama i institucijama vezano za razvoj i održavanje sustava koji se nalaze u okviru Agencije i Sektora;*
- k) *Surađivanje 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.*

4.1.1 Izvješće o radu Tehničkog sektora

Tijekom 2011. godine, u okviru ove organizacione 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 sustava 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 radnika;*
- *Nadgledanje sustava i softvera;*
- *Obavljanje backup-a operativnih sustava i aplikacija;*
- *Održavanje i konfiguriranje 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;*
- *Sprovođenje mjera zaštite od virusa/spajevera/malvera;*
- *Administriranje 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;*
- *Definisanje i implementacija kontrole pristupa za bazu podataka;*
- *Osiguravanje maksimalne dostupnosti baze podataka krajnjim korisnicima;*
- *Osiguravanje maksimalnih performansi sustava;*
- *Potporna razvoju i testiranju;*
- *Administracija aplikacija – korisnici, SGT obrasci, nomenklature;*
- *Mobilna stanica – instaliranje i intervencije;*
- *PING, Infostudio – suradnja sa firmom zaduženom za održavanje aplikacija;*
- *Ugovori o održavanju – pripremanje i praćenje ugovora, kontakti sa ugovaračem 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 2011. godini, pored standardnih obveza, su slijedeće:

- *Implementacija Helpdesk sustava - isporučena oprema i softver, implementacija počela u rujnu 2011, a u toku je izrada procedura za korištenje i unapređivanje funkcionalnosti;*
- *Implementacija Document Management System-a;*
- *Implementacija projekta PKI infrastrukture;*
- *Dorade i unapređivanje internih aplikacija koje se koriste unutar Agencije – izrađena aplikacija za intervencije na podacima;*

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

U narednoj tablici 1. dat je pregled planiranih aktivnosti Tehničkog sektora u 2011. godini sa kratkim opisom aktivnosti i izvješćem o realizaciji svake pojedinačne stavke u protekloj godini:

Naziv	Kratko obrazloženje (cilj, efekti, pravni temelj)	Nositelj aktivnosti	Rok	Izvršenje
Digitalni tahografi	Implementacija sustava digitalnih tahografa	Tehnički sektor i Centar	Prva polovina 2011. godine	ZAVRŠENO
e-Learning	Osposobljavanje korisnika aplikacija koji koriste različite evidencije u nadležnosti Agencije	Tehnički sektor	15.12.2011.	Isporuka sustava završena, projekt u realizaciji
Sustav za praćenje vozila	Povećanje sigurnosti prijevoza isprava i praćenje ekipa na terenu	Tehnički sektor i Centar	Ožujak 2011.	ZAVRŠENO
Reorganizacija internet pristupa	Podizanje kvalitete rada na internet mreži za pristup vanjskih korisnika	Tehnički sektor	28.02.2011.	ZAVRŠENO
Proširenje SDH sustava	Uvezivanje lokacija krajnjih korisnika posredstvom telekomunikacijske mreže Agencije	Tehnički sektor	31.12.2011.	Kako za 2011. godinu nije usvojen proračun, nije se vršila nabava opreme. Završene su aktivnosti proširenja koje su započete u 2010. godini
Zamjena postojeće PtMP opreme na sustavu sa novom opremom	Podizanje kvalitete rada u 30 općina	Tehnički sektor	31.12.2011.	ZAVRŠENO
Nabava i instalacija elektroagregata	Postići stabilnost napajanja na 5 kota	Tehnički sektor	31.12.2011.	Izvršena instalacija za jednu lokaciju čija je nabava pokrenuta u 2010. godini
Nabava i instalacija mrežne opreme po kotama SDH sustava	Podizanje kvalitete rada sustava	Tehnički sektor	31.12.2011.	Nije završeno zbog neusvajanja proračuna i nepostojanja sredstava
Optički backup SDH mreže	Backup SDH mreže	Tehnički sektor	31.12.2011.	Nije završeno zbog nepostojanja mogućnosti korištenja resursa Elektroprenosa, ali je oprema preusmjerena na zamjenu PtMP opreme

Telemetrija	Nadzor sustava	Tehnički sektor	31.12.2011.	ZAVRŠENO
UPS-ovi, dodatno uzemljenje i zaštita od groma	Poboljšanje općih uvjeta za instalaciju opreme	Tehnički sektor	31.12.2011.	Planirano preko IPA 2008. Završen dio oko uzemljenja i zaštite od groma, a procedura izbora ponuđača za UPS-ove nije završena od strane Europske komisije u BiH
Monitoring mreže	Omogućiti aktivno praćenje stanja mreže	Tehnički sektor	Stalna aktivnost	ZAVRŠENO
Otkazivanje zakupa telekom linkova	Smanjenje troškova	Tehnički sektor	Stalna aktivnost	ZAVRŠENO
Otkazivanje zakupa tornjeva za opremu na nelicenciranom opsegu	Smanjenje troškova	Tehnički sektor	Stalna aktivnost	ZAVRŠENO
Implementacija IP telefonije	Povezivanje svih organizacijskih jedinica Agencije	Tehnički sektor	Procinac 2011.	ZAVRŠENO
Aktivnosti na provođenju internih pravilnika o administraciji sustava i mreže, te podizanje razine sigurnosti u Agenciji	Implementacija akata s ciljem zakonitog, kvalitetnog i učinkovitog rada Agencije, te podizanje razine sigurnosti Agencije	Tehnički sektor	Stalna aktivnost	ZAVRŠENO
Potporna i kontakt sa korisnicima	Pružanje potpore svim korisnicima informacijsko-telekomunikacijske infrastrukture	Tehnički sektor	Stalna aktivnost	ZAVRŠENO
Edukacija zaposlenih	Učinkovito obavljanje nadležnosti uz svakodnevno unapređenje sustava i pružanje usluga	Tehnički sektor	Stalna aktivnost	Završen dio koji je sproveden preko IPA 2008, a dio koji se odnosi na proračun nije realiziran zbog neusvajanja proračuna za 2011. godinu
Održavanje evidencija	Održavanje evidencija propisanih Zakonom o Agenciji	Tehnički sektor	Stalna aktivnost	U tijeku
Modul za administrator II Backup	Na serverima na kojima su se nalazili stari sustavi Agencije, instalirati jedan (ili dva) virtualna stroja, na kojoj/kojima bi se nalazile nove instalacije aplikacije koje se nalaze u RC Sarajevo. Ovo bi pomoglo boljem upoznavanju sa novim sustavom, pronalaženje i otklanjanje bagova, testiranje novih formi, a u konačnoj verziji izrade	Tehnički sektor	1.4.2011.	Nije izvršeno zbog neusvajanja proračuna te se prolongira za 2012. godinu. Potrebna nabava dodatne opreme za proširenje kapaciteta postojećih servera

	„back-up“ za postojeće aplikacije u slučaju pada istih			
Provjere u biometriji	Dodati funkcionalnost provjere na Papillon sustavu	Tehnički sektor	2011. godina	Prolongiran završetak za 2012. radi zastoja u implementaciji zbog ugradnje agregata
Potporna i kontakt sa korisnicima	Pružanje potpore svim korisnicima elektroničkih evidencija koje se nalaze u Agenciji, kao i vršenje administracije na bazama podataka i aplikacijama. Također, ovaj dio se odnosi i na sve vrste dostave podataka. Ova točka će se implementirati putem Helpdesk sustava financiranog putem IPA projekta.	Tehnički sektor	U tijeku implementacija	Potrebno dodatno angažirati izvršitelje za ove poslove
Virtualizacija	Nove instalacije postojećih aplikacija u RC Sarajevo u cilju lakšeg upravljanja i administriranja sustava Agencije	Tehnički sektor	Stalna aktivnost	Većim dijelom završeno, dio čeka nabavu dodatnog memorijskog proširenja
PKI	Implementacija Public Key Infrastructure (PKI) na lokacijama koje su zadužene za izdavanje osobnih isprava i za potrebe sigurnosnih mjera IS Agencije	Tehnički sektor	Stalna aktivnost	U tijeku
Implementacija e-Government servisa	Priprema infrastrukture za pružanje e-Government servisa građanima prema Strategiji razvoja Agencije 2010-2015	Tehnički sektor	2011. i dio u 2012. godini	Implementacija projekta e-Portal koji je planiran za prosinac 2011. godine, a u tijeku je drugi dio u okviru e-Government servisa koji je planiran za 2012. godinu
Unapređenje aplikacija	Izrada potpore za elektronički građanski servis-centar za nadležna tijela koja vode upravne postupke vezane za isprave, registraciju vozila i prebivališta. Evidencije koje se nalaze u nadležnosti Agencije trebaju biti optimizirane i dostupne svima koji imaju pravo da ih koriste kao javno dobro na razini Bosne i Hercegovine. Evidencijama se pristupa kroz različita softverska rješenja, vodeći računa o razini zaštite prilikom pristupa	Tehnički sektor	Stalna aktivnost	U tijeku

Tablica 1: Pregled plana za 2011. godinu i stanje realizacije planiranih aktivnosti

4.1.2 Komunikacije – Pregled intervencija

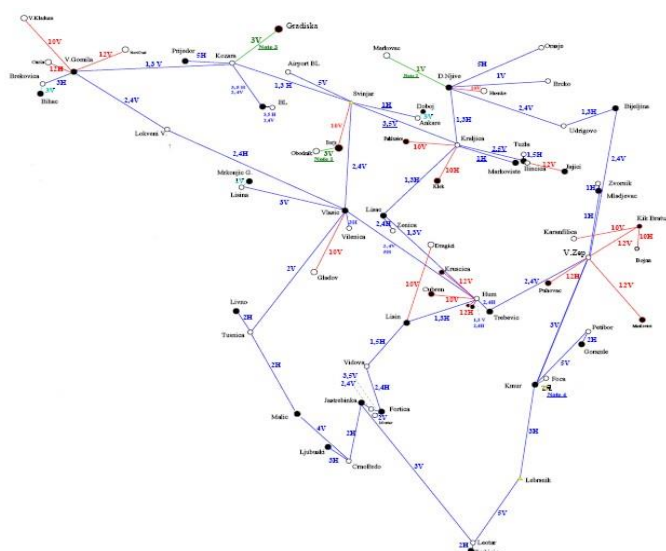
Jedna od osnovnih funkcija Tehničkog sektora jeste održavanje sustava komunikacija. Sustav komunikacija se sastoji od slijedećih segmenata:

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 su povezane lokacije kako je prikazano u slijedećoj tablici:

	KORISNIK	BROJ LOKACIJA
1	Izdavanje isprava: MUP R. Srpske, kantonalni 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 bh. institucije (SIPA, MIP, MBP, OBA, ADS...)	21
9	Vanjski 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 mreže je održavanje mreže, koje je vršeno angažiranjem vanjskih kapaciteta, te 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 - Nera Networks.

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

RED. BR.	OPIS INTERVENCIJE	BROJ
1	ZAMJENA SAP-A	5
2	OTKLANJENJE KVARA NA SAP-U	0
3	OTKLANJANJE KVARA NA APC-U	0
4	PROVJERA STATUSA I RESTART OPREME	11
5	ZAMJENA CPE UREĐAJA	18
6	OTKLANJANJE KVARA NA SDH LINKU	11
7	ZAMJENA KABLA	4
8	ZAMJENA NAPAJANJA	16
9	ZAMIJENA WALLBOX-A	6
10	USMJERAVANJE ANTENE I PROVJERA STATUSA	0
11	ZAMJENA ETHERNET JEDINICE	0
12	ZAMJENA LAJTING PROTECTION-A (OSIGURAČ)	0
13	OTKLANJANJE KVARA NA CPE	5
14	IZMJEŠTANJE CPE UREĐAJA	11
15	ZAMJENA ODU UREĐAJA NA LINKU	1
16	ZAMJENA BOXA NA ODU JEDINICI	1
17	ZAMJENA IDU UREĐAJA NA SDH LINKU	3
18	INSTALACIJA CPE UREĐAJA	18
	UKUPNO	110

Tablica 3: Statistika intervencija Nera za 2011. godinu (zbirno)

Važan segment održavanja čine i intervencije i osposobljavanje djelatnika Agencije za intervencije na ovoj mreži. Iz tog razloga su u sjedištu Agencije, te 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.

RED. BR.	OPIS INTERVENCIJE	BROJ
1	INSTALACIJA NA PtMP OPREMI	1
2	INTERVENCIJE NA CANOPY OPREMI	22
3	INTERVENCIJE NA SDH OPREMI	44
4	ZAMJENA NEISPRAVNIH I OŠTEĆENIH KABLOVA	2
5	INTERVENCIJE NA MIKROTIK OPREMI	4
6	PREDZIMSKO ODRŽAVANJE (LOKACIJE NA TORNJEVIMA)	89
7	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI UVEZIVANJA LOKACIJA	7
8	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI GROMOBRANSKE ZAŠTITE	1
9	PROBLEMI SA OSIGURAČIMA I NAPAJANJEM NA LOKACIJI	4
10	INTERVENCIJE NA LOKACIJAMA MATIČNIH UREDA I OIP	8
11	INTERVENCIJE NA ADSL-U I UVEZIVANJE NOVIH KORISNIKA	6
12	POSTAVLJANJE INVENTORA I CISCO L3	11
13	PREMJESTANJE OPREME RADI PRESELJENJA LOKACIJE	5
14	DEMONTIRANJE MIKROTIK OPREME	3
15	DEMONTIRANJE CANOPY OPREME	7
16	ODRŽAVANJE AGREGATA	3
17	PRISUSTVO MONTAŽI SDH I PUŠTANJE NOVOG KORISNIKA	28
18	ZAMJENA ROUTERA NA OIK	1
19	ISPORUKA INFORMATIČKE OPREME ZA MATIČNE UREDE	1
20	ISPITIVANJE MOGUĆNOSTI DALJINSKOG RESETA	4
21	INSTALACIJA NOVIH PTP CANOPY LINKOVA	2
22	ZAMJENA INVERTORA	1
23	NAZOČENJE ZAMJENI BAZNE STANICE	5
24	POSTAVLJANJE MKU UREĐAJA	4
25	NADGLEĐANJE MONTAŽE TELEMETRIJSKE OPREME	17
26	ZAMJENA NAPAJANJA NA TELINDUSU	1
27	RESET SDH OPREME	1
28	DEMONTIRANJE SDH OPREME (ANTENA)	2
	UKUPNO	283

Tablica 2: Statistika intervencija IDDEEA za 2011. godinu (zbirno)

4.1.3 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. Tijekom 2010. godine bilo je ukupno 2.792 intervencije na podacima, koje su izvršili djelatnici Tehničkog sektora

Agencije. Od 2011. godine Agencija je sopstvenim resursima razvila aplikaciju putem koje izvorna tijela mogu vršiti intervencije na podacima sukladno zakonskim ovlaštenjima. Pregled izvršenih interevencija putem navedene aplikacije dat je u slijedećoj tablici:

	Vrsta izmjene	Ukupno
Matični brojevi	Aktiviranje jedinstvenog matičnog broja osobe	127
Zahtjevi	Brisanje pogrešno unesene uplate	64
	Poništenje zahtjeva za izdavanje	101
Isprave	Uručivanje isprave	37
	Poništavanje isprave	4.854
	Vraćanje isprave u prethodni status	247
Zabrane	Pokretanje realizacije zabrane	21
	Poništavanje realizacije zabrane	59
	Ispravljjanje nadnevka početka realizacije zabrane	14
Registracija vozila	Izmjena broja šasije vozila	1.167
	Izmjena broja obrasca za vozilo	40
	Izmjena razloga odjave vozila	65
	Izmjena marke vozila	7.071
	Vraćanje statusa PI iz personalizacije radi promjene u ŽURNI	17
	Ispravak podataka o ovlaštenoj osobi koja preuzima žurnu PI	4

Tablica 5: Pregled intervencija putem aplikacije ispravka

Pored toga, djelatnici Tehničkog sektora su izvršili 460 intervencija na podacima. Statistika ostalih intervencija, pored intervencija na podacima data je u slijedećoj tablici.

AKTIVNOST	BROJ
Pregled stanja mreže	918
Izmjene source cod-a na aplikacijama	267
Izmjene na aplikacijama	134
Promjena pristupnih parametara na serverima	10
Izmjena na PL/SQL paketima	440
Konfiguracija mrežnih uređaja	152
Aktivnosti na VoIP sustavu	3

Tablica 6: Pregled intervencija putem aplikacije izvješća

4.2 Sektor za financijske i pravne poslove

Sektor za financijske 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 sproveli strateški i operativni ciljevi Agencije*
- c) *Prijam, 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 arhiva);*
- 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 svezi službe 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 prijedloge izmjena 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, Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, te ministarstava i drugih tijela 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.*

4.2.1 Izvješće o radu protokola Agencije

U periodu 01.01.- 31.12.2011. godine u pisarnici Agencije je zaprimljeno i zavedeno ukupno **13.589 predmeta**, od toga kroz:

- *Upisnik prvostupanjskih predmeta upravnog postupka ukupno **11.343 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). Od ukupnog broja zaprimljenih predmeta kroz ovu evidenciju riješeno je ukupno **10.500** predmeta, dok se u fazi rješavanja nalaze **843** predmeta;*

- *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 **2.246** predmeta, od čega je riješeno **1.800** predmeta, a **446** predmeta se nalazi u radu.*

4.2.2 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 2011. godini vođeni su upravni postupci vezani za:

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

Upravni postupci su vođeni i u oblasti ljudskih resursa, u kojima je postupano po zahtjevima zaposlenih za ostvarivanje pojedinih prava iz oblasti radnih odnosa. Određene aktivnosti sa pravne strane su poduzete i na planu usklađivanja rada pisarnice i stanja u arhivu Agencije sa Odlukom o uredskom poslovanju ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH (“Službeni glasnik BiH”, broj 21/01), te 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 sukladno Instrukciji o sprovođenju uredskog poslovanja putem računala u Agenciji.

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

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

4.2.3 Zakonski i podzakonski akti

a) Pregled donesenih **pravilnika** u 2011. godini:

- *Pravilnik o internim procedurama u postupku javne nabave roba, usluga i radova u Agenciji, broj 15-03/3-02-2-686/11 od 06.06.2011. godine;*
- *Pravilnik o načinu korištenja telefona u Agenciji, broj 15-03-02-2-244/11 od 16.02.2011. godine;*

b) Pregled donesenih **odluka** u 2011. godini:

- *Odluka o informacijama i podacima koji se objavljuju na web stranici Agencije, broj 15-01/1-02-2-254/11 od 17.02.2011. godine;*
- *Odluka o korištenju mobilnih telefona zaposlenih u Agenciji, broj 15-03-02-2-245-2/11 od 01.04.2011. godine;*
- *Odluka o početku funkcioniranja informacijskog sustava Agencije, broj 15-03-02-2-981-2/11 od 01.08.2011. godine;*
- *Odluka o vođenju posebnog djelovodnika, broj 15-05-02-2-1118/11 od 13.09.2011. godine;*
- *Odluka o implementaciji projekta analize sigurnosti sustava, broj 15-03-02-2-1466/11 od 04.11.2011. godine;*
- *Odluka o implementaciji projekta e-Learning, broj 15-03-07-10-1491/11 od 18.11.2011. godine;*
- *Odluka o obilježavanju Dana Agencije, broj 15-03-02-2-1201/11 od 24.11.2011. godine;*
- *Prijedlog Odluke o segmentima procesa izdavanja osobnih isprava bitnih za sigurnost Bosne i Hercegovine (usvojena na 151. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj 25.05.2011. godine);*

c) Pregled donesenih **naputaka** u 2011. godini:

- *Naputak za siguran rad na visini, broj 15-03-02-3-582/11 od 13.05.2011. godine;*

- *Naputak o edukaciji u Agenciji, broj 15-04-02-2-1599/11 od 30.12.2011. godine;*
- *Naputak o sadržaju, načinu upravljanja i korištenju informacijskog sustava Agencije, broj 15-03-02-2-981/11 od 21.07.2011. godine;*
- *Naputak o izmjenama i dopunama Naputka o sadržaju, načinu upravljanja i korištenju informacijskog sustava Agencije, broj 15-03-02-2-1115/11 od 13.09.2011. godine;*
- *Naputak za provođenje Pravila za konsultacije u izradi pravnih propisa u Agenciji, broj 15-04-07-1-3936/11 od 30.12.2011. godine.*

d) Ostalo:

- *Instrukcija o postupku i načinu planiranja, podnošenja zahtjeva, odobravanju i kontroli službenih putovanja zaposlenih u Agenciji, broj 15-03-02-2-1227/11 od 03.10.2011. godine;*
- *Izmjena i dopuna Instrukcije o načinu vođenja elektroničke evidencije i obradi zahtjeva za razmjenu podataka, broj 15-03-02-2-1116/11 od 13.09.2011. godine;*
- *Instrukcija o sprovođenju uredskog poslovanja putem računala u Agenciji, broj 15-03-02-2-981/11 od 19.07.2011. godine;*
- *Instrukcija o izmjenama i dopunama Instrukcije o sprovođenju uredskog poslovanja putem računala u Agenciji, broj 15-03-02-2-1116/11 od 22.07.2011. godine;*
- *Strategija komuniciranja Agencije, broj 15-01/1-02-2-1719/11 od 28.12.2011. godine;*
- *Rješenje o određivanju oznaka organizacijskih jedinica i podgrupa klasifikacijskih oznaka koje će se koristiti prilikom zavođenja, odnosno dostavljanja službene pošte u rad na radna mjesta, broj 15-03-07-3-1697-2/11 od 30.12.2011. godine;*
- *Lista kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja u Agenciji, broj 15-03-49-1-653/11 od 24.06.2011. godine;*
- *Lista o izmjenama Liste kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja u Agenciji, broj 15-03-49-1-1696-2/11 od 26.12.2011. godine;*
- *Priručnik o internim sigurnosnim procedurama, broj 15-05-02-2-634/11 od 30.05.2011. godine;*

- *Procedura isporuke isprava, verzija 1.2, broj 15-05-02-2-2365/10 od 09.03.2011. godine;*
- *Procedura kretanja i boravka zaposlenih u Centru, verzija 2 – veljača 2011. godine;*
- *Procedura za rad službe unutarnjeg osiguranja, verzija 2 – veljača 2011. godine.*

4.2.4 Kadrovski poslovi

Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH je sprovela 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.

