

Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података



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

PRIJEDLOG

Broj: 15-01-07-1-1145/2021

Datum: 23.09.2021.godine

Na osnovu člana 23. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 i 83/17) i člana 7. Odluke o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja i izvještavanja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 94/14), Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine, d o n o s i

**PROGRAM RADA
AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU
PODATAKA BOSNE I HERCEGOVINE ZA 2022. GODINU**

I – UVOD

Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija) osnovana je Zakonom o Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 56/08). Ovim zakonom definirane su nadležnosti Agencije:

- Predlaže i provodi strategiju i politiku razvoja u Bosni i Hercegovini u oblasti identifikacionih dokumenata u skladu sa ICAO 9303 standardom i drugim relevantnim standardima;
- Vršiti nabavku, skladištenje, personalizaciju, kontrolu kvaliteta i transport identifikacionih dokumenata za potrebe nadležnih organa Bosne i Hercegovine;
- Tehnički dizajnira i formira evidencije definirane Zakonom o Agenciji;
- Održava i upravlja bazama podataka u koje se pohranjuju podaci iz evidencija koje su definirane Zakonom o Agenciji i informacionih sistema putem kojih se pristupa navedenim evidencijama;
- Osigurava adekvatnu infrastrukturu, posebne uslove za rad i zaštitu podataka, te druge tehničke preduslove za nesmetano funkcioniranje baza podataka koje su u njenoj nadležnosti i baza podataka koje su u nadležnosti drugih ministarstava, institucija i organa na njihov zahtjev i u skladu sa zakonom;
- Izdaje podatke o evidencijama i iz evidencija ovlaštenim institucijama i pravnim licima;
- Projektuje, razvija i održava softverska rješenja potrebna za vođenje evidencija u nadležnosti Agencije, bilo internim resursima, saradnjom sa izvornim organima ili angažmanom kompanija;
- Razvija, održava i unapređuje telekomunikacione mreže za prenos podataka za potrebe Agencije te drugih organa javne sigurnosti u skladu sa Zakonom o telekomunikacijama, a kako bi se omogućila efikasna razmjena podataka iz registara definiranih Zakonom o Agenciji;
- Definira standarde za opremu koju će nadležni, prijemni i izvorni organi nabavljati i koristiti u procesu obrade i razmjene podataka u skladu sa Zakonom o Agenciji;



Бања Лука, Краља Петра I Карађорђевића 83А, тел: +387 51 340 170, факс: +387 51 340 180
Banja Luka, Kralja Petra I Karađorđevića 83A, tel: +387 51 340 170, fax: +387 51 340 180

- Definira standarde opremljenosti lokacija sa kojih se vrši pristup sistemu centralne evidencije i razmjene podataka kako bi se postigla sigurnost i zaštita podataka i sistema;
- Provodi upravne postupke koji se tiču djelokruga Agencije u skladu sa važećim zakonskim propisima;
- Personalizira i tehnički obrađuje: lične karte, lične karte za strance, vozačke dozvole, putne isprave, registarske tablice, pogranične propusnice, kartice za digitalne tahografe;
- Administrira evidencije: o jedinstvenom matičnom broju (JMB), prebivališta i boravišta državljana BiH, o ličnim kartama i ličnim kartama za strance, o pasošima, službenim pasošima, diplomatskim pasošima, pasošima za izbjeglice, pasošima za lica bez državljanstva, kao i putnim listovima za državljane Bosne i Hercegovine i putnim listovima za strance, o vozačkim dozvolama, o registrovanim vozilima i dokumentima za registraciju, o registru novčanih kazni i prekršajnoj evidenciji (RNKiPE), Centralnog biračkog spiska (CBS), izdatih pograničnih propusnica sa ličnim podacima za državljane Republike Hrvatske, o izrađenim karticama za digitalne tahografe.

Srednjoročni cilj Agencije definiran je Srednjoročnim planom rada za period 2021-2023, a utvrđen je na osnovu misije, vizije i nadležnosti Agencije. Srednjoročni plan rada je osnova za izradu godišnjeg programa rada Agencije.

Srednjoročni cilj Agencije - Unapređenje sistema dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu mrežnu dostupnost izvornim i prijemnim organima.

Realizacija srednjoročnog cilja Agencije zasniva se na realizaciji **dva specifična cilja** za čije provođenje su definirani odgovarajući programi i projekti u strateškom periodu od 2021 – 2023. godine:

1. Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO preporukama;
2. Održavanje tehničkih uslova za vođenje evidencija i jačanje telekomunikacionih kapaciteta.

Specifični ciljevi Agencije realiziraju se kroz **dva programa**:

1. Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila.
2. Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima.

Prioriteti, planirani rezultati i mogući problemi i rizici u provođenju Programa rada za 2022. godinu

Specifični cilj 1 - Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO preporukama

- Personalizacija, tehnička obrada, nabavka, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila

Agencija će kontinuirano vršiti personalizaciju ličnih karata, vozačkih dozvola, putnih isprava, registarskih tablica, tahografskih tablica i pograničnih propusnica. Pored toga, nadležnim organima će se distribuirati potvrde o registraciji i vlasništvu vozila te unutrašnji i vanjski stikeri.

Do momenta pripreme prijedloga Programa rada za 2022. godinu, Agencija je pokrenula proceduru nabavke obrazaca pasoških knjižica, te će, u veoma kratkom roku, pokrenuti proceduru nabavke i obrazaca ličnih karata i vozačkih dozvola. Postupak nabavke obrazaca pasoških knjižica mora biti okončan do marta 2022. godine, kada se očekuje primjena novog četverogodišnjeg Okvirnog sporazuma. Postupak nabavke obrazaca ličnih karata i vozačkih dozvola mora biti završen do jula 2022. godine kada se očekuje primjena novog četverogodišnjeg Okvirnog sporazuma. Cijeneći složenost pomenutih postupaka nabavke, Agencija je blagovremeno pokrenula procedure nabavke u cilju obezbjeđenja kontinuiteta izdavanja dokumenata građanima BiH. Trenutno je u proceduri postupak javne nabavke obrazaca pasoških knjižica koji je obustavljen zbog uložene žalbe na tendersku dokumentaciju. Do isteka postojećeg okvirnog sporazuma je dovoljno vremena za okončanje kompletnog postupka nabavke.

