



**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: 15-01/1-07-1-1019/14  
Banja Luka, 12.01.2015.

## **IZVJEŠĆE O RADU AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIJSKE ISPRAVE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH ZA 2014. GODINU**

Siječanj, 2015.



## Sadržaj:

<b>1</b>	<b>UVOD.....</b>	<b>5</b>
1.1	KRATKA POVIJEST .....	5
1.2	ZADACI I NADLEŽNOSTI AGENCIJE .....	5
<b>2</b>	<b>ORGANIZACIJSKA STRUKTURA AGENCIJE.....</b>	<b>8</b>
2.1	UPRAVLJANJE AGENCIJOM .....	8
2.2	POSTOJEĆE STANJE ORGANIZACIJE I AKTIVNOSTI U AGENCIJI .....	10
<b>3</b>	<b>KLUČNE AKTIVNOSTI AGENCIJE KOJE SU OBILJEŽILE 2014. GODINU .....</b>	<b>12</b>
3.1	TREĆA GENERACIJA BIOMETRIJSKE PUTOVNICE .....	13
3.2	TEHNIČKA POTPORA U REALIZACIJI IZBORNOG PROCESA BiH U 2014. GODINI .....	13
3.3	JAČANJE IDDEEA KAPACITETA I STVARANJE UČINKOVITIJIE ADMINISTRACIJE ZA UVOĐENJE E-USLUGA.....	13
3.4	SMJEŠTAJNI KAPACITETI AGENCIJE .....	13
<b>4</b>	<b>IZVJEŠĆE O RADU PO ORGANIZACIJSKIM JEDINICAMA AGENCIJE .....</b>	<b>14</b>
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>18</i>
4.1.3	<i>Intervencije vezano za registre .....</i>	<i>21</i>
4.2	SEKTOR ZA FINACIJSKE I PRAVNE POSLOVE .....	22
4.2.1	<i>Izvešće o radu protokola Agencije.....</i>	<i>23</i>
4.2.2	<i>Pravni poslovi .....</i>	<i>24</i>
4.2.3	<i>Zakonski i podzakonski akti.....</i>	<i>25</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, PERSONALIZACIJU I PRIJEVOZ OSOBNIH ISPRAVA .....	35
4.4.1	<i>Odsjek za personalizaciju – Izvešće o radu .....</i>	<i>36</i>
4.4.2	<i>Odsjek za skladištenje i prijevoz – Izvešće o radu.....</i>	<i>38</i>
4.4.3	<i>Odsjek za održavanje i unutarnju sigurnost objekta .....</i>	<i>45</i>
4.4.4	<i>Ostale aktivnosti Centra za skladištenje, personalizaciju i prijevoz osobnih isprava.....</i>	<i>47</i>
4.5	REGIONALNI CENTRI AGENCIJE .....	48
4.5.1	<i>Izvešće o radu Regionalnog centra Sarajevo .....</i>	<i>49</i>
	<b>SAŽETAK AKTIVNOSTI ODSJEKA: .....</b>	<b>56</b>
4.5.2	<i>Izvešće o radu Regionalnog centra Bijeljina .....</i>	<i>61</i>
4.5.3	<i>Izvešće o radu Regionalnog centra Mostar .....</i>	<i>64</i>
4.5.4	<i>Izvešće o radu Regionalnog centra Bihać .....</i>	<i>67</i>
<b>5</b>	<b>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA.....</b>	<b>71</b>
5.1	PRIJAM KADROVA .....	72
5.2	OBUKE I EDUKACIJE KADROVA .....	72
5.3	SURADNJA SA MEĐUNARODNIM TVRTKAMA I INSTITUCIJAMA .....	73
5.3.1	<i>Posjete i suradnja sa tvrtkama u inozemstvu .....</i>	<i>74</i>
<b>6</b>	<b>INSTITUCIONALNA KOMUNIKACIJA I ODNOSI S JAVNOŠĆU .....</b>	<b>74</b>
6.1	ZAKON O SLOBODI PRISTUPA INFORMACIJAMA U BiH (ZOSPI).....	75
6.2	MEDIJI .....	76
6.2.1	<i>Tiskani mediji.....</i>	<i>76</i>
6.2.2	<i>Elektronički mediji.....</i>	<i>77</i>
6.2.3	<i>Ostalo.....</i>	<i>77</i>

6.3	REALIZACIJA OSTALIH AKTIVNOSTI U SEGMENTU INSTITUCIONALNE KOMUNIKACIJE I ODNOSA S JAVNOŠĆU .....	77
<b>7</b>	<b>ZAKLJUČAK .....</b>	<b>79</b>

**Privitak: Pregled planiranih i izvršenih postupaka javne nabave**

**Tablice i slike:**

TABLICA 1: PREGLED PLANA ZA 2014. GODINU I STANJE REALIZACIJE PLANIRANIH AKTIVNOSTI .....	17
TABLICA 1: LOKACIJE I INSTITUCIJE POVEZANE NA TELEKOMUNIKACIJSKI SUSTAV AGENCIJE.....	19
SLIKA 1: PRIKAZ PRSTENOVA MREŽE ZA PRIJENOS PODATAKA .....	19
TABLICA 2: STATISTIKA INTERVENCIJA CERAGON ZA 2014. GODINU .....	19
TABLICA 3: STATISTIKA INTERVENCIJA IDDEEA-E ZA 2014. GODINU .....	20
TABLICA 4: PREGLED INTERVENCIJA PUTEM APLIKACIJE "ISPRAVKE" .....	21
TABLICA 6: PREGLED INTERVENCIJA PUTEM APLIKACIJE „IZVJEŠĆA“ .....	22
TABLICA 7: PREGLED RASHODA PRORAČUNA AGENCIJE U 2014. GODINI NA DAN 16.1.2015. GODINE .....	32
TABLICA 8: PREGLED PLANIRANE PROIZVODNJE PO VRSTAMA ISPRAVA I IZVRŠENJA PROIZVODNJE U 2014.GODINI .....	37
TABLICA 9: RASPORED ISPORUKE ISPRAVA .....	39
SLIKA 2: RUTE DISTRIBUCIJE ISPRAVA .....	39
TABLICA 10A: BROJ NEPERSONALIZIRANIH ISPRAVA ZAPRIMLJENIH U TREZOR, BROJ IZDANIH NEPERSONALIZIRANIH I ISPORUČENIH PERSONALIZIRANIH ISPRAVA U 2014. GODINI .....	41
TABLICA 10B: BROJ DJELOMICE PERSONALIZIRANIH ISPRAVA ZAPRIMLJENIH U TREZOR, IZDANIH DJELOMICE PERSONALIZIRANIH ISPRAVA IZ TREZORA I ISPORUČENIH PERSONALIZIRANIH ISPRAVA U 2014. GODINI.....	41
TABLICA 11A: BROJ NEPERSONALIZIRANIH PUTNIH ISPRAVA ZAPRIMLJENIH U TREZOR, BROJ IZDANIH NEPERSONALIZIRANIH PUTNIH ISPRAVA IZ TREZORA, BROJ ISPORUČENIH PERSONALIZIRANIH PUTNIH ISPRAVA NA LOKACIJE NADLEŽNIH TIJELA U 2014. GODINI .....	41
TABLICA 11B: BROJ NEPERSONALIZIRANIH PUTNIH ISPRAVA 3. GENERACIJE ZAPRIMLJENIH U TREZOR, IZDANIH DJELOMICE PERSONALIZIRANIH PUTNIH ISPRAVA 3. GENERACIJE IZ TREZORA I ISPORUČENIH PERSONALIZIRANIH PUTNIH ISPRAVA 3. GENERACIJE U 2014. GODINI.....	42
TABLICA 11C: BROJ NEPERSONALIZIRANIH POGRANIČNIH PROPUSNICA ZAPRIMLJENIH U TREZOR, BROJ IZDANIH NEPERSONALIZIRANIH POGRANIČNIH PROPUSNICA IZ TREZORA, BROJ ISPORUČENIH PERSONALIZIRANIH POGRANIČNIH PROPUSNICA NA LOKACIJE NADLEŽNIH TIJELA U 2014. GODINI .....	42
TABLICA 12: BROJ NEPERSONALIZIRANIH SMART KARTICA ZAPRIMLJENIH U TREZOR, BROJ IZDANIH NEPERSONALIZIRANIH SMART KARTICA IZ TREZORA, BROJ ISPORUČENIH PERSONALIZIRANIH SMART KARTICA U 2014. GODINI .....	42
TABLICA 13: BROJ NEPERSONALIZIRANIH TAHOGRAFSKIH KARTICA ZAPRIMLJENIH U TREZOR, BROJ IZDANIH NEPERSONALIZIRANIH TAHOGRAFSKIH KARTICA IZ TREZORA I BROJ ISPORUČENIH PERSONALIZIRANIH TAHOGRAFSKIH KARTICA U 2014. GODINI .....	42
TABLICA 14: BROJ ZAPRIMLJENIH I ISPORUČENIH OBRAZACA VEZANIH ZA SUSTAV REGISTRACIJE VOZILA (POV, POR, STIKERI) U 2014. GODINI.....	43
TABLICA 15: BROJ NEPERSONALIZIRANIH PLOČICA ZAPRIMLJENIH U TREZOR I BROJ ZAPRIMLJENIH ROLNI FOLIJE ZA NANOŠENJE BOJE NA PLOČICE.....	44
TABLICA 16: BROJ NEPERSONALIZIRANIH PLOČICA IZDANIH IZ TREZORA U DNEVNI TREZOR .....	44
TABLICA 17: BROJ PERSONALIZIRANIH PLOČICA ISPORUČENIH NA LOKACIJE NADLEŽNIH TIJELA .....	45

<b>TABLICA 18: PREGLED REALIZACIJE AKTIVNOSTI ODSJEKA ZA ODRŽAVANJE I UNUTARNJE OSIGURANJE OBJEKTA PREMA PLANIRANIM AKTIVNOSTIMA ZA 2014. GODINU .....</b>	<b>46</b>
<b>TABLICA 19: <i>PREGLED INTERVENCIJA MOBILNIH EKIPA PREMA OPISU INTERVENCIJE</i> .....</b>	<b>53</b>
<b>TABLICA 20: <i>PREGLED INTERVENCIJA FIRME CERAGON - MREŽA</i> .....</b>	<b>53</b>
<b>TABLICA 21: <i>PREGLED IZVRŠENIH INTERVENCIJA NA TERITORIJU NADLEŽNOSTI RC BIHAĆ</i> .....</b>	<b>68</b>
<b>TABLICA 22: PREGLED IZJAVA PO TISKANIM MEDIJIMA I TEMAMA .....</b>	<b>76</b>
<b>TABLICA 23: PREGLED OBJAVA U TISKANIM MEDIJIMA PO KLJUČNIM RIJEČIMA I VRIJEDNOSNOJ ORIJENTACIJI .....</b>	<b>76</b>
<b>TABLICA 24: PREGLED IZJAVA PO TV KUĆAMA I TEMAMA .....</b>	<b>77</b>
<b>TABLICA 25: PREGLED IZJAVA PO RADIO STANICAMA I TEMAMA .....</b>	<b>77</b>
<b>TABLICA 26: PREGLED OSTALIH AKTIVNOSTI .....</b>	<b>77</b>

## **1 UVOD**

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

### **1.1 Kratka povijest**

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

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

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

### **1.2 Zadaci i nadležnosti Agencije**

Agencija obavlja sljedeće 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, personalizaciju, kontrolu kvalitete i prijevoz identifikacijskih isprava za potrebe nadležnih tijela Bosne i Hercegovine;*
- c) *Tehnički dizajnira i formira evidencije definirane Zakonom o Agenciji;*

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

Agencija je nadležna za personalizaciju i tehničku obradu sljedećih 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 sljedeće 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,*
- *Tahografskih kartica,*
- *Pograničnih propusnica,*
- *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 opisat će se postojeće stanje po pitanju organizacijske strukture Agencije. Također, definirat će se mjere koje će poduzeti Agencija u ovoj oblasti poslovanja.

Temeljni ciljevi u oblasti organizacije Agencije su:

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

### **2.1 Upravljanje Agencijom**

Sukladno članku 13. Zakona o Agenciji definirano ja 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 4. lipnja 2009. godine za ravnatelja je imenovan Siniša Macan, a za zamjenika ravnatelja Mirsad Džaferović.

Ravnatelj Agencije ima sljedeće dužnosti i odgovornosti:

- a) *Predstavlja Agenciju;*
- b) *Izrađuje godišnji plan rada prema smjernicama ministarstava i Vijeća ministara BiH te druge planove koji se tiču nadležnosti Agencije;*
- c) *Izrađuje plan godišnjeg proračuna Agencije sukladno Zakonu o financiranju institucija Bosne i Hercegovine;*
- d) *Rukovodi i usmjerava obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije;*
- e) *Sudjeluje u izradi državnog plana aktivnosti koji definira pitanja u domenu razvoja identifikacijskih isprava i resursa za prijenos podataka u Bosni i Hercegovini;*



- f) *Predlaže Ministarstvu pokretanje pregovora vezanih za zaključivanje međunarodnih sporazuma o suradnji u svezi sa pitanjima razvoja identifikacijskih isprava i djelokruga rada Agencije utvrđenog 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 proračunskih 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 i Odluka o utemeljenju Direkcije za implementaciju CIPS projekta. Agencija je sukladno članku 23. stavku (2) točki 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 Banjaluci, 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 daljnjem tekstu: Pravilnik) i isti dostavila na usvajanje Vijeću ministara BiH. Vijeće ministara je na svojoj 83. sjednici održanoj 9.4.2010. godine dalo suglasnost na predmetni pravilnik. Agencija tijekom 2014. 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.

Temeljna karakteristika Agencije vezano za izvještajni period jeste loša popunjenost u odnosu na planirani broj sistematiziranih radnih mjesta što doprinosi izuzetnom riziku vezano za funkcioniranje.

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

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

U sastavu osnovnih organizacijskih jedinica u sjedištu formirane su sljedeće unutarnje organizacijske jedinice i to:

**Tehnički sektor** vodi temeljne aktivnosti vezano za tehničko održavanje evidencija u nadležnosti Agencije te razvoj i održavanje mreže za prijenos podataka. Temeljna 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 posebice vezano za segment financija, planiranja i javnih nabava te normativno-pravne poslove. U sastavu Sektora za financijske i pravne poslove su:

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

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

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

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

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

U sastavu **Centra** obrazovane su sljedeće unutarnje organizacijske jedinice:

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

U sastavu **Regionalnog centra Sarajevo** obrazovane su sljedeće unutarnje organizacijske jedinice:

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

U sastavu **regionalnih centara Mostar, Bijeljina i Bihać** obrazovane su sljedeće 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 2014. GODINU**

Tijekom 2014. godine kao ključne aktivnosti koje su realizirane sopstvenim resursima i kapacitetima Agencije iz proračunskih sredstava ili IPA fondova su:

- Uvođenje treće generacije biometrijskih putovnica – Supplemental Access Control (SAC putovnica),
- Tehnička potporau realizaciji izbornog procesa BiH u 2014. godini,
- Jačanje kapaciteta IDDEEA-e i stvaranje učinkovitije administracije za uvođenje e-Usluga,
- Smještajni kapaciteti Agencije.

Uvođenjem nove generacije biometrijske putovnice sa specifičnom suvremenom tehnologijom zaštite doprinijelo se povećanju kvalitete biometrijske putovnice Bosne i Hercegovine.

### **3.1 Treća generacija biometrijske putovnice**

IDDEEA je od 1. listopada 2014. godine stvorila tehničke uvjete i počela tiskanje biometrijskih putovnica treće generacije, tzv. Supplemental Access Control ili SAC putovnice.

Realizacijom ovog projekta Bosna i Hercegovina je postala prva država van Europske unije i među prvim u svijetu koja je prešla na ove putovnice, čime ispunjava obveze preuzete u procesu pregovora za liberalizaciju viznog režima s ciljem zadržavanja povlastica koje donosi bezvizni režim. Važno je naglasiti da je obveza ispunjena dva mjeseca prije roka koji je Europska unija postavila svojim članicama.

Nova generacija putovnica podrazumijava bolje elemente zaštite koji podrazumijevaju sigurniji način upisa i zaštite podataka na čipu i bolju zaštitu stranice sa podacima.

### **3.2 Tehnička potpora u realizaciji izbornog procesa BiH u 2014. godini**

IDDEEA je sukladno svojim zakonskim nadležnostima pružila tehničku potporu proteklom izbornom procesu u Bosni i Hercegovini koji je održan u listopadu 2014. godine. Potpora je pružena putem telekomunikacijskog i serverskog sustava. Svojim tehničkim i ljudskim resursima IDDEEA je tijekom izbora omogućila nesmetan pristup evidencijama Središnjeg biračkog popisa, kao i tehnički ispravan i kontinuiran rad mreže za prijenos podataka putem koje su uvezani Središnje izborno povjerenstvo (SIP), te gradska i općinska izborna povjerenstva.

### **3.3 Jačanje IDDEEA kapaciteta i stvaranje učinkovitije administracije za uvođenje e-Usluga**

IDDEEA je realizirala projekte koji su financijski podržani od strane Europske unije u okviru Instrumenta pretprijetne pomoći (IPA 2011). Pored jačanja kapaciteta IDDEEA-e, u okviru navedenih projekata, akcentat je stavljen na stvaranje učinkovitije administracije kroz pripremu nadležnih tijela za uvođenje e-Usluga.

### **3.4 Smještajni kapaciteti Agencije**

Zakonom o Agenciji definirano je da je sjedište Agencije u Banjaluci. Trenutno se Agencija nalazi u zakupljenim prostorima. Sukladno aktima Vijeća ministara, Agencija je tijekom 2010. godine predložila, te je prihvaćeno rješavanje

smještajnih kapaciteta Agencije u objektima bivšeg vojnog vlasništva. Tijekom 2014. godine Agencija je kontinuirano provodila aktivnosti na projektiranju smještaja Agencije, što je izuzetno bitno u dostizanju standarda vezanih za sigurnost. U narednom periodu će se shodno 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 2014. 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 osobama vršenje održavanja mreže za prijenos podataka za potrebe Agencije i organa javne sigurnosti;*
- e) *Vršenje administracije i održavanja opreme postavljene u informatičko-komunikacijskim čvorištima u Banjaluci i Sarajevu;*
- f) *Osiguravanje učinkovitog i ekonomičnog korištenja ljudskih, finansijskih i materijalnih potencijala Sektora putem izvršavanja administrativnih zadataka vezanih za utvrđene poslove državnih službenika i zaposlenika Agencije i rukovođenje istim;*
- g) *Vršenje održavanja i administracije opreme i sustava za koje je zadužena Agencija, a za potrebe nadležnih tijela i u prostoru Agencije i u prostorima gdje Agencija ima svoju opremu;*
- h) *Izrađivanje i provođenje planova i politike sigurnosti i zaštite sustava koji su vezani za rad Agencije, a posebice vezano za zaštitu osobnih podataka;*

- i) Održavanje mikroklimatskih optimalnih radnih uvjeta u informatičko-komunikacijskim čvorištima u Banjaluci i Sarajevu;*
- j) Suradnja sa vanjskim tvrtkama i institucijama vezano za razvoj i održavanje sustava koji se nalaze u okviru Agencije i Sektora;*
- k) Suradnja sa nadležnim tijelima u okviru svojih aktivnosti, a posebice sa vanjskim subjektima zainteresiranim za razmjenu podataka;*
- l) Provođenje aktivnosti vezanih za ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i zaposlenika u okviru Sektora;*
- m) Planiranje obuke i edukacije koje su neophodne za rad službenika, posebice obuke vezane za stručnjake iz oblasti informacijsko-komunikacijskih tehnologija.*

#### **4.1.1 Izvješće o radu Tehničkog sektora**

Tijekom 2014. godine u okviru ove organizacijske jedinice Agencije obavljene su standardne aktivnosti po sljedećim 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 poštivanje 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 backupa 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 performansi i tjuninga;
- Osiguravanje da je infrastruktura ispravna i dostupna korisnicima;
- Provođenje mjera zaštite od virusa/spajevera/malvera;
- Administriranje e-mail/web servera institucije;
- Priprema, implementacija dokumentacije za backup, recovery i disaster, kao i implementacija Pravilnika o tehničkoj administraciji u Agenciji;
- Kreiranje i testiranje backupa baze podataka;
- Vođenje evidencija backupa baze podataka i organizacija čuvanja;
- Integracija i verifikacija podataka;
- Davanje, brisanje i promjena korisničkih naloga na bazama i aplikacijama;
- Password menadžment korisnika baze;
- Definiranje i implementacija kontrole pristupa za bazu podataka;
- Osiguravanje maksimalne dostupnosti baze podataka krajnjim korisnicima;
- Osiguravanje maksimalnih performansi sustava;
- Potpora razvoju i testiranju;
- Administracija aplikacija – korisnici, SGT obrasci, nomenklature;
- Mobilna stanica – instaliranje i intervencije;
- PING, Infostudio – suradnja sa 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 prouzročene 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;



U narednoj tablici 1. dat je pregled planiranih aktivnosti Tehničkog sektora u 2014. godini, sa kratkim opisom aktivnosti i izvješćem o realizaciji svake pojedinačne stavke u protekloj godini.