Pri tome, vršeno je popunjavanje upražnjenih pozicija planiranih proračunom za 2010. godinu, budući da nije usvojen Zakon o proračunu BiH za 2011. godinu i da je na snazi bila Odluka o privremenom financiranju institucija BiH, te se nije moglo pristupiti novom zapošljavanju državnih službenika i namještenika. 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 prijama kadrova u Agenciji su opisane u posebnom dijelu – 5.1 ovog Izvješća.

I u oblasti kadrovskih poslova realizirani su Zaključci Vijeća ministara BiH da proračunski korisnici nastave sa uštedama na svim stavkama tekućih rashoda na taj način da u 2011. godini nisu dodjeljivane novčane nagrade zaposlenim i državnim službenicima, svaki mjesec se sve više smanjivao broj angažiranih izvršitelja po osnovu ugovora o djelu, smanjen je broj službenih putovanja, a također su poduzete i odgovarajuće mjere na uštedi uredskog materijala.

Također, bitno je napomenuti da je u oblasti radnog prava i radnih odnosa u Agenciji tijekom 2011. godine implementirano elektroničko poslovanje. Naime, omogućeno je svim službenicima da zahtjeve za godišnji odmor, zahtjeve za službeno putovanje podnose elektroničkim putem koji se automatski dostavljaju odgovornoj službenoj osobi u rad. Omogućeno je vođenje Matične evidencije zaposlenih i u elektroničkoj formi pod nazivom *Registar zaposlenih*.

Obrada upravnih predmeta i akata iz radnog odnosa odvija se u cjelosti u sustavu DMS (Document Management System – sustav upravljanja dokumentima), a

od 29.11.2011. godine sopstvenim kapacitetima Agencije 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 da svi državni službenici prođu obveznu obuku za novouposlene, nakon čega su istim uručeni certifikati, koji se nalaze u njihovim personalnim dosjeima. Pored ove obuke, državni službenici i zaposlenici su pohađali i druge obuke, a sve u cilju njihovog stručnog usavršavanja i obrazovanja. Dalje, potrebno je istaći da je i sama Agencija organizovala određene obuke za svoje zaposlene, a koje su se uglavnom odnosile na veći stupanj zaštite i tajnosti prilikom obrade osobnih podataka građana BiH.

Iz oblasti radnih odnosa dostavljena su i podnešena brojna izvješća državnim tijelima koji 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 plaćama 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 službenici 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.

Tijekom 2011. godine donesen je i Akt o procjeni rizika, a u postupku njegovog donošenja izvršena je procjena rizika za 33 radna mjesta u Agenciji na kojima postoji opasnost od nastanka povrede na radu ili oštećenja zdravlja, oboljenja zaposlenog na radnom mjestu i u radnoj sredini, gdje je utvrđeno da u Agenciji nema radnih mjesta sa povećanim rizikom, drugim riječima radnih mjesta na kojima bi i pored potpuno i djelomice primijenjenih mjera u oblasti zaštite i zdravlja na radu i drugih mjera i dalje postojale opasnosti i štetnosti koje mogu da izazovu povredu na radu ili ugroze zdravlje radnika. Utvrđeni rizici (opasnosti i štetnosti) se mogu otkloniti i spriječiti primjenom mjera zaštite na radu predviđenih Aktom o procjeni rizika.

Imajući u vidu da je Agencija upravna organizacija u sastavu Ministarstva civilnih poslova BiH, Agencija je inicirala kod ovog nadležnog tijela pokretanje postupka za izmjenu i dopunu Zakona o radu u institucijama BiH kojim bi se institucijama BiH dala pravna mogućnost za donošenje podzakonskog akta koji bi predviđao korištenje godišnjeg odmora u više dijelova, tamo gdje to zahtjeva priroda i potreba obavljanja poslova.

U 2011. godini obavljani su i drugi poslovi, što podrazumijeva:

- *Donošenje Plana korištenja godišnjeg odmora za 2011. 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 plaćama 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).*

4.2.5 Poslovi javnih nabava

Sektor za financijske i pravne poslove je realizaciju zadataka vezanih za poslove nabava obavljao sukladno objedinjenom Planu nabave za 2011. godinu, a koji obuhvata: predmet nabave, ekonomski kod, količinu koja se nabavlja, procijenjenu

vrijednost nabave, predloženu vrstu postupka, rok započinjanja aktivnosti, nositelje aktivnosti i izvore financiranja.

Uzevši u obzir činjenicu da prijedlozi proračuna za 2011. godinu nisu usvojeni i da se financiranje institucija vršilo sukladno Odluci o privremenom financiranju, a kako su isticali ugovori za održavanje opreme (usluge održavanja registra novčanih kazni, održavanje sustava aplikacija, štampača, laserskih strojeva i sl.), Agencija je izradila prvi plan javnih nabava i donijela Odluku o planu javnih nabava za vrijeme privremenog financiranja, broj 15-03/3-16-8-286-2/11 od 14.04.2011. godine, obuhvativši istim postupke javnih nabava produženja gore pomenutih isteklih usluga održavanja.

Kako se period privremenog financiranja nastavio, sukladno instrukciji Ministarstva financija i trezora BiH, urađen je dinamički plan operativnih rashoda (koji ne uključuje kapitalne izdatke) te je sukladno istom napravljen detaljan plan javnih nabava, kako bi Agencija bila u mogućnosti nesmetano obavljati svoje aktivnosti i održavati kontinuitet proizvodnje.

Sukladno usvojenom Planu javnih nabava za 2011. godinu, u prilogu ovog izvješća, nalazi se tablični pregled provedenih postupaka po svakoj nabavi i sa trenutnim statusom iste - Prilog 1.¹

Tijekom realizacije nabava za svaki postupak je formirano povjerenstvo, a svi postupci su se završavali sukladno Zakonu o javnim nabavama BiH i drugim relevantnim podzakonskim aktima.

Sektor za financijske i pravne poslove sudjeluje u realizaciji aktivnosti koja je predviđena Strategijom razvoja, a odnosi se na projekt izgradnje objekta sjedišta Agencije i organizacijske jedinice u Banjoj Luci (Centar) sa parternim uređenjem lokacije. Napominjemo da isti nije bio u mogućnosti izvršiti realizaciju planiranih prenesenih sredstava za navedeni projekt jer nije pokrenut postupak javne nabave usluga izrade tehničke dokumentacije iz razloga što je postupak rješavanja imovinsko-pravnih odnosa još uvijek u tijeku.

Budući da navedene aktivnosti ovise od rješavanja podnesenih zahtjeva kod nadležnih tijela kronološkim redom, Agencija će po okončanju pokrenutih postupaka kod ovih tijela poduzeti dalje potrebne aktivnosti.

¹ U napomeni je dat pregled svih postupaka koji su u tijeku

4.2.6 Pregled izvršenja proračuna

Pregled rashoda proračuna po ekonomskim kategorijama za period izvješćivanja od 01.01. do 31.12.2011. godine dat je u slijedećoj tablici.

Vrsta rashoda	Ekonomski kod	Korigirani proračun	Realizirano u tekućem periodu	Realizirano u prethodnoj godini	Index 4/3
1	2	3	4	5	6
TEKUĆI IZDACI		12.026.000	11.050.139	10.396.523	0,92
Bruto plaće i naknade	611100	3.477.150	3.442.608	2.720.938	0,99
Naknade troškova zaposlenika	611200	676.850	669.996	620.487	0,99
Putni troškovi	613100	190.000	166.947	210.763	0,88
Izdaci telefonskih i poštanskih usluga	613200	153.200	144.133	157.466	0,94
Izdaci za komunalne usluge	613300	165.000	132.804	139.098	0,80
Nabava materijala	613400	2.999.093	2.597.070	2.791.595	0,87
Izdaci za usluge prijevoza i goriva	613500	146.000	127.274	121.666	0,87
Troškovi zakupa	613600	2.229.707	2.098.179	2.106.405	0,94
Izdaci za tekuće održavanje	613700	1.721.000	1.443.459	1.243.871	0,84
Izdaci osiguranja i bankarskih usluga	613800	18.000	15.080	5.748	0,84
Ugovorene usluge	613900	250.000	212.588	278.486	0,85
KAPITALNI IZDACI		0	0	2.388.983	
Nabava opreme	821300	0	0	2.347.001	
Nabava ostalih stalnih sredstava	821400	0	0	0	
Nabava stalnih sredstava u obliku prava	821500	0	0	41.982	
Rekonst. i invest. održavanje	821600	0	0	0	
TEKUĆI GRANTOVI		0	0	0	
UKUPNO		12.026.000	11.050.139	12.785.506	0,92

Tablica 7: Pregled rashoda proračuna Agencije u 2011. godini

NAPOMENA: Rashodi proračuna po ekonomskim kategorijama u tablici dati su sa presjekom na dan 16.01.2012. godine. Imajući u vidu da se pregled izvršenja proračuna dostavlja u zakonskom roku do 28.02.2012. godine, napominjemo da su mogući ispravci i korekcije rashoda na pojedinim stavkama datih ekonomskih kategorija.

4.3 Sektor za standarde i međunarodnu suradnju

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

- Prati relevantne standarde vezane za nadležnost Agencije, posebno ICAO 9303;
- Prati europske regulative u oblasti nadležnosti Agencije, posebice identifikacijskih isprava;
- 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 europske regulative u oblasti iz nadležnosti Agencije;*
- g) *Predlaže obuke vezane za primjenu standarda i europske 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.*

4.3.1 Izvješće o radu Sektora

Sukladno Planu rada za 2011. godinu i Strategiji 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

Sektor je izradio Naputak o procedurama za implementaciju projekata financiranih od strane fondova Europske unije i ostalih stranih donatora u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka, a isto je aktom broj: 15-01/1-07-1-97-1/11 od 29.03.2011. godine usvojeno.

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.

- *Saradnja 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 od rujna do kraja godine sproveo 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 BiH;*

U proteklom periodu djelatnici Sektora za standarde i međunarodnu suradnju su nazočili na više seminara organiziranih od strane Direkcije za europske integracije. Pored navedenog, djelatnik Sektora je, na poziv DEI-a, nazočio i seminaru u Briselu na temu „Direktiva o uslugama“.

Također, u domenu suradnje sa DEI Sektor je aktivno sudjelovao i u aktivnostima u svezi koordinacije prevođenja EU zakonodavstva između institucija u BiH.

- *Suradnja sa Uredom koordinatora za reformu javne uprave ostvaruje se putem Odsjeka za razvoj projekata i suradnju sa međunarodnim institucijama u RC Sarajevo;*

- *Nota Veleposlanstva Sjedinjenih Američkih Država;*

U svezi sa dopisom Vijeća ministara BiH, broj 01-07-3-1184/11 od 29.06.2011. godine, kojim je dostavljena Nota Veleposlanstva Sjedinjenih Američkih Država u Bosni i Hercegovini od 27.06.2011. godine, poduzete su određene aktivnosti na zajedničkoj izradi Informacije o mogućnostima uvođenja biometrijskog viznog režima zajedno sa Ministarstvom sigurnosti BiH, Graničnom policijom BiH, Ministarstvom vanjskih poslova BiH, Službom za strance BiH, te ICITAP-om. Aktivnosti u tijeku;

- *Posjeta tvrtkama i institucijama u inozemstvu vezano za aktivnosti Agencije;*
U proteklom periodu Sektor je putem TAIEX programa podnio četiri aplikacije u području uspostavljanja digitalnog potpisa na ID dokumentima i dobili smo obavijesti da su naši projekti odobreni, a da će realizacija započeti u prvom kvartalu 2012. godine u okviru kojih je predviđena posjeta zvaničnim institucijama u Republici Sloveniji.

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

- *RFID tehnologije u postupku registracije vozila;*

Sektor je radio na inicijativi za uvođenje RFID tehnologije u postupak registracije vozila, na kojoj su aktivnosti započete u 2011. godini i biće nastavljene i tijekom 2012. godine. U tom cilju sačinjena je Informacija o mogućnostima upotrebe RFID tehnologija u postupku registracije vozila, koja je dostavljena nadležnim institucijama radi davanja mišljenja i upućivanja u dalju proceduru (očekujemo mišljenje MKT i MFIT);

- *Sektor za standarde i međunarodnu suradnju je izradio plan i program obuke u svezi primjene Pravilnika o mjerama zaštite podataka i evidencija kao i odgovornosti u svezi zaštite službene tajne u Agenciji. U suradnji sa Tehničkim sektorom i Centrom za skladištenje, personaliziranje i prijevoz isprava ova aktivnost je uspješno realizirana tijekom 2011. godine;*
- *Predstavnici Sektora su sudjelovali na seminaru u organizaciji Ministarstva unutarnjih poslova R. Srpske pod nazivom „Trenutno stanje i najbolja praksa na polju zaštite podataka u oblasti policijske i pravosudne suradnje“.*

4.4 Centar za skladištenje, personaliziranje i prijevoz isprava

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

- a) Skladištenje, personaliziranje, 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 sprovodi 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 personaliziranje isprava;*
- *Odsjek za skladištenje i prijevoz isprava;*
- *Odsjek održavanja i unutarnjeg osiguranja objekta.*

4.4.1 Odsjek za personaliziranje – Izvješće o radu

Ovaj Odsjek predstavlja najbrojniju organizacijsku jedinicu Agencije po pitanju kadrova, u okviru koje se vrši personaliziranje slijedećih isprava:

- *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 2011. godine predstavljene su u nekoliko narednih poglavlja.

4.4.1.1 Broj urađenih OI (NIC), VD (NDL) i OI za strance (NAC)

Pregled urađenih isprava je dat u slijedećoj tablici:

Mjesec	NIC	NDL	NAC	Ukupno
Siječanj	13.467	6.069	60	19.596
Veljača	14.165	6.409	49	20.623
Ožujak	15.278	7.309	56	22.643
Travanj	14.597	6.888	50	21.535
Svibanj	16.176	6.907	60	23.143
Lipanj	19.913	6.975	48	26.936
Srpanj	25.421	6.741	34	32.196
Kolovoz	27.972	8.169	56	36.197
Rujan	19.254	8.294	66	27.614
Listopad	13.515	7.211	60	20.786
Studen	12.873	7.459	57	20.389
Prosinac (zaključno sa 27.12.2011)	11.600	6.875	43	18.518
UKUPNO	204.231	85.306	639	290.176

Tablica 8: Pregled urađenih OI, VD i OI za strance po mjesecima

4.4.1.2 Broj urađenih putovnica

Pregled urađenih putovnica po vrstama i mjesecima je dat u slijedećoj tablici:

Mjesec	Građanski	Službeni	Diplomatski	Ukupno
Siječanj	51.736	78	42	51.856
Veljača	57.322	59	43	57.424
Ožujak	61.422	75	36	61.533
Travanj	53.393	73	75	53.541
Svibanj	58.834	129	50	59.013
Lipanj	69.098	78	52	69.228
Srpanj	66.430	55	60	66.545
Kolovoz	56.168	35	23	56.226

Rujan	34.174	54	27	34.255
Listopad	25.378	59	7	25.444
Studenj	26.279	32	11	26.322
Prosinac (sa 27.12.2011)	25.554	39	31	25.624
UKUPNO	585.788	766	457	587.011

Tablica 9: Prikaz proizvedenih putovnica po mjesecima

4.4.1.3 Broj urađenih registracijskih pločica

Broj urađenih registracijskih pločica u 2011. godini se nalazi u slijedećoj tablici:

	RT1	RT2	RT3	RT4	RT5	RT6	Ukupno
Siječanj	8.900	700	0	0	0	0	9.600
Veljača	16.500	800	0	30	0	0	17.330
Ožujak	32.750	700	1.000	62	0	0	34.512
Travanj	32.000	800	800	104	2	5	33.711
Svibanj	25.600	400	1.100	20	0	1	27.121
Lipanj	34.650	900	1.200	80	0	9	36.839
Srpanj	38.850	300	700	55	10	0	39.915
Kolovoz	40.300	0	900	34	0	3	41.237
Rujan	40.175	775	600	30	0	1	41.581
Listopad	36.975	425	0	122	2	0	37.524
Studenj	25.450	300	0	32	2	3	25.787
Prosinac	26.450	400	0	129	5	0	26.984
UKUPNO	358.600	6.500	6.300	698	21	22	372.141

Tablica 10: Prikaz proizvedenih registracijskih pločica po mjesecima

4.4.1.4 Broj urađenih smart kartica

Pregled personaliziranih smart kartica u 2011. godini dat je u slijedećoj tablici:

Mjesec	Smart kartice
Siječanj	437
Veljača	45
Ožujak	8
Travanj	13
Svibanj	119
Lipanj	347
Srpanj	18
Kolovoz	57
Rujan	45
Listopad	138
Studenj	126
Prosinac (sa 27.11.2011)	36
UKUPNO	1.389

Tablica 11: Prikaz proizvedenih smart kartica po mjesecima

4.4.1.5 Broj urađenih tahografskih kartica

Broj urađenih tahografskih kartica se nalazi u slijedećoj tablici:

Mjesec	Kartica vozača	Kontrolna kartica	Kartica prevoznika	Kartica radionice	Ukupno
--------	----------------	-------------------	--------------------	-------------------	--------

Travanj	5	0	0	0	5
Svibanj	85	0	2	0	87
Lipanj	294	0	19	0	313
Srpanj	561	0	131	12	704
Kolovoz	348	0	46	12	406
Rujan	325	4	55	13	397
Listopad	331	0	43	5	379
Studenj	221	3	15	2	241
Prosinac	123	10	10	7	150
UKUPNO	2.293	17	321	51	2.682

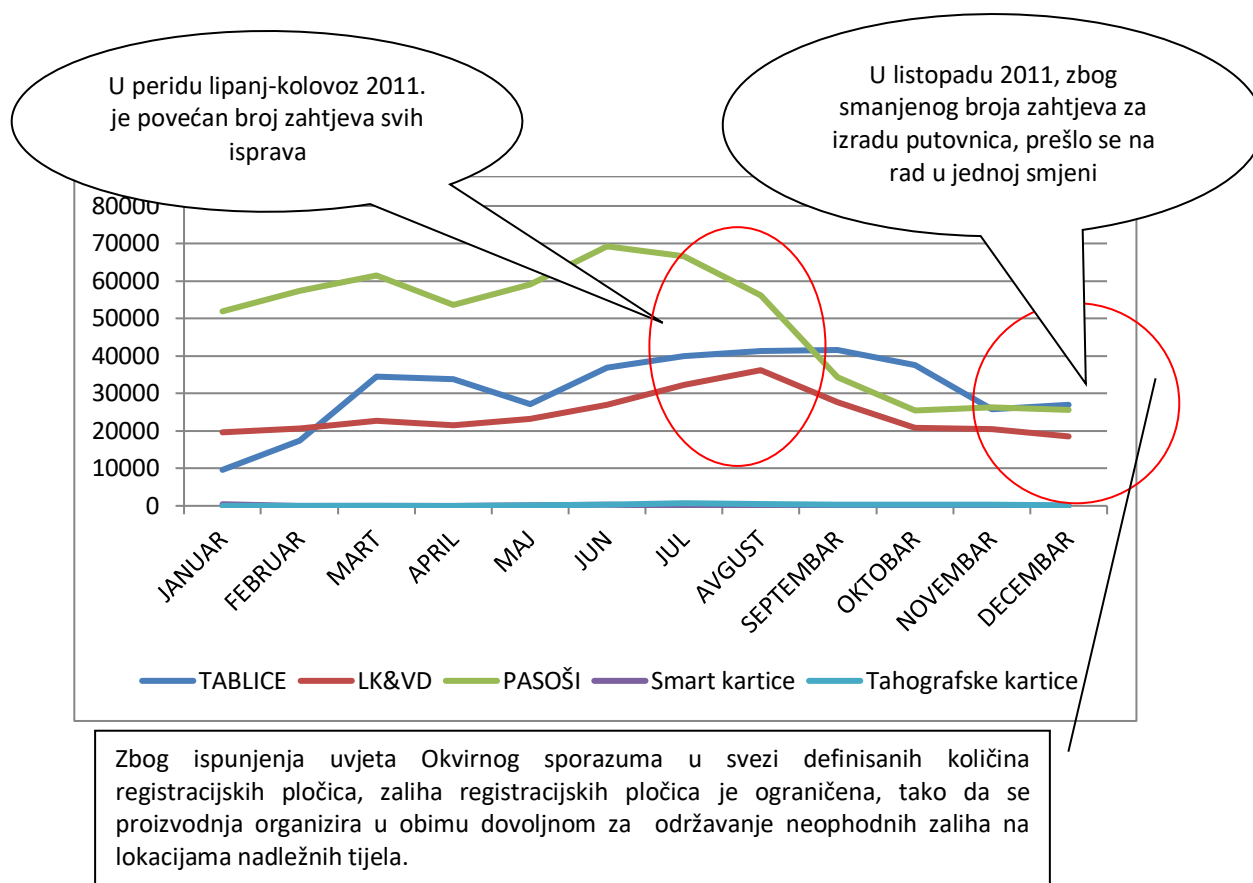
Tablica 12: Broj proizvedenih tahografskih kartica po mjesecima

4.4.1.6 Pregled urađenih svih dokumenata

U narednoj tablici i dijagramu data je analiza svih personaliziranih isprava u Agenciji tijekom 2011. godine.