**Tablica 1: Pregled plana za 2014. godinu i stanje realizacije planiranih aktivnosti**

Naziv	Kratko obrazloženje (cilj, efekti, pravni temelj)	Nositelj aktivnosti	Izvršenje
Reorganizacija pristupa za vanjske korisnike i povećanje sigurnosti pristupa	Izvršiti reorganizaciju načina pristupa za sve vanjske korisnike, što će omogućiti učinkovitiji način rada i administracije te povećati sigurnost sustava	Tehnički sektor	Završeno sukladno planu
Uspostavljanje VPN tunela za OIP-e	Prebacivanje SBP-a sa stare mrežne infrastrukture na novu	Tehnički sektor	Završeno sukladno planu
Proširenje SDH sustava	Izvršiti uvezivanje lokacije krajnjih korisnika u novih 15 općina s ciljem učinkovitijeg načina rada	Tehnički sektor	Najveći dio je završen sukladno planu. Zbog problema sa potpisivanjem ugovora o zakupu antenskih stubova na određenom broju lokacija uvezivanje još nije završeno u općinama Oštra Luka, Krupa na Uni i Teočak
Nabava i instalacija mrežne opreme po kotama SDH sustava	Podizanje kvalitete rada i omogućavanje učinkovitijeg održavanja sustava	Tehnički sektor i RC SA, Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu	Završeno sukladno planu
Monitoring mreže	Omogućiti aktivno praćenje stanja mreže	Tehnički sektor i RC Sarajevo	Stalna aktivnost koja se provodi prema planu
Active Directory	Uspostava sustava Active Directory s ciljem povećanja sigurnosti i funkcionalnosti sustava	Tehnički sektor	Stalna aktivnost koja se provodi prema planu
Otkazivanje zakupa telekom linkova	Smanjenje troškova zakupa na pravcima na kojima se instalira SDH oprema	Tehnički sektor	Stalna aktivnost koja se provodi prema planu
Otkazivanje ugovora o zakupu na nelicenciranu RR opremu	Smanjenje troškova zakupa	Tehnički sektor	Stalna aktivnost koja se vrši na način kako je i planirano
Optički backup SDH mreže	Realizirati optički backbone koristeći resurse Elektroprenosa BiH	Tehnički sektor	Nije realizirano. Problem do Elektroprenosa BiH i dobijanja odgovarajućih odobrenja. Ostaje aktivnost za 2015. godinu.
E-Servisi i infrastruktura	Izrada novih modula za aplikaciju RNKIPE	Tehnički sektor	Završeno sukladno planu
Zamjena aplikativnih rješenja sukladno	Sukladno navedenom dokumentu izvršit će se zamjena postojećih	Tehnički sektor	Završeno sukladno planu

dokumentu „Konsolidacija licenci“	aplikacija sa novim		
Aktivnosti na provođenju internih pravilnika o administraciji sustava i mreže, te čuvanju službene tajne	Implementacija akata s ciljem zakonitog, kvalitetnog i učinkovitog rada Agencije te podizanja razine sigurnosti u Agenciji	Tehnički sektor i RC Sarajevo	Završeno kako je planirano
Edukacija zaposlenih	Pružanje potpore svim korisnicima informacijsko-telekomunikacijske infrastrukture, elektroničkih evidencija koje se nalaze u Agenciji, kao i vršenje ostalih poslova administracije na bazama podataka i aplikacijama (ovaj dio se odnosi na sve vrste dostave podataka).  Aktivnost se realizira putem Helpdeska.	Tehnički sektor i RC Sarajevo, Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu	Stalna aktivnost koja se realizira sukladno planu

#### 4.1.2 Komunikacije – Pregled intervencija

Jedna od temeljnih funkcija Tehničkog sektora jeste održavanje sustava komunikacija. Sustav komunikacija se sastoji od sljedećih segmenata:

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

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

R.B.	KORISNIK	BROJ LOKACIJA
1	Izdavanje isprava: MUP R. Srpske, kantonalni MUP-ovi i Javni registar Brčko distrikta	132
2	Ministarstva unutarnjih poslova – pristup podacima	180
3	Pravosudne institucije	112
4	Središnja/općinska izborna povjerenstva	143
5	Lokalna tijela - matični uredi	142
6	Granična policija	20
7	Diplomatsko-konzularna predstavništva	46
8	Druge bh. institucije (SIPA, MIP, MBP, OSA, ADS...)	40
9	Vanjski korisnici	25
	<b>UKUPNO</b>	<b>840</b>

Tablica 1: Lokacije i institucije povezane na telekomunikacijski sustav Agencije



Slika 1: Prikaz prstenova mreže za prijenos podataka

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

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

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

Tablica 2: Statistika intervencija Ceragon za 2014. godinu

RED. BR.	OPIS INTERVENCIJE	BROJ
1	ZAMJENA KABLA	24
2	IZMJEŠTANJE ANTENE NA NOVU LOKACIJU	24
3	ZAMJENA NAPAJANJA	31
4	PODEŠAVANJE ANTENE, ZAMJENA FREKVENCIJE	8
5	ZAMJENA WALLBOX-a	4
6	RESET OPREME	10
7	ZAMJENA IDU/ODU JEDINICE	20

8	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI UVEZIVANJA NOVIH LOKACIJA	19
9	ZAMJENA RADOMA	16
10	ZAMJENA PRENAPONSKE JEDINICE (OSIGURAČ)	4
11	DEMONTAŽA LINKA	4
12	ZAMJENA PRIMOPREDAJNIKA	1
13	TESTIRANJE OPREME	11
14	PRESPAJANJE TELEMETRIJE	1
15	ZAMJENA RIU KARTICE	1
16	ZAMJENA SU KARTICE	1
17	ZAMJENA IFU JEDINICE	1
18	ZAMJENA MODULA RJ45	3
19	RJEŠAVANJE PROBLEMA VENTILATORA KOJI UZROKUJE POVEĆANJE TEMPERATURE NA OPREMI	3
20	PREDZIMSKO ODRŽAVANJE	20
21	POSTAVLJANJE LEDOBRANA	1
	<b>UKUPNO</b>	<b>209</b>

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

Tablica 3: Statistika intervencija IDDEEA-e za 2014. godinu

RED. BR.	OPIS INTERVENCIJE	BROJ
1	INTERVENCIJE NA PTMP OPREMI	1
2	INTERVENCIJE NA OPREMI KOJA RADI NA NELICENCIRANOM RR OPSEGU	20
3	INTERVENCIJE NA SDH OPREMI	22
4	POVEZIVANJE OPREME NA AGREGATSKO NAPAJANJE	1
5	PREMJEŠTANJE OPREME RADI PRESELJENJA NA NOVU LOKACIJU	1
6	PREDZIMSKO ODRŽAVANJE ( LOKACIJE NA TORNJEVIMA)	65
7	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI UVEZIVANJA LOKACIJA	7
8	PREBACIVANJE KORISNIKA NA SDH MREŽU	13
9	INTERVENCIJE NA LOKACIJAMA MU I OIP	9
10	INTERVENCIJE NA ADSL-u I UVEZIVANJE NOVIH KORISNIKA	3
11	POSTAVLJANJE INVENTORA I CISCO L3	10
12	ZAMJENA NEISPRAVNIH I OŠTEĆENIH KABELA	5
13	DEMONTIRANJE CANOPY OPREME	3
14	ODRŽAVANJE AGREGATA	2
15	PRISUSTVO MONTAŽI SDH OPREME I PUŠTANJE U RAD NOVOG KORISNIKA	15

16	RJEŠAVANJE PROBLEMA NA LOKACIJAMA, NAPAJANJE I OSIGURAČI, RESET OPREME	38
17	INSTALACIJA NOVIH PTP CANOPY LINKOVA	4
18	ZAMJENA INVERTORA	3
19	PRISUSTVO ZAMJENI BAZNE STANICE/CPE UREĐAJA	5
20	NADGLEDANJE MONTAŽE TELEMETRIJSKE OPREME	12
21	ZAMJENA/INSTALACIJA RUTERA/FIREWALL-a NA LOKACIJAMA OIP	2
22	DEMONTAŽA SDH OPREME (RACK ORMAR, NAPAJANJE, BATERIJE)	1
23	ZAMJENA BATERIJA	4
24	INTERVENCIJE NA REZERVNOM NAPAJANJU	3
25	INSTALACIJA CPE	1
26	ZAMJENA L3 SWITCH-a USLJED KVARA	1
27	ZAMJENA ISPRAVLJAČA	2
	<b>UKUPNO</b>	<b>251</b>

#### 4.1.3 Intervencije vezano za registre

Jedna od temeljnih funkcija Tehničkog sektora su intervencije na registrima Agencije. Naime, evidencije koje vodi Agencija, te aplikacije putem kojih se pristupa evidencijama zahtijevaju izuzetno stručno IT osoblje. Od 2011. godine Agencija je sopstvenim resursima razvila aplikaciju putem koje izvorna tijela mogu vršiti intervencije na podacima u skladu sa zakonskim ovlaštenjima. Pregled izvršenih interevencija putem navedene aplikacije dat je u sljedećoj tablici:

**Tablica 4:** Pregled intervencija putem aplikacije "Ispravke"

Vrsta intervencije	Ukupno
Povezivanje JMB-a u jedan identitet	7
Brisanje pogrešno unesene uplate	8
Izmjena broja obrasca za vozilo	14
Ispravljanje nadnevka početka realizacije zabrane	21
Pokretanje realizacije zabrane	21
Aktiviranje jedinstvenog matičnog broja osobe	36
Poništavanje realizacije zabrane	65
Izmjena razloga odjave vozila	67
Poništavanje zahtjeva za izdavanje	86
Uručivanje isprave	126
Vraćanje statusa PI iz personalizacije radi promjene u ŽURNU putovnicu	136
Vraćanje isprave u prethodni status	154
Ažuriranje dokaza identiteta u zahtjevu za izdavanje PI radi njenog izdavanja	169
Poništenje odjave vozila	190
Ispravka podatka o ovlaštenoj osobi koja preuzima žurnu PI	198
Izmjena broja šasije vozila	323
Poništavanje isprava	330
Izmjena marke vozila	997

<b>Ukupno</b>	<b>2.948</b>
---------------	--------------

Statistika ostalih intervencija, pored intervencija na podacima, data je u sljedećoj tablici:

**Tablica 6:** Pregled intervencija putem aplikacije „Izvjешća“

<b>AKTIVNOST</b>	<b>BROJ</b>
Obrada materijala	1
Tekuće aktivnosti na implementaciji IPA 2010 komponente	1
Koordinacija sa Direkcijom za europske integracije BiH	1
Rad u povjerenstvima i radnim grupama	1
Konfiguriranje/održavanje sustava service desk	1
Lektoriranje prijevoda	3
Izmjena soruce code-a na WEB orijentiranim aplikacijama	8
Promjena pristupnih parametara na serverima	10
Izmjena na aplikacijama u sustavu Agencije	30
Aktivnosti na VoIP sustavu	36
Stručno usavršavanje (obuka)	41
Prevođenje materijala	90
Konfiguracija mrežnih uređaja	133
Zaprimanje akata	145
Prijevoz isprava	158
Odnosi s javnošću	217
Administriranje procesa proizvodnje	511
Aktivnosti u trezoru	648
Izmjena na PL/SQL paketima evidencija Agencije	723
Pregled stanja mreže	801
Proizvodnja identifikacijskih isprava i registracijskih pločica	4.541
Ostale aktivnosti	4.854
Aktivnosti na sustavu DMS-a (obrada predmeta i akata)	290.018
<b>Ukupno</b>	<b>302.972</b>

## **4.2 Sektor za financijske i pravne poslove**

Sektor za financijske i pravne poslove nadležan je za sljedeće poslove:

- a) *Osigurava zakonit rad Agencije kroz pravilnu primjenu propisa iz oblasti finansijskog poslovanja, primjene propisa iz okvira djelatnosti Agencije i drugih propisa;*
- b) *Vrši finansijske analize i planiranje kako bi se proveli strateški i operativni ciljevi Agencije;*
- c) *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 sa službom putem dostavljanja prijedloga ravnatelju Agencije;*
- e) *Vođenje materijalnih i finansijskih evidencija i blagajne, izvršavanje nabava, raspodjelu i održavanje cjelokupne opreme Agencije, praćenje stanja zaliha i materijalnih evidencija, te izrada i praćenje finansijskih planova;*
- f) *Priprema prijedloga izmjene propisa koji se odnose na rad Agencije i provodi pravnu procedure za njihovo usvajanje te prati izmjene pozitivnih propisa;*
- g) *Sačinjava ugovore, sporazume, rješenja, odluke i druge akte potrebne za rad Agencije za državnu službu BiH u provođenju disciplinskog postupka državnih službenika;*
- h) *Surađuje sa i priprema odgovore po zahtjevu sudskih tijela, Pravobraniteljstva BiH, Agencije za javne nabave, Agencije za državnu službu BiH, 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 1.1.- 31.12.2014. godine u pisarnici Agencije je zaprimljeno i zavedeno ukupno **17.612 predmeta**, od toga kroz:

- Upisnik prvostupanjskih predmeta upravnog postupka ukupno **16.454** predmeta po službenoj dužnosti i po zahtjevima stranaka (predmeti se odnose na stalni i povremeni pristup evidencijama koje vodi i održava Agencija, prava iz radno-pravnog odnosa, ispravka grešaka u središnjim evidencijama itd.);
- Djelovodnik predmeta i akata – akti poslovanja (podzakonski i opći normativni akti koje donosi ravnatelj Agencije sukladno propisima, nalozi za intervencije, predmeti koji se odnose na suradnju i komunikaciju Agencije sa nadležnim tijelima, razna izvješća, odluke i nalozi za službena putovanja) ukupno **1.158** predmeta.

#### **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 2014. godini vođeni su upravni postupci vezani za:

- Odobranje pristupa informacijama,
- Odobranje privremenog pristupa informacijama,
- Odobranje stalnog pristupa podacima,
- Ispravke grešaka u evidencijama koje vodi i održava Agencija.

Postupak odobravanja pristupa informacijama kao poseban postupak se provodi i odluke (rješenja o odobravanju pristupa informacijama, rješenja o dobijanju pristupa informacijama, zaključak kojim se obavještava stranka da se ne može postupiti po zahtjevu, akt kojim se zahtjev prosljeđuje nadležnom tijelu radi postupanja) se donose na temelju čl. 12, 13, 14. Zakona o slobodi pristupa informacijama u BiH („Sl. glasnik BiH“, br. 28/00, 45/06, 102/09 i 62/11), s tim da se u cilju provođenja navedenog Zakona primjenjuju opći zajednički principi zakona kojima je regulirana oblast uprave – Zakon o upravi („Sl. glasnik BiH“, br. 32/02 i 102/09) i Zakona o upravnom postupku („Sl. glasnik BiH“, br. 29/02, 12/04, 88/07, 93/09 i 41/13).

Predmeti upravnog postupka vezani za pristup, prijenos i razmjenu podataka razvrstani su na postupak odobravanja i povremenog pristupa podacima i postupak odobravanja stalnog pristupa podacima. Temeljni razlog razvrstavanja po ovom kriteriju je taj što se obrađuju elektroničkim putem kroz aplikaciju „Razmjena



podataka“ i elektroničkim putem izrađuju upravni akti čiji je sadržaj različit, vode posebne službene elektroničke evidencije o svakom pristupu podacima ovlaštenih djelatnika Agencije – kada se radi o povremenom pristupu podacima (jedan pristup - jedan pravni temelj za pristup) i ovlaštenih djelatnika zakonodavnih, izvršnih i sudskih otijela vlasti u Bosni i Hercegovini i pravnih osoba – kada se radi o upravnom postupku odobravanja stalnog povremenog pristupa podacima, a sve sukladno zakonskoj obvezi Agencije po kojoj je dužna elektronički dokumentirati svaki pristup podacima iz službenih evidencija.

Upravni postupci koji se odnose na povremeni pristup podacima iz službenih evidencija, jedan pravni temelj – više pristupa podacima iz jedne evidencije ili više pristupa podacima iz više evidencija ne obrađuju se putem aplikacije razmjena podataka, već ih fizičkim putem obrađuju državni službenici raspoređeni na poslovima upravnog rješavanja, a administratori, također ovlašteni državni službenici, pristupaju podacima na temelju prethodno donesenog upravnog akta koji čini pravi temelj za pristup. Ovi upravni predmeti - postupci su razvrstani po materiji koju uređuju.

Ostali upravni postupci vezani za održavanje i vođenje svih središnjih elektroničkih evidencija (ispravljanje grešaka, ažuriranje podataka, unos novih podataka u baze podataka, utvrđivanje uvjeta za izdavanje kartica za digitalno potpisivanje, imenovanje administratora, odobravanje kreiranja parametara za pristup, izvršenje izvršnih rješenja itd.) razvrstani su po materiji koju uređuju, npr. ako se radi o ispravljanju grešaka u evidenciji o vozačkim dozvolama razvrstani su po materiji i vode se kao upravni postupci „Održavanje i vođenje evidencije o vozačkoj dozvoli“.

#### **4.2.3 Zakonski i podzakonski akti**

##### *a) Pregled donesenih pravilnika u 2014. godini:*

- Pravilnik o cijeni putnih isprava („Sl. glasnik BiH“, br. 56/14 i 86/14);
- Pravilnik o cijeni osobnih isprava („Sl. glasnik BiH“, br. 100/12 i 56/14);
- Pravilnik o korištenju službenih telefona, broj: 15-03-02-2-80-1/14 od 15.1.2014. godine;

- Pravilnik o izmjenama Pravilnika o korištenju službenih telefona, broj: 15-03-02-2-80-3/14 od 10.2.2014. godine;
- Pravilnik o stvaranju i izvršenju obveza nastalih na temelju obuka i drugih vidova usavršavanja zaposlenih u Agenciji, broj: 15-03/02-2-153/14 od 3.3.2014. godine;
- Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o administriranju mreže za prijenos podataka, broj: 15-02-02-2-176/14 od 15.4.2014. godine;
- Pravilnik o radu Agencije, broj: 15-03/02-2-1432/13 od 21.4.2014. godine;
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Agencije, broj: 15-03/02-1-670/14 od 20.10.2014. godine;
- Pravilnik o službenim vozilima u vlasništvu Agencije, broj: 15-03-02-2-731-2/14 od 19.9.2014. godine;
- Pravilnik o službenim specijaliziranim vozilima u vlasništvu Agencije, broj: 15-03-02-2-352/14 (u proceduri donošenja i pribavljanja suglasnosti od Vijeća ministara BiH);
- Pravilnik o sadržaju elektroničkog memorijskog elementa putovnice, broj: 15-03-02-2-824/14 od 25.9.2014. godine;
- Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Agencije (u proceduri donošenja i pribavljanja suglasnosti od Vijeća ministara BiH);

*b) Pregled donesenih odluka u 2014. godini:*

- Odluka o potpisivanju dodatnih mjera zaštite od obuke u prostoriji za personalizaciju registracijskih pločica u Centru za skladištenje, personalizaciju i prijevoz osobnih isprava, broj: 15-03-16-5-1282/13 od 21.1.2014. godine;
- Odluka o izmjeni Odluke o propisivanju dodatnih mjera zaštite od buke u prostoriji za personalizaciju registracijskih pločica u Centru za skladištenje, personalizaciju i prijevoz osobnih isprava, broj: 15-03-16-5-1282/13 od 3.3.2014. godine;
- Odluka o korištenju mobilnih telefona u Agenciji, broj: 15-03-02-2-80-2/14 od 5.2.2014. godine;
- Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o korištenju mobilnih telefona u Agenciji, broj: 15-03-02-2-252/14 od 24.3.2014. godine;

- Odluka o dopuni Odluke o korištenju mobilnih telefona u Agenciji, broj: 15-03-02-2-252/14 od 25.4.2014. godine;
- Odluka o korištenju mobilnih telefona, broj: 15-03-02-2-733/14 od 17.12.2014. godine;
- Odluka o korištenju fiksnih telefona, broj: 15-03-02-3-379/14 od 22.4.2014. godine;
- Odluka o izmjenama i dopuni Odluke o rasporedu službenih motornih vozila, broj: 15-03-02-2-251/14 od 26.3.2014. godine;
- Odluka o usvajanju liste pristupnih točaka, broj: 15-02-02-2-176-2/14 od 21.5.2014. godine;
- Odluka o planu korištenja godišnjih odmora za 2014. godinu, broj: 15-03-34-3-361/14 od 20.5.2014. godine;
- Odluka o pravu, načinu i postupku pristupa aplikacijama i sustavima evidencija koje vodi i tehnički održava Agencija, broj: 15-03-02-2-839/14 od 10.10.2014. godine;
- Odluka o obradi osobnih podataka putem video nadzora u Agenciji, broj: 15-03-02-2-1460/13 od 8.2.2014. godine;

*c) Pregled donesenih napatuka u 2014. godini:*

- Naputak o pravilima skraćivanja imena i naziva zbog tehničkih ograničenja upisa sukladno preporukama iz ICAO 9303 („Sl. glasnik BiH“, broj 96/14) – na prijedlog ravnatelja Agencije donijelo Ministarstvo civilnih poslova BiH;
- Naputak o pravilima i procedurama u svezi s prijevozom identifikacijskih isprava do nadležnih tijela („Sl. glasnik BiH“, br. 8/13 i 79/14);
- Naputak o načinu podnošenja interne prijave zbog sumnje ili okolnosti na postojanje korupcije od strane zaposlenih u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine, broj: 15-03-02-2-316/14 od 31.3.2014. godine;
- Naputak o reguliranju postupaka prilikom pojave škarta u procesu personalizacije isprava, broj: 15-05-02-2-603/14 od 10.7.2014. godine;

- Naputak o procedurama za implementaciju projekata financiranih od strane fondova EU i ostalih stranih donatora u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine, broj: 15-04/02-2-644/14 od 25.7.2014. godine;

d) *Ostalo*

- Plan integriteta, broj: 15-03-02-2-43-6/14 od 16.9.2014. godine;
- Strategija obuka u Agenciji za period 2014-2019, broj: 15-04/02-2-337/14 od 14.5.2014. godine;
- Plan zaštite od požara;
- Vodič za prisutp podacima i Index registar informacija (nova verzija).

#### **4.2.4 Kadrovski poslovi**

U 2014. godini u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH vršene su aktivnosti na prijamu i internom raspoređivanju zaposlenih, a sve sukladno potrebama postizanja optimalnog i neometanog procesa rada. Za zaposlene koji su u 2014. godini stekli uvjete za penzioniranje na temelju godina staža osiguranja i/ili godina života provedene su procedure prestanka radnog odnosa zbog penzioniranja sukladno zakonskim i podzakonskim aktima koji reguliraju ovu oblast.

Prilikom procedura prijama, internog raspoređivanja i prestanka radnog odnosa zbog ostvarivanja prava na penziju ostvarena je suradnja sa Agencijom za državnu službu BiH sukladno Zakonu o državnoj službi u institucijama BiH. Aktivnosti u svezi s prijamom kadrova u Agenciji opisane su u posebnom dijelu – 5.1 izvješća.

Postojeće aplikacije vezane za upravljanje ljudskim resursima znatno su olakšale i ubrzale obradu predmeta i akata iz radnih odnosa, prvenstveno aplikacija „Godišnji odmori“ te aplikacija „Šifarnik zaposlenih“. Svi podaci u aplikacijama vezanim za zaposlene u Agenciji redovito su ažurirani i izmijenjeni sukladno nastalim promjenama u 2014. godini.

Provedena je i redovita procedura ocjenjivanja državnih službenika za 2014. godinu i sačinjeno je Izvješće o provedenom ocjenjivanju koji je dostavljen Agenciji za državnu službu BiH.