	Pločice	OI&VD	Putovnice	Smart kartice	Tahografske kartice	Sve isprave
Siječanj	9.600	19.596	51.856	437	0	81.489
Veljača	17.330	20.623	57.424	45	0	95.422
Ožujak	34.512	22.643	61.533	8	0	118.696
Travanj	33.711	21.535	53.541	13	5	108.805
Svibanj	27.121	23.143	59.013	119	87	109.483
Lipanj	36.839	26.936	69.228	347	313	133.663
Srpanj	39.915	32.196	66.545	18	704	139.378
Kolovoz	41.237	36.197	56.226	57	406	134.123
Rujan	41.581	27.614	34.255	45	397	103.892
Listopad	37.524	20.786	25.444	138	379	84.271
Studenj	25.787	20.389	26.322	126	241	72.865
Prosinac	26.984	18.518	25.624	36	150	71.312
UKUPNO	372.141	290.176	587.011	1.389	2.682	1.253.399

Tablica 13: Pregled urađenih svih vrsta isprava



Slika 2: Analiza proizvodnje svih vrsta isprava u Agenciji

4.4.1.7 Ukupno ostvareni prihodi po svim vrstama personaliziranih osobnih isprava u 2011. godini

Prema nalogima koji su dati Ministarstvu financija i trezora Bosne i Hercegovine na refundaciju nadležnim tijelima (29.060.569,00 KM, što čini – 70% od cijene personaliziranih isprava), očekivan prihod u 2011. godini je 12.454.529,00 KM, što predstavlja 30% od cijene personaliziranih isprava, tj. prihod tijela BiH.

Planirani prihodi u 2011. godini iznose 8.910.000,00 KM, što pokazuje da su ostvareni prihodi u 2011. godini veći od planiranih za **39,78 %** ili veći za **3.544.529,00 KM**

4.4.1.8 Instalacija opreme i obuke korisnika

U Centru za skladištenje, personaliziranje i prijevoz isprava tijekom 2011. godine izvršena je obuka za rad na laserskim strojevima i CLP 54 Fargo, kako je to opisano u naredna dva poglavlja.

4.4.1.8.1 Obuke za rad na laserskim strojevima CLP 54 Fargo

U travnju 2011. godine izvršena je instalacija opreme za personaliziranje tahografskih kartica i obuka operatora za rad na istoj.

Proces personaliziranja tahografskih kartica je započeo 28.04.2011. godine.

4.4.1.8.2 Obuke za korištenje aplikacije SPRINT

Tijekom 2011. godine izvršena je instalacija, testiranje i obuka korisnika za rad na personaliziranju osobnih iskaznica i vozačkih dozvola čiji je tehnološki proces podržan aplikacijom SPRINT.

4.4.1.9 Kontrola isprava na lokaciji isporučitelja

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

4.4.1.9.1 Kontrola OI i VD

Temeljem ugovora o isporuci osobnih iskaznica i vozačkih dozvola kojim su definirane procedure prihvatanja i kontrole potvrda, u periodu od 31.01. do 02.02.2011. godine i od 05.08. do 08.08.2011. godine na lokaciji isporučitelja je izvršena procedura kontrole kvalitete proizvedenih i spremnih za isporuku obrazaca OI i VD.

4.4.1.9.2 Kontrola putovnica

Temeljem Ugovora o isporuci putovnica, kojim su definirane procedure prihvatanja i kontrole istih, na lokaciji isporučitelja su tijekom prošle godine, u više navrata, izvršene procedure kontrole proizvedenih i spremnih za isporuku obrazaca putovnica.

4.4.1.9.3 Kontrola registracijskih pločica

Temeljem Aneksa na Okvirni sporazum o isporuci registracijskih pločica kojim su definirane procedure prihvatanja i kontrole pločica, na lokaciji isporučitelja je izvršena procedura kontrole proizvedenih i spremnih za isporuku obrazaca nepersonaliziranih registracijskih pločica.

4.4.1.9.4 Kontrola tahografskih kartica

Temeljem Ugovora o isporuci tahografskih kartica kojim su definirane procedure prihvatanja i kontrole istih, na lokaciji isporučitelja je izvršena procedura

kontrole proizvedenih i spremnih za isporuku obrazaca nepersonaliziranih tahografskih kartica dana 19.04.2011. godine.

4.4.2 Odsjek za skladištenje i prijevoz – Izvješće o radu

Odsjek za skladištenje i transport 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, personaliziranje 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 12, odnosno na slici 3.

Dan	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ruta	R1	R2		R4	R5
L O K A C I J A	Travnik	Livno	Banja Luka	Doboj	Prijedor
	Zenica	Ljubuški		Tuzla	Bihać
	Sarajevo MCP MVP	Mostar		Zvornik	Mrkonjić Grad
	Istočno Sarajevo	Trebinje		Bijeljina	
	Foča			Brčko	
	Goražde	Povratak sa R1	Povratak sa R2	Orašje	

Tablica 34: Raspored isporuke isprava



Slika 3: Rute distribucije isprava

Također, svake srijede u prostorijama Centra za skladištenje, personaliziranje 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 je angažirano:

- 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 personaliziranje koji rade na poslovima prijevoza isprava i registracijskih pločica,
- stručni savjetnik za upravljanje skladištem isprava,
- predstojnik Odsjeka.

Odsjek za skladištenje i prijevoz isprava vodi brigu o ispravnosti svih vozila dodijeljenih Centru za skladištenje, personaliziranje i prijevoz isprava Banja Luka, kao i vozila koja su dodijeljena na korištenje organizacijskim jedinicama u sjedištu

Agencije i Tehničkom sektoru. U slijedećoj tablici je dat popis vozila koja su dodijeljena Centru za skladištenje, personaliziranje i prijevoz isprava²:

Redni broj	Vozilo i registracijska oznaka	Koristi se za potrebe
1.	SEAT INCA 431-J-356	Transport dokumenata i korištenje u službene svrhe
2.	SEAT INCA 431-J-357	Transport dokumenata i korištenje u službene svrhe
3.	SEAT INCA 976-K-306	Transport dokumenata i korištenje u službene svrhe
4.	VW CADDY 893-T-602	Transport dokumenata i korištenje u službene svrhe
5.	VW CADDY 948-T-350	Transport dokumenata i korištenje u službene svrhe
6.	FORD CONNECT 431-J-327	Transport dokumenata
7.	FORD CONNECT 432-M-594	Transport dokumenata
8.	FORD FOCUS 937-J-752	Korištenje u službene svrhe

Tablica 15: Popis motornih vozila Agencije koja su dodijeljena na korištenje Centru za skladištenje, personaliziranje i prijevoz isprava sukladno Odluci o rasporedu službenih motornih vozila u Agenciji, broj 15-03-02-2-4128/10 od 01.12.2010. godine

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

Tijekom 2011. godine vršene su svakodnevne aktivnosti vezane za skladištenje i izdavanje u proces personaliziranja 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.

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

U slijedećoj tablici (tablica 14) 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	450.000	200.076	197.088
Vozačke dozvole	100.000	82.985	81.582
Osobne iskaznice za strance	0	623	576

Tablica 16: Broj nepersonaliziranih isprava zaprimljenih u trezor, broj izdatih nepersonaliziranih i isporučenih personaliziranih isprava (osobne iskaznice, vozačke dozvole, osobne iskaznice za strance) u 2011. godini

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

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

U slijedećoj tablici (tablica 15) 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	453.200	576.456	554.031
Službene putovnice	0	757	616
Diplomatske putovnice	0	450	368
Putovnice za izbjegla i raseljena lica	0	0	0
Putovnice za lica bez državljanstva	0	0	0

Tablica 17: Broj nepersonaliziranih putnih isprava zaprimljenih u trezor, broj izdatih nepersonaliziranih putnih isprava iz trezora, broj isporučenih personaliziranih putnih isprava na lokaciji nadležnih tijela

4.4.2.4 Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz trezora i isporuku smart kartica

U slijedećoj tablici (tablica 16) 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	10.000	1.379	1.310

Tablica 18: Broj nepersonaliziranih smart kartica zaprimljenih u trezor, broj izdatih nepersonaliziranih smart kartica iz trezora, broj isporučenih personaliziranih smart kartica

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

U slijedećoj tablici (tablica 17) 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	8.200	2.268	1.826
Tahografske kartice za prijevoznike	800	319	207
Tahografske kartice za radionice	193	50	32
Kontrolne tahografske kartice	798	17	16

Tablica 19: Broj nepersonaliziranih tahografskih kartica zaprimljenih u trezor, broj izdatih nepersonaliziranih tahografskih kartica iz trezora i broj isporučenih personaliziranih tahografskih kartica

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

Temeljem Pravilnika o registriranju 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 18) 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)	0	222.600
Potvrde o registraciji (POR)	0	8.400
Vanjski stikeri (MS)	0	67.192
Unutarnji stikeri (VS)	0	131.951

Tablica 20: Broj zaprimljenih i isporučenih obrazaca vezanih za sustav registracije vozila (POV, POR, stikeri)

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

Temeljem Pravilnika o registriranju vozila Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH postaje nadležna za nabavu, personaliziranje 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 (tablice 19, 20 i 21) su dati podaci vezani za broj zaprimljenih nepersonaliziranih registracijskih pločica, broj izdatih nepersonaliziranih tablica iz trezora tablica 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 personaliziranja pločica (prilikom laminacije).

	Vrsta	Jedinica mjere	Broj nepersonaliziranih pločica zaprimljenih u trezor
Registracijske pločice	Dimenzije 520x110 mm, bijela retroreflektivna folija (RT1)	komad	266.661
		kutija	5.334
			Broj rolni
Folija za nanošenje boje na pločice	Crna, širine 120 mm	rolna	50
	Crna, širine 240 mm	rolna	225
	Zelena, širine 120 mm	rolna	45

Tablica 21: 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	352.000
		kutija	7.040
	Dimenzije 520x110 mm, plava retroreflektivna folija (RT4)	komad	1.200
		kutija	24
	Dimenzije 340x200 mm, bijela retroreflektivna folija (RT2)	komad	7.350
		kutija	147
	Dimenzije 240x130 mm, bijela retroreflektivna folija (RT3)	komad	6.200
		kutija	62

Tablica 22: 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	335.350
			paket	6.707
	GT2	RT1+RT2	komad	3.650
			paket	73
	GT3	RT1	komad	6.250
			paket	250
	GT1t	RT1+RT1	komad	900
			paket	18
	GT2t	RT1+RT2	komad	50
			paket	1
	GT1p	RT1+RT1	komad	700
			paket	14
	GT2p	RT1+RT2	komad	100
			paket	2
	GT3p	RT1	komad	75
			paket	3
	GT6p	RT3	komad	25
			paket	1
GT5	RT1+RT2	komad	9.000	
		paket	180	
GT6	RT3	komad	6.250	
		paket	250	
GT7	RT4+RT4	komad	514	

			paket	35
	GT8	RT4+RT5	komad	18
			paket	3
	GT11	RT6	komad	22
			paket	12
	GT12	RT1+RT1	komad	950
			paket	19
	GT13	RT1+RT2	komad	200
			paket	4
	GT14	RT1	komad	175
			paket	7
	GT15	RT2	komad	50
			paket	2
	GT16	RT3	komad	50
			paket	2

Tablica 23: Broj personaliziranih pločica isporučenih na lokacije

4.4.3 Odsjek za održavanje i unutarnju sigurnost objekta

Izveštaj prati redoslijed uspostavljen u dokumentu Plan i program aktivnosti za 2011. godinu:

- *Plan da se zaposlenici obrazuju odlaskom na seminare i obuke sa temama o sigurnosti djelomice je realiziran, tako da ostaje obveza da se u narednom planskom periodu ova aktivnost nastavi;*
- *Predavanje sa praktičnom primjenom o protupožarnoj zaštiti i zaštiti na radu je obavljeno;*
- *Sva planirana održavanja elektromehaničke, elektroenergetske i sigurnosne opreme na godišnjoj i polugodišnjoj razini sa izdavanjem atesta gdje se to zahtijeva - a na način da se sa licenciranim firmama specijaliziranim za određene vrste poslova sklope ugovori - su izvršena, izuzev isporuke baterija i servisiranja UPS uređaja (aktivnost je u fazi realizacije);*
- *Redoviti pregledi i ispitivanja protupožarnih aparata i hidranata su vršeni sukladno zakonskoj obvezi (svakih pola godine);*
- *Određene popravke i održavanje zgrada i opreme, te generalno čišćenje ukupnog prostora Centra su obavljani;*
- *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 vezi sa zaštitom službene tajne u Agenciji;*
- *Usljed neusvajanja proračuna za prethodnu godinu nije izvršen prijam zaposlenika na radno mjesto – referent na unutarnjem osiguranju;*

- Izvršena je ugradnja zaštitnih mreža na sve prozore Centra radi dodatnog osiguranja;
- Polugodišnja preispitivanja sigurnosnih procedura su vršena, ali je neophodno naglasiti da ovu aktivnost treba sustavno urediti kroz implementaciju standarda ISO 27001;
- Zbog čestih kvarova na „one by one“ vratima, u više navrata bilo je potrebno intervenirati kako bi bilo uspostavljeno normalno funkcioniranje sustava kontrole pristupa;
- Izvršena je zamjena baterija na centrali vatrodojavnog sustava;
- Redoviti pregledi sigurnosne i energetske opreme su inicirali preventivne aktivnosti i time smanjili mogućnost pojave neplaniranih kvarova;
- Poboljšan je sustav kontrole pristupa produženjem SSA licence, tip S-028 for Enterprice, za tri godine sa nadogradnjom softvera na najnoviju stabilnu verziju ISM softvera, kao i proširenjem verzije softvera na razinu Enterprise elite, koji omogućava „Data base views“ funkciju³;
- Testiranje dizel agregata je vršeno svake sedmice.

Tijekom 2011. godine nije bilo sigurnosnih incidenata i može se zaključiti da je opće i sigurnosno stanje u Centru bilo uredno.

Također, i sva planirana održavanja elektromehaničke, elektroenergetske i sigurnosne opreme su uredno realizirana, čime je zadovoljen i sigurnosni aspekt rada Centra.

4.4.4 Ostale aktivnosti Centra za skladištenje, personaliziranje i prijevoz isprava

Tijekom 2011. godine 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:

- *Izrađen akt o procjeni rizika za radna mjesta u Centru i Tehničkom sektoru;*

³ Mogućnost formiranja vlastitih izvješća i mogućnost premještanja baze kontrole pristupa na neki drugi SQL server u vlasništvu Agencije

- *Izvršena je izmjena Pravilnika o standardima funkcioniranja Centra, odnosno pripadajuće Procedure kretanja i boravka zaposlenih u Centru i Procedure za rad službe unutarnjeg osiguranja objekta;*
- *U tijeku su aktivnosti na dopuni Pravilnika o standardima funkcioniranja Centra, izradi Procedure za proizvodnju tahografskih kartica i Procedure za personaliziranje smart kartica. Planirano je da se ova aktivnost okonča do 31.01.2012. godine;*
- *Urađen je Priručnik o internim sigurnosnim procedurama sukladno odredbama Pravilnika o mjerama zaštite podataka i evidencija kao i odgovornosti u svezi zaštite službene tajne u Agenciji;*
- *Implementiran je plan o uspostavi foto ID kartica i kartica za posjetitelje. Svim zaposlenim u Agenciji su otiskane i isporučene foto ID kartice;*
- *Implementiran je i pušten u funkciju interni portal Centra. Svi službenici Centra imaju pristup internom portalu na kojem su postavljeni potrebni svi zakonski i podzakonski akti u svezi poslova iz nadležnosti Centra, kako bi se vršila kontinuirana edukacija kadra.*

Pored navedenih aktivnosti, naglašavamo da je u tijeku i implementacija projekta Analize sigurnosti sustava, koji obuhvata primjenu standarda ISO 9001 i ISO 27001, a na kojem su angažirani i službenici Centra. U ovom kontekstu, planirano je da se unaprijede sigurnosne i druge procedure u Centru, što će izravno utjecati na prevenciju incidenata i poboljšanje sigurnosnog aspekta u radu Centra. U sklopu ovog projekta predviđeno je i usaglašavanje sa zahtjevima Procedure održavanja elektromehaničkih i elektroenergetskih postrojenja, što u konačnici treba da rezultira učinkovitijim sustavom održavanja opreme i postrojenja u Centru.

Aktivnosti na ovom projektu su započete u studenome 2011. godine i u tijeku je analiza postojećih i izrada novih procedura, te se prema planu implementacije projekta očekuje realizacija aktivnosti u prvoj polovini 2012. godine.

Planirane i izvršene aktivnosti te kvalitetno i uspješno obavljanje zadataka svih zaposlenih u Odsjeku, dali su doprinos za uspješan i siguran rad Centra i Agencije.

4.5 REGIONALNI CENTRI AGENCIJE

Sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji Agencije izvan sjedišta Agencije, pored Centra za skladištenje, personaliziranje 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 centari: 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-komunikacionom čvorištu Agencije u Sarajevu i sprovodi aktivnosti prema instrukcijama iz Tehničkog sektora;*
- b) *Administriranju 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 koja su vezana 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;*

4.5.1 Izvješće o radu Regionalnog centra Sarajevo

U okviru RC Sarajevo funkcionira više odsjeka: Odsjek za komunikaciju, administraciju i potporu, Odsjek za razvoj projekata i suradnju sa međunarodnim institucijama i Odsjek za pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima.

U daljem tekstu nalazi se izvješće o radu RC Sarajevo.

4.5.1.1 Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu

Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu sastoji se od osam državnih službenika (predstojnik Odsjeka, četiri stručna savjetnika, tri viša stručna suradnika) i sedam zaposlenika. Sva radna mjesta zaposlenika su popunjena, a od državnih službenika popunjena su dva radna mjesta stručnih savjetnika za baze podataka i aplikacije, dva radna mjesta stručnih savjetnika za administriranje mreža i jedno radno mjesto višeg stručnog suradnika - administrator. Po ugovoru o radu zaposlena je jedna osoba sa VSS. Svi zaposleni su raspoređeni sukladno svojim rješenjima, te kvalifikacijama na odgovarajuće poslove. U cilju povećanja učinkovitosti rada Odsjeka, svi službenici se kontinuirano educiraju, kako na specijalističkim obukama, tako i kroz nove projekte.