Kada je u pitanju edukacija zaposlenih u 2014. godini provedene su brojne obuke zaposlenih u suradnji sa Agencijom za državnu službu BiH (ADSBiH) kroz

koje su zaposleni u Agenciji imali priliku usavršiti svoja znanja i vještine te steći odgovarajuće certifikate koji su uloženi u personalne dosjee svakog zaposlenog. Osim toga, i sama Agencija je provela edukacije vezane za poslove iz nadležnosti Agencije putem e-Learning platforme, te je nakon izvršene obuke organizirano i uspješno provedeno testiranje, odnosno provjera znanja.

Iz oblasti radnih odnosa dostavljena su i podnesena 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. Također, Vijeću ministara BiH dostavljeni su odgovori na pojedina poslanička pitanja iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja koja su upućivana u Agenciji u 2014. godini.

Za sve novouposlene u Agenciji u 2014. godini pokrenute su i provedene sigurnosne provjere u cilju sticanja dozvole za pristup tajnim podacima stupnja POVJERLJIVO od nadležnog Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine. Osim toga, i za zaposlene u pravnoj osobi Mühlbauer d.o.o. (koji je dobavljač Agencije) provedene su sigurnosne provjere na temelju čl. 39. stavka (1) točke d) u svezi sa stavkom (3) Pravilnika o mjerama zaštite podataka i evidencija, kao i odgovornosti u svezi sa zaštitom službene tajne u Agenciji, kojom je predviđeno da ravnatelj Agencije može naložiti temeljne sigurnosne provjere za osobe zaposlene kao dobavljač.

U 2014. godini obavljeni su i drugi poslovi, što podrazumijeva:

- *Donošenje Plana korištenja godišnjeg odmora za 2014. 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,*

- porodiljsko 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);*
- *U periodu od ožujka 2014. godine do travnja 2014. godine u okviru izrade Plana integriteta IDDEEA-e provedena je anketa, odnosno upitnik za samoprocjenu integriteta unutar institucije. Svrha i cilj ovog upitnika jeste uvid u cjelovitu sliku stanja integriteta u IDDEEA-i. U upitniku je sudjelovalo 128 od ukupno 165 zaposlenih u Agenciji što u procentima iznosi 77,58%. Pored upitnika, kako je Planom integriteta predviđeno u sklopu izrade cjelokupnog predmeta, obavljani su i intervjui sa osobama zaduženim na poslovima vezanim za javne nabave, ljudske resurse i pravne poslove. Rezultati ankete i intervjua korišteni su za identifikaciju određenih rizika i poteškoća u radu, kao i za definiranje kontrolnih mehanizama i mjera za unapređenje koje su sastavni dio izrađenog Plana integriteta i čija provedba će se redovito nadzirati u budućnosti;*
  - *Za potrebe izmjene važećeg Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Agencije formirana je Radna grupa koja je provela analizu radnih mjesta, te su na temelju toga, u prijedlogu izmjenjenog Pravilnika svi opisi poslova usklađeni sa Odlukom o razvrstavanju radnih mjesta i kriterija za opis poslova radnih mjesta u institucijama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj 30/13). Procedura usvajanja Pravilnika trenutno je u tijeku, ali izmjene opisa poslova određenih radnih mjesta su već dobile neophodno pozitivno mišljenje Ministarstva pravde BiH. Predloženi Pravilnik sadrži i određene izmjene u smislu uvjeta i kriterija za prijam na određeno radno mjesto, a sukladno važećim zakonskim i podzakonskim aktima.*

#### **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 2014. godinu koji obuhvata: naznačen predmet nabave, ekonomski kod, količinu koja se nabavlja, procijenjenu vrijednost nabave, predloženu vrstu postupka, rok započinjanja aktivnosti, nositelje aktivnosti i izvore financiranja. Pri tome, provođenje javne

nabave u Agenciji vrši se preko modula „Javne nabave“ i modula „Proračun“ u informacijskom sustavu Agencije.

Plan javne nabave za 2014. godinu je izrađen u roku, te kako nije bilo potrebe za prestrukturiranjem rashoda, nije rađena ni korekcija istog.

U privitku Izvješća nalazi se tablični pregled provedenih postupaka po svakoj nabavci i sa trenutnim statusom iste - Privitak1.

Tablični pregled obuhvata aktivnosti u pogledu trenutnog statusa nabave, zaključno sa danom 15.12.2014. godine.

Provedene postupke ćemo prikazati pomoću statističkih parametara:

- *Od ukupno 100 postupaka sukladno članku 10. Zakona o javnim nabavama BiH provedena su ukupno 24 postupka i to:*
  - *24 postupka nabava provedeno je otvorenim postupkom,*
  - *0 postupaka nabava provedeno je pregovaračkim postupkom.*

Za ukupno 76 nabava, ugovori ili ispostavljene narudžbenice su dodijeljeni sukladno Zakonu o javnim nabavama u BiH koji tretira oblast dodjele ugovora ispod domaćeg vrijednosnog razreda i to:

- *31 postupak nabave izravnim sporazumom,*
- *45 postupaka nabava konkurentskim zahtjevom.*

Shodno statističkim parametrima vidljivo je da se iz godine u godinu povećava obim postupaka te da u 2014. godini nije provedena niti jedna nabava putem pregovaračkog postupka. Zbog specifičnih nabava, ekonomske krize i sl. veći broj postupaka je ponavljan (nedostavljanje ponuda, dostavljanje nekompletnih ponuda i sl.), tako da gore prezentirani podaci predstavljaju podatke za predmetnu nabavu bez obzira koliko puta je ista poništavana. Veći broj postupaka proveden je kroz LOT-ove što također dovodi do konstatacije koja je gore naznačena i to da obim aktivnosti u segmentu javne nabave se značajno povećava iz godine u godinu.

Pored provođenja javnih nabava na temelju izrađenog Plana javne nabave, Odsjek vrši izradu ugovora o zakupu (prostora i zgrada, skladišnog prostora, tornjeva, releja, antenskih stubova) ili aneksa po isticanju istih (na temelju dostavljenih podataka o isticanju ugovora od strane Tehničkog sektora ili Odsjeka za knjigovodstvene poslove). Također, u Odsjeku se izrađuju i ugovori koji prate pojedinačne nabave na temelju zaključenih okvirnih sporazuma.

Tijekom provođenja bilo koje faze nabave poštuju se zakonski i podzakonski akti koji uređuju ovu oblast.

Kako Sektor za financijske i pravne poslove usudjeluje u realizaciji aktivnosti koja je predviđena Strategijom razvoja Agencije 2010 - 2015, a odnosi se na izgradnju sjedišta Agencije i najveće organizacione jedinice u Banjoj Luci, poduzete su izvjesne aktivnosti od strane ove organizacijske jedinice u pravcu pripremnih aktivnosti na izradi tenderske dokumentacije za pokretanje postupka nabave najpovoljnijeg ponuđača za izvođenje radova na izgradnji pomenutog objekta.

#### 4.2.6 Pregled izvršenja proračuna

Pregled rashoda proračuna po ekonomskim kategorijama za period izvješćivanja od 1.1. do 31.12.2014. godine prikazan je u sljedećoj tablici.

Vrsta rashoda	Ekonomski kod	Korigirani proračun	Realizirano u tekućem periodu	Realizirano u prethodnoj godini
1	2	3	4	5
<b>TEKUĆI IZDACI</b>		<b>51.175.675</b>	<b>29.557.815</b>	<b>27.144.769</b>
Bruto plate i naknade	611100	3.871.000	3.735.419	3.687.688
Naknade troškova zaposlenih	611200	628.000	599.575	568.431
Putni troškovi	613100	253.000	131.651	108.625
Izdaci telefonskih i poštanskih usluga	613200	148.000	122.389	128.667
Izdaci za energiju komunalne usluge	613300	161.000	148.141	147.674
Nabava materijala	613400	40.755.675	20.751.442	18.27.785
Izdaci za usluge prijevoza i goriva	613500	171.000	123.032	137.694
Izdaci za zakupninu	613600	2.838.000	2.368.858	2.355.635
Izdaci za tekuće održavanje	613700	2.142.000	1.455.018	1.741.727
Izdaci za osiguranje	613800	28.000	16.173	17.014
Ugovorene i druge posebne usluge	613900	180.000	106.117	223.828
<b>KAPITALNI IZDACI</b>		<b>9.326.093</b>	<b>4.522.667</b>	<b>4.943.380</b>
Nabava zemljišta	821100	0	0	0
Nabava zgrada	821200	1.050.000	0	0
Nabava opreme	821300	5.922.293	3.284.017	4.676.820
Nabava ostalih stalnih sredstava	821400	0	0	0
Nabava stalnih sredstava u obliku prava	821500	2.289.113	1.238.650	266.560
Rekonst. i invest. održavanje	821600	64.687	0	0
<b>UKUPNO</b>		<b>60.501.767</b>	<b>34.080.482</b>	<b>32.088.148</b>

Tablica 7: Pregled rashoda proračuna Agencije u 2014. godini na dan 16.1.2015. godine

### 4.3 Sektor za standarde i međunarodnu suradnju

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



- a) *Prati relevantne standarde vezane za nadležnost Agencije, posebice ICAO 9303;*
- b) *Prati europsku regulativu u oblasti nadležnosti Agencije, posebice identifikacijskih isprava;*
- c) *Prati i koordinira aktivnosti vezane za obveze Agencije u procesu pristupa BiH europskim integracijama;*
- d) *Uspostavlja kontakte sa drugim zemljama vezano za oblast iz nadležnosti Agencije;*
- e) *Planira i predlaže projekte koji su vezani za primjenu novih standarda;*
- f) *Planira i predlaže projekte koji su vezani za europske integracije i primjenu 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**

U skladu sa Planom rada za 2014. godinu i Strategijom razvoja Agencije 2010-2015, a vodeći računa o poslovima i zadacima iz svoje nadležnosti, Sektor za standarde i međunarodnu suradnju je izvršio sljedeće aktivnosti:

##### **a) Prijedlozi zakonskih i podzakonskih akata**

- 1) *Provedbeni propisi za provođenje Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o prebivalištu i boravištu državljana BiH – navedeni zakon još nije prošao parlamentarnu proceduru;*

##### **b) Projekti/Strategije/Planovi/Materijali/Programi**

- 1) *Strategija razvoja Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH za period 2015 – 2020 – u izradi Strategije razvoja Agencije Sektor za standarde i međunarodnu suradnju je u suradnji sa ostalim organizacijskim jedinicama Agencije napravio nacrt Strategije koji je predstavljen ravnatelju Agencije radi konzultacija i dovršavanja ove aktivnosti;*

2) *Mjesečna izvješća za potrebe Europske komisije u Briselu o stanju u oblasti implementacije preuzetih obveza u okviru Post-viza liberalizacije monitoring mehanizma za Bosnu i Hercegovinu* – kako je i traženo, izvješća za ovu aktivnost su bila kontinuirano dostavljana svaka dva mjeseca. Za ovu aktivnost je određen djelatnik u Sektoru za standarde i međunarodnu suradnju koji je u suradnji sa Tehničkim sektorom formirao izvješća za slanje;

**c) Aktivnosti u oblasti međunarodne suradnje**

- **Suradnja sa Međunarodnom agencijom za civilni zračni promet (ICAO)**

Tijekom 2014. godine pokrenute su aktivnosti za ućlanjenje u ICAO PKD.

- **IPA 2010**

U koordinaciji sa Odsjekom za razvoj projekata i suradnju sa međunarodnim institucijama u RC Sarajevo provedene su aktivnosti na implementaciji rješenja utemeljenih na informacijsko-komunikacijskim tehnologijama za IDDEEA-u i Parlamentarnu skupštinu Bosne i Hercegovine.

- **IPA 2011**

Sudjelovanje u aktivnostima ovog projekta pod nazivom „Jaćanje kapaciteta IDDEEA-e“.

- **TAIEX**

U koordinaciji sa TAIEX uredom iz Brisela, Sektor kontinuirano osigurava edukacije predstavnicima IDDEEA-e, ali i drugim zainteresiranim stranama u BiH, prvenstveno nadležnim tijelima koji su u svezi sa izdavanjem osobnih isprava. Ekspertna misija TAIEX u 2014. godini je bila usmjerena prema implementaciji ISO 27001 standarda u IDDEEA-i, i s tim u svezi predviđen je nastavak ovih aktivnosti u sljedećoj godini.

- **Suradnja sa MUP-ovima u Bosni i Hercegovini**

U proteklom periodu Sektor za standarde i međunarodnu suradnju je ostvario aktivnu ulogu u poboljšanju standarda opreme i standarda na lokacijama, te je u tom smislu u proteklom periodu proveo aktivnosti na prikupljanju podataka o stanju u oblasti standarda i preporuka za rad djelatnika na lokacijama nadležnih tijela i o navedenome saćinio preliminarno izvješće o statističkim pokazateljima u navedenoj oblasti.

- **Suradnja sa Ministarstvom komunikacija i prometa Bosne i Hercegovine**

Djelatnici Sektora za standarde i međunarodnu suradnju su u prethodnom periodu aktivno sudjelovali na sastancima koje je organiziralo Ministarstvo komunikacija i prometa BiH po pitanju pripremanja izmjena i dopuna Zakona o sigurnosti prometa BiH i Zakona o radnom vremenu, obveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za evidentiranje u cestovnom prijevozu. Aktivnosti po ovom pitanju očekuju se i u narednom periodu.

- **Suradnja sa Direkcijom za europske integracije (DEI), Uredom koordinatora za reformu javne uprave u BiH**

Tijekom 2014. godine predstavnici Sektora za standarde i međunarodnu suradnju su sudjelovali na obukama organiziranim od strane DEI-a. Sektor je, također, sudjelovao u izradi Godišnjeg izvješća o napretku u implementaciji RAP-1.

- **Suradnja sa Direkcijom za civilno zrakoplovstvo BiH (BHDCA)**

Ostvaren kontakt sa predstavnicima BHDCA s ciljem dobijanja informacija u svezi sa procedurom otvaranja naloga na ICAO portalu. Nalog otvoren i dobijena šifra.

#### **d) Edukacije i obuke**

- **Provođenje obuka iz Pravilnika o mjerama zaštite podataka i evidencija kao i odgovornosti u svezi sa zaštitom službene tajne**

Obuka se provodila putem e-Learning platforme, izvršeno je testiranje svih zaposlenih u Agenciji o čijim rezultatima je sačinjeno izvješće. Rezultati su uloženi u personalne dosjee zaposlenih.

- **Obuka za novouposlene djelatnike**

U 2014. godini djelatnici Sektora za standarde i međunarodnu suradnju su izvršili obuku o korištenju i upravljanju informacijskim sustavom Agencije za 7 zaposlenih, a na temelju Naputka o sadržaju, načinu upravljanja i korištenju informacijskog sustava Agencije i Plana obuke.

#### **4.4 Centar za skladištenje, personalizaciju i prijevoz osobnih isprava**

Centar za skladištenje, personalizaciju i prijevoz osobnih isprava (u daljnjem tekstu: Centar), prema Pravilniku o unutarnjoj organizaciji, vrši sljedeće poslove:

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

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

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

#### **4.4.1 Odsjek za personalizaciju – Izvješće o radu**

Odsjek predstavlja najbrojniju organizacijsku jedinicu Agencije po pitanju kadrova u okviru koje se vrši personalizacija sljedećih 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);*
- *Pogranične propusnice.*

Aktivnosti koje su se u okviru ove organizacijske jedinice realizirale tijekom 2014. godine predstavljene su u narednim poglavljima.

#### 4.4.1.1 Broj personaliziranih isprava u 2014. godini

Pregled urađenih isprava je dat u sljedećoj tablici:

VRSTA ISPRAVE	PLANIRANA KOLIČINA	OBRAZLOŽENJE	PREGLED IZVRŠENJA U 2014. GODINI <sup>1</sup>	
Osobne iskaznice	1.750.000	Do kraja godine uradit će se još oko 65.000 komada	835.012	
Osobne iskaznice za strance	1.000		775	
Vozačke dozvole	500.000	Do kraja godine uradit će se još oko 30.000 komada	420.580	
Putovnice	350.000	Do kraja godine uradit će se još oko 17.500 komada	Građanski druga generacija putovnica	284.858
			Građanski treća generacija putovnica	52.696
			Službeni druga generacija putovnica	343
			Diplomatski druga generacija putovnica	291
			Izbjegla i raseljena lica druga generacija putovnica	40
			<b>UKUPNO</b>	<b>338.228</b>
Registracijske pločice	400.000	Do kraja godine uradit će se još oko 30.000 komada	RT1 520x110 bijela retroreflektivna folija	259.000
			RT2 340x200 bijela retroreflektivna folija	4.700
			RT3 240x130 bijela retroreflektivna folija	5.300
			RT4 520x110 plava retroreflektivna folija	508
			RT5 340x200 plava retroreflektivna folija	28
			RT6 240x130 plava retroreflektivna folija	15
			<b>UKUPNO</b>	<b>269.551</b>
Tahografske kartice	4.000		Kartice vozača	3.663
			Kartice prijevoznika	190
			Kontrolne kartice	13
			Kartice radionice	112
<b>UKUPNO</b>			<b>3.978</b>	
Smart kartice	1.000		129	
Pogranične propusnice	10.000		6.582	

Tablica 8: Pregled planirane proizvodnje po vrstama isprava i izvršenja proizvodnje u 2014. godini

<sup>1</sup> Urađene količine isprava su date zaključno sa 10.12.2014. godine

#### 4.4.1.2 Ukupno ostvareni prihodi po svim vrstama personaliziranih osobnih isprava, usluga prijenosa podataka i ostali prihodi u 2014. godini

Ukupno ostvareni prihodi u 2014. godini iznose **45.094.336,00** KM, što u odnosu na planirane prihode od **58.655.000,00** KM iznosi 77%, odnosno ostvareni prihodi su u odnosu na planirane manji za **13.560.664,00** KM. Najznačajnija odstupanja evidentirana su kod ostvarenih prihoda od izrade OI.

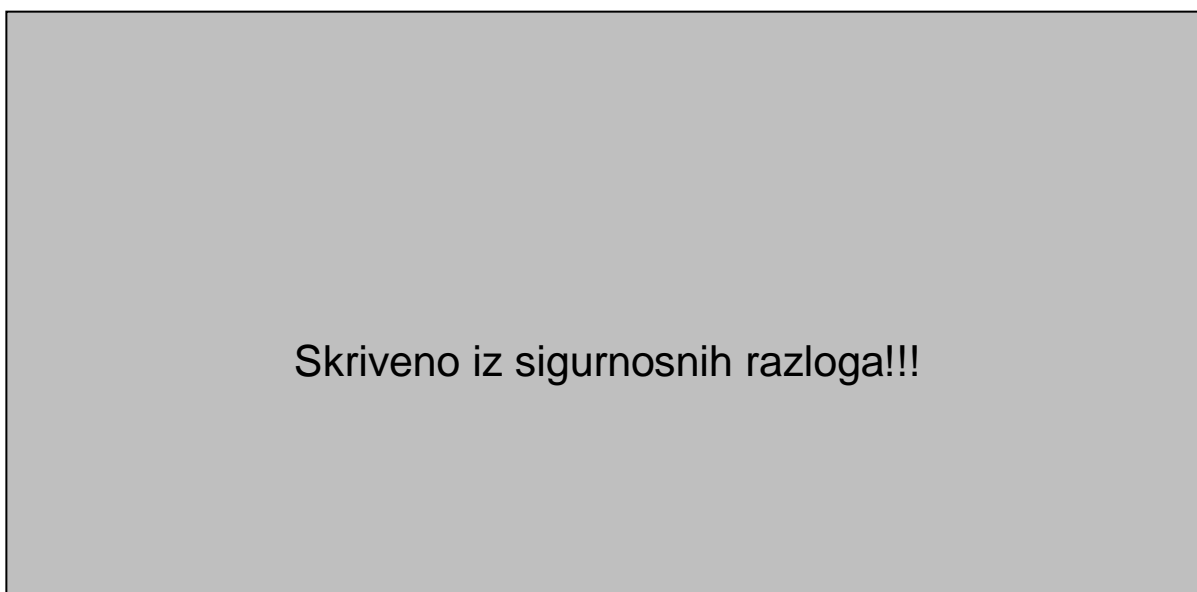
Struktura prihoda	Iznos u KM
Izrada isprava (osobne iskaznice, vozačke dozvole, putne isprave)	41.000.000,00
Registracija vozila (stikeri, potvrde o vlasništvu, potvrde o registraciji i pločice)	3.700.000,00
Ostali prihodi	394.336,00
Od čega:	
Naknada troškova za pružanje usluge - prienos i razmjena podataka iz središnjih evidencija	298.446,00
Pogranične propusnice	93.510,00
Naknade za tendersku dokumentaciju	2.380,00

S obzirom da glavna knjiga još nije zatvorena i da se knjiženje prihoda u korist proračuna 2014. godine vrše sve do 25.2.2015. godine moguće su izmjene u visini prihoda.

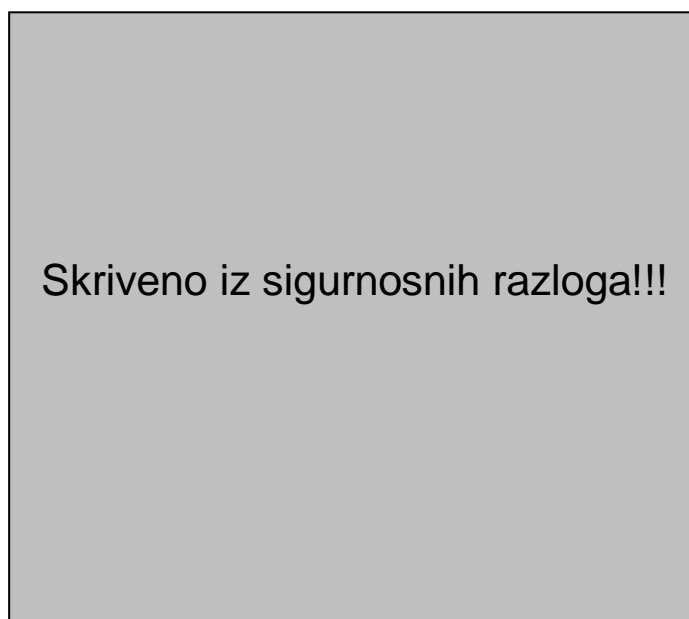
#### 4.4.2 Odsjek za skladištenje i prijevoz – Izvješće o radu

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

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



**Tablica 9:** *Raspored isporuke isprava*



**Slika 2:** Rute distribucije isprava

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

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

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

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

Tijekom 2014. godine vršene su svakodnevne aktivnosti vezane za skladištenje i izdavanje u procesu personalizacije nepersonaliziranih obrazaca osobnih isprava (osobnih isprava, vozačkih dozvola, osobnih isprava 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 sljedećoj tablici (tablica 10a) dati su podaci koji se odnose na broj zaprimljenih nepersonaliziranih isprava u trezor, broj izdanih nepersonaliziranih isprava iz trezora, kao i broj isporučenih isprava na lokacije nadležnih tijela, a u drugoj tablici (tablica 10b) dati su podaci o broju djelomice personaliziranih isprava zaprimljenih u trezor, broj izdanih djelomice personaliziranih isprava iz trezora i isporučenih personaliziranih isprava u 2014. godini:

Vrsta	Broj zaprimljenih nepersonaliziranih isprava u trezor	Broj izdanih nepersonaliziranih isprava	Broj isporučenih personaliziranih isprava
Osobne iskaznice za strance	0	794	776



**Tablica 10a:** Broj nepersonaliziranih isprava zaprimljenih u trezor, broj izdanih nepersonaliziranih i isporučenih personaliziranih isprava u 2014. godini

Vrsta	Broj zaprimljenih djelomice personaliziranih isprava u trezor	Broj izdanih djelomice personaliziranih isprava	Broj isporučenih personaliziranih isprava
Elektroničke osobne iskaznice	870.280	839.105	837.570
Vozačke dozvole	439.320	426.887	426.561

**Tablica 10b:** Broj djelomice personaliziranih isprava zaprimljenih u trezor, izdanih djelomice personaliziranih isprava iz trezora i isporučenih personaliziranih ispravau 2014. godini

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

U sljedećoj tablici (tablica 11a) dati su podaci vezani za broj zaprimljenih nepersonaliziranih putnih isprava u trezor, broj izdanih nepersonaliziranih putnih isprava i broj personaliziranih putnih isprava isporučenih na lokacije nadležnih tijela, dok je u drugoj tablici (tablica 11b) prikazan broj zaprimljenih djelomice personaliziranih putnih isprava 3. generacije, broj izdanih iz trezora djelomice personaliziranih i broj isporučenih putnih isprava 3. generacije na lokaciju nadležnoga tijela. U trećoj tablici (tablica 11c) prikazan je broj zaprimljenih nepersonaliziranih, broj izdanih iz trezora personaliziranih i broj isporučenih pograničnih propusnica na lokaciju nadležnoga tijela.

Tip	Broj zaprimljenih nepersonaliziranih isprava u trezor	Broj izdanih nepersonaliziranih isprava iz trezora	Broj isporučenih personaliziranih isprava
Građanske putovnice druge generacije	0	284.858	278.748
Službene putovnice	0	352	296
Diplomatske putovnice	0	292	265
Putovnice za izbjegle i raseljene osobe	0	40	35
Putovnice za osobe bez državljanstva	0	0	0

**Tablica 11a:** Broj nepersonaliziranih putnih isprava zaprimljenih u trezor, broj izdanih nepersonaliziranih putnih isprava iz trezora, broj isporučenih personaliziranih putnih isprava na lokacije nadležnih tijela u 2014. Godini

Tip	Broj zaprimljenih nepersonaliziranih isprava u trezor	Broj izdanih nepersonaliziranih isprava iz trezora	Broj isporučenih personaliziranih isprava
Putne isprave treće generacije	65.375	61.509	61.115

**Tablica 11b:** Broj nepersonaliziranih putnih isprava 3. generacije zaprimljenih u trezor, izdanih djelomice personaliziranih putnih isprava 3. generacije iz trezora i isporučenih personaliziranih putnih isprava 3. generacije u 2014. godini

Tip	Broj zaprimljenih nepersonaliziranih isprava u trezor	Broj izdanih nepersonaliziranih isprava iz trezora	Broj isporučenih personaliziranih isprava
Pogranične propusnice	0	6.591	6.547

**Tablica 11c:** Broj nepersonaliziranih pograničnih propusnica zaprimljenih u trezor, broj izdanih nepersonaliziranih pograničnih propusnica iz trezora, broj isporučenih personaliziranih pograničnih propusnica na lokacije nadležnih tijela u 2014. godini

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

U sljedećoj tablici (tablica 12) dati su podaci vezani za broj zaprimljenih nepersonaliziranih SMART kartica u trezor, broj izdanih nepersonaliziranih SMART kartica iz trezora i broj personaliziranih isporučenih SMART kartica.

Tip	Broj zaprimljenih nepersonaliziranih isprava u trezor	Broj izdanih nepersonaliziranih isprava iz trezora	Broj isporučenih personaliziranih isprava
SMART kartice	0	131	91

**Tablica 12:** Broj nepersonaliziranih SMART kartica zaprimljenih u trezor, broj izdanih nepersonaliziranih SMART kartica iz trezora, broj isporučenih personaliziranih SMART kartica u 2014. godini

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

U sljedećoj tablici (tablica13) dati su podaci vezani za broj zaprimljenih nepersonaliziranih tahografskih kartica u trezor, broj izdanih nepersonaliziranih tahografskih kartica iz trezora i broj personaliziranih isporučenih tahografskih kartica.

Tip	Broj zaprimljenih nepersonaliziranih isprava u trezor	Broj izdanih nepersonaliziranih isprava iz trezora	Broj isporučenih personaliziranih isprava
Tahografske kartice za vozače	16.537	3.663	3.467
Tahografske kartice za prijevoznike	1.316	190	184
Tahografske kartice za radionice	0	112	101
Kontrolne tahografske kartice	0	13	13

**Tablica 13:** Broj nepersonaliziranih tahografskih kartica zaprimljenih u trezor, broj izdanih nepersonaliziranih tahografskih kartica iz trezora i broj isporučenih personaliziranih tahografskih kartica u 2014. godini

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

Na temelju 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 Bosni i Hercegovini.

U sljedećoj tablici (tablica 14) dati su 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)	350.000	48.000
Potvrde o registraciji (POR)	374.240	262.000
Vanjski stikeri (MS)	50.000	37.800
Unutarnji stikeri (VS)	307.200	756.200

Tablica 14: Broj zaprimljenih i isporučenih obrazaca vezanih za sustav registracije vozila (POV, POR, stikeri) u 2014. godini

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

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

U sljedećim tablicama (tablica 15, tablica 16, tablica 17) dati su podaci vezani za broj zaprimljenih nepersonaliziranih registracijskih pločica, broj izdanih nepersonaliziranih pločica iz trezora pločica u dnevni trezor i broj personaliziranih registracijskih pločica isporučenih na lokacije nadležnih tijela, kao i broj zaprimljenih folija za nanošenje boje koje se koriste u procesu personalizacije pločica (prilikom laminacije).

	Vrsta	Jedinica mjere	Broj nepersonaliziranih pločica zaprimljenih u trezor
Registracijske pločice	Dimenzije 520x110mm, bijela retroreflektivna folija (RT1)	Komad	325.300
		Kutija	6.506
Registracijske pločice	Dimenzije 340x200mm, bijela retroreflektivna folija (RT2)	Komad	15.000
		Kutija	300
Registracijske pločice	Dimenzije 240x130mm, bijela retroreflektivna folija (RT3)	Komad	10.000
		Kutija	100
Registracijske pločice	Dimenzije 520x110mm, plava retroreflektivna folija (RT4)	Komad	5.000
		Kutija	100
Registracijske pločice	Dimenzije 340x200 mm, plava retroreflektivna folija (RT5)	Kutija	2.000
		Komad	40
Registracijske pločice	Dimenzije 240x130mm, plava retroreflektivna folija (RT6)	Kutija	1.500
		Komad	15
			Broj rolni
Folija za nanošenje boje na pločice	Crna, širine 240mm	Rolna	250
	Zelena, širine 120mm	Rolna	50

Tablica 15: Broj nepersonaliziranih pločica zaprimljenih u trezor i broj zaprimljenih rolni folije za nanošenje boje na pločice

	Vrsta	Jedinica mjere	Broj nepersonaliziranih pločica izdanih iz trezora u dnevni trezor
Registracijske pločice	Dimenzije 520x110 mm, bijela retroreflektivna folija (RT1)	Komad	296.600
		Kutija	5.392
	Dimenzije 520x110 mm, plava retroreflektivna folija (RT4)	Komad	600
		Kutija	12
	Dimenzije 340x200 mm, bijela retroreflektivna folija (RT2)	Komad	4.800
		Kutija	96
	Dimenzije 240x130 mm, bijela retroreflektivna folija (RT3)	Komad	7.000
		Kutija	70

Tablica 16: Broj nepersonaliziranih pločica izdanih iz trezora u dnevni trezor

	Kod grupe	Jedinica mjere	Broj personaliziranih pločica isporučenih na lokacije nadležnih tijela	
	GT1	RT1+RT1	Komad	256.850
			Paket	5.137
	GT2	RT1+RT2	Komad	3.100
			Paket	62
	GT3	RT1	Komad	4.950
			Paket	198
	GT1t	RT1+RT1	Komad	1.850
			Paket	37
	GT1p	RT1+RT1	Komad	500
			Paket	10
	GT2p	RT1+RT2	Komad	50

Registracijske pločice			Paket	1
	GT5	RT1+RT2	Komad	6.000
			Paket	120
	GT6	RT3	Komad	5.250
			Paket	210
	GT6p	RT3	Komad	50
			Paket	2
	GT7	RT4+RT4	Komad	450
			Paket	31
	GT8	RT4+RT5	Komad	46
			Paket	5
	GT11	RT6	Komad	15
			Paket	6
	GT12	RT1+RT1	Komad	350
			Paket	7
	GT13	RT1+RT2	Komad	50
			Paket	1
	GT14	RT1	Komad	225
			Paket	9
GT16	RT3	Komad	25	
		Paket	1	

Tablica 17: Broj personaliziranih pločica isporučenih na lokacije nadležnih tijela

#### 4.4.3 Odsjek za održavanje i unutarnju sigurnost objekta

U Odsjeku za održavanje i unutarnje osiguranje objekta organiziraju se i obavljaju poslovi održavanja objekta i opreme u Centru, kao i poslovi unutarnjeg osiguranja. Za održavanje elektromehaničke, elektroenergetske i sigurnosne opreme planirano je da se sa specijaliziranim firmama ugovore poslovi održavanja i servisiranja opreme. Sva planirana održavanja elektromehaničke, elektroenergetske i sigurnosne opreme na godišnjoj i polugodišnjoj razini, sa izdavanjem atesta gdje se to zahtijeva, izvršena su na način da se sa licenciranim firmama specijaliziranim za određene vrste poslova sklope ugovori. Izuzetak je servisiranje UPS uređaja i dizel električnih agregata (aktivnost u fazi realizacije). Kada su u pitanju usluge održavanja elektroinstalacija i vodoinstalacija u Centru, zaključen je ugovor o održavanju elektroinstalacija koji se uspješno realizira (LOT1), dok u pogledu usluga održavanja vodoinstalacija (LOT2), ugovor nije zaključen iz razloga jer je dva puta poništavan postupak nabave (nije bilo zainteresiranih kvalificiranih dobavljača).

Pomenute aktivnosti su prikazane u sljedećoj tablici:

R. br.	Naziv aktivnosti	Aktivnost izvršena/nije izvršena	Napomena
1.	Servisiranje klima uređaja	Nije izvršena	Aktivnost je u fazi realizacije (čeka se na zaključenje ugovora sa dobavljačem) – očekivani rok za završetak ove

			aktivnosti je najkasnije 31.12.2014.
2.	Servisiranje kompresorskih agregata	Izvršena	
3.	Servisiranje dizel električnih agregata i UPS uređaja	Nije izvršena	Aktivnost je u fazi realizacije - očekivani rok za završetak ove aktivnosti je najkasnije 31.12.2014.
4.	Servisiranje sigurnosnih ventila i manometara	Izvršena	
5.	Održavanje teretnog dizala	Izvršena	
6.	Servisiranje vatrodojavnih sustava (2 puta godišnje)	Izvršena	
7.	Održavanje integriranog sustava tehničkog osiguranja (2 puta godišnje)	Izvršena	
8.	Popravak i održavanje elektroinstalacija i vodoinstalacija	Aktivnost izvršena u dijelu koji se odnosi na elektroinstalacije, nije izvršena u dijelu koji se odnosi na vodoinstalacije	Poništen postupak nabave usluga održavanja vodoinstalacija u Centru – nije zaključen ugovor o vršenju ovih usluga
9.	Usluga pregleda i ispitivanja sredstava za rad u Centru u svrhu izdavanja uporabnih dozvola	Izvršena	
10.	Baždarenje sigurnosnih ventila	Izvršena	

**Tablica 18:** Pregled realizacije aktivnosti Odsjeka za održavanje i unutarnje osiguranje objekta prema planiranim aktivnostima za 2014. godinu

Analizom Pravilnika o mjerama zaštite podataka i evidencija kao i odgovornosti u svezi sa zaštitom službene tajne u Agenciji, a „projektirano“ na Centar, može se konstatirati da su mjere predviđene pomenutim pravilnikom u velikom procentu primijenjene u Centru. Analiza rizika, koja je provedena u okviru projekta „Analiza sigurnosti sustava“, nije ukazala na rizike od pojave kritičnih incidentnih situacija u Centru. Ipak, potrebno je naglasiti da je Centar smješten u zgradi „Medicinska elektronika“, te da je iskorištenost prostora unutar Centra na maksimalnoj razini. U zgradi su, pored Centra i Tehničkog sektora Agencije, smještene i druge firme. Pored toga, u prostoru gdje je smješten Centar, koji svojim karakteristikama ne omogućava apsolutnu primjenu odredbi gore navedenog Pravilnika, ulažu se dodatni naponi zaposlenih u Odsjeku za održavanje i unutarnje osiguranje objekta, kako bi sigurnosna situacija bila na zadovoljavajućoj razini. Potrebno je istaći da mjere predviđene Pravilnikom (čl. 66, 67, 69, 93, 97, 102, itd.) zbog objektivnih tehničkih razloga nisu u potpunosti primijenjene u Centru, ali se konstantno poboljšavaju. Pretpostavka je da će se konačnim rješenjem za smještaj Centra (izgradnjom objekta Agencije) ove mjere u potpunosti primijeniti, sukladno

zahtjevima pomenutog pravilnika i ostalih podzakonskih akata koji tretiraju ovu oblast, kao i standarda ISO 27001.

Tijekom implementacije projekta „Analiza rizika sustava“ koji obuhvata implementaciju standarda ISO 9001 i ISO 27001 u Agenciji, a gdje su angažirani i djelatnici Odsjeka, planirano je da se unaprijede sigurnosne procedure u Centru što će dizravno utjecati na prevenciju incidenata i poboljšanje sigurnosnog aspekta u radu Odsjeka.

Tijekom 2014. godine nije bilo sigurnosnih incidenata i može se zaključiti da je opće sigurnosno stanje u Centru bilo uredno.

#### **4.4.4 Ostale aktivnosti Centra za skladištenje, personalizaciju i prijevoz osobih isprava**

Tijekom 2014. 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:

- U tijeku je izrada planova kontinuiteta poslovanja koji će se odnositi na postupanje u kriznim i incidentnim situacijama u svim organizacijskim jedinicama Agencije;
- Izvršeno predavanje sa praktičnom primjenom iz oblasti protupožarne zaštite i zaštite na radu;
- Redoviti pregledi i ispitivanja protupožarnih aparata i hidranata su vršeni sukladno zakonskoj obvezi. Imenovana je odgovorna osoba za zaštitu od požara na razini Agencije;
- Polugodišnje preispitivanje sigurnosnih procedura sa tendencijom poboljšanja sukladno zahtjevima standarda ISO 27001;
- Redoviti pregledi sigurnosne i energetske opreme;
- Tjedno testiranje dizel agregata;
- Implementacija postupka personalizacije nove generacije putovnica;
- Obuka putem e-Learning platforme iz oblasti sigurnosti i standarda;
- Obuka iz oblasti protupožarne zaštite i zaštite na radu;
- Obnovljene licence za kontrolore tehničke ispravnosti vozila;
- Izrađena nova procedura kretanja i boravka zaposlenih i posjetitelja u Centru.

#### **4.5 REGIONALNI CENTRI AGENCIJE**

Sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji Agencije izvan sjedišta Agencije, pored Centra za skladištenje, personalizaciju i prijevoz osobnih 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, teritorij za koji je nadležan MUP R. Srpske – CJB Istočno Sarajevo;*
- b) **Regionalni centar Bijeljina:** *Brčko distrikt, Tuzlanski kanton, Posavski kanton, teritorij za koji je nadležan MUP R. Srpske – CJB Doboaj, teritorij za koji je nadležan MUP R. Srpske – CJB Bijeljina;*
- c) **Regionalni centar Mostar:** *Hercegovačko-neretvanski kanton, Zapadnohercegovački kanton, teritorij za koji je nadležan MUP R. Srpske – CJB Trebinje;*
- d) **Regionalni centar Bihać:** *Unsko-sanski kanton i Kanton 10.*

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

- a) *Izuzetno, RC Sarajevo vrši administraciju i održavanje telekomunikacijske i informatičke opreme u informatičko-komunikacijskom čvorištu Agencije u Sarajevu i provodi aktivnosti prema instrukcijama iz Tehničkog sektora;*
- b) *Administraciju i održavanje mreže za prijenos podataka u dijelu teritorija Bosne i Hercegovine definiranog Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji;*
- c) *Suradnju sa nadležnim i drugim subjektima zainteresiranim za razmjenu podataka u dijelu teritorija Bosne i Hercegovine definiranog Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji;*
- d) *Nadzor nadležnih tijela i drugih tijela koja su vezana za sustav Agencije u segmentu sigurnosti na dijelu teritorija Bosne i Hercegovine definiranog 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, sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji, funkcioniraju tri odsjeka: Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu, Odsjek za razvoj projekata i suradnju sa međunarodnim institucijama i Odsjek za pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima.

U daljnjem tekstu nalazi se izvješće o radu RC Sarajevo.

##### **4.5.1.1 Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu**

Tijekom 2014. godine u okviru Odsjeka za komunikacije, administraciju i potporu aktivno se radilo na razvoju novih aplikacija vozačkih dozvola i registra novčanih kazni i prekršajnih evidencija (RNKiPE ili RoF), te usaglašavanju postojeće aplikacije RoF sa novim zakonskim aktima. Provedeno je više aktivnosti u koordinaciji sa Regulatornom agencijom za komunikacije (RAK) na rješavanju problema sa frekvencijama koje su se pojavile u 2014. godini, te na proširenju SDH mreže.

Ključne aktivnosti Odsjeka za komunikacije, administraciju i potporu, koje su realizirane tijekom 2014. godine su:

- 1) *Administracija baza i aplikacija (CR, PI, akvizicija, provjere u matičnim knjigama rođenih, evidenciji RoF, upravljanje korisnicima, DMS, službena putovanja, godišnji odmori, proračun, KUF, trebovanje, kolski nalozi, razmjena podataka) sukladno nadležnostima RC Sarajevo (redovita dežurstva i monitoring rada servera, procedura, backup);*
- 2) *Vršeno je redovito održavanje opreme i praćenje rada EXADATA u suradnji sa odabranim izvođačem;*
- 3) *Izmjene na aplikacijama i bazama samostalno i u suradnji sa izvođačem po pitanju DMS-a;*
- 4) *Razvoj i testiranje postojećih i novih aplikacija (posebno VD i RoF) i stalno unapređivanje servisa koje pruža Agencija. Ispravke i dorade postojećih izvješća na aplikacijama evidencija LK/OI, JMB, PiB, VD;*
- 5) *Ispravke i dorada postojećih kao i izrada novih izvješća za DMS module, intervencije na zahtjev korisnika aplikacije;*

- 6) *Administracija mreže i drugih sustava vezanih za funkcioniranje mreže sukladno nadležnostima RC Sarajevo (monitoring rada mrežnih uređaja, prijenosne opreme, napajanje i telemetrija). Uvezivanje novih i postojećih lokacija na SDH sustav, zamjena postojeće opreme sukladno standardima, otkazivanje zakupa, preseljenje lokacija;*
- 7) *Redovit obilazak telekomunikacijskih čvorišta Agencije i intervencije na čvorištima te servis agregata;*
- 8) *Administracija server sale i integriranog sustava video nadzora u nadležnosti RC Sarajevo te drugih pratećih sustava (elektroinstalacije, UPS-ovi, agregat, klima uređaji);*
- 9) *Izrada i „update“ dokumentacije;*
- 10) *Izrada tehničkih specifikacija za potrebe javnih nabava;*
- 11) *Održavanje Active Directory-a;*
- 12) *Potporna korisnicima (helpdesk, telefon, mobilne ekipe) za aplikacije, baze i mrežu;*
- 13) *Sudjelovanje u postupcima javne nabave (tenderske dokumentacije i povjerenstva);*
- 14) *Obuka zaposlenih i ocjenjivanje/testiranje državnih službenika i zaposlenika;*
- 15) *Tijekom godine nastavljena je distribucija isprava, te je oko 80% zahtjeva za službeno putovanje podneseno u svrhu prijevoza isprava;*
- 16) *Praćen rad ISVN-a i protupožarne zaštite, te testiranje vatrodojave u server sali i testiranje rada agregata.*

Pored redovitih aktivnosti, a sukladno planiranim aktivnostima, djelatnici Odsjeka su tijekom 2014. godine sudjelovali u realizaciji sljedećih aktivnosti:

- *Za potrebe razvoja nove aplikacije RNKiPE (RoF) – izrađena je specifikacija za razvoj softvera (SRS) na temelju analize postojeće aplikacije, naših zahtjeva, zahtjeva i prijedloga nadležnih tijela i korisnika postojeće aplikacije. Tijekom razvoja i testiranja aplikacije pružena je potpora izvođačima projekta. Projekt je trenutno u fazi obuke krajnjih korisnika.;*
- *Izmjene na postojećoj aplikaciji sukladno izmjenama i dopunama Zakona o prekršajima u RS i FBiH;*

- *Izvršene određene aktivnosti oko puštanja WS između MFIT i Agencije;*
- *Izvršeno više aktivnosti oko uspostavljanja i korištenja WS sa FUIP, FPU, DKP, FMUP i bankama;*
- *Izvršene aktivnosti uspostavljanja MINDv4 sustava sa Interpolom pomoću WS i FIND sustava uspostavljenog u Banjoj Luci;*
- *Proširenje SDH mreže u 4 općine (Doboj Jug, Ustikolina, Trnovo RS i Trnovo FBiH) i prebačeni su svi korisnici na SDH (7 krajnjih korisnika);*
- *Uvezani su novi korisnici Ministarstva obrane BiH (Zenica, Žepče, Pazarić), PS Pale, instalacije nove CPE za MU Centar Sarajevo;*
- *Uvezane su lokacije Ministarstva financija i trezora BiH za potrebe ISFU sustava (22 lokacije);*
- *Zamijenjeno je šest linkova novom opremom, kao i zamjena pristupne opreme u 3 općine;*
- *Telemetrija – instalacija 2 nova uređaja po kotama u nadležnosti RC Sarajevo (Hum i Ormanj);*
- *Sudjelovanje u projektu FMUP-a – jedinstveni matični civilni registar u povezivanju FMUP-a na SDH sustav i uspostavljanje web-servisa između Agencije i JCMR, te za izmjenu načina podnošenja zahtjeva za izdavanje isprava u FBiH;*
- *Više aktivnosti u koordinaciji sa RAK-om: oko problema sa našom opremom na koti Grdonj, dalji planovi razvoja SDH sustava i prelazak sa frekvencije 11GHz na fekvencije 18 GHz i 10 GHz prilikom sljedećeg proširenja, smetnji koje je naša oprema prouzročila određenim RTV emiterima itd.;*
- *Unaprijeđen je postojeći proxy server radi postizanja kvalitetnije internet usluge za potrebe RC Sarajevo i podignuta nova verzija koja je još uvijek u testnoj fazi;*
- *Implementirani transparentni firewalli na internet core mreži u RC Sarajevo u cilju podizanja dodatne sigurnosti ovog mrežnog segmenta.*

#### **4.5.1.1.1 Aplikacije i baze podataka**

Prema planu za 2014. 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;
- Potpora 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.