Internim aktima Agencije definiran je način planiranja i izvršavanja aktivnosti, te način izvješćivanja. Sve aktivnosti se provode sukladno zakonskim i podzakonskim aktima Agencije te drugim važećim propisima. Prilikom izvršavanja svojih poslova i zadataka, zaposleni u Odsjeku posebnu pozornost pridaju važećim internim podzakonskim aktima Agencije (Pravilnik o čuvanju službene tajne, Pravilnik o tehničkoj administraciji i Pravilnik o administriranju mreže).

Kao ključne aktivnosti realizirane u Odsjeku tijekom 2011. godine, mogu se navesti slijedeće:

- 1) *Aktivnosti na doradi i ispravkama grešaka na CR-u;*
- 2) *Virtualizacija servera u RC Sarajevo;*
- 3) *Analiza stanja važećih vozačkih dozvola;*
- 4) *Puštanje u rad DMS sustava i drugih poslovnih aplikacija;*
- 5) *Puštanje u rad Helpdesk sustava;*
- 6) *Obilasci izvornih i prijamnih tijela;*
- 7) *Obilasci telekomunikacijskih čvorišta*

8) *Prelazak na MPLS uslugu BH Telekoma;*

9) *Započet proces ISO certifikacije;*

10) *Realizirani IPA 2008 projekti:*

- *Proširenje SDH sustava,*
- *Krovni monitoring sustava,*
- *Telemetrija,*
- *Instalacija gromobranske zaštite,*
- *VoIP,*
- *e-Learning.*

4.5.1.1.1 Aplikacije i baze podataka

Prema planu za 2011. godinu zaposleni u Odsjeku zaduženi za održavanje aplikacija i baza su ispunili sve planom predviđene aktivnosti, te su učinkovito i efektivno izvršavali svoje redovite 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.*

Osim redovitih aktivnosti tijekom godine urađeno je slijedeće:

U prvom polugodištu najveći dio aktivnosti odnosio se na postavljanje testnog okruženja za sustav DMS (Document Management System - sustav za upravljanje dokumentima) u suradnji sa isporučiteljem, firmom INFOSTUDIO. Izvršeno je dodavanje korisnika u testno okruženje, kao i dodjeljivanje odgovarajućih prava (rola) kako bi se na najbolji način simuliralo stvarno stanje u Agenciji.

U ovom periodu u suradnji sa predstavnicima firme INFOSTUDIO vršeno je podešavanje i migracija virtualnog stroja koji je kreiran od strane pomenute firme za potrebe generiranja izvješća za sustav RoF. Izvršeno je konfiguriranje i adaptacija virtualnog stroja BIRoF na Oracle virtualno okruženje. Isto tako, izvršena je konverzija

fizičkih strojeva na kojima se nalazi SOA Windows i SOA Linux i konverzija aplikativnog servera Centralnog biračkog popisa (CBP) Središnjeg izbornog povjerenstva (SIP) u virtualne strojeve, te su pripremljene za puštanje na produkciju kada za to bude dovoljno hardverskih resursa (RAM).

Završeno je kreiranje novog servera Tomcat, koji je postavljen na virtualno okruženje i pušten na produkciju, dok je stari fizički server isključen sa računalne mreže i ostavljen kao backup. Kreiran je virtualni stroj sa specifikacijama određenim od strane firme PING d.o.o. za podešavanje i puštanje na produkciju dodatnog weblogic servera za putne isprave, upravljanje korisnicima, provjere u MKR, prepis OI/VD i akviziciju. Zajedno sa spomenutom firmom završena je i izmjena kojom se omogućava poništavanje pogrešnih biometrijskih podataka u svezi zahtjeva koji koriste administratori nadležnih tijela.

U suradnji sa službenicima firme PING d.o.o. pušten je u rad novi aplikativni server CR3 za sustav civilnog registra. Novi server je kreiran radi rasterećenja postojećih servera CR1 i CR2.

Izvršena je ponovna analiza lica sa više važećih vozačkih dozvola koje su u sustavu i nisu poništene. Popisi su poslani ka nadležnim tijelima na uvid i radi odobravanja poništenja istih na bazi IDDEEA. Temeljem zaključaka i rješenja Agencije poništeno je ukupno 6.710 duplih vozačkih dozvola.

Puštena je u rad izmjena na sustavu provjera identiteta kojom se omogućava korisnicima iz matičnih ureda da vide komentar napisan od strane nadležnog tijela prilikom ponovljenih provjera pri podnošenju zahtjeva za isprave (osobne iskaznice, putne isprave).

U suradnji sa djelatnicima firme PING d.o.o. završena je i u lipnju mjesecu pušten na produkciju virtualni stroj sa novim WebLogic serverom, dok je u listopadu pušten WebLogic server sa PKI.

Nastavljene su aktivnosti oko rada na testnom DMS okruženju, te pružanje potpore djelatnicima ovog Regionalnog centra, administriranje servera na kojima se spomenuti sustav nalazi, te suradnje sa firmom INFOSTUDIO oko implementacije izmjena i ispravki prijavljenih grešaka.

Od 01.08.2011. godine DMS je pušten na produkciono okruženje, te je aktivno pružena potpora djelatnicima i izvođačima oko kreiranja odgovarajućih prava. Kreirano je šezdesetak inicijalnih rola za aplikacije sustava DMS, te svi korisnički nalozi za DMS na testu i na produkciji.

Tijekom rujna 2011. godine izvršena je instalacija potrebnog softvera za rad smart kartica i pristup putem PKI, te izvršeno podešavanje smart kartica djelatnicima u RC Sarajevo.

Što se tiče virtualnog okruženja, završeno je ažuriranje sa verzije 2.2.2 na verziju 3.0.2 Oracle VM Manager i Server.

Početak listopada pušten je na produkciju virtualni stroj – dodatni aplikativni server za RoFiPE.

Tijekom 2011. godine izvršeno je ukupno 35 izmjena na sustavu, od toga 7 velikih, 25 rutinskih i 3 žurne. Izmjene su testirane na testnom okruženju, te puštene u produkciju.

4.5.1.1.2 Mreža

Prema planu za 2011. godinu zaposleni u Odsjeku zaduženi za održavanje mreže su ispunili sve planom predviđene aktivnosti koje nisu zahtijevale novčana sredstva iz proračuna.

Redovite aktivnosti zaposlenih su:

- *Monitoring rada sustava;*
- *Održavanje i proširenje mreže (više aktivnosti);*
- *Potporna i 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 sljedeće:

U okviru IPA 2008 projekata koje je dobila Agencija, zaposleni u Odsjeku su aktivno sudjelovali u projektu SDH optical backbone, pri instalaciji i deinstalaciji opreme u nadležnosti RC Sarajevo, u implementaciji projekata gromobranske zaštite

na pet lokacija koji je koordiniran iz RC Sarajevo, telemetriji, VoIP, optimizaciji i dograđivanju L3 switcheva, implementaciji radius servera, itd. Također, Odsjek je sudjelovao u implementaciji IPA 2008 projekta Visokog sudskog i tužilačkog vijeća kojim se proširuje SDH mreža na pet lokacija.

U cijeloj Agenciji, tako i u RC Sarajevo uveden je VoIP kao osnovni telefonski sustav. Za te potrebe zakupljen je dodatni vod tako da sada RC Sarajevo koristi 3 BRI ISDN-a uvezana na VoIP ruter u server sali.

Dio opreme koji je deinstaliran kroz IPA 2008 projekat – SDH optical backbone je iskorišten za proširenje mreže i rezervne dijelove. Na lokacijama gdje je proširena SDH mreža izvršeno je prebacivanje korisnika sa postojećeg načina uvezivanja na SDH sustav. Na tim lokacijama su otkazane stare usluge (zakup tornjeva za Canopy i MPLS usluge).

Obilasci izvornih i priamnih tijela su izvršeni prema planu u svibnju i lipnju mjesecu o čemu je sačinjeno i posebno izvješće.

Prelazak na MPLS uslugu BH telekoma i otkazivanje FR usluge na području cijele Bosne i Hercegovine je koordiniran iz RC Sarajevo i izvršen je u periodu lipanj - kolovoz. Prebačeno su 23 lokacije sa FR usluge na MPLS, sa izuzetkom Sapne za koju još uvijek ne postoji tehničko rješenje.

Obilasci telekomunikacijskih čvorišta su izvršeni prema planu u periodu rujan - studeni o čemu je sačinjeno posebno izvješće.

Fiberoptikom su uvezane Zgrada zajedničkih institucija BiH i Zgrada prijateljstva Grčke i BiH i instaliran SDH link Zgrada prijateljstva Grčke i BiH. Na taj način je zatvoren SDH prsten za Sarajevo (Hum-ZZI-ZPGBiH-Trebević).

Za potrebe implementacije projekta digitalnih tahografa uspostavljeni su VPN tuneli MPiK BiH i MPiK FBiH.

Odsjek je sudjelovao u internoj reorganizaciji mreže za potrebe podizanja razine sigurnosti Agencije (postavljanje novih firewall-a, postavljanje novih sigurnosnih polisa na firewall-ima, zatvaranje portova, podizanje novih VPN tunela) i puštanje u rad novih poslovnih aplikacija Agncije.⁴ Izvršen je niz aktivnosti za potrebe pristupa novih korisnika aplikaciji RoF i web servisima u suradnji sa Odsjekom za administrativno-pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima i Tehničkim sektorom, te drugim organizacijskim jedinicama Agencije.

⁴ Monitoring mreže, DMS, Helpdesk, e-Learning

Tijekom godine nije bilo servisa agregata po SDH čvorištima (ugovor o održavanju je istekao), ali su agregati funkcionirali bez problema. U nekoliko navrata je nabavljeno gorivo za agregate, za šta je zadužen nadležni Sektor za financijske i pravne poslove, a sukladno Memorandumu između Agencije i Ministarstva odbrane BiH.

Statistika intervencija mobilnih ekipa i administratora Agencije nalazi se u slijedećoj tablici:

SIJEČANJ

- tehničari:

1	Demontaža poprečne veze (Microtic)	1
2	Demontaža AP (Canopy)	1

- administratori:

1	Provjera statusa i reset switcha	1
2	Organizacija fizičkog reseta oprema	1
3	Dodavanje servisa	3
4	Promjena modulacije	1
5	Postavljanje dinamičke adrese	1
6	Promjena statičke adrese	1
7	Dodavanje sec. IP adrese na L3	1
8	Dodavanje sec. IP adrese na ruteru u policiji	1
9	Konfiguracija Junipera (VPV) tunela	3
10	Promjena konfiguracije na L3	2
11	Instalacija novih L3	3

- kontakt osobe:

1	Reset SDH opreme	1
---	------------------	---

VELJAČA

- tehničari:

1	Nadgledanje montaže prenaponske zaštite	1
2	Nadgledanje montaže telemetrije	1

- administratori:

1	Podešavanje FW	5
2	Podešavanje VPN tunela	1
3	Dodavanje servisa (SAP)	1
4	Promjena modulacije	1
5	Postavljanje dinamičke adrese iz statičke	1

- kontakt osobe:

1	Reset SDH opreme	1
---	------------------	---

OŽUJAK

- tehničari:

1	Zamjena napajanja na telindusu	1
---	--------------------------------	---

- administratori:

1	Podešavanje FW	5
2	Podešavanje VPN tunela	2
3	Dodavanje servisa (CPE)	3
4	Promjena parametara na L3	1

5	Postavljanje dinamičke adrese iz statičke	1
---	---	---

- kontakt osobe:

1	Reset SDH opreme	1
---	------------------	---

TRAVANJ

- tehničari:

1	Demontiranje Canopy uređaja	2
2	Zamjena napajanja i kabla na Microtic opremi	1
3	Demontiranje SDH antene	2

- administratori:

1	Promjena parametara na VPN tunelu	2
2	Prisustvo instalaciji nove opreme	1
3	Promjena modulacije na SDH	1
4	Promjena parametara na L3	6

SVIBANJ

- tehničari:

1	Zamjena SDH antene	3
2	Intervencija na Canopy opremi	1
3	Zamjena kabla SDH antene	1

- administratori:

1	Promjena parametara na VPN tunelu	3
2	Podešavanje parametara na FW	10
3	Promjena modulacije na SDH	1
4	Promjena parametara na ruteru	1
4	Ustanovljavanje kvara na SDH (Kruščica)	1
5	Izmjena parametara na SDH sustavu	3

LIPANJ

- tehničari:

1	Intervencija na Canopy opremi	2
2	Instalacija L3 switcha i invertora	1

- administratori:

1	Promjena parametara na VPN tunelu	3
2	Podešavanje VPN tunela	3
3	Podešavanje parametara na ruteru	22
4	Promjena parametara na L3	11
5	Prebacivanje korisnika na MPLS	7

SRPANJ

- tehničari:

1	Intervencija na Canopy opremi	1
2	Prisustvo instalaciji telemetrije	4

- administratori:

1	Podešavanje parametara na FW	4
2	Podešavanje VPN tunela	3
3	Podešavanje parametara na ruteru	1
4	Promjena parametara na L3	3

KOLOVOZ

- administratori:

1	Podešavanje parametara na FW	4
2	Podešavanje SAP	3
3	Podešavanje parametara na ruteru	1

4	Promjena parametara na L3	3
---	---------------------------	---

RUJAN

- tehničari:

1	Demontaža Canopy opreme	1
2	Obilazak telekomunikacijskih čvorišta	15

- administratori:

1	Podešavanje parametara na FW	25
2	Promjena IP adrese	1
3	Promjena parametara na L3	4
4	Izmjena modulacije	3

LISTOPAD

- tehničari:

1	Demontaža Canopy opreme	1
2	Obilazak telekomunikacijskih čvorišta	9
3	Instalacija L3 switcha i invertora	1

- administratori:

1	Podešavanje parametara na FW	12
2	Promjena IP adrese	1
3	Promjena parametara na L3	14
4	Dodavanje servisa 3	3
5	Dodjela nove IP adrese	1

STUDENI

- tehničari:

1	Obilazak telekomunikacijskih čvorišta	3
---	---------------------------------------	---

- administratori:

1	Podešavanje parametara na FW	7
2	Podešavanje VPN tunela	3
3	Promjena parametara na L3	1
4	Dodavanje servisa na SAP	8

PROSINAC

- tehničari:

1	Intervencija na Microtic opremi	1
---	---------------------------------	---

Tablica 24: Pregled intervencija mobilnih ekipa i administratora prema mjesecima**4.5.1.1.3 Helpdesk sustav**

U rujnu je održan sastanak radne grupe za implementaciju Helpdesk sustava na kojem je definiran koncept organizacije rada sustava, podešen način prosljeđivanja zahtjeva prijave greške, kreirane inicijalne grupe korisnika Agencije (rukovoditelji sektora, predstojnici odsjeka, administratori MUP-ova i sl.), te kreirano nekoliko testnih zahtjeva kako bi se testirao rad sustava. Podešena je prijava zahtjeva putem elektroničke pošte, kreiranje i filtriranje izvješća kroz Helpdesk sustav, brisanje testnih zahtjeva iz sustava, te je započelo podešavanje načina prijave na sustav (aktivnost još uvijek u tijeku).

4.5.1.1.4 Održavanje objekta i tehničkih sustava za potrebe RC Sarajevo

Zaposleni 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;*
- *Kontrola računalne opreme, fax i kopir-aparat.*

Za sustave protupožarne zaštite (PP) i vodoinstalacije zaduženi su djelatnici Službe za zajedničke poslove (u daljem tekstu: SZPP). Na sustavu PP zaštite su izvršene određene intervencije koje su u nadležnosti SZPP, jer je troškove zamjene baterija za rad uređaja u prostorijama RC Sarajevo snosila Agencija.

Integrirani sustav video-nadzora u RC Sarajevo je funkcionirao bez kvarova i nije bilo potrebe za intervencijama. Vršena je redovita kontrola UPS i klima-uređaja, agregata i server sale. Elektroinstalacije su funkcionirale cijelu godinu sa izuzetkom jedne intervencije u ožujku o čemu je sačinjeno posebno izvješće. Svi ugovori o održavanju navedenih sustava su istekli, a SZPP se izjasnila da nije u mogućnosti vršiti održavanje sustava koji zahtijevaju 24-satni nadzor i intervenciju.

Što se tiče održavanja računalne opreme vršeno je administriranje i servisiranje računala unutar Agencije, instalacija antivirusnog softvera kao i uredskog paketa MS Office. Stvoreni su uvjeti za korištenje DMS i PKI infrastrukture. Praćen je način korištenja računalnih resursa u RC Sarajevo sukladno važećim pravilnicima i sačinjena su posebna izvješća.

4.5.1.1.5 IPA Projekti

U okviru IPA 2008 projekata koje je dobila Agencija sudjelovalo se aktivno u projektu SDH optical backbone, pri instalaciji i deinstalaciji opreme u nadležnosti RC Sarajevo, implementaciji projekta gromobranske zaštite na pet lokacija koji je koordiniran iz RC Sarajevo, telemetriji, VoIP, optimizaciji i doradi L3 switcheva, implementaciji radius servera, itd.

4.5.1.2 Odsjek za administrativne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima

Sukladno svojim nadležnostima propisanim Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Agencije, Odsjek je tijekom 2011. 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 tumačenja određenih propisa koji zahtijevaju određene korekcije, odnosno dopune aplikacije;*
- *Sprovođenje upravnih postupaka u svezi razmjene 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 svezi unošenja 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 ("Službeni glasnik BiH", broj 35/09) i drugim internim aktima Agencije;*
- *Slanje dopisa institucijama u svezi pristupa evidencijama Registra novčanih kazni i prekršajnoj evidenciji (RNKiPE) kojima su sva izvorna tijela (ovlašteni za izdavanje prekršajnih naloga) obaviještena da su obvezni da pristupe navedenoj evidenciji. Također, istim aktom su izvorna tijela upoznata i sa određenom procedurom za stalni pristup;*
- *Podnošenje mjesečnih izvješća o institucijama koje su podnijele zahtjev za pristup RNKiPE u kojima je detaljno opisano koje su institucije podnijele zahtjev, kojim institucijama su upućeni akti za dopunu zahtjeva, sa kojim institucijama su zaključeni sporazumi o stalnom pristupu i koje institucije se nikad nisu oglasile po navedenom. Ukupan broj institucija, odnosno tijela koja nisu pristupala RNKiPE iznosio je 40 na području za koje je nadležan RC Sarajevo. Od toga devet institucija se nije oglasilo po navedenom aktu, a preostali dio predmeta je završen ili je u proceduri;*
- *Revidiranje svih sporazuma koji su bili zaključeni sa tijelima koja izdaju prekršajne naloge, tačnije isti su obrađeni kroz aplikaciju razmjene podataka. Radi se o slijedećim institucijama: Ministarstvo komunikacija i prometa BiH, Agencija za zaštitu osobnih podataka BiH, Kantonalna uprava za inspeksijske*

poslove Bosansko-podrinjskog kantona, Kantonalna uprava za inspekcijske poslove Kantona Sarajevo, Radio-televizija Federacije BiH (FTV), Zavod za mjeriteljstvo u Federaciji BiH, Opština Istočno Novo Sarajevo, Agencija za nadzor osiguranja FBiH i Komisija za vrijednosne papire FBiH;

- *Od dana stupanja na snagu Odluke o početku rada nove aplikacije za DMS postojala je konstantna suradnja sa Odsjekom za komunikacije, administraciju i potporu i Tehničkim sektorom, informiranje nadležnih tijela iz nadležnosti RC Sarajevo o eventualnim doradama i korekcijama na aplikacijama u vidu naputaka, instrukcija, obavijesti i sl.*
- *Proveden je određen broj postupaka u svezi stalnog pristupa putem web servisa. Ovdje napominjemo da smo također proveli navedeni postupak sa „Intesa Sanpaolo“ bankom dd Sarajevo od koje je RC Sarajevo zaprimao najveći broj zahtjeva za provjeru lica kroz evidenciju prebivališta i boravišta državljana BiH i evidenciju registriranih motornih vozila i isprava za registraciju. Navedeni postupci su provedeni sa slijedećim institucijama: „HETA“ d.o.o. Sarajevo, „Intesa Sanpaolo“ banka d.d. Sarajevo, „Unicredit leasing“ d.o.o. Sarajevo, „Volksbank“ BH d.d. Sarajevo i „Mikrokreditna fondacija LOK“ Sarajevo;*
- *Sudjelovanje u sačinjavanju plana rashoda za RC Sarajevo, sređivanju arhivske građe iz perioda Direkcije za implementaciju CIPS projekta, točnije za period 2000-2008 i obavljanje ostalih kadrovskih poslova za službenike RC Sarajevo;*
- *U suradnji sa ostalim regionalnim centrima izvršena je revizija rješenja i dopisa kojima se odobrava pristup podacima i ista su kreirana u novoj aplikaciji;*
- *Poslovi u svezi: podjele i slanja pošte, vođenja evidencija o otpremljenim aktima, arhiviranja cjelokupne dokumentacije koju primi ili izradi RC Sarajevo.*

4.5.1.2.1 Statistički pregled realiziranih aktivnosti Odsjeka za administrativne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima tijekom 2010. godine⁵

- *U periodu od 01.01.2011. godine do 14.12.2011. godine kroz upisnik provstupanjskih predmeta protokolirano je ukupno 2.331*

⁵ Navedena statistika se odnosi na period prije početka rada aplikacije DMS. U periodu od 01.08.2011. godine, točnije od početka rada DMS sustava moguće je bilo provjeriti samo broj obrađenih predmeta (upisnik prvostupanjskih predmeta).