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

- Izmjena na aplikacijama – ukupno je realizirano 15 izmjena (CR - 3, PI - 3, provjera, RoF - 9);
- Izmjene na DMS-u: godišnji odmori - 2, službena putovanja - 2, DMS – 1, intervencije na temelju helpdesk zahtjeva i e-mail zahtjeva – 135;
- Prebacivanje izvješća po aplikacijama na Jasper platformu (VD – 14, Dnevna izvješća – 14).

#### **4.5.1.1.2 Mreža**

Prema planu za 2014. godinu zaposleni u Odsjeku zaduženi za održavanje mreže su ispunili sve planom predviđene aktivnosti.

Redovite aktivnosti zaposlenih su:

- Monitoring rada sustava;
- Održavanje i proširenje mreže (više aktivnosti);
- Potpora 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.

Statistika intervencija mobilnih ekipa nalazi se u sljedećoj tablici:

**Tablica 19:** Pregled intervencija mobilnih ekipa prema opisu intervencije

RED. BR.	OPIS INTERVENCIJE	BROJ
1	PREBACIVANJE KORISNIKA NA SDH SUSTAV	7
2	INTERVENCIJA NA SDH SUSTAVU (reset, testiranje opreme)	8
3	INTERVENCIJA NA CANOPY OPREMI	7
4	PROMJENA FREKVENCIJA NA CANOPY OPREMI	4
5	INTERVENCIJA NA TELEMETRIJI	2
6	ZAMJENA ISPRAVLJAČKIH MODULA	2
7	ČIŠĆENJE VENTILATORA	2
8	SERVIS AGREGATA	2
9	INSTALACIJA TELEMETRIJE	2
10	SITE SURVEY	2
11	PREDZIMSKI OBILAZAK	16
	<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>

**Tablica 20:** Pregled intervencija firme Ceragon - mreža

RED. BR.	OPIS INTERVENCIJE	BROJ
1	ZAMJENA KABELA	8
2	IZMJESTANJE ANTENE NA NOVU LOKACIJU	5
3	INSTALACIJA NOVE BS	1
4	ZAMJENA NAPAJSANJA	5
5	PODEŠAVANJE ANTENE, ZAMJENA FREKVENCIJE	9
6	RESETIRANJE OPREME	2
7	ZAMJENA IDU/ODU JEDINICE	1
8	ZAMJENA RADOMA	1
10	ZAMJENA PRENAPONSKE JEDINICE (osigurač)	1
12	TESTIRANJE OPREME	6
13	PRESPAJANJE TELEMETRIJE NA DRUGI OSIGURAČ	1
14	ZAMJENA SU KARTICE	1
	<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>

#### 4.5.1.1.3 Helpdesk sustav

Putem helpdesk sustava realizira se koncept organizacije rada sustava i postupak prijama i prosljeđivanja zahtjeva prijave greške ili incidenta na sustavu.

Tijekom 2014. godine putem helpdesk sustava RC Sarajevo evidentirana je sljedeća statistika:

- *Zahtjev zatvoren -161 (ISIDDEEA – 73, mreža - 48, aplikacije i baze - 33);*
- *Zahtjev u tijeku – 6;*
- *Incident zatvoren – 10;*
- *Incident u tijeku – 0.*

#### **4.5.1.1.4 Održavanje objekta i tehničkih sustava za potrebe RC Sarajevo**

Zaposleni u RC Sarajevo zaduženi su za rad sljedećih sustava:

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

Tijekom 2014. godine na dnevnom osnovu je praćen rad ISVN-a i protupožarne zaštite. Alarmi su se aktivirali u više navrata radi potrebe zamjene baterija na centralama (2 puta) i radi problema sa sensorima u server sali zbog starosti senzora. Zbog toga je pokrenuta nabava dva zamjenska senzora i dva nova kako bi se dobila bolja pouzdanost dojave promjene temperature u server sali. Senzori su zamijenjeni prilikom drugog redovitog servisa i funkcionalni su u potpunosti. Na mjesečnoj razini se vrši testiranje vatrodojave u server sali i testiranje rada agregata. Također, u okviru sustava stabilnog gašenja požara u server sali zamijenjena je posuda pod pritiskom. Sukladno procedurama povučene su dvije kartice za kontrolu kretanja i izdana je jedna nova kartica.

Pored toga, u prethodnom periodu izvršeni su svi planirani servisi opreme u RC Sarajevo sukladno ugovorima o održavanju (UPS - dva puta, redovit servis agregata – jedan put, elektroinstalacije - dva puta; mjerenje antistatičkog poda u server sali, ISVN - dva puta, klime - dva puta). Redovito se jednom mjesečno vrši testiranje agregata i sustava ISVN-a o čemu se svaki put sačini posebna zabilješka.

#### **4.5.1.2 Odsjek za administrativne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima**

Sukladno svojim nadležnostima propisanim Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Agencije, Odsjek je u tijekom 2014. godine realizirao sljedeće aktivnosti:

- Ostvarena je suradnja sa nadležnim tijelima u svezi sa tumačenjem određenih propisa koje je donijela Agencija, a koje se tiču nadležnosti Agencije propisanih Zakonom o Agenciji;
- Po prijedlozima nadležnih tijela uspostavljena je koordinacija sa Odsjekom za komunikacije, kao i Tehničkim sektorom u svezi sa tumačenjem određenih propisa koji zahtijevaju određene korekcije, odnosno dopune aplikacije;
- Provođenje upravnih postupaka u svezi sa razmjenom podataka, što podrazumijeva evidentiranje zahtjeva, obradu zahtjeva, donošenje rješenja o pristupu podacima ili rješenja kojima se zahtjev odbija kao neutemeljen, slanje odgovora podnositeljima zahtjeva, određene dopune zahtjeva, donošenje zaključaka o obustavi postupka, priprema sporazuma o razmjeni podataka u slučaju stalnog pristupa, suradnja sa Sektorom za financijske i pravne poslove u svezi sa unošenjem novih institucija i novih pravnih temelje u nomenklature institucija, odnosno nomenklature pravnih temelja i drugi poslovi koji se tiču samog postupka razmjene podataka propisanog Pravilnikom o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka ("Sl. glasnik BiH", broj 35/09) i drugim internim aktima Agencije. Kvalitetu rada u Odsjeku svakako ilustrira podatak da je od zaprimljenih oko 4.000 zahtjeva, samo u dva slučaja zahtjev riješen mimo utvrđenog zakonskog roka;
- Zaključivanje sporazuma sa institucijama iz nadležnosti RC Sarajevo u svezi sa pristupom evidenciji registra novčanih kazni i prekršajnoj evidenciji, isključivo se odnosi na izvorna tijela (ovlašteni za izdavanje prekršajnih naloga). U svezi navedenog zaključeni su sporazumi sa sljedećim institucijama: Općina Stari Grad, Općina Novi Grad i Općina Ilidža;
- Od dana stupanja na snagu Odluke o početku rada nove aplikacije za DMS nastavljena je suradnja sa Odsjekom za komunikacije, administraciju i potporu i Tehničkim sektorom u vidu informiranja nadležnih tijela iz nadležnosti RC Sarajevo o eventualnim doradama i korekcijama na aplikacijama kroz naputke, instrukcije, obavijesti i sl.

- Proveden je određen broj postupaka vezanih za stalni pristup putem web-servisa i to za sljedeće institucije: dopunsko rješenje za Mikrokreditnu organizaciju LOK i dopunsko rješenje za Volksbank Leasing BH;
- Sudjelovanje u sačinjavanju plana rashoda za RC Sarajevo, zatim završeno je sređivanje arhivske građe iz perioda 2013. godine i veći dio iz perioda 2014. godine kao i obavljanje ostalih kadrovskih poslova za uposlene u RC Sarajevo. Zatim, ocjenjivanje državnih službenika na polugodišnjoj razini, sačinjavanje periodičnih izvješća o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku;
- Poslovi u svezi sa: podjelom i slanjem pošte, vođenjem evidencija o otpremljenim aktima, arhiviranjem cjelokupne dokumentacije koju primi ili izradi RC Sarajevo;
- Sudjelovanje u povjerenstvima za javne nabave Agencije;
- Testiranje putem e-Learning platforme.

#### **4.5.1.2.1 Statistički pregled realiziranih aktivnosti Odsjeka za administrativne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima tijekom 2014. godine**

- U periodu od 1.1.2014. do 8.12.2014. godine kroz upisnik prvostupanjskih predmeta protokoliran je ukupno 3.551 predmet;
- U zakonskom roku je riješeno 3.360 predmeta;
- Nakon isteka zakonskog roka riješena su 2 predmeta;
- Postupak je obustavljen u 43 predmeta, dok je 190 predmeta odbačeno;
- U radu se nalaze 192 predmeta;
- Arhivirano je ukupno 3.359 predmeta;
- Kroz karton za službena glasila zaprimljena su 33 časopisa;
- Otpremljeno je 2.234 koverata putem PTT usluge, a kroz knjigu putem kurira 29 koverata;
- U knjizi za osobnu poštu zavedeno je 10 pisama;
- U djelovodnik predmeta i akata evidentirana su 42 zahtjeva.

#### **4.5.1.3 Odsjek za razvoj projekata i suradnju sa međunarodnim institucijama** Sažetak aktivnosti Odsjeka:

- Planiranje i izrada najsloženijih projekata u okviru Agencije koji su vezani za pretpristupne financijske instrumente EU za komponente IPA II za period 2014-2020 prema prioritetima za sektor koji Agencija predstavlja, a



sukladno smjernicama iz strateškog dokumenta (CSP) za BiH, Strategijom razvoja Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH 2010-2015 i drugim strateškim dokumentima koji su usvojeni na razini BiH;

- Razvoj i upravljanje projektima koji se financiraju sa FP7 komponente, kao i Fonda „South East Europe Transnational Cooperation Programme“;
- Apliciranje za realizaciju projekta edukacije iz oblasti koja obuhvata program tehničke pomoći Europske unije – TAIEX;
- Praćenje kvalitete i poštivanje rokova za organiziranje, razvoj i implementaciju doniranih projekata koji se financiraju iz pretpristupnih fondova EU;
- Planiranje i praćenje nabave računalne i komunikacijske opreme, sustavnog i aplikacijskog softvera koji se financiraju iz pretpristupnih fondova EU i fondova drugih bilateralnih donatora;
- Organizacija, sređivanje, obrada i čuvanje dokumentacije iz nadležnosti Odsjeka i praćenje trendova u svezi sa primjenom EU direktiva za razvoj projekata;
- Ostvarivanje suradnje sa drugim ustanovama i institucijama među kojima su najznačajnije Direkcija za europske integracije, Ured koordinatora za reformu javne uprave u BiH (PARCO), Delegacija Europske unije u BiH, ReSPA – Regional School of Public Administration itd;

#### **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 2010**

Agencija je aplicirala i odobrena su sredstva od strane Europske unije za ovaj projekt pružanja usluga koji se financira sa IPA 2010 komponente i trenutno se nalazi u fazi implementacije:

**Naziv projekta:** Rješenja utemeljena na informacijsko-komunikacijskim tehnologijama za IDDEEA-u i Parlamentarnu skupštinu Bosne i Hercegovine (eng. ICT – Based Solutions for IDDEEA and the Parliament Assembly of BiH)

**Opis projekta:** 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).

IDDEEA trenutno radi sa implementatorom projekta na uvođenju korištenja elektroničkih usluga za građane BiH putem portala nadležnih tijela. Implementacijom pomenutog projekta građanima će biti omogućeno da autentikacijom putem osobne iskaznice ostvare mogućnost uvida u sopstvene podatke u evidencijama i podnesu zahtjev po nekom od dostupnih servisa, koji uključuju podnošenje zahtjeva za izdavanje osobne iskaznice, vozačke dozvole, putne isprave, promjenu prebivališta, registracije vozila i sl.

Agencija kroz implementaciju ovog projekta bi imala veoma veliki utjecaj na pokretanje cjelokupnog procesa pružanja e-Usluga javne administracije prema građanima i poslovnoj zajednici u BiH i ispunjavanju ciljeva koji su definirani u Revidiranom akcijskom planu 1 za reformu javne uprave u BiH.

#### **PROVEDENE 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. Direkcija za europske integracije je cjelokupnu dokumentaciju prosljedila Delegaciji Europske unije u Bosni i Hercegovini;
- Sukladno internom nautku o procedurama za implementaciju projekata financiranih od strane fondova EU i ostalih stranih donatora u Agenciji dostavljena je tehnička specifikacija na temelju koje je raspisan tender od strane Europske unije u BiH;
- Tenderska procedura za ovu komponentu od strane Europske unije u Bosni i Hercegovini je uspješno provedena i potpisan je Ugovor EuropeAid/131481/C/SER/BA sa najpovoljnijim ponuđačem;
- Projekt je počeo sa implementacijom 11.2.2013. godine. Rok za završetak je 10.4.2015. godine;
- Tijekom 2014. godine sve aktivnosti predviđene dinamikom implementacije projekta za komponentu koja se tiče razvoja e-Servisa teku prema planu.

**VRIJEDNOST PROJEKTA : 850.000,00 €**

#### **4.5.1.3.1.2 IPA 2011**

##### **Naziv projekta:**

- Prva komponenta: Twinning projekt „Jačanje kapaciteta Agencije“;

**Opis projekta:** Jačanje kapaciteta IDDEEA-e kroz implementaciju jednog twinning projekta u okviru sektora „Reforma javne uprave“. Gore navedenim twinning projektom kroz jednu komparativnu analizu i razmjenu iskustva sa partner zemljama implementatorima (Italija i Estonija) bit će unaprijeđeni interni kapaciteti Agencije u smislu unapređenja logičke i fizičke sigurnosti IKT sustava kojima IDDEEA raspolaže. Bit će unaprijeđeni i podignuti na novu razinu načini rada zaposlenih u Agenciji kroz konstantne obuke i unapređenje postojećih znanja, naročito onih zaposlenih koji sudjeluju u cjelokupnom procesu osiguravanja tehničkih i pravnih preuvjeta za pružanje e-Usluga građanima i poslovnoj zajednici u BiH.

**PROVEDENE AKTIVNOSTI:**

- Odsjek je razvio projektne ideje, project fiche - oblast reforma javne uprave u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata, aktivnosti u formatu koji je sukladan EU standardima i službeno ih proslijedio Direkciji za europske integracije. Direkcija za europske integracije je cjelokupnu dokumentaciju prosljedila Delegaciji Europske unije u BiH;
- Europska unija odobrila je novčana sredstva Agenciji za navedeni twinning projekt i Odsjek je proveo aktivnosti na izradi tehničkih specifikacija za provođenje 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;
- Nakon okončanja tenderskih procedura od strane Europske unije u Bosni i Hercegovini potpisan je jedan twinning ugovor sa zemljama partnerima članicama Europske unije (Italija i Estonija);
- Twinning ugovor je počeo da se implementira 28.11.2013. godine. Rok za implementaciju projekta je 18 mjeseci.

**VRIJEDNOST PROJEKTA: 630.000. 00 €**

**4.5.1.3.1.3 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 Europe i namijenjen je unapređenju suradnje institucija koje se bave informacijsko-komunikacijskim tehnologijama (IKT).

**PROVEDENE AKTIVNOSTI:**

- Odsjek je pripremio aplikacijsku formu zajedno sa deset partnera koji dolaze iz zemalja jugoistočne Europe i dostavio je u Ured ravnatelja;
- Agencija je poslala svoju suglasnost na zajedničku aplikaciju da sudjeluje u projektu i očekuje se odgovor nadležnih institucija SEE fonda o tome da li je aplikacija prihvaćena;
- Agencija očekuje pozitivan odgovor od nadležnog EU tijela za ovu oblast kako bi u 2015. godini ušla u realizaciju ovog projekta.

**VRIJEDNOST PROJEKTA: cca. 2 000.000,00 €**

**4.5.1.3.1.4 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 eura. Novac će biti usmjeren u bespovratna sredstva za istraživače iz cijele Europe, pa čak i dalje izvan nje, u sufinanciranje projekata istraživanja, tehnološkog razvoja i demonstracijskih projekata.

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

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

**4.5.1.3.2 Ostale aktivnosti Odsjeka**

Bitno je napomenuti da je zbog povećanog obima posla u Centru za skladištenje, personalizaciju i prijevoz osobnih isprava, dio zaposlenika RC Sarajevo tijekom 2014. godine vršio poslove prijevoza i distribucije osobnih isprava i isprava za registraciju vozila na ruti R1. Vršena je i redovita isporuka putnih isprava prema

Ministarstvu vanjskih poslova BiH i prema Ministarstvu civilnih poslova BiH. Uredno su isporučene i sve personalizirane pogranične propusnice prema Graničnoj policiji BiH. Prijevoz je vršen dva puta tjedno, a detaljan prikaz broja isporučenih isprava sadržan je u izvješću Centra za skladištenje, personalizaciju i prijevoz osobnih isprava.

Pored toga RC Sarajevo je vršio i druge aktivnosti:

- Suradnja sa Sektorom za standarde i međunarodnu suradnju i Tehničkim sektorom u provođenju metode testiranja državnih službenika i zaposlenika putem produkcijskog e-Learning okruženja;
- Prilagođavanje aktivnosti na programiranju projekta prema sustavu menadžmenta kvalitete ISO 9001 i sigurnost informacija ISO 27001;
- U okviru Odsjeka za razvoj projekata i suradnju sa međunarodnim institucijama izvršeno je prevođenje oko 300 stranica dokumenata i akata.

#### **4.5.2 Izvješće o radu Regionalnog centra Bijeljina**

Odlukom Agencije broj 15-03-02-2-2736/10 od 17.6.2010. godine utvrđen je početak rada Regionalnog centra Bijeljina kao osnovne organizacijske jedinice Agencije. Kao unutarnje organizacijske jedinice u ovom Regionalnom centru utvrđena su dva odsjeka. U RC Bijeljina zaposleno je ukupno sedam djelatnika i ovakva kadrovska popunjenost je nepromijenjena još od početka 2011. godine. Tijekom 2014. godine RC Bijeljina je postupao u okviru svoje nadležnosti utvrđene Zakonom o Agenciji i po procedurama utvrđenim drugim zakonima, podzakonskim i internim aktima.

U upravnom dijelu poslova RC Bijeljina bilježi permanentan rast predmeta u kojima se provode upravni postupci kao što su razmjena podataka i ispravke grešaka u bazama podataka i aplikacijama. Po godinama to izgleda ovako:

- 1) U 2012. godini rast za 94,5% u odnosu na 2011. godinu;
- 2) U 2013. godini rast za 29,5% u odnosu na 2012. godinu;
- 3) U 2014. godini rast za 14,5% u odnosu na 2013. godinu.

Ako se uporede podaci o broju vođenih upravnih postupaka u 2011. godini (2.116 postupaka) sa istim podacima u 2014. godini (6.070 postupaka) dobije se povećanje od 186,8%. Za ovakvu dinamiku vođenja upravnih poslova svakodnevno je vršena odgovarajuća preraspodjela poslova na sve radnike budući da je na ove

poslove izravno raspoređen samo jedan izvršitelj. Značajno je istaći da je od 1.8.2014. godine putem internog oglasa popunjena pozicija šefa Odsjeka za administrativne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima koji uz dosadašnje poslove upravnog rješavanja obavlja i poslove rukovođenja tim odsjekom što doprinosi uspješnom radu RC Bijeljina. Pored toga, šef Odsjeka za potporu i održavanje sudjelovao je aktivno u projektima na razini Agencije u okviru kojih se vrši administracija i nadogradnja VoIP sustava i helpdesk sustava.

#### **4.5.2.1 Aktivnosti realizirane od strane Odsjeka za potporu i održavanje**

U cilju smanjenja broja kvarova na mreži i omogućavanja neometanog funkcioniranja mreže, a time i rada izvornih i prijemnih tijela tijekom 2014. godine, djelatnici ovog odsjeka su vršili redovit nadzor nad radom sustava, kako praćenjem logova na opremi, tako i obilaskom lokacija i čvorišta radi utvrđivanja uvjeta smještaja opreme i stanja opreme na čvorištima, naročito dijelova opreme koji su izloženi djelovanju vanjskih vremenskih uvjeta. U tom cilju se redovito surađuje sa administratorima nadležnih tijela kako bi se identificirali problemi u radu i isti što učinkovitije i brže riješili, kao i pravilno provođenje propisanih sigurnosnih mjera u vezi sa pristupom, smještajem i zaštitom opreme i koordinacija prilikom održavanja opreme od strane vanjskih suradnika (servisera) sa zakupodavcima tornjeva i administratorima nadležnih tijela.

U cilju održavanja sustava na području RC Bijeljina tijekom 2014. godine poduzete su sljedeće aktivnosti:

- Proširenje SDH mreže u općinama Pelagićevo, Donji Žabar, Vukosavlje, Domaljevac/Šamac, Osmaci;
- Demontaža repeatera u Modriči;
- Zamjena pristupne opreme u Orašju i Modriči;
- Postavljanje privremenog linka Udrigovo – Ugljevik (PS, MU/OIK) zbog problema u radu Alvarion pristupne opreme;
- Postavljanje linka G. Brdo – Konjuh radi osiguranja prstena za općine Bratunac, Srebrenica, Milići, Vlasenica i Šekovići;
- U koordinaciji sa RAK-om otklanjanje smetnji u radu pristupne opreme na Udrigovovo za općinu Ugljevik;
- Intervencije na terenu (ukupno 19) i predzimski obilazak TK čvorišta na kojima Agencija ima opremu (ukupno 11).

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

U upravnom dijelu poslova Regionalni centar Bijeljina bilježi rast broja predmeta u kojima se provode upravni postupci i to za 14% u odnosu na isti period prethodne godine. Za ovakvu dinamiku vođenja upravnih poslova svakodnevno je vršena odgovarajuća preraspodjela poslova na sve radnike budući da je na ove poslove izravno raspoređen samo jedan izvršitelj.

Tijekom 2014. godine u RC Bijeljina je provedeno ukupno 6.070 upravnih postupaka i to:

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

U svim provedenim postupcima donesena su odgovarajuća rješenja o dozvoli privremenog pristupa podacima i obavijesti o utvrđenom stanju ili zaključci o odbacivanju zahtjeva zbog neurednosti, rješenja o stalnom pristupu podacima i sporazumi o međusobnim pravima i obavezama Agencije i organa kojima je dozvoljen stalni pristup podacima i zaključci o dozvoli izvršenja rješenja nadležnih tijela o ispravci greške. Pored toga, tijekom vođenja upravnih postupaka za povremeni pristup podacima upućeno je i 188 poziva za dopunu zahtjeva kako bi se po istim moglo zakonito postupati i 143 odgovora u formi obavijesti, pojašnjenja, informacija i slično za nadležna tijela, prijemna tijela i pravne osobe.

Pisarnica je u izvještajnom periodu vođena elektronički i tom prilikom je skenirano i na taj način zavedena u RC Bijeljina ukupno 6.074 predmeta.

#### **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 u utvrđenim rokovima dostavljano sljedeće:

- Plan službenih putovanja;
- Izvješće o izdanim nalogima za službena putovanja;

- Izvješće o utrošku goriva;
- Šiht liste.

U navedenom periodu pripremljen je i Plan rashoda za 2015. 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 2014. godine sudjelovali u radu sljedećih povjerenstava:

- Povjerenstvo za izradu Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Agencije;
- Prvostupanjskog povjerenstva za naknadu štete;
- Drugostupanjsko disciplinsko povjerenstvo.

Tijekom 2014. godine radnici RC Bijeljina su pohađali sljedeće obuke:

- Obuke u organizaciji Agencije za državnu službu BiH;
- Obuka u organizaciji Europske komisije – TAIEX (e-Gov servisi);
- Implementacija ISO 27001 standarda informatičke sigurnosti u organizaciji Europske komisije – TAIEX;
- Obuka za tehničare CompTIA;
- Obuka za upravljanje projektima sukladno PMI metodi;
- CCNA Security obuka;
- Zabbix konferencija 2014;
- Obuka za PtMP opremu Ceragon – FibeAir;
- Infosec konferencija 2014.

#### **4.5.3 Izvješće o radu Regionalnog centra Mostar**

Regionalni centar Mostar funkcionalno je počeo sa radom 1.3.2010. godine (Odluka ravnatelja, broj 15-03-02-2-1489/10 od 23.2.2010. godine), kada su stvoreni materijalno-tehnički preduvjeti za rad regionalnog centra u zakupljenom prostoru. Od 1.9.2011. godine RC Mostar je smješten u objektu Institucija BiH u Mostaru, čime se doprinijelo znatnoj uštedi proračunskih davanja Agencije na ime zakupa prostora.

Aktivnosti RC Mostar tijekom 2014. godine odvijale su se sukladno nadležnostima utvrđenim čl. 10. stavkom (2) Pravilnika o unutarnjoj organizaciji



Agencije i Smjernicama za rad i način funkcioniranja regionalnih centara u Agenciji, broj 15-01/1-02-2-2648/10 od 4.6.2010. godine i to:

- Administracija i održavanje mreže za prijenos podataka u dijelu teritorije BiH definirane Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji. Radi se o području 18 općina i gradovi Mostar i Široki Brijeg sa ukupno 105 lokacija nadležnih tijela i 21 komunikacijskim čvorištem;
- Obavljanje poslova u svezi sa suradnjom sa nadležnim tijelima i drugim subjektima zainteresiranim za razmjenu podataka u dijelu teritorija definiranog Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji;
- Obavljanje poslova nadzora nadležnih tijela i drugih tijela koja su vezana za sustav Agencije u segmentu sigurnosti na dijelu teritorija BiH definiranog Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji;
- Administrativno-kadrovski i finansijski poslovi vezani za rad RC Mostar i radno-pravni status državnih službenika i zaposlenika u RC Mostar;
- Prijevoz osobnih isprava iz Centra za skladištenje, personalizaciju i prijevoz osobnih isprava do nadležnih tijela.

Kadrovska popunjenost RC Mostar je trenutno 50% ukupno sistematiziranih radnih mjesta (tri državna službenika i tri zaposlenika). Tijekom 2014. godine nije vršen prijam novih državnih službenika i zaposlenika. Još nije imenovan šef Odsjeka za potporu i održavanje u kojem su raspoređeni jedan državni službenik i dva zaposlenika.

#### **4.5.3.1 Aktivnosti realizirane od strane Odsjeka za potporu i održavanje**

Stalne aktivnosti u svezi sa mrežom odnose se na svakodnevni uvid u stanje funkcionalnosti mreže, održavanje, nadzor i rješavanje problema po prijavi nadležnih tijela, administracija i održavanje mrežnih uređaja na telekomunikacijskoj mreži Agencije, konfiguracija, postavljanje i ažuriranje novih uređaja, održavanje uređaja za kreiranje VPN tunela za pristup RoF evidenciji nadležnih tijela, backupiranja konfiguracije uređaja te redovita suadnja sa ovlaštenim osobama – administratorima nadležnih tijela.

Ostvarena je redovita suradnja za „UNIS – Telecom“ Mostar vezano za održavanje mreže te telekom operaterima: BHT, RTRS i drugim pravnim osobama u svezi sa korištenjem i održavanjem opreme na zajedničkim relejnim stanicama.

Odsjek je obavljao sljedeće redovite i izvanredne aktivnosti:

- Obavljeno ukupno 64 intervencije na sustavu, od toga:
  - 1) Intervencija na SDH opremi – 5;
  - 2) Predzimsko održavanje (lokacije na tornjevima) – 8;
  - 3) Ispitivanje tehničkih mogućnosti uvezivanja lokacija – 3;
  - 4) Intervencija na lokacijama MU i OIK - 3;
  - 5) Intervencije na ADSL i uvezivanje novih korisnika – 3;
  - 6) Nadgledanje montaže telemetrijske opreme -3;
  - 7) Reset SDH opreme – 4;
  - 8) Intervencija na rezervnom napajanju – 3;
  - 9) Zamjena neispravnih i oštećenih kabela – 5;
  - 10) Intervencija na MIKROTIK opremi – 1;
  - 11) Problemi sa osiguračima i napajanjem na lokaciji- 3;
  - 12) Postavljanje invertora i Cisco L3 – 5;
  - 13) Nazočnost montaži SDH i puštanje novog korisnika – 13;
  - 14) Instalacija novih PTP Canopy linkova – 3;
  - 15) Nazočnost i montaža opreme za rezervno napajanje – 2.

U 2014. godini SDH mreža proširena je na područje Prozor-Rama, Široki Brijeg, Gacko i Nevesinje.

#### **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 u svezi sa provođenjem upravnog postupka razmjene podataka iz evidencija Agencije po zahtjevima pravnih i fizičkih osoba, korištenjem aplikacije za razmjenu podataka. U okviru navedenih postupaka vršeni su poslovi evidentiranja zahtjeva i korisnika podataka u nomenklaturi Agencije, 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 2014. godine ukupno je obrađeno 2.377 predmeta i to:

- *2.332 predmeta povremenog pristupa;*
- *2 predmeta stalnog pristupa;*
- *39 predmeta u postupku administrativnog izvršenja zaključaka nadležnih tijela za izmjene grešaka u evidencijama podataka.*

Od navedenih predmeta 2.141 je urađen u roku, izvan roka 118 predmeta, dok je 48 predmeta u radu.

Iz oblasti upravnih postupaka u svezi sa zahtjevom za stalni pristup podacima koje vodi i tehnički održava Agencija, propisanih Pravilnikom o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka („Sl. glasnik BiH“, broj 35/09), odobren je stalni pristup JP „Vodovod“ d.o.o. Mostar, a zahtjev JP „Mostar-parking“ d.o.o. je odbijen nakon čega je proveden žalbeni postupak kod Ministarstva civilnih poslova BiH i u tijeku je upravni spor kod Suda BiH. Općine: Jablanica, Berkovići i Ravno još nisu provele postupak za stalni pristup RoF evidenciji – evidencija novčanih kazni / zaključkom je obustavljen postupak za općinu Jablanica radi nekompletnosti zahtjeva, a nije podnesen zahtjev za općine Berkovići i Ravno.

Od strane Kantonalnog tužiteljstva Mostar zatražen je stalni pristup i za evidencije osobnih isprava i registriranih vozila za što je zatraženo mišljenje Visokog sudskog i tužilačkog vijeća BiH, s obzirom da je sporazum o stalnom pristupu evidencijama Agencija zaključila sa VSTV BiH. Provedene su aktivnosti obavještanja 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 privremeni pristup.

#### **4.5.3.3 Ostale aktivnosti realizirane od strane RC Mostar**

Tijekom 2014. godine od strane RC Mostar izvršene su i druge aktivnosti:

- Izvršeno ocjenjivanje rada državnih službenika za prvo polugodište 2014. godine i zaposlenika za prethodnu (2013.) godinu;
- Djelatnici RC Mostar obavili su interni audit sukladno ISO standardima u RC Sarajevo;
- Sudjelovanje na obukama u organizaciji ADS BiH održanim u Mostaru, TAIEX seminar o ISO standardima, CISCO seminar, te seminarima u inozemstvu: Riga, Torino i Beograd (dva djelatnika RC Mostar) ;

#### **4.5.4 Izvješće o radu Regionalnog centra Bihać**

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

Sve aktivnosti u 2014. godini sukladno nadležnostima RC Bihać, a u svezi sa evidencijama i softverskom potporom, bile su usmjerene u pravcu pružanja potpore

tijelima koja su zadužena za vođenje upravnih postupaka i dostavu podataka iz evidencija i potporu ovlaštenim fizičkim i pravnim osobama za pristup podacima. Sve općine sa područja teritorijalne nadležnosti RC Bihać su uvezane u SDH sustav Agencije.

#### **4.5.4.1 Odsjek za potporu i održavanje sustava**

Odsjek za potporu i održavanje sustava započeo je efektivno sa radom 16.2.2010. godine, ulaskom u sadašnje prostorije RC Bihać. Navedeni odsjek je obavljao svoje poslove i zadatke na temelju teritorijalne nadležnosti definirane Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Agencije, ali je pored toga pokrivaio i teritoriju općine Novi Grad zbog geografskog položaja općine s obzirom da se ključevi od tornja u kojem se nalaze telekomunikacijski uređaji Agencije nalaze u Bihaću.

Odsjek broji jednog državnog službenika (šef Odsjeka) i dva zaposlenika. Odsjek radi sa ograničenim ljudskim resursima, s obzirom da je nepopunjeno radno mjesto jednog zaposlenika (referent-specijalista za održavanje WAN mreže), 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 na odgovarajuće poslove raspoređeni sukladno svojim rješenjima i kvalifikacijama.

##### **4.5.4.1.1 Mreža i ostale aktivnosti**

Tijekom 2014. godine Odsjek za potporu i održavanje sustava RC Bihać je imao 64 intervencije na sustavu koje su uključivale daljinski pristup uređajima i njihova eventualna podešavanja radi omogućavanja normalnog funkcioniranja. U slučaju nemogućnosti pristupa daljinskim putem, djelatnici ovog Odsjeka su fizički odlazili na lokacije i u ovisnosti od utvrđenog problema na adekvatan način pristupali njihovom rješavanju. Pored aktivnosti koje su uključivale održavanje sustava, Odsjek za potporu i održavanje sustava je obavljao poslove koji su uključivali i nazočnost na montaži oprema za potrebe Agencije.

U sljedećoj tablici dat je pregled svih intervencija izvršenih u 2014. godini:

**Tablica 21: Pregled izvršenih intervencija na teritoriju nadležnosti RC Bihać**

<b>RED. BR.</b>	<b>OPIS INTERVENCIJE</b>	<b>BROJ</b>
<b>1</b>	INTERVENCIJE NA PTMP OPREMI	/
<b>2</b>	INTERVENCIJE NA CANOPY OPREMI	4
<b>3</b>	INTERVENCIJE NA SDH OPREMI	4
<b>4</b>	ZAMJENA NEISPRAVNIH I OŠTEĆENIH KABELA	/
<b>5</b>	INTERVENCIJE NA MIKROTIK OPREMI	/

6	PREDZIMSKO ODRŽAVANJE (LOKACIJE NA TORNJEVIMA)	13
7	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI UVEZIVANJA LOKACIJA	/
8	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI GROMOBRANSKE ZAŠTITE	/
9	PROBLEMI SA OSIGURAČIMA I NAPAJANJEM NA LOKACIJAMA	1
10	INTERVENCIJE NA LOKACIJAMA MU I OIP	2
11	INTERVENCIJE NA ADSL-U I UVEZIVANJE NOVIH KORISNIKA	/
12	POSTAVLJANJE INVENTORA I CISCO L3	2
13	PREMJESHTANJE OPREME RADI PRESELJENJA LOKACIJE	/
14	DEMONTIRANJE MIKROTIK OPREME	/
15	DEMONTIRANJE CANOPY OPREME	/
16	ODRŽAVANJE AGREGATA	/
17	NAZOČNOST MONTAŽI SDH I PUŠTANJE NOVOG KORISNIKA	2
18	ZAMJENA ROUTERA NA OIP	/
19	ISPORUKA INFORMATIČKE OPREME ZA MU	/
20	ISPITIVANJE MOGUĆNOSTI DALJINSKOG RESETA	/
21	INSTALACIJA NOVIH PTP CANOPY LINKOVA	/
22	ZAMJENA INVERTORA	1
23	NAZOČNOST ZAMJENI BAZNE STANICE	2
24	POSTAVLJANJE MKU UREĐAJA	/
25	NADGLEDANJE MONTAŽE TELEMETRIJSKE OPREME	3
26	ZAMJENA NAPAJANJA NA TELINDUSU	/
27	RESET SDH OPREME	26
28	DEMONTIRANJE SDH OPREME (ANTENA)	/
29	NAZOČNOST ZAMJENI BATERIJA	1
30	NAZOČNOST ZAMJENI CPE-a	3
	<b>UKUPNO</b>	<b>64</b>

U protekloj godini na području teritorijalne nadležnosti RC Bihać nije vršeno proširenje SDH mreže iz razloga što su sve općine povezane na telekomunikacijsku mrežu Agencije. Posmatrajući lokacije koje pristupaju sustavu IDDEEA BiH sa područja teritorijalne nadležnosti RC Bihać 95% istih se nalazi na licenciranoj SDH mreži, dok ostalih 5% ostvaruje pristup ka sustavu Agencije putem telekom operatera u Bosni i Hercegovini.

U četvrtom kvartalu provedeno je redovito predzimsko održavanje na telekomunikacijskim čvorištima kako bi isti bili spremni za zimski period. Ujedno je obavljen popis komunikacijske opreme po navedenim čvorištima koja je i fotodokumentirana. Posjećeno je ukupno 13 lokacija koje se nalaze na tornjevima te je na temelju posjete utvrđeno stanje postojeće opreme. Tijekom obilaska

konstatirano je da pojedine lokacije imaju nedostatke i potrebno je učiniti neophodne korake za rješavanje tih nedostataka:

- Velika Visoka (Drvar) – u prostoriji u kojoj se nalazi telekomunikacijska oprema Agencije nisu adekvatni mikroklimatski uvjeti i tijekom izrazito toplih dana temperatura u prostoriji je previsoka usljed nedostatka klima uređaja. Pored navedenog, u prostoriji gdje se nalazi oprema vidljiva je nazočnost neodređenih vrsta životinja te postoji mogućnost eventualnih prekida kabela;
- Veliki Obljaj (Bosansko Grahovo), Velika Gradina (Glamoč) – u prostoriji u kojoj se nalazi telekomunikacijska oprema Agencije nisu adekvatni mikroklimatski uvjeti i tijekom izrazito toplih dana temperatura u prostoriji je previsoka. O navedenom su obaviješteni vlasnici navedenih prostorija, te su se svi obvezali da će riješiti uočeni problem;
- Radostovo (Bužim) – prokišnjava prostorija u kojoj se nalazi telekomunikacijska oprema Agencije. O navedenom je obaviješten vlasnik prostorije te se obvezao da će riješiti navedeni problem.

Stalne aktivnosti u svezi sa održavanjem 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. Pored navedenog, stalne aktivnosti su uključivale i eventualno daljinsko resetiranje opreme na lokacijama putem telemetrije, pošto je od ukupno 15 telekomunikacijskih čvorišta koji su u nadležnosti RC Bihać trenutno njih 9 stavljeno na telemetrijski sustav.

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 – šef Odsjeka za administrativne poslove i

suradnju sa nadležnim tijelima i jednog zaposlenika – referent za upravne poslove vezano za razmjenu podataka, a prema Pravilniku o unutarnjoj organizaciji Agencije predviđena su četiri radna mjesta (dva državna službenika i dva zaposlenika).

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

U svezi sa upravnim postupcima, tijekom 2014. godine u Odsjeku je obrađeno ukupno 296 predmeta i to:

- *Razmjena podataka putem aplikacije: 247;*
- *Ispravka grešaka u aplikaciji: 49.*

Kada je u pitanju Registar novčanih kazni i prekršajne evidencije (RNKiPE), treba istaći da je od ukupnog broja općina na teritoriju koji je u nadležnosti RC Bihać (14 općina), ukupno 8 općina pristupilo RNKiPE, dok 6 općina, pretežno sa teritorija Kantona 10, nije iskazalo interes i pored održanih sastanaka na kojima je prezentirano na koji način mogu pristupiti i uvezati se u ovu evidenciju.

#### **4.5.4.3 Ostali poslovi realizirani od strane RC Bihać tijekom 2014. godine**

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

- Aktivnosti na Projektu analize sigurnosti sustava na razini Agencije;
- Sudjelovanje u programu menadžerskih obuka u organizaciji ADS BiH;
- Izrada planova službenih putovanja;
- Sudjelovanje u integriranju aplikacija u informacijski sustav Agencije, kao što su helpdesk sustav, e-Learning (kreiranje pitanja sa odgovorima), Document Management System (DMS) i Active Directory System;
- Dostavljen prijedlog Plana javnih nabava za 2015. godinu;
- Kontinuirano praćenje izvršenja finansijskih sredstava u odnosu na planirana sredstva.

## **5 UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA**

U okviru ovog poglavlja predstavljene su mjere i aktivnosti koje se odnose na upravljanje ljudskim resursima i novim prijamom kadra sukladno realnim

potrebama, a u svrhu ostvarivanja kvalitetnijeg i učinkovitijeg procesa rada i ispunjavanja predviđenih ciljeva i strategija Agencije.

### **5.1 Prijam kadrova**

Potreba prijama zaposlenih zbog povećanog obima posla u Agenciji naglašena je i u prošlogodišnjem Izvješću o radu Agencije, a ista je potvrđena rezultatima anketiranja zaposlenih u 2014. godini koji su pokazali da je jedan od najvećih problema u Agenciji preopterećenost radnim obvezama zaposlenih. Imajući u vidu navedeno, zahtjevi za potrebom dodatnog zapošljavanja kadrova djelomice su realizirani prijmom novih kadrova u Agenciji. Tijekom 2014. godine primljena su ukupno 3 državna službenika putem javnog oglasa raspisanog u 2013. godini. Također, objavljeni su javni oglasi za prijam zaposlenika na neodređeno vrijeme i državnog službenika čija je procedura u tijeku, a rezultirat će prijmom 1 zaposlenika i 1 državnog službenika.

U 2014. godini zaposlena su 3 nova zaposlenika na temelju Ugovora o radu na određeno vrijeme, od čega je za dva zaposlenika u istoj godini i okončan angažman na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme. Za dva djelatnika prestao je radni odnos u Agenciji u 2014. godini na temelju ispunjavanja zakonskih obveza odlaska u penziju, jednom zaposleniku prestao je da važi ugovor o radu na određeno vrijeme zbog prelaska u status stalno zaposlenog – državnog službenika, a jednom zaposlenom prestao je radni odnos u Agenciji zbog smrti. Također, jednom državnom službeniku odobreno je neplaćeno odsustvo iz državne službe zbog imenovanja na položaj u tijelu izvršne vlasti na razini Bosne i Hercegovine. Ukupan broj zaposlenih u prosincu 2014. godine je 163, što je za 1 manje u odnosu na prošlu godinu kada je na dan 31.12.2013. godine Agencija zapošljavala ukupno 164 djelatnika.

Na temelju internog konkursa u 2014. godini unaprijeđena su 4 državna službenika, dok su jedan državni službenik i 5 zaposlenika internim premještanjem prešli sa jednog radnog mjesta na drugo.