- *Broj završenih, otpremljenih i arhiviranih predmeta za navedeni period iznosi 2.309;*
- *U zakonskom roku je riješeno 2.052 predmeta;*
- *Nakon isteka zakonskog roka riješeno je 115 predmeta;*
- *Postupak je obustavljen u 139 predmeta, a 3 predmeta su odbačena;*
- *U roku se nalaze 22 predmeta i isti se odnose na stalni pristup;*
- *Kroz karton za službena glasila zaprimljeno je 119 službenih glasila;*
- *Otpremljeno je 2.876 kuverata, a kroz knjigu putem kurira 105 akata;*
- *U knjizi za osobnu poštu zavedeno je 16 pisama;*
- *U djelovodnik predmeta i akata evidentirana su 52 predmeta, a otpremljeno 74 predmeta.*

4.5.1.3 Odsjek za razvoj projekata i suradnju sa međunarodnim institucijama

Sažetak aktivnosti Odsjeka:

- *Planiranje i izrada najsloženijih projekata u okviru Agencije, a koji su vezani za pretpristupne financijske instrumente EU za komponente IPA 2008, IPA 2010, IPA 2011, IPA 2012-2013 prema prioritetima za sektor koji Agencija predstavlja, a sukladno Višegodišnjim indikativnim planskim dokumentom (MIPD 2011-2013), Strategijom razvoja Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine za period 2010 – 2015⁶ 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 spomenutih pretpristupnih fondova EU i ostalih bilateralnih donatora;*
- *Praćenje i planiranje nabave računalne i komunikacijske opreme, sustavnog i aplikacionog softvera koji se financiraju sa gore spomenutih pretpristupnih fondova EU;*
- *Organizacija, sređivanje, obrada i čuvanje dokumentacije iz nadležnosti Odsjeka i praćenje trendova u svezi primjene EU direktiva za razvoj projekata;*

⁶ Usvojena na 120. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj 29.04.2010. godine.

- *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 BiH, Ured kordinatora za reformu javne uprave u BiH, Delegacija Europske unije u BiH, ReSPA – Regional School of Public Administration itd.*

Regulatorni okvir za IPA finansijski instrument Evropske unije je Regulative Europskog vijeća (EC) No 085/2006 od 17.07.2006. godine kojom se uspostavlja IPA kao i nacionalne pravne regulative za implementaciju IPA-e.

4.5.1.3.1 Projekti

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

4.5.1.3.1.1 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 sinhronu digitalnu hijerarhiju – 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, personaliziranje 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;

- Elektronički portal – portal Agencije;
- Platforma za Helpdesk i e-Learning;
- Document Management System – DMS.

Sprovedene 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 sukladan EU standardima. Direkcija za europske integracije je prosljedila svu dokumentaciju Delegaciji Europske unije u BiH.
- Odsjek je komplementirao tendersku dokumentaciju u suradnji sa projekt menadžerom Delegacije Europske unije u BiH za jedan supply tender koji se sastoji od 11 lotova i koji se raspisuje u okviru IPA 2008 komponente;
- Tenderske procedure za sve gore navedene stavke su uspješno završene u koordinaciji sa Delegacijom Europske unije u BiH;
- Sklopljeno je 13 ugovora između delegacije Europske unije u BiH i isporučitelja opreme i usluga. Jedan lot će se opet objaviti zbog neuspjeha tenderske procedure, a za objavu je zadužena Delegacija Europske unije u BiH;
- Realizacija isporuke hardvera, softvera, opreme i usluga za 13 ugovora nabave je izvršena tijekom 2011. godine i isporučeni hardver i softver je stavljen u produkciono okruženje, te integrirano 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. Temeljem instrukcija Ministarstva financija i trezora BiH, Agencija je sprovela cjelokupan tenderski postupak temeljem Zakona o javnim nabavama BiH: Izabran je najpovoljniji ponuđač koji je razvio DMS sustav prema zahtjevima koji su derinisi ugovorom između isporučitelja i Agencije. Rok za realizaciju projekta je prvi kvartal 2012. godine.

Vrijednost projekta: 1.978.298,77 €

4.5.1.3.1.2 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 koje 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: osobne 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.

Sprovedene aktivnosti:

- Odsjek je razvio projektne ideje u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata, aktivnosti u formatu koji je sukladan EU standardima i službeno ih prosljedio Direkciji za europske integracije;
- Sukladno internim napatkom o procedurama za implementaciju projekata financiranih od strane fondova EU i ostalih stranih donatora u Agenciji, dostavljena je tehnička specifikacija temeljem koje je raspisan tender od strane Europske unije u BiH. Očekivani rok za potpis ugovora sa najpovoljnijim ponuđačem je drugi kvartal 2012. godine.

Vrijednost projekta: 1.100.000,00 €

4.5.1.3.1.3 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).

Sprovedene aktivnosti:

- Odsjek je razvio projektne ideje (project fiche) u oblasti reforme javne uprave u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata, aktivnosti u formatu koji je sukladan EU standardima i službeno ih proslijedio 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 sprovođenje tenderskih procedura od strane Europske unije u BiH sukladno internom napatku o procedurama za implementaciju projekata financiranih od strane fondova EU i ostalih stranih donatora;
- Preduvjet za sprovođenje tenderskih procedura je potpisivanje financijskog sporazuma između Europske unije u BiH i Bosne i Hercegovine za IPA 2011 komponentu;

Vrijednost projekta: 750.000,00 €

4.5.1.3.1.4 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 jeste 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 bit će pojednostavljena i usklađena sa regulativama Europske unije i sukladna EU Services Directive (Directive 2006/123/EG). Agencija bi izgradnjom nove zgrade Centra za skladištenje, personaliziranje i prijevoz isprava uspjela da zadovolji sve europske standarde kada je u pitanju personaliziranje osobnih isprava, putnih isprava i svih ostalih obrazaca za koje je Agencija nadležna.

Sprovedene aktivnosti:

- Odsjek je razvio dva Project identification fische (PIF) u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata, aktivnosti i mjerljivih indikatora u formatu koji je sukladan EU standardima i službeno ih prosljedio Direkciji za europske integracije BiH i projekt menadžeru u Delegaciji Europske unije u BiH;
- Očekuje se službeno odobravanje od strane Europske unije u Briselu za kandidirane projekte. Konačna odluka o odobravanju projekata bit će donesena u prvom kvartalu 2012. godine.

Vrijednost projekta: 3.600.000,00 €

4.5.1.3.1.5 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.

Sprovedene 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.

Vrijednost projekta: cca. 2.000.000,00 €

4.5.1.3.1.6 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 utemeljene 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 EUR. Novac će biti usmjeren u bespovratna sredstva za istraživače iz cijele Evrope pa čak i dalje izvan nje, u sufinansiranje projekata istraživanja, tehnološkog razvoja i demonstracionih projekata.

Prijedlozi projekata se podnose temeljem 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 dodatu vrijednost“.

Jedan od ključnih aspekata toga je transnacionalnost mnogih akcija, pri čemu istraživačke projekte sprovode 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 krajolika.

4.5.1.3.2 Ostale aktivnosti Odsjeka

Pored svega gore navedenog čime je opisan djelokrug aktivnosti Odsjeka za razvoj projekata 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 predstojnika Odsjeka) uz pomoć jednog (1) jednog zaposlenika:

- Sudjelovanje u izradi podzakonskih akata u svezi implementacije e-Learning - Naputak o edukaciji u Agenciji;
- Online trening za korištenje e-Learning platforme;
- Prevođenje i lektoriranje dokumenata i akata vezanih za koordinaciju sa Direkcijom za europske integracije BiH, Uredom koordinatora za reformu javne uprave u BiH, Delegacijom EU u BiH, kao i dokumenata i akata vezanih za okvirne ugovore EC/BiH/FWC/09/014 za elektronočko učenje u Agenciji i EC/BiH/FWC/09/006 za elektronički portal u Agenciji;
- Aktivnosti koje se odnose na pripremu, prevođenje i lektoriranje dokumentacije potrebne za izradu prijedloga projekata za IPA 2011 i IPA 2012-2013;
- Intervencija na CMS sustavu eksternog web portala. Popravljanje koda na modulu TENDERI;

- Izmjena i postavljanje novog CMS editora na www.iddeea.gov.ba/tndr i promjena na edit.php i ostalih skripti koje omogućavaju rad u CMS i to dijelu koji služi za objavu tendera. Rad na mysql bazi web stranice i rad na otklanjanju uočenih bagova;
- Promjena moda CMS-a za dodavanje vijesti i biltena na eksternom web serveru;
- Popravljanje CMS-a na kategorijama konkursi;
- Izvješće o reviziji za 2010 godinu – postavljanje na web stranicu i pravljenje novih putanja na postojećoj stranici;
- Promjena statusa sustavnih foldera na CMS-u zbog unošenja tendera i ostalih vijesti;
- Sređivanje kategorije VOZILA - izmjena source koda i podešavanje baze podataka, kreiranje storage-a za nove isprave;
- Tehnička asistencija na aktivnostima u svezi uvođenja novog agregata u Centru za skladištenje, personaliziranje i prijevoz isprava u Banjoj Luci i razdvajanje elektroinstalacije proizvodnje i server sale na UPS-ovima;
- Izrada tehničke specifikacije za potrebe održavanja prostora u RC Sarajevo;
- Izrada, planiranje i praćenje realizacije proračunskih potreba - stavki za RC Sarajevo.

4.5.2 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 2011. 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 2011. godine u RC Bijeljina su primljena četiri radnika i to tri u Odsjek za potporu i održavanje (viši stručni suradnik za potporu i održavanje, referent-specijalista za održavanje WAN mreže i referent-specijalista za održavanje pristupne opreme) i jedan u Odsjek za administrativno-pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima (referent za administrativno-ekonomske poslove). Viši stručni suradnik je primljen na neodređeno vrijeme, s tim što je putem internog oglasa raspoređen na poslove predstojnika Odsjeka za potporu i održavanje.

Potrebno je istaći da je i sa ovim brojem primljenih radnika popunjenost ovog Regionalnog centra ispod 50%.

4.5.2.1 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 2011. godine, djelatnici ovog Odsjeka su vršili redovit nadzor nad mrežom, kako praćenjem logova na opremi, tako i obilaskom lokacija i čvorišta radi utvrđivanja uvjeta smještaja opreme. U tom cilju su izvršena dva redovita obilaska svih čvorišta i lokacija. 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 sprovođenje propisanih sigurnosnih mjera u svezi pristupa, smještajem i zaštitom opreme i koordinacija prilikom održavanja opreme od strane spoljnih suradnika (servisera).

U cilju održavanja SDH mreže, na području RC Bijeljina, tijekom 2011. godine poduzete su slijedeće aktivnosti:

- *Obilazak kota i primopredaja sa ekipama iz RC SA i Tehničkim sektor;*
- *Ugradnja telemetrijske opreme na 6 kota, u okviru dva projekta 2 kote (Kraljica, Ilinčica) u projektu sa Duplicom i 4 kote (Jajići, Humke, Mladjevac i Karanfilica) u projektu sa Nitesom;*
- *Zamjena 9 baznih stanica u projektu sa Lirexom (Kik-Bratunac, Karanfilica-Vlasenica, Jajići-Kalesija-Živinice, Ankare-Doboj, Duge njive-Odžak, Brčko, Markovac-Derventa, Bojna-Srebrenica, Osivica-Teslić), ugradnja 4 L3 switch-a (Kik, Bojna, Karanfilica, Jajići), ugradnja 3 invertora (Kik, Karanfilica, Jajići), konfiguriranje firewalla kod korisnika u Bratuncu, Vlasenici, Kalesiji, Živinicama, Derventi;*
- *Obilazak izvornih i prijarnih tijela u 37 općina, ukupno 175 izvornih i prijarnih tijela;*
- *Preseljenje LID lokacije u Loparama;*
- *Preseljenje LID lokacije u Vukosavlju;*
- *Spajanje LID i PS Odžak na SDH mrežu preko CPE u općini Odžak;*
- *Proširenje SDH mreže u opštinama Lukavac i Milići;*
- *Postavljanje i konfiguriranje mrežne opreme u Brčko distriktu prilikom realizacije projekta digitalnih tahografa;*

- *Postavljanje invertora i L3 switcha na koti Humke i omogućavanje prebacivanja korisnika u Modriči i Gradačcu na VPLS backup;*
- *Uspostava linka Udrigovo - CJB Bijeljina sa Canopy opremom;*
- *Uspostava linka Duge njive - Ciganište (Doboj) sa ciljem spajanja kote Ankare u prsten.*

Značajna aktivnost se ogleda i u sudjelovanju RC Bijeljina u implementaciji, a kasnije u administriranju VoIP sustava u Agenciji, koji je u 2011. godini realiziran, kao i u aktivnom sudjelovanju u implementaciji aplikacije Helpdesk sustava.

Tijekom aktivnosti na održavanju mreže i opreme, djelatnici ovog Regionalnog centra su u 63 navrata izlazili na teren do odgovarajućih lokacija.

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

U nadležnosti RC Bijeljina je sprovođenje upravnih postupaka po zahtjevima fizičkih i pravnih lica za razmjenu podataka iz evidencija koje vodi Agencija. U svim postupcima su donesena rješenja o dozvoli pristupa podacima, vršen pristup podacima od strane višeg stručnog suradnika za upravne postupke vezano za suradnju sa nadležnim tijelima i o utvrđenom stanju pripremane obavijesti za stranku.

Upravni postupak se također sprovodi i u određenim slučajevima ispravka grešaka i u bazama podataka donošenjem zaključaka o dozvoli izvršenja zaključaka nadležnih tijela o ispravku utvrđenih grešaka u bazi podataka, na temelju kojih Tehnički sektor vrši ispravak tih grešaka izravno u bazi.

Tijekom 2011. godine u RC Bijeljina je sprovedeno ukupno 2.116 pomenutih upravnih postupaka. U provedenim postupcima je donešeno 1.840 rješenja o dozvoli pristupa podacima i isti broj obavijesti o utvrđenom stanju za podnositelje zahtjeva, 128 zaključaka o obustavi postupka po tim zahtjevima i 20 zaključaka o dozvoli izvršenja zaključaka o ispravku grešaka nadležnih tijela, dok je 128 zahtjeva u određenoj fazi postupka rješavanja.

U okviru ukupnog broja sprovedenih postupaka, četiri postupka su za stalni pristup podacima po zahtjevima nadležnih tijela u kojima su izdata četiri rješenja i pripremljeno je devet sporazuma o međusobnim pravima i obvezama u pogledu stalnog pristupa podacima (pet sporazuma je urađeno za ranije izdata rješenja).

U toku sprovođenja ovih postupaka redovito je vršena korespondencija sa podnositeljima zahtjeva i nadležnim tijelima u cilju upotpunjavanja podnešenih

zahtjeva i osiguravanja zakonskih pretpostavki za razmjenu podataka i ispravak grešaka.

U cilju osiguravanja što bolje suradnje sa nadležnim tijelima izvršen je obilazak svih nadležnih tijela na području RC Bijeljina. Tom prilikom im je ukazano na postupak pravilnog unosa i korištenja podataka, odnosno načina pristupa podacima i upućeni su na odgovarajuće propise iz te oblasti. Nakon završenog obilaska četiri tijela su podnijela zahtjeve za stalni pristup podacima po kojima je postupljeno, donesena odgovarajuća rješenja i potpisani sporazumi o međusobnim pravima i obvezama u postupku pristupa evidencijama.

U administrativnom dijelu u ovom Regionalnom centru tijekom 2011. godine zavedeno je i dato u rad 2.103 predmeta, a 1.975 predmeta je otpremljeno i arhivirano.

Postupajući sukladno odluci direktora Agencije, broj 15-03-02-2-981-2/11 od 01.08.2011. godine u RC Bijeljina se uredsko poslovanje u potpunosti sprovodi elektronički.

4.5.2.3 Ekonomski poslovi i poslovi planiranja, te ostale aktivnosti RC Bijeljina

U oblasti ekonomskih poslova i planiranja u izvještajnom periodu redovito je na mjesečnoj osnovi dostavljano slijedeće:

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

U navedenom periodu pripremljen je i Plan rashoda za 2012. 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.

Djelatnici RC Bijeljina su tijekom 2011. godine sudjelovali u radu slijedećih povjerenstava:

- *Povjerenstva za provođenje postupaka javne nabave nepersonaliziranih registracijskih pločica i folija za bojenje pločica, Povjerenstva za provođenje postupka javne nabave unutarnjih i vanjskih stikera i Povjerenstva za provođenje postupka javne nabave potvrda o vlasništvu vozila i potvrda o registraciji vozila, te*

priprema zapisnika sa sastanaka navedenih povjerenstava i odluka za postupke nabava;

- *Povjerenstva za izbor zaposlenika na neodređeno vrijeme, što podrazumijeva izradu zapisnika sa sjednica, izvješća o radu Povjerenstva i prijedloga odluke o izboru najuspješnijeg kandidata;*
- *Disciplinske komisije;*
- *Sudjelovanje u radu Koordinacijskog tijela za uspostavljanje dinamike i praćenje realizacije aktivnosti na uvođenju pisarnice i pravne službe Agencije;*
- *Rad u radnoj grupi za pripremu internih akata u svezi primjene DMS-a.*

Pored navedenog, predstavnik RC Bijeljina je sudjelovao u radu projektnog tima za implementaciju analize sigurnosti sustava u Agenciji.

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 naptcima za rad, a posebno sa Pravilnikom o nabavi, Naputkom za rad Povjerenstva za nabavu, Naputkom o nabavi postupkom konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda, te Pravilnikom o nabavi putem izravnog sporazuma, Naputkom o sadržaju, načinu upravljanja i korištenju informacijskog sustava Agencije, Instrukcijom o sprovođenju uredskog poslovanja putem računala, Instrukcijom o postupku i načinu planiranja, podnošenja zahtjeva, odobravanja i kontroli službenih putovanja zaposlenih u Agenciji.

4.5.3 Izvješće o radu Regionalnog centra Mostar

Regionalni centar Mostar funkcionalno je počeo sa radom 01.03.2010. godine (Odluka ravnatelja, broj 15-03-02-2-1489/10 od 23.02.2010. godine), kada su stvoreni materijalno-tehnički preduvjeti za rad Regionalnog centra u zakupljenom prostoru. Od 01.09.2011. 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 2011. godine odvijale su se sukladno nadležnostima utvrđenim člankom 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 04.06.2010. godine i to:

- *Administracija i održavanje mreže za prijenos podataka u dijelu teritorije BiH definirane Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji. Radi se području 19 općina i*

Grad Mostar sa ukupno 105 lokacija nadležnih tijela i 21 komunikacijskih čvorišta;

- *Obavljanje poslova u svezi suradnje 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).

Usljed nepopunjenosti radnog mjesta na pisarnici RC Mostar, dio poslova obavljaju zaposlenici kao dodatne poslove, a radi se o poslovima zaprimanja, evidentiranja pošte u odgovarajuće upisnike i dostavljanje u rad predmeta i akata, te otprema akata. Navedeno je posebice aktualno nakon početka primjene Instrukcije o sprovođenju uredskog poslovanja putem računala - sustav elektroničkog upravljanja dokumentima – DMS, gdje poslove pisarnice obavljaju tri zaposlenika uz svoje redovite poslove na koje su raspoređeni.

Djelatnosti službenika odvijale su se i kao aktivnosti samostalnih izvršitelja, funkcionalno uvezanih sa Tehničkim sektorom i Sektorom za financijske i pravne poslove u sjedištu Agencije, s obzirom da u RC Mostar nisu popunjena radna mjesta rukovoditelja unutarnjih organizacijskih jedinica - odsjeka definiranih Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Agencije.

4.5.3.1 Aktivnosti realizirane od strane Odsjeka za potporu i održavanje

Stalne aktivnosti u svezi mreže 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, backup-ovanja konfiguracije uređaja te redovita suradnja sa ovlaštenim osobama – administratorima nadležnih tijela.

Odsjek je obavljao slijedeće redovite i izvanredne aktivnosti:

- Na području RC Mostar proširena je SDH mreža dodavanjem novih lokacija i to: Kukavac (općina Čitluk), Običan i Stolac (općina Stolac), Grebak i Crgovo (općina Nevesinje). Također, izvršeno je prebacivanje slijedećih korisnika na SDH mrežu: općina Grude (MU,OIK,LID,PS), općina Bileća (MU, OIK, PS, LID), općina Čitluk (MU, OIK, LID, PS), općina Stolac (MU,OIK,LID,PS), općina Nevesinje (MU,OIK,LID,PS);
- Obavljen neposredan pregled na lokacijama prijavnih i izvornih tijela (MUP-ovi, općine, sudovi i dr.) vezano za sigurnost podataka i korištenje informatičke opreme na ukupno 105 lokacija;
- Preseljenje opreme i instalacija iste u sjedištu RC Mostar;
- Kreiranje VPN tunela za potrebe Ministarstva prometa i komunikacija FBiH u Mostaru, u realiziranju projekta digitalnih tahografa;
- Obavljeno ukupno 45 intervencija na sustavu, od toga:
 - 1) Intervencija na Canopy opremi - 1,
 - 2) Intervencija na SDH opremi- 5,
 - 3) Intervencija na Mikrotik opremi – 1,
 - 4) Predzimsko održavanje (lokacije na tornjevima) – 12,
 - 5) Intervencije na lokacijama MUP i OIP - 2,
 - 6) Intervencije na ADSL i uvezivanje novih korisnika – 5,
 - 7) Postavljanje invertora i CISCO L3 – 3,
 - 8) Demontiranje CANOPY opreme – 2,
 - 9) Održavanje agregata – 1,
 - 10)Prisustvo montaži SDH opreme i puštanje novog korisnika – 3,
 - 11)Isporuka informatičke opreme za MU – 1,
 - 12)Prisustvo montaži opreme za telemetriju – 4,
 - 13)Prisustvo montaži prenaponske zaštite – 3,
 - 14)Preseljenje RC Mostar u nove prostorije - 1.

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

U ovom poglavlju razmatrat će se poslovi i zadaci obavljeni od strane višeg stručnog suradnika za upravne postupke i suradnju sa nadležnim tijelima u svezi provedbe 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 nomenklaturu, 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 2011. godine ukupno je obrađeno 2.288 predmeta, od čega su urađena 2.123 rješenja, 165 zaključaka o obustavi postupka, dok se 191 predmet nalazi u radu.

U postupku administrativnog izvršenja zaključaka nadležnih tijela za izmjene grešaka u evidencijama podataka riješen je 21 predmet.

Iz oblasti upravnih postupaka u svezi zahtjeva za stalni pristup podacima koje vodi i tehnički održava Agencija, propisanih Pravilnikom o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka („Službeni 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 šest ministarstava u sastavu Vlade HNŽ/K te općine Neum, Široki Brijeg, Posušje, Grude, Nevesinje i Ljubuški. Zahtjevi općina Konjic, Stolac, Prozor-Rama i Regulatornog povjerenstva za električnu energiju FBiH - FERK su u postupku rješavanja. Zaključkom je obustavljen postupak po zahtjevu Ministarstva zdravstva, rada i socijalne skrbi i Ministarstva obrazovanja, kulture, nauke i sporta HNŽ/K Mostar, radi nekompletnosti i što nisu provela prethodni postupak kod Ministarstva pravde FBiH za odobravanje izrade obrazaca prekršajnih naloga.

Proveden je postupak odobravanja stalnog pristupa podacima prebivališta - boravišta državljana BiH i evidencije registriranih vozila, putem web servisa po zahtjevu JP „Hrvatske telekomunikacije“ d.o. Mostar. Provođene su aktivnosti obavještavanja 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.

Ostale aktivnosti koje su izvršene tijekom 2011. godine su:

- *Anex ugovora o zakupu poslovnog prostora za smještaj RC Mostar i otkaz ugovora;*

- *Aktivnosti u svezi dodijeljenog prostora u zgradi Institucija BiH u Mostaru (raspored prostora, preuzimanje prostorija, uvođenje PTT i ISDN linija, izrada stalnih propusnica i sl.);*
- *Rad u disciplinskoj komisiji (ukupno 4 predmeta sa zakazivanjem javne rasprave, predsjedavanja raspravama, vođenje postupka i izrada rješenja o izrečenim disciplinskim kaznama);*
- *Rad u povjerenstvu za naknadu materijalne štete (1 predmet oštećenja vozila, po žalbi na odluku provstupanjskog povjerenstva);*
- *Rad u povjerenstvu za javne nabave;*
- *Rješavanje pitanja radno-pravnog statusa zaposlenika (polaganje stručnog upravnog ispita, korištenje odmora i odsustva, bolovanje i dr.);*
- *Pronalaženje odgovarajućeg parkinga za vozila u RC Mostar*
- *Sačinjen Plan rashoda za 2012. godinu za RC Mostar;*
- *Sačinjen Plan rada za 2012. godinu za RC Mostar;*
- *Organizacija rada pisarnice u RC Mostar, a posebice načina evidentiranja u sustav elektroničke pisarnice – DMS;*
- *Aktivnosti na donošenju izmjena i dopuna Instrukcije o načinu vođenja elektroničke evidencije i obradi zahtjeva za razmjenu podataka, te nacrtu sporazuma o stalnom pristupu podacima;*
- *Suradnja sa Tehničkim sektorom u svezi primjene i uporabe nove aplikacije;*
- *Distribucija smart kartica za elektroničko potpisivanje za djelatnike RC Mostar i administratore nadležnih tijela - ukupno 22 kartice;*

Redovito je vršeno izdavanje kolskih naloga za korištenje dva vozila RC Mostar u koja je ugrađen GPS sustav praćenja, a u 2011. godini je bio nazočan i problem većih kvarova vozila i njihovo servisiranje. Prema evidenciji korištenja, vozila su prešla ukupno 17.642, odnosno 5.227 km, što je u okviru normativa planiranog utroška goriva, odnosno ½ planiranog utroška goriva.

4.5.3.3 Ostale aktivnosti realizirane od strane RC Mostar

Tijekom 2011. godine od strane RC Mostar izvršene su i druge aktivnosti:

- *Aktivnosti na upoznavanju zaposlenih sa instruktivnim aktima donesenim od strane ravnatelja Agencije, Ministarstva civilnih poslova BiH i Vijeća ministara*

BiH, posebice sa naputcima o korištenju modula DMS sustava za elektroničko upravljanje dokumentima i Aktom o procjeni rizika radnih mjesta;

- *Vršeno je redovito dostavljanje izvješća u Ured ravnatelja i putem informacijskog sustava Agencije;*
- *Aktivnosti vezane za evidentiranje radnog vremena zaposlenih;*
- *Održano 14 internih i eksternih sastanaka;*
- *Sačinjavanje mjesečnih planova službenih putovanja u RC Mostar.*

4.5.4 Regionalni centar Bihać

Regionalni centar Bihać počeo je formalno-pravno funkcionirati počev od 01.03.2010. godine, na osnovu Odluke ravnatelja, broj 15-03-02-2-1488/10 od 23.02.2010. godine.

Osnovni ciljevi u oblasti organizacije RC Bihać su usklađeni sa osnovnim ciljevima Agencije i upotpunosti su realizirani:

- *Dosljedna primjena pravila i tehničkih procedura koje precizno definiraju odgovornost i razmjenu informacija u Agenciji;*
- *Izvršavanje odluka na osnovu stalne razmjene informacija sa sjedištem;*
- *Kontinuirano praćenje izvršenja proračunskih sredstava u odnosu na planirana sredstva;*
- *Dostavu prijedloga planiranih budžetskih sredstava za RC Bihać za 2012. godinu;*
- *Dostava prijedloga Plana rada RC Bihać za 2012. godinu.*

Osnovna 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 tijelavode upravne postupke bili dostupni. Također, i mreža koju su koristili 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.

4.5.4.1 Odsjek za potporu i održavanje sustava

Odsjek za potporu i održavanje sustava započeo je efektivno sa radom 15.02.2010. 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 (predstojnik 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.

4.5.4.1.1 Mreža i ostale aktivnosti

Regionalni centar Bihać, u okviru svoje nadležnosti, povezuje osam općina sa područja Unsko-sanskog kantona, te 6 općina sa područja Kantona 10. Prethodno pomenute općine, ovisno o raznim parametrima, svaka pojedinačno posjeduje određeni broj lokacija. U svakoj općini egzistira lokacija za izdavanje isprava (LID) na kojima se vrši obrada podataka za osobne iskaznice, vozačke dozvole i putne isprave, a koje su u nadležnosti MUP-ova te ih ukupno ima 14.

Osim toga u mrežu koju administrira Agencija putem RC Bihać, uvezane su i slijedeće institucije, što ukupno sa lokacijama za izdavanje isprava iznosi 72 lokacije:

Tijela koja vode upravne postupke za JMB, prebivalište i boravište, OI, putovnice:

- a) *MUP Unsko-sanskog kantona;*
- b) *MUP Kantona 10;*
- c) *Policijske organizacijske jedinice MUP-a u svim općinama Unsko-sanskog kantona - ukupno 8;*
- d) *Policijske organizacijske jedinice MUP-a u svim općinama Kantona 10 - ukupno 6;*
- e) *Općine Unsko-sanskog kantona sa matičnim uredima i lokacijama općinskih izbornih povjerenstava - ukupno 16;*

- f) Općine Kantona 10 sa matičnim uredima i lokacijama općinskih izbornih povjerenstava - ukupno 12;
- g) Pravosudne institucije - sudovi i tužiteljstva Unsko-sanskog kantona i Kantona 10 - ukupno 10;
- h) Granična policija BiH;
- i) OSA BiH - ukupno 2;
- j) Kantonalna uprava za inspekcijske poslove Unsko-sanskog kantona;
- k) Kantonalna uprava za inspekcijske poslove Kantona 10.

U okviru svojih kapaciteta, Agencija je izvršila projektiranje i implementaciju resursa za gore navedena izvorna i prijamna tijela, vršila je administraciju i održavanje u okviru svog proračuna.

Trenutni broj lokacija koji je povezan na mrežu Agencije se nalazi u slijedećoj tablici:

RB	KORISNIK	BROJ LOKACIJA
1.	Regionalni centar Bihać	1
2.	Izdavanje isprava: MUP-ovi	14
3.	Ministarstva unutarnjih poslova – policije	14
4.	Pravosudne institucije – sudovi i tužiteljstva	10
5.	Općinska izborna povjerenstva	14
6.	Lokalna tijela – općine	14
7.	Granična policija, SIPA, OSA	3
8.	Kantonalna uprava za inspekcijske poslove	2
UKUPNO		72

Tablica 25: Pregled lokacija na teritoriji RC Bihać uvezanih na mrežu Agencije

Od gore pomenutih lokacija njih 48 se nalazi na licenciranoj SDH mreži, što čini otprilike 66% pokrivenosti teritorije pod nadležnosti RC Bihać sa SDH mrežom.

Tijekom 2011. godine, Odsjek za potporu i održavanje sustava RC Bihać je imao 75 uspješnih intervencija na sustavu koje su uključivale daljinski pristup uređajima i njihova eventualna podešavanja radi omogućavanja normalnog funkcioniranja. U slučaju nemogućnosti pristupa daljinskim putem, službenici ovog Odsjeka su fizički odlazili na lokacije i u ovisnosti od ustanovljenih problema na adekvatan način pristupali njihovom rješavanju. Pored aktivnosti koje su uključivale održavanje sustava, Odsjek je obavljao i poslove koji su uključivali i nazočnost na montaži opreme za potrebe Agencije. U slijedećoj tablici je dat pregled svih intervencija izvršenih u 2011. godini:

REDNI BROJ	OPIS INTERVENCIJE	BROJ
1	INSTALIRANJE CANOPY OPREME RADI PRESELJENJA	/
2	INTERVENCIJE NA CANOPY OPREMI	6
3	INTERVENCIJE NA SDH OPREMI	33
4	ZAMJENA NEISPRAVNIH I OŠTEĆENIH KABLOVA	2
5	INTERVENCIJE NA MIKROTIK OPREMI	1
6	PREDZIMSKO ODRŽAVANJE (LOKACIJE NA TORNJEVIMA)	10
7	PREDZIMSKO ODRŽAVANJE (LOKACIJE U MUP-u)	6
8	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI UVEZIVANJA LOKACIJA	/
9	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI GROMOBRANSKE ZAŠTITE	/
10	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI POSTAVLJANJA LEDOBRANA	/
11	INTERVENCIJE NA LOKACIJAMA MU I OIP	1
12	INTERVENCIJE NA ADSL-U I UVEZIVANJE NOVIH KORISNIKA	/
13	POSTAVLJANJE INVENTORA I CISCO L3	1
14	PREMJEŠTANJE OPREME RADI PRESELJENJA LOKACIJE	1
15	DEMONTIRANJE MIKROTIK OPREME	2
16	DEMONTIRANJE CANOPY OPREME	/
17	ODRŽAVANJE AGREGATA	/
18	NAZOČNOST MONTAŽI SDH I PUŠTANJE NOVOG KORISNIKA	3
19	NAZOČNOST MONTAŽI I DEMONTAŽI OSTALE OPREME	9
20	ZAMJENA ROUTERA NA OIP	/
21	ISPORUKA INFORMATIČKE OPREME ZA MU	/
22	ISPITIVANJE MOGUĆNOSTI DALJINSKOG RESETA	/
23	IZVANREDNI POPIS	/
24	INTERVENCIJE NA DIAL UP-u I UVEZIVANJE	/
UKUPNO		75

Tablica 26: Pregled izvršenih intervencija na teritoriji nadležnosti RC Bihać

Polovinom godine djelatnici Odsjeka za potporu i održavanje sustava su izvršili obilazak svih točaka izvornih i prijamnih tijela za sve evidencije sa područja nadležnosti RC Bihać. Praktično gledajući, izvršena je kontrola prethodno navedenih tijela o čemu je napravljena i evidencija putem obrazaca koji su zajednički popunjavali djelatnici ovog Odsjeka sa administratorima na lokacijama i tom prilikom na eventualne nedostatke koji su se ukazali sugerirali da se u što skorijem roku riješe.

U sklopu poboljšavanja autentifikacije i autorizacije korisnika koji koriste aplikacije Agencije, u protekloj godini je izrađeno ukupno 29 smart kartica za uposlenike općina sa područja nadležnosti RC Bihać, od čega je 10 kartica izrađeno za administratore, a 19 za matičare. Sve kartice su uručene 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, u cilju pripreme za zimski period. Ujedno je obavljen popis komunikacijske opreme po navedenim čvorištima koja je fotodokumentirana. Posjećeno je ukupno 16 lokacija, od kojih se 10 lokacija nalazi na tornjevima, a 6 u prostorijama MUP-a K10. Prilikom posjete utvrđeno je stanje postojeće opreme. Tokom obilaska konstatirano je da pojedine lokacije imaju nedostatke i potrebno je učiniti neophodne korake za rješavanje tih nedostataka:

- *Keserovića brdo (Velika Kladuša) - 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 osam sati, 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;*
- *Tušnica – na ovoj lokaciji stanje baterija je veoma loše, odnosno baterije su izgubile svoju funkcionalnost i u slučaju nestanka električne energije došlo bi do prekida komunikacije prema korisnicima u općini Livno i Tomislavgrad.*

Stalne aktivnosti u svezi održavanja mreže sastojale su se od svakodnevnog održavanja, nadzora, detekcije i rješavanja problema, administracije i održavanje 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 koji su na internetu, a za one koji su na lokalnoj mreži svježije definicije se postavljaju na portal sa kojeg korisnici sami povlače definicije.

4.5.4.2 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 – višeg stručnog suradnika za upravne postupke

vezano za suradnju sa nadležnim tijelima, a prema Pravilniku o unutarnjoj organizaciji Agencije predviđeno je pet radnih mjesta (dva državna službenika i četiri zaposlenika).

Prema Odluci o početku rada pisarnice u RC Bihać, uspostavljen je protokol od 01.01.2011. godine i svi predmeti za razmjenu podataka iz teritorijalne nadležnosti su dolazili izravno u RC Bihać, gdje su protokolirani te u zakonskom roku rješavani i otpremani.

S tim u vezi, treba napomenuti da poslove na protokolu privremeno obavlja viši stručni suradnik za upravne postupke vezano za suradnju sa nadležnim tijelima, jer RC Bihać još uvijek nema administrativnog radnika koji bi obavljao te poslove.

U svezi upravnih postupaka, u Odsjeku je obrađeno ukupno 179 predmeta i to:

- *Razmjena podataka putem aplikacije: 159*
- *Ispravak grešaka u aplikaciji: 20.*

U pogledu suradnje sa pravnim i fizičkim licima, najveći obim poslova se odvijao kroz rješavanje zahtjeva za razmjenu podataka (podaci o prebivalištu i boravištu građana BiH i evidencijama iz baze registriranih vozila i isprava za registraciju vozila) i u odnosu na prošlu godinu taj broj je povećan za 37% , dok je broj zahtjeva za ispravak grešaka u aplikaciji u izvještajnoj godini u odnosu na 2010. godinu manji iz razloga što se ove godine rješavaju predmeti isključivo sa teritorijalne nadležnosti RC Bihać.

Poštujući princip teritorijalne nadležnosti, a prema popisu svih tijela i administratora sa teritorijalne nadležnosti RC Bihać, upućeni su dopisi svim tijelima sa jasnom instrukcijom o načinu dostavljanja podataka, ostvarivanju pristupa evidencijama i tehničkim uvjetima, kako izvornih tako i prijarnih tijela.

U protekloj godini, RC Bihać je osigurao pristup evidenciji Registar novčanih kazni i prekršajnoj evidenciji (RNKiPE) slijedećim općinama: Bihać, Bosanska Krupa, Velika Kladaša, Tomislavgrad i Livno, dok se u narednom periodu očekuje pristup RNKiPE i ostalih općina sa područja teritorijalne nadležnosti RC Bihać.

4.5.4.3 Ostali poslovi realizirani od strane RC Bihać tijekom 2011. godine

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

- *Testiranje i rad na sustavu elektroničkog upravljanja dokumentima;*
- *Elektroničko arhiviranje prethodne dokumentacije u svezi predmeta RNKiPE;*

- *Primjena sustava putnih naloga u RC Bihać;*
- *Izrada planova službenih putovanja;*
- *Primjena Helpdesk sustava;*
- *Izrada mjesečnih izvješća o sprovedenim aktivnostima RC Bihać u svezi RNKiPE;*
- *Dostavljanje izvješća o razmjeni podataka i popisa izvornih tijela (državna, entitetska, županijska i lokalna tijela);*
- *Vršeno je redovito servisiranje terenskih vozila (dva puta u protekloj godini);*
- *Rad na projektu analize sigurnosti sustava Agencije (službenik RC Bihać član podgrupe za implementaciju ISO standarda 27001).*

5 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.

5.1 Prijam kadrova

Tijekom 2011. godine, Agencija je bila koncentrirana na izgradnju sustava i unapređenje svojih kapaciteta sukladno Zakonu o Agenciji i Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Agencije.

Od strane Agencije za državnu službu BiH (ADS) tijekom 2011. godine provedena su dva javna konkursa za prijam državnih službenika u Agenciju i dva interna konkursa, dok je Agencija u prošloj godini raspisala dva javna oglasa za prijam zaposlenika i jedan javni oglas za prijam pripravnika.

Na dan 01.01.2011. godine Agencija je imala ukupno **143** zaposlena, a na temelju provedenih konkursnih procedura taj broj se povećao na **150** zaposlenih zaključno sa 31.12.2011. godine.