**Sva zapošljavanja u 2014. godini obavljena su sukladno Odlukom Vijeća ministara BiH kojom se Agenciji odobrava novo zapošljavanje.**

### **5.2 Obuke i edukacije kadrova**

Agencija posebnu pažnju posvećuje kontinuiranom usavršavanju i edukaciji svog kadra. S tim u svezi, službenici Agencije su tijekom 2014. godine nazočili



mnogobrojnim obukama, konferencijama, seminarima i prezentacijama, od kojih navodimo neke:

- Obuka iz oblasti zaštite na radu i protupožarne zaštite;
- Metodološka obuka projektnog tima za upravljanje projektima sukladno PMI standardu prema 5. verziji;
- Menadžerske obuke po modulima za rukovodeće državne službenike u organizaciji Agencije za državnu službu BiH;
- Redovite obuke Agencije za državnu službu BiH;
- Obuka u sklopu pripreme za polaganje certifikata Compata Network+;
- Seminari iz oblasti javnih nabava u organizaciji „ZAMM Media Consulting“ d.o.o. Sarajevo;
- IPA Twinning obuke: CCNA Security, CCNP, Network IDS/IPS, DBA, Performance Tuning;
- Ceragon FiberAir IP-20N;
- Ceragon FiberAir2500;
- UNIS Dani;
- Oracle APEX, Oracle OSB Ed1; Oracle WebLogic Server 11g: Administration Essentials;
- QSS Day;
- E-Learning obuke i testovi za sve zaposlene u Agenciji;
- Obuke u organizaciji Ureda koordinatora za reformu javne uprave u BiH – PARCO i Direkcije za europske integracije BiH;
- Studijska posjeta Talinu, Estonija u okviru IPA Twinning projekta „Jačanje kapaciteta Agencije“;
- Studijska posjeta CSI Piemonte, Italija u okviru IPA Twinning projekta „Jačanje kapaciteta Agencije“.

### **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 (“Sl. glasnik BiH”, broj 56/08), Agencija je ostvarila suradnju sa više tvrtki i institucija na međunarodnoj razini, kako je to navedeno u narednim poglavljima.

### 5.3.1 Posjete i suradnja sa tvrtkama u inozemstvu

- Posjeta tvrtkama u Sloveniji (registracijske pločice, UST/VST);
- Posjeta tvrtkama u Hrvatskoj (POV/POR, tahografske kartice);
- Nazočnost Sajmu transportne tehnike „Intertraffic 2014“, Amsterdam;
- HP Discover 2014 u organizaciji Hewlett-Packard Development Company, Barcelona, Španija;
- Deseti Simpozij iz oblasti strojnoi čitljivih isprava, Montreal, Kanada;
- ID WORLD 2014 Abu Dabi;
- Konferencija organizirana od strane Državnog zavoda za statistiku Makedonije, a pod pokroviteljstvom EUROSTAT-a na temu „Registri stanovništva“;
- Suradnja sa ICAO u pogledu ostvarivanja članstva;
- Suradnja sa Europskom komisijom u okviru realizacije TAIEX projekata;
- Posjete referentnim lokacijama u okviru Twinning projekta u Estoniji i Italiji.

## 6 INSTITUCIONALNA KOMUNIKACIJA I ODNOSI S JAVNOŠĆU

Aktivnosti u svezi sa odnosima s javnošću u IDDEEA-i provode se bez poteškoća i sukladno planu i programu. Svi procesi rada vezani za ovaj segment definirani su različitim planovima, odlukama, pravilnicima, napucima i ISO procedurom, što uveliko doprinosi učinkovitosti u radu. Praćenje tiskanih medija vrši se putem press clippinga na dnevnoj bazi pa se na temelju broja objava i sadržaja tekstova učinkovito može pratiti percepcija IDDEEA-e u javnosti, a u slučaju negativnih i neistinitih navoda vrlo brzo se može reagirati. Presentiranje aktivnosti i komunikacija sa građanima se također vrši putem profila na društvenim mrežama Facebook i Twitter. IDDEEA Facebook stranicu trenutno prati 206 korisnika, a Twitter 42 korisnika. Promotivni film snimljen povodom obilježavanja 10. godišnjice od uvođenja elektroničkih evidencija i jedinstvenih osobnih isprava u Bosni i Hercegovini postavljen na YouTube do sada ima više od 1.100 pregleda.

Komunikacija sa novinarima je na veoma visokoj razini i može se zaključiti da ne postoji negativan stav određenih novinara ili medija prema IDDEEA-i. Ovo pokazuje i analiza tekstova objavljenih u tiskanim medijima, ali i kontekst privitaka koji su prikazani u elektroničkim medijima.

Centar za društvena istraživanja „Analitika“ je u svibnju 2014. godine proveo istraživanje o dostupnosti informacija od javnog značaja na web-stranicama 66

javnih institucija Bosne i Hercegovine. Rezultati ovog istraživanja pokazali su da se IDDEEA, pored još nekoliko institucija, izdvaja kao primjer dobre prakse kada je u pitanju objava informacija od javnog značaja.

Jedan od ciljeva ovog istraživanja bio je izrada i zagovaranje prijedloga za poboljšanje postojećeg pravnog okvira koji tretira pitanje slobodnog pristupa informacijama.

Uzimajući u obzir sve navedeno može se zaključiti da je oblast odnosa s javnošću u IDDEEA-i veoma dobro uređena, svi procesi rada jasno su definirani podzakonskim aktima, a krajnji rezultati se analiziraju i kontinuirano predlažu poboljšanja sukladno potrebama i dostupnim tehnologijama.

### **6.1 Zakon o slobodi pristupa informacijama u BiH (ZoSPI)**

IDDEEA je tijekom 2014. godine ukupno zaprimila 23 zahtjeva za pristup informacijama sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 28/00, 45/06 i 102/09, 62/11 i 100/13 - u daljnjem tekstu: ZoSPI), od čega je u cjelosti odobren pristup informacijama za 21 zahtjev, dok su 2 zahtjeva odbijena. Jedan zahtjev je zbog nenadležnosti IDDEEA-e prosljeđen tijelu uprave koje je nadležno za tražene informacije, a drugi zahtjev je odbijen jer je tražen pristup osobnim podacima, odnosno isti je riješen sukladno odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka.

Zahtjeve su podnijeli: mediji – 16 zahtjeva, fizičke osobe – 2 zahtjeva, pravne osobe – 1 zahtjev, tijela javne uprave – 2 zahtjeva, nevladine organizacije – 1 zahtjev i agencija za istraživanje javnog mnijenja – 1 zahtjev.

U zahtjevima je tražen pristup informacijama iz djelokruga rada IDDEEA-e.

IDDEEA je u okviru realizacije mjera iz Akcijskog plana za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije (2009-2014) u ožujku 2014. godine analizirala provedbu ZOSPI-a u IDDEEA-i, a u lipnju su ažurirani Vodič za pristup informacijama i Index registar informacija. Ažurirani dokumenti su sukladno ZoSPI dostavljeni Ombudsmanu za ljudska prava BiH.

Zakon o slobodi pristupa informacijama u BiH („Sl. glasnik BiH“, br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13) i ažurirani Vodič za pristup informacijama, Index registar informacija i Zahtjev za pristup informacijama dostupni su na web-stranici IDDEEA-e [www.iddeea.gov.ba](http://www.iddeea.gov.ba).

Djelatnica za informiranje (stručna savjetnica za odnose s javnošću) je Ombudsmanu za ljudska prava i Parlamentarnoj skupštini BiH na tromjesečnoj osnovi redovito dostavljala izvješća i statističke podatke o broju zaprimljenih i obrađenih zahtjeva sukladno ZoSPI, što je regulirano odredbama istog. Navedenim institucijama je dostavljeno i godišnje izvješće.

## 6.2 Mediji

IDDEEA je u 2014. godini u fokusu medijskog interesiranja najviše bila zbog uvođenja treće generacije putovnica (Supplemental Access Control – SAC putovnice) koji su se u BiH počeli izdavati 1. listopada 2014. godine, ali generalno i u svezi sa ostalim pitanjima vezanim za osobne isprave.

### 6.2.1 Tiskani mediji

#### 6.2.1.1 Izjave za tiskane medije po temama

Medij	Treća generacija pasoša (Supplemental Access Control - SAC pasoši)	Cijena SAC pasoša	Lični dokumenti	Obilježja na ličnim kartama	Postupak javne nabavke za obrasce putnih isprava	Izdavanje i cijena ličnih dokumenata za građane poplavljenih područja	Izveštaj o finansijskoj reviziji IDDEEA-e za 2013. godinu	Istek mandata direktora i zamjenika direktora	Podaci iz RoF-a	Nabavka motorinih vozila	E-Servisi	Centralni birački spisak (CBS)	Prijava i odjava prebivališta FBiH	Najvažniji projekti IDDEEA-e u 2014. i planovi za naredni godinu	Ukupno
Anadolija	3		3										1		6
CIN															1
Dnevni avaz	1		2									1			4
eKapija											1				1
Euroblic	1		1				1								3
FENA	1													1	2
Glas Srpske			1			1		1	1						4
Nezavisne novine	1		1	1	1	1				2					7
Oslobodjenje	1														1
Press RS	1		1												2
Slobodna Bosna					1										1
Srna	2	1													3
<b>Ukupno</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>35</b>

Tablica 22: Pregled izjava po tiskanim medijima i temama

#### 6.2.1.2 Press clipping

Ključne riječi<sup>2</sup>: IDDEEA, Amila Opardija, biometrijska putnica, biometrijski podaci, CIPS, osobna iskaznica, osobne isprave, pogranične propusnice, Siniša Macan.

Medij	Ključna riječ										Ukupno članaka	Medij	Vrijednosna orijentacija					Ukupno članaka	
	CIPS	IDDEEA	Biometrijski pasoš	Biometrijski podaci	Lična karta	Lični dokumenti	JMB	Pogranične propusnice	Siniša Macan	Amila Opardija			Pozitivno	Kritički	Negativno	Neutralno	Informativno		U okviru drugih tema
Aut shop			3									3	Aut shop					3	3
BH Dani	2	1	1		1			2		2		9	BH Dani		2			7	9
Biznis			1									1	Biznis				1	20	1
Dnevni avaz	6	25	12		14	8			8			73	Dnevni avaz		7	12	34	20	73
Dnevni list	3	20	10		13	4	1	1	1			53	Dnevni list	1	8	2	25	17	53
Euroblic	2	12	8		8	17			1			48	Euroblic		5	5	30	9	48
Glas Srpske	2	20	3		6	11			1			43	Glas Srpske	2	2	7	27	5	43
Naša riječ	1											1	Naša riječ						1
Nezavisne novine	3	22	10		9	23			3			70	Nezavisne novine	3	6	8	40	13	70
Novi pečat					1							1	Novi pečat						1
Oslobodjenje	2	16	3	1	8	7	2		1			40	Oslobodjenje		2	7	16	15	40
Press RS	3	6	3		2	8			1			23	Press RS			1	10	12	23
Slobodna Bosna			7		1					3		11	Slobodna Bosna			7	3	1	11
Start			3	1								4	Start				3	1	4
Umsko-sanske novine												1	Umsko-sanske novine				1		1
Večernji list BiH	7	21	7		13	10	1	1	1			61	Večernji list		6	13	27	15	61
Večernje novosti	2	1			1	8						10	Večernje novosti		1	2	5	2	10
<b>Ukupno</b>	<b>34</b>	<b>158</b>	<b>58</b>	<b>1</b>	<b>77</b>	<b>94</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>22</b>			<b>452</b>	<b>Ukupno</b>	<b>6</b>	<b>46</b>	<b>61</b>	<b>221</b>	<b>118</b>	<b>452</b>

Tablica 23: Pregled objava u tiskanim medijima po ključnim riječima i vrijednosnoj orijentaciji

<sup>2</sup> Ključna riječ JMB (jedinstveni matični broj) se pratila do 5.2.2014. godine

## 6.2.2 Elektronički mediji

### 6.2.2.1 Izjave za TV kuće i radio stanice po temama

Medij	Treća generacija pasoša (Supplemental Access Control - SAC pasoši)	Nova cijena pasoša	Podaci o isteklim ličnim kartama	Podaci iz Registra novčanih kazni i prekršajne evidencija (RoF)	Izveštaj o finansijskoj reviziji IDDEEA-e za 2013. godinu	Zamjena ličnih dokumenata	Nadležnost IDDEEA-e u procesu izdavanja ličnih dokumenata	Uvećanje budžeta za 2014.	Procedura uništavanja bjanko pasoških knjžica	Centralni birački spisak (CBS)	Ukupno
ATV	1				1						2
BHT					2	1		1			4
FTV					1	1			1	1	4
RTRS					1						1
RTV Slon	1										1
RTV USK	1										1
TV1	1										1
TVSA			1								1
<b>Ukupno</b>	<b>4</b>		<b>1</b>		<b>5</b>	<b>2</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>15</b>

Tablica 24: Pregled izjava po TV kućama i temama

Medij	Treća generacija pasoša (Supplemental Access Control - SAC pasoši)	Nova cijena pasoša	Podaci o isteklim ličnim kartama	Podaci iz Registra novčanih kazni i prekršajne evidencija (RoF)	Izveštaj o finansijskoj reviziji IDDEEA-e za 2013. godinu	Zamjena ličnih dokumenata	Nadležnost IDDEEA-e u procesu izdavanja ličnih dokumenata	Uvećanje budžeta za 2014.	Procedura uništavanja bjanko pasoških knjžica	Centralni birački spisak (CBS)	Ukupno
BH Radio 1		1					1				2
RDW	1										1
RFE	1										1
RFB	1										1
RSG	1	2									3
RRS	1						1				1
<b>Ukupno</b>	<b>5</b>	<b>3</b>					<b>1</b>				<b>9</b>

Tablica 25: Pregled izjava po radio stanicama i temama

### 6.2.3 Ostalo

Ostalo	Broj
Saopštenja za javnost	8
Reagiranja	5
Objave (web-stranica)	14
Kontakti sa građanima (e-mail)	76

Tablica 26: Pregled ostalih aktivnosti

## 6.3 Realizacija ostalih aktivnosti u segmentu institucionalne komunikacije i odnosa s javnošću

U potpunosti su ispunjeni svi planom predviđeni ciljevi za odnose s javnošću za 2014. godinu:

- Održana puna transparentnost u radu Agencije sukladno zahtjevima Strategije za reformu javne uprave;
- Zakon o slobodi pristupa informacijama u BiH se kontinuirano i uspješno provodio;
- Redovite aktivnosti na održavanju i unapređenju pozitivnog imidža IDDEEA-e;
- Promoviran rad IDDEEA-e putem priopćenja za javnost, web-stranice, Facebook i Twitter profila, izjava za tiskane i elektroničke medije;
- Sadržaji na postojećoj web-stranici su redovito ažurirani na tri zvanična jezika u službenoj uporabi u institucijama BiH, latiničnim i ćirilničnim pismom, kao i na engleskom jeziku;

- Sadržaji na Facebook i Twitter profilima ažurirani na tri zvanična jezika koji su u službenoj uporabi u BiH, latiničnim i ćiriličnim pismom;
- Uvođenje treće generacije putovnica (Supplemental Access Control – SAC pasoši) adekvatno medijski popraćeno;
- Putem web-stranice i medija redovito vršena prezentacija projekata i drugih aktivnosti koje je provodila IDDEEA;
- U povodu Dana IDDEEA-e u organizacijskim jedinicama u Sarajevu, Mostaru i Bijeljini upriličen „Dan otvorenih vrata“ obilježen posjetama studenata elektrotehničkih i srodnih fakulteta s ciljem njihovog upoznavanja sa radom IDDEEA-e te sredstvima i rješenjima koja se koriste u radu.

## 7 ZAKLJUČAK

Sukladno svojim zakonskim nadležnostima definiranim Zakonom o Agenciji ("Sl. glasnik BiH", broj 56/08), Agencija je u protekloj godini izvršila sve obveze i programske zadatke utvrđene Planom rada za 2014. 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.

Ključni projekti koji su realizirani, a koji idu u prilog činjenici da je Agencija orijentirana ka razvoju i stvaranju suvremenih informacijskih tehnologija su: primjena e-Learning platforme za provođenje obuka, usavršavanje i testiranje djelatnika Agencije, uvođenje treće generacije biometrijskih putovnica sa većim stupnjem zaštite, sustav uspostavljanja e-Uprave i pružanje e-Usluga građanima prema Strategiji razvoja Agencije 2010-2015.

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

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

Agencija je, također, u 2014. godini poduzela određene aktivnosti u cilju unapređenja suradnje sa strateškim inozemnim partnerima i međunarodnim institucijama, prevashodno Delegacijom Europske unije u Bosni i Hercegovini i Međunarodnom agencijom za civilni zrakoplovni promet radi poboljšanja sigurnosti sustava osobnih isprava Bosne i Hercegovine.

Svi procesi rada u Agenciji su jasno definirani zakonskim, podzakonskim i internim podzakonskim aktima, a krajnji rezultati se analiziraju i kontinuirano se predlažu poboljšanja sukladno potrebama i dostupnim tehnologijama.

Paralelno sa ovim procesom Agencija trajno radi i na unapređenju institucionalne komunikacije, odnosa s javnošću i interne komunikacije te održavanju i poboljšanju ukupnog imidža Agencije kroz redovito održavanje kontakata sa medijima, građanima i suradnicima.

Suklasno svemu navedenome, može se zaključiti da je Agencije realizirala u visokom procentu sve aktivnosti koje su i bile planirane usvojenim Planom rada za 2014. godinu te poduzela sve korake iz domena svoje nadležnosti ka očuvanju kvalitete isprava u Bosni i Hercegovini.

*Banja Luka, siječanj 2015.*

X

---

DIREKTOR  
mr Siniša Macan



*Privitak - Pregled planiranih i izvršenih postupaka javne nabave*

RB	Naziv	Vrsta postupka	Izvor financiranja	Vrijednost	Ugovorena vrijednost	Dobavljač	Ugovoreni vremenski period	% realizacije u odnosu na plansku vrijednost	Posebne napomene
1	Hotelski smještaj za službena putovanja u zemlji	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	43.000	LOT 2: 143 KM jedinična cijena po noćenju; LOT 3: 70 KM jedinična cijena po noćenju	LOT 2: BOSNIA - hoteli i restorani doo Sarajevo; LOT 3: Hotel Ero Mostar	LOT 2: 22.09.2014 -22.09.2015; LOT 3:		LOT 1: Banja Luka - ponavlja se; LOT 3: Mostar - ugovor u pripremi i LOT 4: Trebinje - ponavlja se
2	Nabava avio-karata i usluge organiziranja putovanja	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	33.000					U TIJEKU - Pravobraniteljstvo, objedinjeno sa rednim brojem 100
3	Izdaci za špediterske usluge	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	8.000					U TOKU - Odluka u proceduri
4	Nabava usluga čišćenja uredskog prostora u sjedištu Agencije i Centru za personalizaciju	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	22.600	16.848,00 KM	ISS FACILITY SERVICES DOO SARAJEVO	16.10.2014 - 16.10.2015.	75	
5	Nabava usluga čišćenja uredskog prostora u RC Bihać	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	2.400	1.965,60	Master Clean	14.3.2014 - 14.3.2015.	82	

6	Kertridži za DP personalizaciju putovnica (pisače ID 50, glave pisača i brisač glave pisača): LOT 1	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	15.000	LOT 2: 7.110,14	LOT 2: MRG-Export import Banja Luka	4.12.2014 do isporuke robe	LOT 2: 28	LOT 1: Postupak poništen, od daljnijeg ponavljanja istoga se odustaje
7	Kertridži za UV personalizaciju putovnica (Dillete 550i i glava pisača): LOT 2	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	25.000					
8	Izdaci za kompjuterski materijal (toneri)	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	121.400					U TIJEKU - čeka se bankarsko jamstvo
9	Uredski materijal	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	57.000	56.663,68 KM	Compex doo Banja Luka	11.12.2014. do isporuke robe	99	15 dana isporuka robe po potpisivanju + 30 dana plaćanja - <b>PRIČUVA</b>
10	Ostali potrošni materijal	Izravni postupak	Proračun 2014.	5.000					PRIČUVA POSTUPAK
11	Štitnici za uši-antifoni	Izravni postupak	Proračun 2014.	700	428,22	Centrum trade d.o.o. Banja Luka	Narudžbenica 1.4.2014.	61	Prvobitno planirana nabava rukavica pa dolazi do izmjene
12	Izdaci za odjeću, uniforme i platna za potrebe Centra za personalizaciju	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	20.000	LOT 1: Uniforma/Odjeća - ponavlja se po II put; LOT 2: Obuća: <b>3.991,70 KM</b> ; LOT 3: Torbe: <b>1.872,00 KM</b>	LOT 1: Uniforma/Odjeća-ponavlja se po II put; LOT 2: Obuća: RM Company doo Zenica; LOT 3: Torbe: Koteks doo Tešanj	LOT 1: Uniforma/Odjeća-ponavlja se po II put; LOT 2 Obuća: 6.10.2014. do isporuke robe; LOT 3: Torbe: 13.10.2014. do isporuke robe		LOT 1. - Ponavlja se po II put - ODUSTALI
13	Izdaci za odjeću, uniforme i platna za potrebe Tehničkog sektora	Izravni postupak	Proračun 2014.	2.000	3.509,62	Vatrosistemi doo Sarajevo	1.12.2014. do isporuke robe	88	Možda <b>pričuva</b> ali pretpostavka je da bi roba ipak trebala biti isporučena do kraja godine

14	Materijal za čišćenje	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	13.000	12.944,30 KM	Compex d.o.o. Banja Luka	4.8.2014. do isporuke robe	100	
15	HTZ oprema	Izravni postupak	Proračun 2014.	2.000	Isto kao redni broj 13	Vatrosistemi doo Sarajevo	1.12.2014. do isporuke robe	88	Možda <b>pričuva</b> ali pretpostavka je da bi roba ipak trebala biti isporučena do kraja godine
16	Registracijske pločice	Postojeći okvirni sporazum	Proračun 2014.	2.506.392					
17	Nabava potvrda o registraciji (POR)	Postojeći okvirni sporazum	Proračun 2014.	168.408					
18	Nabava potvrda o vlasništvu (POV)	Postojeći okvirni sporazum	Proračun 2014.	157.500					
19	Nabava folije za pakovanje para pločica	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	4.275	4.080,00 KM	FER PLAST doo Sarajevo	5.12.2014. do isporuke robe	95	<b>Pričuva</b> najvjerojatnije
20	Nabava folija za pakiranje OI, VD, taho i smart kartica	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	7.000	9.418,50 KM	FER PLAST doo Sarajevo	5.12.2014. do isporuke robe	135	Prešlo plansku vrijednost ali ima dovoljno sredstava na sintetičkoj grupi 4 - <b>Pričuva</b> najvjerojatnije
21	Kartonske kutije za pakiranje para pločica	Izravni postupak	Proračun 2014.	3.225	2.770,56	4-M doo Banja Luka	13.5.2014. do izvršenja ugovorene obveze	86	
22	Nauci za korištenje pločica	Izravni postupak	Proračun 2014.	1.500	1.298,70	Commplex d.o.o.	13.5.2014. do izvršenja ugovorene obveze	87	
23	Kalupi za registracijske pločice i držači za iste	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	16.000	16.356,60	J.H.Tonnjes Njemačka	20.10.2014.- do izvršenja ugovorene obveze	102	Više sredstava u odnosu na plansku komponentu ali je bilo dovoljno raspoloživih sredstava u okviru sintetičke grupe ovog vida troškova
24	Sitni materijal za potrebe Centra za personalizaciju - materijal i alat za potrebe održavanja opreme (elektroenergetske i elektromehaničke)	Izravni postupak	Proračun 2014.	1.300					U TIJEKU - čeka se povrat ugovora