5.2 Obuke i edukacije kadrova

Agencija dužnu pozornost posvećuje kontinuiranom usavršavanju i edukaciji svog kadra. S tim u vezi, službenici Agencije tijekom 2011. godine nazočili su mnogobrojnim obukama, konferencijama, seminarima i prezentacijama, od kojih navodimo neke:

- *Predstavnici Agencije su u periodu od 20.02. do 25.02.2011. godine sudjelovali u studijskoj posjeti u kompaniji Lirex, Sofija - Bugarska, radi upoznavanja sa specifičnostima u planiranju, implementaciji i upravljanju optičkim prijenosnim mrežama;*
- *U periodu od 06.03. do 11.03.2011. godine predstavnici Agencije su boravili u studijskoj posjeti u Kelnu - Njemačka radi uvida u proces organiziranja, struktuiranja i vođenja komunikacijske mreže za potrebe državnih institucija, te da se steknu određena znanja iz ovog područja koju ima firma Axians. Stečena znanja će pomoći u radu u smislu održavanja i kreiranja novih IT sustava u zemlji, a koja će biti neophodna na putu približavanja Europskoj uniji;*
- *U travnju 2011. godine predstavnici Agencije boravili su u Portorožu - Slovenija radi sudjelovanja na seminaru u organizaciji kompanije IBM.*
- *U svibnju 2011. godine predstavnici Agencije su posjetili HP forum u Istanbulu - Turska na kojem su prezentirana nova dostignuća u tehnologijama koje razvija kompanija HP;*
- *U periodu od 26.10. do 29.10.2011. godine, predstavnici Agencije sudjelovali su na međunarodnom seminaru u Srbiji (Srebrno jezero) na kojem su predavači bili predstavnici firme IBIS Instrumentas i njihovi partneri iz inozemstva;*
- *Seminar u organizaciji kompanije HP održan je u Beču - Austrija u studenome 2011. godine;*
- *VoiP trening - Banja Luka;*
- *Online Junos Certification Program;*
- *Juniper Firewalls – Banja Luka;*
- *Oracle Day;*
- *QSS seminar;*
- *Menadžerske obuke u organizaciji ADS-a;*
- *Obuke za novouposlene u organizaciji ADS-a;*
- *Obuka iz oblasti Zakona o upravnom postupku u organizaciji ADS-a;*
- *Obuka za korištenje e-Learning platforme;*

- *Interna obuka za provođenje Pravilnika o mjerama zaštite podataka i evidencija kao i odgovornosti u svezi zaštite službene tajne u Agenciji (svi zaposleni prošli obuku);*
- *Obuka u svezi Projekta analize sigurnosti sustava na razini Agencije za implementaciju ISO standarda 9001 i 27001;*

5.3 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 ("Službeni glasnik BiH", broj 56/08), Agencija je ostvarila suradnju sa više kompanija i institucija na međunarodnoj razini, kako je to navedeno u narednim poglavljima.

5.3.1 Posjete tvrtkama u inozemstvu

- *Posjeta kompaniji KIG, Slovenija;*
- *Posjeta kompaniji CETIS, Slovenija;*
- *Posjeta kompaniji AKD, Hrvatska;*
- *Posjeta kompaniji BUNDESDRUCKEREI, Njemačka.*

5.3.2 Posjete predstavnika stranih tvrtki, međunarodnih institucija i organizacija Agenciji

- Agenciju je 20.04.2011. godine posjetio **Renzo Daviddi**, tadašnji vršitelj dužnosti šefa Delegacije Europske unije u Bosni i Hercegovini. Gdin Daviddi je čestitao ravnatelju Agencije Siniši Macanu na ulozi koju je Agencija imala u potpori procesu vizne liberalizacije. Sastanku su nazočili i gdn Giulio Zanni, šef Delegacije Europske unije ureda u Banjaluci i gđa Dragana Stoisavljević, viši tajnik;
- Ravnatelj IDDEEA-e se 28.04. 2011. godine u Banjaluci sastao sa veleposlanikom SR Njemačke u BiH **NJ.E. Joachimom Schmidtom**. Ambasador Schmidt je na sastanku rekao da je Veleposlanstvo SR Njemačke u BiH pažljivo pratilo rad IDDEEA-e u proteklom periodu i uputio pohvale ravnatelju Macanu za sve što je ova agencija uradila kako bi građanima Bosne i Hercegovine nakon skoro 20 godina bio ukinut vizni režim, što je iznimno bitno na putu BiH za priključivanje Europskoj uniji.
- Veleposlanik Estonije u BiH **NJ.E. Rein Oidekivi** je 02.06.2011. godine posjetio Agenciju i bio je impresioniran sa implementiranim projektima i tehničkim kapacitetima kojima Agencija raspolaže. U razgovoru sa ravnateljem Agencije

Sinišom Macanom zaključeno je da bi razmjena iskustava između Agencije, kao jednog od glavnih generatora uvođenja e-Vlade u Bosni i Hercegovini, i institucija Estonije, kao jednog od lidera e-Servisa u Europskoj uniji, doprinijela učinkovitijoj implementaciji e-Servisa čije uvođenje IDDEEA planira počev od 2013. godine.

- Agenciju je 17.06.2011. posjetila delegacija Republike Hrvatske. Rukovodstvo Agencije je ovom prilikom predstavnicima Veleposlanstva i konzulata Republike Hrvatske u BiH predstavilo projekte i rezultate IDDEEA-e u protekle tri godine i pregled aktivnosti za predstojeći period. Na sastanku je zaključeno da je Bosna i Hercegovina učinila veliki napredak u oblasti identifikacijskih isprava i da suradnja i razmjena iskustava između institucija Bosne i Hercegovine i Hrvatske u ovoj oblasti može biti od velike koristi za obje države.
- Ceremoniji koju je Agencija 07.12.2011. godine održala povodom otiskane milijunite biometrijske putovnice nazočio je i **veleposlanik Peter Sorensen**, šef Delegacije Europske unije i specijalni predstavnik u Bosni i Hercegovini. Veleposlanik Sorensen je ovom prigodom rekao da su u BiH poduzete sve mjere osiguranja isprava i da je bezvizni režim najopipljiviji rezultat suradnje EU i BiH. Naglasio je da u BiH trenutno ima milijun otiskanih sigurnih putovnica, koje su izdavane tako da je EU mogla dati zeleno svjetlo za bezvizni režim građanima BiH. "Na ovaj način sredstva i fondovi EU dobro su iskorišteni za projekte izdavanja osobnih isprava, naveo je šef Delegacije Europske unije u BiH.

6 ODNOSI S JAVNOŠĆU I ANALIZA POZICIONIRANJA AGENCIJE U MEDIJIMA

U 2011. godini nastavljen je trend interesiranja javnosti za rad Agencije, najviše po pitanju: izdavanja biometrijskih putovnica u Bosni i Hercegovini, izbora najpovoljnijeg ponuđača za nabavu sustava za izdavanje kartica za digitalne tahografe⁷ i usvajanja izmjena i dopuna zakona o osobnoj iskaznici i prebivalištu i boravištu državljana BiH.

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

⁷ Ravnatelj Agencije je ovim povodom gostovao u emisiji „Vizita“ na Alternativnoj televiziji 2. ožujka 2011.godine

6.1 Zakon o slobodi pristupa informacijama u BiH (ZOSPI)

Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH je tijekom 2011. godine ukupno zaprimila 15 zahtjeva za pristup informacijama sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 28/00, 45/06, 102/09 i 62/11 - u daljem tekstu: ZOSPI) i po istim su izdata zakonom propisana rješenja. Najveći broj zahtjeva odnosio se na pristup informacijama o biometrijskim putovnicama, broju evidentiranih JMB, broju osoba starosti preko sto godina, službenim vozilima Agencije i odabiru najpovoljnijeg ponuđača za usluge press clippinga koje je Agencija nakon provođenja postupka zaključila sa najpovoljnijim ponuđačem.

Zahtjeve sukladno ZOSPI uputili su mediji (8), pravna lica (3), državne institucije (1), strane institucije (2), fizička lica (1).

Svi zahtjevi za pristup informacijama podneseni su isključivo na zahtjev za pristup informacijama koji je dostupan na web stranici Agencije.

Agencija zaprima znatno manji broj zahtjeva za pristup informacijama sukladno ZOSPI otkako se podaci iz središnjih evidencija u vidu biltena redovito objavljuju na web stranici Agencije.

Tekst Zakona o slobodi pristupa informacijama u BiH (sa svim izmjenama i dopunama), Vodič za pristup informacijama, Index registar informacija koje su pod kontrolom Agencije, kao i obrazac zahtjeva za pristup informacijama dostupni su na web stranici Agencije.

Djelatnica za informiranje (stručni savjetnik za odnose s javnošću – portparol) je Ombudsmenu za ljudska prava i Parlamentarnoj skupštini BiH na tromjesečnoj osnovi redovito dostavljala izvješće i statističke podatke o broju primljenih i obrađenih zahtjeva sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u BiH, što je regulirano odredbama istog.

6.2 Realizacija ostalih aktivnosti u segmentu odnosa s javnošću

U potpunosti su ispunjeni svi planom predviđeni ciljevi za odnose s javnošću za 2011. godinu:

- *Izrađena Strategija komuniciranja 2012-2015;*
- *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 upotrebi u institucijama BiH, na latiničnom i ćiriličnom pismu, kao i na engleskom jeziku;*
- *Donesena nova Odluka o informacijama i podacima koji se objavljuju na web stranici Agencije;*
- *Redovito vršena prezentacija projekata i drugih poslova obavljenih od strane Agencije putem web stranice i medija;*

7 ZAKLJUČAK

Sukladno svojim zakonskim nadležnostima definiranim Zakonom o Agenciji ("Službeni glasnik BiH", broj 56/08), Agencija je u protekloj godini izvršila sve obveze i programske zadatke utvrđene Planom rada za 2011. 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 dodatno osposobila i obučila administratore, implementirala Helpdesk sustav, sustav upravljanja dokumentima - Document Management System (DMS), projekte PKI infrastrukture, IP telefonije, te je aktivno radila na projektima u svezi ICAO standarda.

Ključni projekti koji su realizirani, a koji idu u prilog činjenici da je Agencija orijentirana ka razvoju i stvaranju suvremenih informacionih tehnologija su: e-Learning (osposobljavanje korisnika aplikacija da koriste različite evidencije u nadležnosti Agencije), projekt digitalnih tahografa, sustav upravljanja dokumentima i stvaranje moderne elektroničke pisarnice, sustav uspostavljanja e-Uprave i pružanje e-Usluga građanima prema Strategiji razvoja Agencije 2010-2015, te ugradnja GPS sustava za praćenje službenih vozila čime se povećala sigurnost prijevoza isprava u Bosni i Hercegovini.

Realiziranje ovih projekata, koji su najvećim dijelom financirani sredstvima iz IPA fondova pozdravio je i šef Delegacije EU u BiH, veleposlanik Sorensen koji je prilikom posjete Agenciji u prosincu 2011. godine izjavio: „*Na ovaj način, sredstva i fondovi EU dobro su iskorištena za projekte izdavanja osobnih isprava*“.

Pored toga, u prethodnom periodu izvršena je dorada i unapređenje internih aplikacija koje se koriste u Agenciji, te su doneseni i odgovarajući podzakonski akti koji su unaprijedili rad i povećali učinkovitost u izvršavanju poslova i zadataka u nadležnosti Agencije. Donošenjem Naputka za provođenje Pravila za konsultacije u izradi pravnih propisa, Agencija je realizirala i zaključak Vijeća ministara BiH sa 136. sjednice, održane 02.11.2010. godine.

Agencija je, također, u 2011. 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 agencijom za civilni zrakoplovni promet radi poboljšanja sustava sigurnosti osobnih isprava Bosne i Hercegovine.

Sukladno svemu navedenome, 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, Siječanj 2012.

Privitak 1 - Pregled provedenih postupaka po svakoj nabavi i sa trenutnim statusom svake pojedinačne nabave

Redni broj	Vrsta nabave	Planirani iznos nabava	Postupak nabave	Nadnevak pokretanja postupka	Da li je postupak ponavljan i koliko puta	Period važenja ugovora/ nadnevak zaključenja ugovora	Vrijednost zaključenog ugovora	Dobavljač	Prethodna nabava (dobavljač, nadnevak važenja ugovora)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Nabava usluga održavanja štampača Diletta 550i i laminatora Spedediam	30.000 + PDV	Konkurentski postupak	07.03.2011.	NE	1 godina/ 21.4.2011.	58,50;585,00; 585,00	MRG Export-Import	MRG Export-Import, 14.03.2011
2.	Nabava usluga održavanja sustava aplikacije registra novčanih kazni - ROF	40.000 + PDV	Konkurentski postupak	07.03.2011.	NE	1 godina/ 21.4.2011.	42.120	Infostudio	Infostudio, 26.04.2011.
3.	Nabava usluga održavanja opreme za personaliziranje smart kartica	20.000 + PDV	Konkurentski postupak	07.03.2011.	NE	1 godina/ 21.4.2011.	58,50;585,00; 585,00	MRG Export-Import	
4.	Nabava usluga održavanja opreme za personaliziranje registracijskih pločica	20.000 + PDV	Konkurentski postupak	07.03.2011.	DA, 3 puta	1 godina/ 21.7.2011.	2745,99 KM za putovanje po jednom dolasku; 1146,60 KM za rad tehničara po danu na lokaciji, 1146,60 KM za obuku po danu na lokaciji	JH Tonnjes	JH Tonnjes
5.	Nabava usluga održavanja sustava aplikacija JMB, LK i VD,	85.000 KM + PDV	Pregovarački postupak bez objave obavijesti	02.03.2011.	NE	1 godina/ 21.4.2011.	81.432	„Ping“ d.o.o. Sarajevo	„Ping“ d.o.o. Sarajevo, 21.4.2011.

	prebivališta i boravišta								
6.	Nabava usluga održavanja Oracle licenci	450.000 KM + PDV	Pregovarački postupak bez objave obavijesti	28.02.2011.	NE	1 godina/ 21.4.2011.	479.642	„Oracle“ BiH d.o.o.	„Oracle“ BiH d.o.o., 31.12.2011.
7.	Nabava usluga održavanja laserskih strojeva SCP 5600, štampač za putovnice ID 50i i laminatora PLS 50P	150.000 + PDV	Pregovarački postupak, bez objave obavijesti	03.03.2011.	DA, 1 put	1 godina/ 30.6.2011.	78.843 EUR	Muhlbauer	Muhlbauer, 14.12.2011
8.	Nabava usluga čišćenja uredskog prostora u sjedištu Agencije	10.000 + PDV	Konkurentski postupak sa objavom	29.03.2011.	DA, 1 put	1 godina/ 12.10.2011.	7.220	Rilex Co d.o.o. Banja Luka	IS Blic d.o.o, 31.12.2010.
9.	Nabava folija za bojenje registracijskih pločica	80.000 + PDV	Otvoreni postupak	25.04.2011.	DA, 2 puta	25 dana/ 12.10.2011.	79.945	Mikroelektronika	ASA holding, 10.11.2011.
10.	Nabava ribona za personaliziranje smart kartica	42.000 + PDV	Konkurentski postupak sa objavom	25.03.2011.	NE	30 dana/ 08.06.2011.	32.351	'MRG' Export-Import	
11.	Kertridž za DP personaliziranje putovnica	92.000	Otvoreni postupak (DP LOT 1)	25.04.2011.	DA, 2 puta	45 dana/ na potpisu kod druge ugovorne strane	88.262	Muhlbauer	Muhlbauer, 22.04.2011.
	Kertridži za UV personaliziranje putovnica	108.000	Otvoreni postupak (UV LOT 2)	25.04.2011.	DA, 1 put	30 dana/ 29.9.2011.	107.178,75	MRG Export-Import	MRG Export Import, 15.09.2011.
12.	Izdaci za špeditorske usluge	34.500 + PDV	Otvoreni postupak	17.05.2011. godine	NE	1 godina/ 1.8.2012.	0,13%, 0,16%, 45,00 i 85,00 KM	Merdian a.d.	Viator&Vektor, 01.08.2011.

13.	Održavanje i administracija servera na kome se nalaze registri Agencije	135.000 sa PDV	Otvoreni postupak	17.05.2011. godine	NE	1 godina/ 16.08.2011.	12478,50 mjesečno	BBS	BBS, 30.06.2012
14.	Analiza sigurnosti sustava ISO	211,136 sa PDV	Otvoreni postupak	13.06.2011. godine	DA, 4 puta	1 godina/ 12.10.2011.	193.050	Konzorcij „Nites“	
15.	Opravka i održavanje vozila (Nabava usluga i rezervnih dijelova)	62.900 sa PDV	Otvoreni postupak, LOT1 VW, SEAT, ŠKODA, FORD, LANDROVER, MAZDA TOYOTA	27.06.2011.				U toku	Promotors, 28.07.2011.
			Otvoreni postupak LOT 2 LADA	27.06.2011.	NE	1 godina/ 26.08.2011	22,82 KM cijena norma sata; 22,82 KM cijena servisnog km za intervenciju na terenu; 1,177 KM usluga šlepanja po km	Lada auto	Lada auto, 15.07.2011.
			Otvoreni postupak LOT 3 GUME I POTROŠNI MATERIJAL	27.06.2011.	DA, 1 put	15 dana/ 29.11.2011	22.496,55	Lada auto	11.05.2011.
16.	Nabava usluga održavanja integralnog sustava tehničkog osiguranja	18.500 sa PDV	Konkurentski postupak	13.06.2011.	NE	1 godina/ 01.08.2011.	16.237	'New Sanatron' d.o.o. Novi Grad	'New Sanatron' d.o.o. Novi Grad, 18.05.2011.
17.	Usluge generalnog čišćenja ukupnog prostora (dva puta godišnje) ME	6.000	Konkurentski postupak	04.07.2011.	NE	1 godina/ 17.08.2011.	5260,50	TOP FIT	TOP FIT, 30.09.2011.
	Nabava usluga češćenja uredskog prostora u RC Bihać	1.700	Konkurentski postupak	04.07.2011.	DA, 2 puta	1 godina/ 22.11.2011.	1965,60	ČISTO	ČISTO, 16.04.2011.

18.	Nabava usluga servisiranja DEA agregata i UPS uređaja	14.000 sa PDV	Konkurentski postupak	04.07.2011.	DA, 1 put	1 godina/ 24.11.2011.	11.817	Energoinvest	Energoinvest, 21.05.2011
19.	Nabava materijala za češćenje	15.000 sa PDV	Konkurentski postupak	11.07.2011.	NE	06.09.2011.	14.873	Compex	Primaprom, 25.06.2011.
20.	Nabava hotelskog smještaja, LOT 1, Banja Luka		Konkurentski postupak sa objavom obavijesti	29.09.2011.	NE			Hotel Palas	Hotel Ilidža, 8.10.2011.
	Nabava hotelskog smještaja LOT 2, Rogatica		Konkurentski postupak sa objavom obavijesti	29.09.2011.	NE			Hotel Vučarević	Hotel Ilidža, 8.10.2011.
	Nabava hotelskog smještaja, LOT 3, Trebinje		Konkurentski postupak sa objavom obavijesti	29.09.2011.	NE			Ugovor na potpisu kod druge ugovorne strane (Motel Park)	Hotel Ilidža, 8.10.2011.
NAPOMENA: Nabava nepersonaliziranih registracijskih pločica i folija za bojenje pločica, potvrda o vlasništvu i registraciji vozila i Nabava unutarnjih i vanjskih stikera pokreće se/nabavlja se u tekućoj 2011. godini, a financira se iz proračuna za naredni period (2012-2014)									
21.	Nabava prijamnih pečata za RC Bihać i RC Mostar	250	Izravni sporazum	15.12.2010.	NE	20.12.2010.	210,60	HITPLAST Banja Luka	
22.	Nabava usisivača	130,00	Izravni sporazum	01.04.2011.	NE	05.04.2011.	111,00	ZEUS d.o.o. Banja Luka	
23.	Folija za pakovanje registracijskih pločica	5.600,00	Izravni sporazum	21.04.2011.	NE	09.06.2011.	6.160,00	VILUX d.o.o. Banja Luka	FER PLAST d.o.o. Sarajevo
24.	Kartonska kutija za pakovanje registracijskih pločica	1.600,00	Izravni sporazum	21.04.2011.	NE	06.05.2011.	1.305,00	AMBALAŽNI SERVIS BiH d.o.o. Gradiška	Konjic karton d.o.o. Konjic
25.	Naputci za korištenje registracijskih pločica	1.000,00	Izravni sporazum	21.04.2011.	NE	10.06.2011.	1.520,00	Compex d.o.o. Banja Luka	Compex d.o.o. Banja Luka