25	Sitni materijal za potrebe Centra za personalizaciju: šarafi/boreri/alati...	Izravni postupak	Proračun 2014.	3.300					
26	Sitni materijal za rad ekipa na terenu za potrebe Tehničkog sektora	Izravni postupak	Proračun 2014.	5.000	5.537,03 KM	Elektro tim doo Banja Luka	3.12.2014. do izvršenja ugovorene obveze	111	<b>Pričuva</b> - rok za isporuku 30 dana od dana zaključenja ugovora
27	Benzin	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	8.300	LOT 1: RS - litar goriva po postojećoj tržišnoj cijeni umanjenoj za 1%; LOT 2: FBiH - litar goriva po postojećoj tržišnoj cijeni umanjenoj za 2,2%	Nestro Petrol ad Banja Luka	24.9.2014 - 24.9.2015 – RS - LOT 1; 19.11.2014 - 19.11.2015 –FBiH - LOT 2		Tek se po utrošku može vidjeti realizacija u odnosu na plansku komponentu
28	Dizel	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	127.000		Hifa d.o.o. Tešanj			
29	Motorno ulje	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	10.000	LOT 1: ???? LOT 2: 14.375,00 KM	LOT 1: ???? LOT 2: Autoservis i dijelovi doo Banja Luka	LOT 1: ???? LOT 2: 1.12.2014. do isporuke robe	LOT 2: samo gume i sitni ostali potrošni 57%	<i>DVA LOTA: LOT 1: Oправка i održavanje vozila, materijal i motorno ulje - čeka se dostavljanje bankarskog jamstva i LOT 2: Auto gume i ostali potrošni materijal (Napomena: ostaje 10.625 KM od planske vrijednosti ali na konto 613418 treba knjižiti i novonabavljene gume kod nabave novih vozila)</i>
30	Nabava auto guma i ostalog sitnog materijala	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	25.000					
31	Materijal za opravku i održavanje vozila	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	25.000					
32	Usluge opravke i održavanja vozila (nabava usluge i rezervnih dijelova)	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	20.000					
33	Registracija motornih vozila - redovito osiguranje	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	24.000					U TIJEKU - Pravobraniteljstvo
34	Registracija motornih vozila - kasko osiguranje	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	27.000					

35	Materijal za opravku i održavanje zgrada - Centar za personalizaciju	Izravni postupak	Proračun 2014.	2.700	761,81 KM - LOT 2; 1.744,21 KM - LOT 1	Centrum trade d.o.o. Banja Luka	23.6.2014. do izvršenja ugovorene obveze	93	
						Elios doo Banja Luka	25.6.2014. do izvršenja ugovorene obveze		
36	Materijal za interventno održavanje opreme - Centar za personalizaciju (održavanje folionala, laminatora, presa, pisača, laserskih strojeva, nabava zupčanika, transformatora, senzora i sl.)	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	10.000					ODUSTALI
37	Materijal za opravku i održavanje kompresorskih agregata i elektro kotlova	Izravni postupak	Proračun 2014.	5.500	LOT 2: 405,95 KM; LOT 3: 1.893,76 KM	LOT 1. - PAO POSTUPAK; PONAVLJA SE			LOT 1 - PONAVLJA SE POSTUPAK; Postupak se provodi kroz 3 LOT-a zbog specifičnosti vrste materijala koji se nabavlja
						LOT 2. - NESTRO PETROL	5.9.2014 - NARUDŽBENICA		
						LOT 3. - Frigo klima doo B. Luka	16.10.2014 -do isporuke robe		
38	Materijal za unapređenje integriranog sustava za potrebe Centra za personalizaciju (nabava HDD za videorekordere i ostale opreme)	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	3.000	1965,6++ žurna intervencija; cijena norma sata 64,35 KM	New Sanatron d.o.o. Novi Grad	4.11.2014 - 4.11.2015	66	1965,6 REZERVNI+USLUGA+ŽURNE INTERVENCIJE SVE SU RAZLIČITI VIDOVI PLAĆANJA
39	Materijal za održavanje elektroinstalacija za potrebe RC Sarajevo	Izravni postupak	Proračun 2014.	1.500					
40	Usluge održavanja elektroinstalacija u RC Sarajevo	Izravni postupak	Proračun 2014.	3.000	2.983,50	Seelin d.o.o Sarajevo	17.3.2014 - 17.3.2015.		Procjena realizacije u odnosu na plan teško određiva zbog činjenice da su tu predviđene i žurne intervencije i potrošnja materijala - prikazani % odnosi se samo na segment usluge

41	Materijal za održavanje klima uređaja za potrebe RC Sarajevo	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	4.000	4.193,28 KM i cijena norma sata 15,21 KM	Acing d.o.o. Sarajevo	5.6.2014. - 5.6.2015.	56	U okviru izvršenja uvijek treba uobziriti i žurne intervencije i cijene norma sata - 15,21 KM
42	Usluge servisiranja klima uređaja u RC Sarajevo	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	3.500					
43	Usluge opravke i održavanja elektro i vodoinstalacija za potrebe Centra za personalizaciju	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	7.000	Cijena po norma satu 5,85 KM	Kors d.o.o. Laktaši	Od 4.6.2014. do 4.6.2015.		LOT 2 -Vodoinstalacije - postupak pao, od istog se odustaje
44	Usluge građevinskih, zanatskih i uslužno molerskih radova za potrebe Centra za personalizaciju	Izravni postupak	Proračun 2014.	5.000	5.000,00	Nijal d.o.o. PrIJDOR	14.04.2014.do izvršenja usluge	100	
45	Nabava usluga održavanja Oracle licenci	Pregovarački postupak	Proračun 2014.	620.000					ODUSTAJE SE OD POKRETANJA POSTUPKA NABAVE (REVIZIJA PREPORUKA)
46	Usluge održavanja agregata po lokacijama na tornjevima	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	15.000	10.764 KM + cijena norma sata po žurnoj intervenciji iznosi 26 KM +0,70 KM za troškove puta za 1 km	Energoinvest sistemi upravljanja energijom dd Sarajevo	2.11.2014 - 2.11.2015.	72	72 % na godišnji iznos bez žurnih intervencija
47	Nabava usluga održavanja aplikacija registra novčanih kazni RoF	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	43.000					ODUSTAJE SE JER SE RAD NA POMENUTOJ USLUZI I APLIKACIJI NASTAVLJA OD STRANE OSOBLJA AGENCIJE
48	Usluge održavanja i administracije servera na kojem se nalaze registri Agencije	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	100.000	99.964,80 KM	BOSNIEN BUSSINES SYSTEMS DOO Sarajevo	1.9.2014 - 1.9.2015.	100	
49	Usluge održavanja PKI infrastrukture	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	40.000					U TIJEKU: PONAVLJA SE...
50	Usluge održavanja pisača, fax, kopir aparata, računala i telefonske centrale	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	8.000	Cijena po norma satu 5,265 KM do max. iznosa 8.000 KM	Primaprom d.o.o. Banja Luka	5.5.2014 - 5.5.2015.		% izvršenja u odnosu na plan može se ustanoviti tek na kraju godine

51	Održavanje e-Putovnice i sprint	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	150.000					U TIJEKU: ŽALBA - PRAVOBRANITELJSTVO
52	Nabava usluga održavanja pisača Dillete 550i i laminatora Speedlena	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	20.000					U TIJEKU: evaluacija od strane povjerenstva
53	Nabava usluga održavanja opreme za personalizaciju smart kartica	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	20.000	58,50 po dolasku servisera + 585 za rad tehničara po danu + 585 za obuku po danu na lokaciji kupca	MRG export - import doo B.Luka	5.11.2014 - 5.11.2015.		Žurne intervencije po ukazanoj potrebi, održavanje tri termotransfer pisača FARGO DTC550 i rezervnih dijelova
54	Nabava usluga održavanja opreme za personalizaciju tablica	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	30.000					U TOKU - čeka se povrat ugovora
55	Usluge servisiranje agregata i UPS uređaja sa baterijama	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	8.000	8.073,30 KM usluge redovitog servisiranja + cijena norma sata žurne intervencije 35,10 KM	Energoinvest sistemi upravljanja energijom dd Sarajevo	21.11.2014.- 21.11.2015.	109	
56	Servisiranje elektromehaničke opreme - kompresorski agregati	Izravni postupak	Proračun 2014.	4.500	3.900,00	SOLAR MONT DOO GRADIŠKA	22.7.2014 - 22.7.2015.	87	Iako je preostalo novaca treba tretirati kao da nije zbog eventualnih žurnih intervencija - 37 KM norma sat
57	Usluge baždarenja sigurnosnih ventila	Izravni postupak	Proračun 2014.	3.500	1.287,20	Institut za zaštitu, ekologiju i obrazovanje d.d. Tuzla	2.6.2014 - 2.6.2015.	37	
58	Usluge servisiranja vatrodiojavnih sustava	Izravni postupak	Proračun 2014.	1.600	1146,60 KM + žurna intervencija; cijena norma sata 35,10 KM	New Sanatron d.o.o. Novi Grad	24.3.2014 - 24.3.2015.	72	U okviru izvršenja uvijek treba uobziriti i žurne intervencije i cijene norma sata - 35,10 KM
59	Usluge održavanja integriranog sigurnosnog sustava	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	4.400	7555,86 + žurna intervencija; cijena norma sata 64,35 KM	New Sanatron d.o.o. Novi Grad	4.11.2014- 4.11.2015	118	1965,6 REZERVNI + USLUGA + ŽURNE INTERVENCIJE - SVE SU RAZLIČITI VIDOVI PLAĆANJA

60	Usluge servisiranja opreme za klimatizaciju	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	6.000					U TIJEKU - Odluka u proceduri izrade
61	Usluge održavanja teretnog dizala	Izravni postupak	Proračun 2014.	1.200	1008,54 (izdavanje uporabne dozvole u iznosu od 292,50 KM uključeno u cijenu) + žurna intervencija; cijena norma sata 29,25 KM	Tahograf doo Trn Laktaši	1.9.2014 - 1.9.2015.	84	U okviru izvršenja uvijek treba uobziriti i žurne intervencije i cijene norma sata - 29,25 KM
62	Usluge ispitivanja sredstava rada i uvjeta radne sredine/uporabne	Izravni postupak	Proračun 2014.	2.000	702 KM	Institut za zaštitu i ekologiju Republike Srpske, Banja Luka	4.11.2014. do izvršene ugovorene obveze	35	
63	Usluge servisiranja UPS uređaja u RC Sarajevo	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	1.300	1146,60 KM - cijena norma sata 40,95 KM	Energoinvest-Sistemi d.d. Sarajevo	18.7.2014 - 18.7.2015.		U okviru izvršenja uvijek treba uobziriti i žurne intervencije i cijene norma sata - 40,95 KM
64	Usluge održavanja integriranog sigurnosnog sustava RC Sarajevo	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	2.000	7555,86 + žurna intervencija; cijena norma sata 64,35 KM	New Sanatron d.o.o. Novi Grad	4.11.2014-4.11.2015	118	1965,6 REZERVNI + USLUGA + ŽURNE INTERVENCIJE - SVE SU RAZLIČITI VIDOVI PLAĆANJA. U okviru izvršenja uvijek treba uobziriti i žurne intervencije i cijene norma sata - 64,35 KM
65	Usluge pranja vozila u RC Mostar	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	500	2+2+4+2+3+5+1 -19,00 KM	Hifa d.o.o. Tešanj	12.6.2014 - 12.6.2015.		LOT 2 - MOSTAR Pranje
66	Usluge pranja vozila u RC Sarajevo - LOT 3	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	1.000	LOT 1: 3+7+10+3+7+10 +10=50 KM;	LOT 1: Auto - praona "Zlaja" Bihać;	LOT 1: 4.12.2014 - 4.12.2014.;		LOT 1 i 2 završeni; čeka se povrat ugovora preostalog LOT-a 3
67	Usluge pranja vozila RC Bijeljina - LOT 2	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	500	LOT 2: 2+5+7+2+5+7+3 =31 KM	LOT 2: LD Auto DOO Bijeljina	LOT 2: 4.12.2014 - 4.12.2014.		
68	Usluge pranja RC Bihać - LOT 1	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	500					



69	Usluge pranja vozila Banja Luka	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	7.500	4+4+8+4+5+9+8 = 42,00KM	Autoperionica Dobro - Čanković Dane s.p. B.Luka	13.6.2014 - 13. 6.2015.		LOT 1 - B.LUKA Pranje
70	Dnevne novine/tisak	Izravni postupak	Proračun 2014.	5,000.00	Večernji list - 1,50 KM Večernje novine -1,00 KM	Centro-Press d.o.o. Bijeljina	22.5.2014- 22.5.2015.		Previše je 5000 KM planski na ovoj stavci???
71	Press clipping	Izravni postupak	Proračun 2014.	3,500.00	58,50 KM; za press objavu 1,17 KM	Pristop BH d.o.o. Sarajevo	28.5.2014 - 28.5.2015.		
72	Nabava robe - reprezentacija za potrebe Agencije	Izravni postupak	Proračun 2014.	5,000.00	4.956, 05 KM	DGR d.o.o. Banja Luka	28.8.2014 - 28.8.2015.	99	
73	Usluge za stručno obrazovanje iz oblasti protupožarne zaštite	Izravni postupak	Proračun 2014.	3.500	FBiH: 10 KM po radniku za obuku iz zaštite na radu i 9 KM iz oblasti zaštite od požara (45 uposlenih); RS: 4,40 KM po radniku za obuku iz zaštite i 4,40 KM po radniku za obuku iz požara (120)	INPROZ doo Tuzla; Preventiva d.o.o. Banja Luka	24/25.6.2014 - do izvršenja usluge	64	FBiH: 855+PDV =1000,35 KM; RS: 1.235,52 KM; UKUPNO REALIZACIJA: 2.235,87 KM
74	Usluge primarne zdravstvene zaštite	Izravni postupak	Proračun 2014.	2.000	1.740,38	JZU Zavod za medicinu rada i sporta RS	20.2.2014 - 20.2.2015.	87	
75	Nabava uredskih stolica	Izravni postupak	Proračun 2014.	2.000	1.567,50 KM	FIS d.o.o. Vitez	11.6.2014. do isporuke robe	78	
76	Nabava računala i računalne opreme	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	90.800	55.569,15 KM	Network I d.o.o. Bijeljina	20.6.2014. do izvršenja ugovorene obveze	59	

77	Nabava skenera	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	2.000					
78	Nabava fax aparata	Izravni postupak	Proračun 2014.	3.700	3.519,00	EastCode d.o.o. Banja Luka	14.4.2014. do izvršenja ugovorene obveze	95	
79	Nabava motornih vozila	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	108.319					U TIJEKU - Pravobraniteljstvo
80	Document checker - licenca za pristup web-stranici	Izravni postupak	Proračun 2014.	1.700	721,7	Kessing Reference Holandija	27.03.2014. do izvršenja ugovorene obveze		
81	PTP oprema za sukcesivno proširenje sustava – linkovi - oprema za proširenje SDH sustava prijenosa	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	1.020.000	1.477.499,76 KM	Konzorcij Ceragon Networks doo Beograd, Lanaco doo Banja Luka i Unis Telekom dd Mostar, sa sjedištem u Beogradu	11.12.2014 - 11.12.2017.	98	<i>Ugovor prestaje da važi istekom roka od 3 godine računajući od trenutka prijama kompletnog sustava od strane kupca</i>
82	PtMB-BS oprema za sukcesivno proširenje - bazna stanica - oprema za proširenje SDH sustava prijenosa - pristupna oprema	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	180.000					
83	PtMP-CPE oprema za sukcesivno proširenje - korisnički uređaji - oprema za proširenje SDH sustava prijenosa	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	300.000					
84	Mrežna oprema	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	200.000	190.604,21	Telegroup doo Banja Luka	27.11.2014. do izvršenja ugovorene obveze	95	Člankom 4. ugovora specificirana sva oprema ali se ista ima knjižiti na mrežnu 821313 SDH - prpratiti/PRIČUVA NAJVJEROJATNIJE
85	Mjerna oprema	Otvoreni postupak	Proračun 2014.	60.000					ODUSTALI

86	Oprema za kontrolu pristupa	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	20.000	19.499,08	Nites doo Banja Luka	24.9.2014. do izvršenja ugovorene obveze	97	Plaćanje tek u drugoj polovini prosinca zbog perioda instalacije 90 dana od potpisivanja ugovora
87	Nabava boce sa FM gasom za stabilni sustav gašenja	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	20.000	17.784,00	Proving-Inžinjer Sarajevo	1.4.2014. do isporuke robe	89	
88	Nabava bar-kod čitača	Izravni postupak	Sredstva JRT-Izravni transfer	750	733,59 KM	MIBO Komunikacije Sarajevo	22.4.2014 - 22.4.2015.	98	
89	Nabava stroja za bojenje pločica vrućim postupkom	Konkurentski postupak	Sredstva JRT-Izravni transfer	23,500.00	18.983,90 KM	DMD GRAMER DOO Laktaši	13.10.2014. do izvršenja ugovorene obveze	81	LOT 1
90	Nabava digitalnog mikroskopa sa bijelim UV i IR osvjetljenjem	Konkurentski postupak	Sredstva JRT-Izravni transfer	2,299.00	2.281,50 KM	SHOT d.o.o. Zenica	25.07.2014 - do izvršenja ugovorene obveze	99	LOT 2
91	Nabava pisača	Otvoreni postupak	Sredstva JRT-Izravni transfer	651	isto kao 76 i 77 redni broj	isto kao 76 i 77 redni broj	isto kao 76 i 77 redni broj	100	Isto kao 76 i 77 redni broj.; iznos od cca. 50 KM više terećen sa redovitog proračuna
92	Adaptacija prostora i izrada ventilacije	Konkurentski postupak	Sredstva JRT-Izravni transfer	30,000.00					ODUSTAJE SE ZBOG NESLAGANJA VLASNIKA PROSTORA
93	Nabava sigurnosnih vrata	Konkurentski postupak	Sredstva JRT-Izravni transfer	31,500.00					Postupak ponovljen 2. puta, oba puta ponuda vrijednosno bila iznad proračunskih sredstava i tržišne cijene zbog čega se od daljnje provedbe postupka odustaje
94	Građevinsko-zanatski radovi	Izravni postupak	Sredstva JRT-Izravni transfer	3,180.00	5.000	Nial d.o.o. Prijedor		157	Premašuje planski iznos ali je realizirano zbog odustajanja od postupka kod drugih stavki prenesenih sredstava tahografa

95	Nadzor projekta izgradnje Zgrade za smještaj sjedišta i organizacijskih jedinica Agencije	Otvoreni postupak	Sredstva prijenosa_VKU_Zgrada	350,000.00					
96	Izbor projekt menadžera izgradnje zgrade u Banjaluci za smještaj sjedišta i organizacijskih jedinica Agencije	Otvoreni postupak	Sredstva prijenosa_VKU_Zgrada	105,000.00					
97	Nabava redundantnog napajanja	Otvoreni postupak	Sredstva prijenosa_VKU_SDH	130,000.00					U TIJEKU-zaprimljen prigovor
98	Vezice za osiguravanje kutija prilikom pakiranja OI&VD	Izravni postupak	Proračun 2014	1,800.00	1.755,00 KM	Elnos BL d.o.o. Banja Luka	7.7.014. do isporuke robe	97	
99	Nabava opreme/alata za testiranje identifikacijskih isprava (čitač)	Konkurentski postupak	KJN, Sektor 03 i stručne službe	10.000					U TIJEKU - Pravobraniteljstvo
100	Nabava avio karata i usluge organiziranja putovanja	Otvoreni postupak	KJN, Sektor 03 i stručne službe	25.000					U TIJEKU - objedinjeno sa postupkom redovitih proračunskih sredstava
101	Nabava putnih listova	Konkurentski postupak	KJN, Sektor 03 i stručne službe	20.000					U TIJEKU - postupak se ponavlja
102	Nabava računala i računalne opreme	Konkurentski postupak	KJN, Sektor 03 i stručne službe	25.000	21.380,58 KM	NETWORK I d.o.o. Bijeljina	29.11.2014. do isporuke robe	86	Nabava od uštede
103	Nabava hard diskova	Konkurentski postupak	Proračun 2014.	10.000	10.501,92 KM	Bosnien Bussiness systems d.o.o Sarajevo	08.08.2014.- do isporuke robe	105	
104	Nabava reklamnog materijala	Izravni postupak	Proračun 2014.	3.500					U TIJEKU

**Napomena:**

**Nabava registracijskih pločica, potvrda o registraciji i unutarnjih i vanjskih stikera - radi se o postojećim okvirnim sporazumima, postupci provedeni ranijih godina, a sada dolazi do realizacije istih (\*nisu u tablici samo stavljamo u napomenu).**

**\*\*Nabava opreme za kontrolu pristupa korisnika SDH mreže, redundantnog napajanja i mrežne opreme (SDH VKU) - postupci su pokrenuti tijekom 2012. godine, završeni u tekućoj godini, a izvori financiranja su prenesena sredstva VKU (\*\*nisu u tablici samo stavljamo u napomenu).**

**\*\*\*Nabava usluga redovitog održavanja SDH sustava – sklapanje novog okvirnog sporazuma za redovito održavanje SDH sustava za period od 3 godine (teretit će proračune 2014, 2015. i 2016. godine).**

**\*\*\*\*Nabava obrazaca putnih isprava i usluga personalizacije obuhvata i nabavu kapitalnog sredstva jer se nabava posmatra kao cjelina. Postupak se provodi ove godine, a tereti proračune narednih godina.**