26.	Nabava usluga pranja motornih vozila u Bihaću	500,00	Izravni sporazum	21.04.2011.	NE	04.05.2011.	Automobil, unutarne+ vanjsko = 8,00 KM; teretno, unutarne+ vanjsko = 10,00 KM	Auto praona Zlaja, Bihać	Auto-Drakar d.o.o. Bihać, 16.04.2011.
27.	Nabava usluga pranja motornih vozila u Banjoj Luci	3.500,00	Izravni sporazum	21.04.2011.	NE	06.05.2011.	Automobil, unutarne+ vanjsko = 6,00KM; teretno, unutarne+ vanjsko = 8,00 KM	AUDI CENTAR d.o.o. Banja Luka	AUDI CENTAR d.o.o. Banja Luka, 8.3.2011.
28.	Nabava usluga servisiranja vatrodajavnih sustava	1.500,00	Izravni sporazum	03.05.2011.	NE	16.05.2011.	1.146,60 KM	„New Sanatron“ d.o.o. Novi Grad	„New Sanatron“ d.o.o. Novi Grad
29.	Nabava usluga press clippinga	3.500,00	Izravni sporazum	04.05.2011.	NE	17.05.2011.	Mjesečna pretplata 58,50 KM, za svaku ključnu riječ u iznosu 1,17 KM	PRISTOP BH d.o.o. Sarajevo	Presclipping d.o.o. Sarajevo, 01.04.2011.
30.	Nabava dnevnog tiska	5.000	Izravni sporazum	27.04.2011.	NE	17.05.2011.	2.413,40	CENTRO-PRESS d.o.o. Bijeljina	CENTRO-PRESS d.o.o. Bijeljina, 16.02.2011.
31.	Nabava materijala za reprezentaciju	7.000	Izravni sporazum	31.05.2011. 04.11.2011	NE	7.6.2011; 16.11.2011.	3.299,02; 3.690,00	Zoki, Banja Luka; Zoki, Banja Luka	Interex d.o.o. Banja Luka, Zoki Banja Luka
32.	Nabava usluga izrade akta o procjeni rizika	4.800	Izravni sporazum	31.05.2011.	DA, 2 puta	7.6.2011.	5019,30	Preventiva, Banja Luka	
33.	Nabava adaptera	1.200	Izravni sporazum	13.06.2011.	NE	22.06.2011.	1.263,00	Lanaco, Banja Luka	
34.	Nabava usluga baždarenja sigurnosnih ventila	3.100	Izravni sporazum	7.6.2011.	NE	28.06.2011	1.287,00	Institut za zaštitu i ekologiju i obrazovanje, Tuzla	„TERMOVENT -S“ d.o.o. Banja Luka

35.	Nabava usluga pranja motornih vozila u Mostaru	500	Izravni sporazum	12.07.2011.	NE	22.07.2011.	Automobil: unutarne+ vanjsko = 6,00KM; teretno: unutarne+ vanjsko = 8,00KM	KARTING KLUB, Mostar	„WAP“ d.o.o. Mostar, 26.07.2011.
36.	Nabava usluge vršenja obuke iz oblasti zaštite na radu i zaštite od požara	1.000	Izravni sporazum	11.07.2011.	NE	29.07.2011.	912,60	PREVENTIVA, Banja Luka	
37.	Nabava stručnih časopisa za informacijske tehnologije	2.500	Izravni sporazum	11.07.2011.	NE	22.07.2011.	1.357,92	ROBERTS PLUS, Sarajevo	ROBERTS PLUS, Sarajevo, 23.02.2011.
38.	Nabava web kamera	250	Izravni sporazum	26.08.2011.	NE	31.08.2011.	237,94	BISCOMMERC, d.o.o. Banja Luka	
39.	Usluge servisiranja klima-uređaja u Banjoj Luci	4.000	Izravni sporazum	16.07.2011.	DA, 1 put	30.09.2011.	3.900,00	FRIGOKLIMA d.o.o. Banja Luka	
40.	Nabava hard disk drive	2.500	Izravni sporazum	13.09.2011.	NE	28.09.2011.	2.211,30	BBS d.o.o. Sarajevo	
41.	Nabava usluga servisiranja kompresorskih agregata	3.800	Izravni sporazum	3.8.2011.	NE	23.09.2011.	3.787,29	SOLAR MONT d.o.o. Gradiška	KLENIK d.o.o. Gradiška
42.	Nabava materijala za opravku i održavanje zgrade	1.800	Izravni sporazum	5.9.2011.	DA, 1 put	26.10.2011.	1.355,47	DOS ELEKTRO, Banja Luka	„Intermetal“ d.o.o. Banja Luka
43.	Nabava kalupa za registracijske brojeve i držače kalupa	5.000	Izravni sporazum	12.09.2011.	DA, 1 put	14.11.2011.	5.396,30	J.H. Tonnjes E.A.S.T.	J.H. Tonnjes E.A.S.T

44.	Nabava rukavica	500	Izravni sporazum	17.11.2011.	NE	05.12.2011.	372,06	COLOR VISION d.o.o. Banja Luka	Hemkolor d.o.o. Banja Luka
45.	Nabava plombi-plastičnih vezica	500	Izravni sporazum	17.11.2011.	NE	05.12.2011.	400,00	AGEL PACK d.o.o. Tuzla	
46.	Nabava 96% alkohola	3.000	Izravni sporazum	17.11.2011.	NE		2.690,10	SARAJEVOLIJEK d.o.o. Sarajevo	Krajina lijek d.o.o. Banja Luka
47.	Nabava materijala za rad ekipa na terenu	3.700	Izravni sporazum	6.10.2011.	DA, 1 put	2.12.2011.	4.143,56	DESK d.o.o.	
48.	Nabava switch-eva	6.000	Izravni sporazum	23.11.2011.	NE	2.12.2011.	1.462,50	DESK d.o.o.	
49.	Nabava krpe	500	Izravni sporazum	17.11.2011.	NE	12.12.2011.	468,00	LANATEX, Srbac	
50.	Nabava sanitarnih elemenata u RC Sarajevo	5.000	Izravni sporazum	5.12.2011.	NE		2.581,84	Ugovor na potpisu kod druge ugovorne strane	
51.	Nabava usluga održavanja dizala	700	Izravni sporazum	3.10.2011.	DA, 4 puta		620,10	TAHOGRAF, Banja Luka	TAHOGRAF, Banja Luka
52.	Nabava usluga pranja motornih vozila u Bijeljini	500	Izravni sporazum	5.12.2011.	NE		Automobil: unutarnje pranje samo = 5,00 KM; automobil vanjsko pranje samo = 5,00KM; automobil unutarnje+vanjsko = 8,00 KM; teretno: unutarnje+vanjsko = 9,00KM; terensko vozilo unutarnje pranje samo = 6,00KM; terensko vozilo vanjsko pranje samo = 6,00KM; pranje motora = 7,00KM	NEDO, Bijeljina	NEDO, Bijeljina
53.	Nabava usluga pranja motornih vozila u Sarajevu	500	Izravni sporazum	6.12.2011.	NE		Automobil: unutarnje pranje samo = 4,00KM; vanjsko pranje samo = 4,00KM;	Ugovor na potpisu kod druge ugovorne strane	

							unutarnje+vanjsko = 8,00KM, terensko: unutarnje+vanjsko = 8,00KM; terensko vozilo: unutarnje pranje samo = 4,00KM; terensko vozilo: vanjsko pranje samo = 4,00KM, pranje motora 8,00KM		
54.	Nabava plaketa	2.000	Izravni sporazum	8.12.2011.	NE		1.820,00	TRIJUMF s.z.r Bijeljina	
55.	Nabava sintetičkih mreža	3.000	Izravni sporazum	17.11.2011.	NE		2.160,03	Ugovor na potpisu kod druge ugovorne strane	
56.	Nabava reklamnog materijala	7.000	Izravni sporazum	29.11.2011.	NE	9.12.2011.	6.973,20	COMPEX D.O.O. Banja Luka	COMPEX D.O.O. Banja Luka
57.	Nabava materijala za opravku i održavanje opreme i sitnog inventara	5.300	Izravni sporazum	3.10.2011.	DA, 3 puta	24.11.2011.	4.600,80	TRUDBENIK a.d. Doboj	INTERMETAL d.o.o. Banja Luka

NAPOMENA:

Postupci u tijeku:

- 1) Nabava opreme za verifikaciju autentičnosti osobnih isprava LOT 1,2,3
- 2) Nabava nepersonaliziranih registracijskih pločica i folija za bojenje pločica
- 3) Opravka i održavanje vozila (Nabava usluge i rezervnih dijelova) LOT 1
- 4) Nabava unutarnjih i vanjskih stikera
- 5) Nabava potvrda o vlasništvu i registraciji vozila
- 6) Nabava hotelskog smještaja LOT 2,3,4,5 i 6
- 7) Nabava zrakoplovnih karata i usluga organiziranja putovanja
- 8) Nabava tonera
- 9) Nabava usluga registracije vozila
- 10) Servisiranje računala i računalne opreme
- 11) Servisiranje kopir, fax-aparata i drugih uredskih aparata
- 12) Nabava pogonskog goriva i goriva za agregate LOT 1 RS i LOT 2 FBiH
- 13) Nabava kesa za pakovanje

Privitak 2- Analiza pozicioniranja IDDEA-e u medijima

2.1 Tiskani mediji - po ključnoj riječi

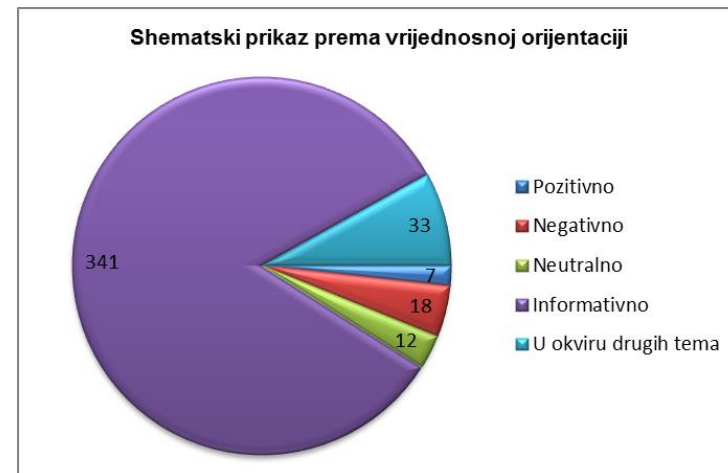
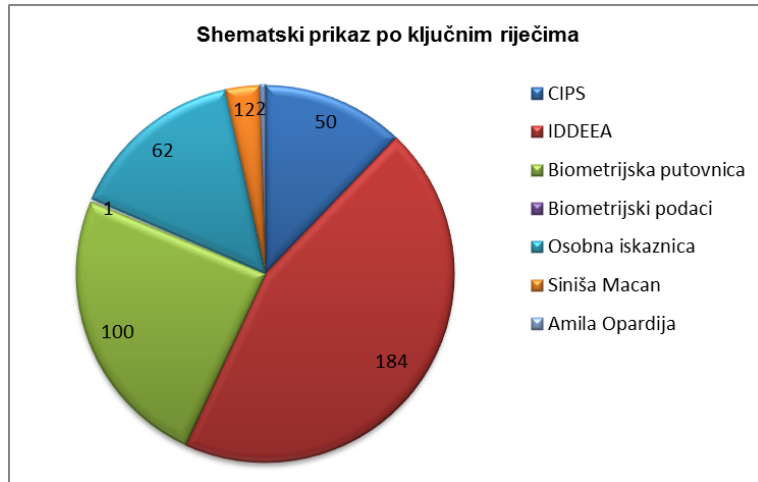
Medij	Ključna riječ							Ukupno članaka
	CIPS	IDDEEA	Biometrijska putovnica	Biometrijski podaci	Osobna iskaznica	Siniša Macan	Amila Opardija	
BH Dani	1	1	1					3
Business magazine	1					1		2
Dnevni avaz	7	20	14		6	2		49
Dnevni list	4	25	9		10	2	1	51
Ekstra magazin		1					1	2
Euroblic	2	17	7		5			31
Fokus	2	18	15		7			42
Glas Srpske	5	24	3		7	1		40
Info		1						1
Naša riječ	1		1					2
Nezavisne novine	6	12	16		7	1		42
Novi reporter			1					1
Oslobođenje	5	16	7	1	6	2		37
Press RS	2	9	1		4	1		17
San	2	11	5			1		19
Slobodna Bosna	2	1				1		4
Start	2	2	2		2			8
Unsko-sanske novine	1	1						2
Urban magazin		1						1
Večernji list BiH	4	17	11		6			38
Večernje novosti	3	7	7		2			19
Ukupno	50	184	100	1	62	12	2	411

Napomena: Ključne riječi Biometrijski podaci i Osobna iskaznica se prate od rujna 2011. godine

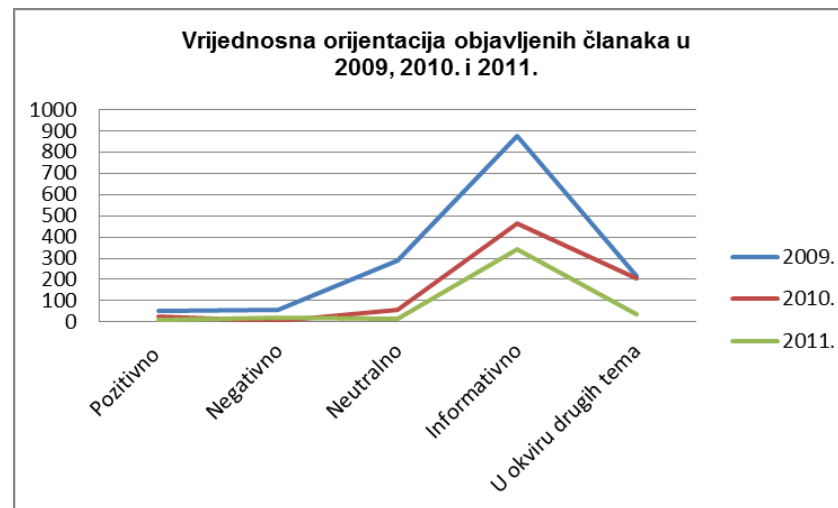
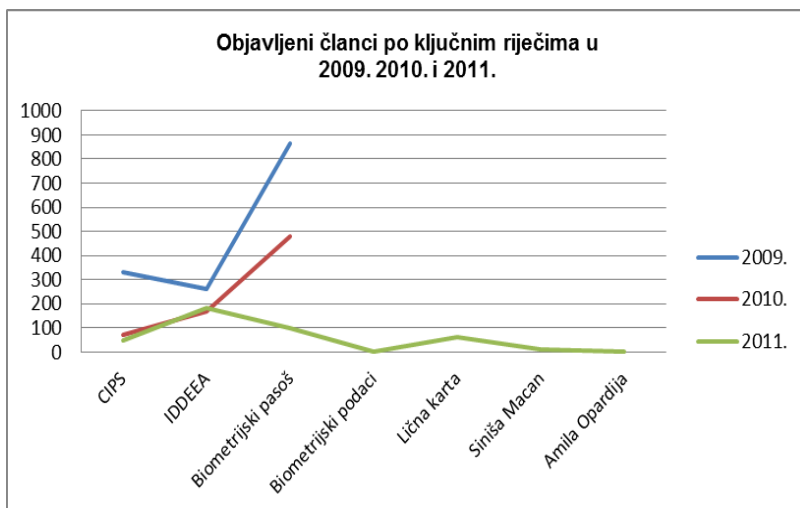
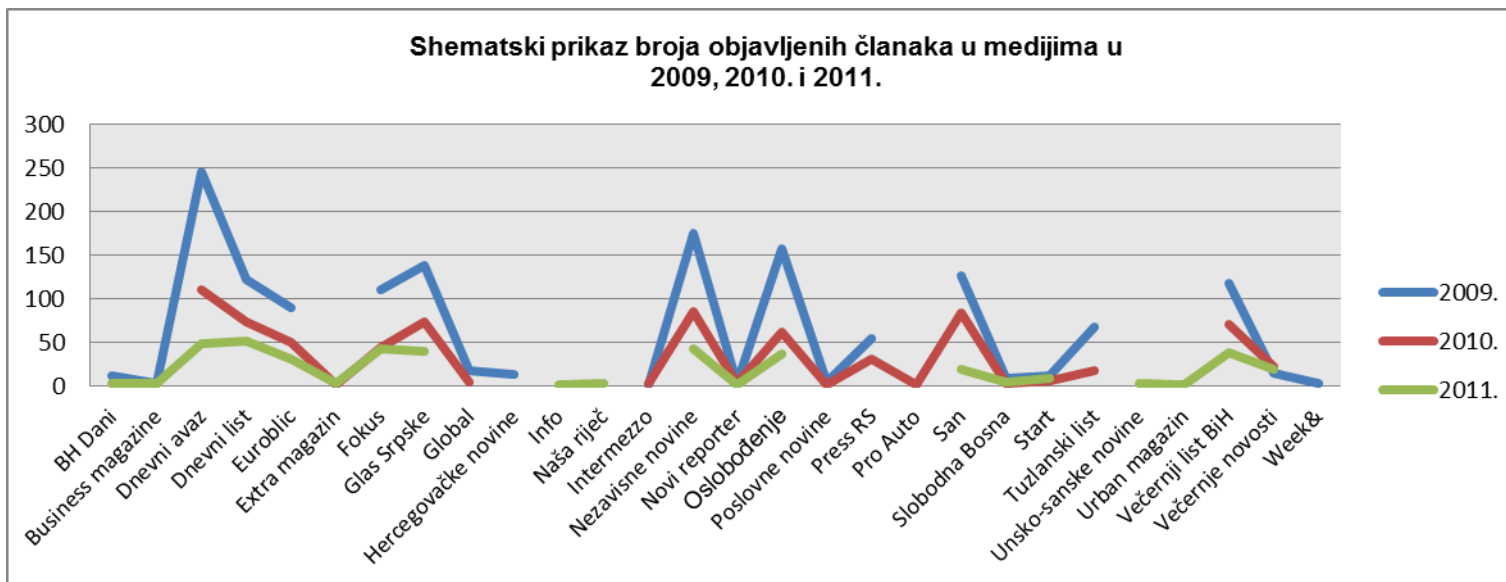
2.1 Tiskani mediji - po vrijednosnoj orijentaciji

Medij	Vrijednosna orijentacija					Ukupno članaka
	Kritički			Informativno	U okviru drugih tema	
	pozitivno	Negativno	Neutralno			
BH Dani				2	1	3
Business magazine		1		1		2
Dnevni avaz	1		1	44	3	49
Dnevni list	1		3	46	1	51
Ekstra magazin				1	1	2
Euroblic			1	27	3	31
Fokus		1	2	38	1	42
Glas Srpske	1	6		31	2	40
Info				1		1
Naša riječ				2		2
Nezavisne novine	1	2	1	33	5	42
Novi reporter				1		1
Oslobođenje	2	3	3	25	4	37
Press RS				13	4	17
San				16	3	19
Slobodna Bosna	1	3				4
Start				6	2	8
Unsko-sanske novine				2		2
				1		1
Večernji list BiH		2	1	34	1	38
Večernje novosti				17	2	19
Ukupno	7	18	12	341	33	411

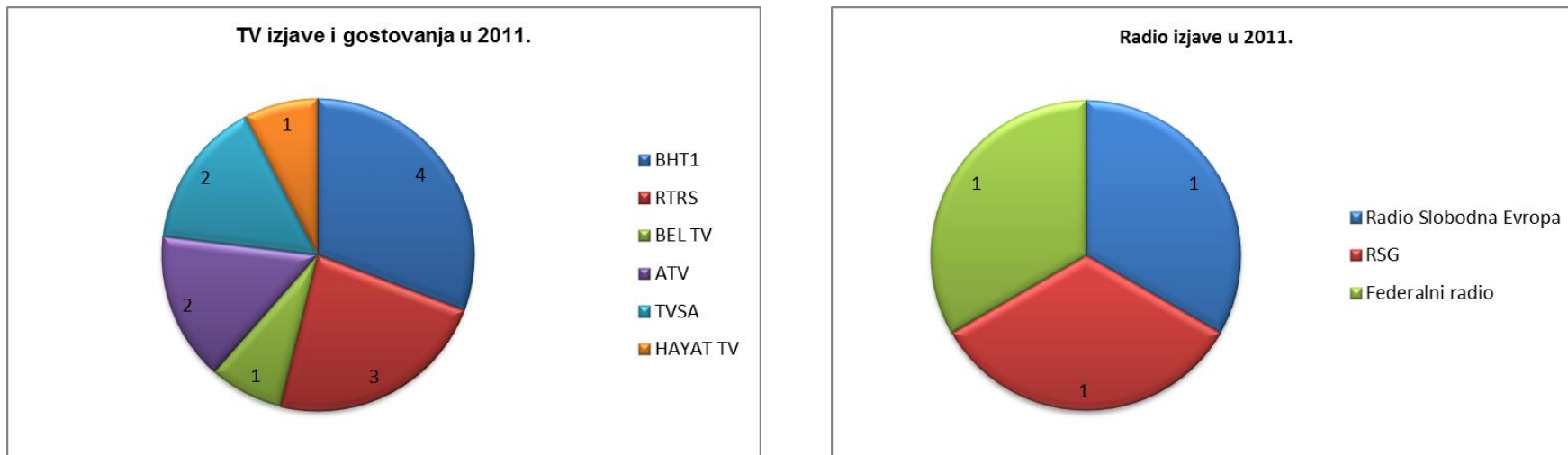
Shematski prikaz pozicioniranja IDDEEA-e u tiskanim medijima u 2011.



Komparativni prikaz pozicioniranja IDDEEA u printanim medijima u 2009, 2010. i 2011. Godini



2.2 Elektronički mediji



2.3 Ostali kontakti s javnošću