U zavisnosti od toga kada će biti svorene proceduralne pretpostavke (dobijanje saglasnosti na Nacionalnu politiku za drugu generaciju tahografa-smart tahografi), a koje zavise od nadležnog organa (Ministarstvo komunikacija i transporta BiH), Agencija će, do kraja tekuće ili početkom 2022. godine, pokrenuti postupak nabavke tahografskih kartica i sistema za personalizaciju, izdavanje i primjenu tahografskih kartica druge generacije. Zaključenje ugovora i početak primjene se očekuje polovinom 2022. godine.

Agencija će u planskom periodu obavljati i druge poslove iz svoje nadležnosti u smislu: saradnja sa Međunarodnom agencijom za civilni avionski saobraćaj (ICAO) radi usaglašavanja standarda ID dokumenata u BiH sa ICAO 9303 standardima i drugim relevantnim standardima, saradnja sa predstavništvima i institucijama drugih zemalja (prioritetno zemlje regiona i EU) radi razmjene iskustva u oblasti ID dokumenata i drugih nadležnosti Agencije, saradnja sa nadležnim organima u zemlji s ciljem unapređenja saradnje u vezi sa izdavanjem ličnih dokumenata, e-Usluga i ostalih aktivnosti Agencije, realizacija projekata edukacije iz oblasti vezanih za mandate Agencije i sl. aktivnosti.

Mogući problemi i rizici – Nabavka dokumenata za čiju personalizaciju i tehničku obradu, skladištenje i transport je nadležna Agencija vrši se putem javnih nabavki, na način i u rokovima kako je definisano Zakonom o javnim nabavkama BiH. Agencija sve postupke javnih nabavki pokreće u skladu sa usvojenim planom javnih nabavki za tekuću godinu. Sa druge strane, Kancelarija za razmatranje žalbi Bosne i Hercegovine, kao drugostepeni organ u postupcima javnih nabavki čije su odluke konačne i obavezujuće, ima mogućnost poništenja tenderske dokumentacije u zavisnosti od osnovanosti žalbenih navoda žalilaca što znatno produžava dužinu trajanja cjelokupnog postupka nabavke. Na ove odluke, Agencija ne može uticati, ali kao ugovorni organ može biti izložena povećanom riziku u realizaciji nabavki zbog veoma kratkih vremenskih rokova i znatnog kašnjenja u odnosu na planove.

- Izgradnja objekta za trajni smještaj u Banjoj Luci za sjedište Agencije i Centra za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata

Po okončanju prve faze izgradnje zgrade za smještaj sjedišta i organizacionih jedinica Agencije, planirati i sprovesti postupak javne nabavke za izvođenje druge faze radova koji će uključivati radove iznad kote 0,00, na osnovu sredstava osiguranih Budžetom institucija BiH za ovu namjenu. Ukupna finansijska sredstva koja su na raspolaganju u 2022.godini su 11.913.365,19 KM, te radi se o „prenesenim sredstvima“.

Mogući problemi i rizici – Agencija će blagovremenim preduzimanjem svih aktivnosti iz svojih nadležnosti, u cilju obezbjeđivanja zakonitosti postupanja na izgradnji trajnog smještaja Agencije, nastojati da se otklone rizici i nastali problemi na realizaciji ovog projekta. Aktivnosti realizacije će biti preduzimane u saradnji sa relevantnim institucijama i organima uprave, a o svemu učinjenom na ostvarenju ovog cilja Agencija će kontinuirano informisati Vijeće ministara BiH, te postupati po zaključcima i odlukama Vijeća ministara BiH donijetim u vezi istog.

Specifični cilj 2 - Održavanje tehničkih uslova za centralno vođenje evidencija i jačanje telekomunikacionih kapaciteta

- Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima

U okviru redovnih aktivnosti vršiče se monitoring i administracija mreže za prenos podataka, administracija evidencija i održavanje aplikacija za nadležne organe po principu 24/7.

U 2022.godini, posredstvom IPA II projekta, planirano je jačanje informaciono-komunikacionih rješenja Agencije na način da će se pokrenuti i realizovati procedure u vezi nabavke određene količine nove opreme i usluga. Na ovaj način izvršiče se zamjena opreme koja je u funkciji već značajan vremenski period ali i povećati sigurnosti i raspoloživost određenih dijelova sistema. Realizacijom usluga očekuje se prebacivanje pojedinih aplikacija na novu tehnologiju, konsolidacija više CA tijela u jedno, mogućnost pružanja dodatnih servisa za kompanije i građane BiH i sl. Na ovaj način određeni dijelovi sistema postaće funkcionalniji i jednostavniji za održavanje.

Mogući problemi i rizici – Postoji rizik od veoma česte fluktuacije kadrova IT struke, a skoro sve zakonske nadležnosti Agencije oslanjaju se na aktivnosti koje obavljaju ovi kadrovi. U pitanju su veoma složeni informatičko-aplikacijski poslovi koji zahtijevaju određena specijalizirana znanja i vještine te kontinuitet u vođenju složenih projekata.

Glavni problem, odnosno nedostatak u Agenciji, koji je značajno vidljiv već nekoliko godina i koji predstavlja veliki rizik za funkcionisanje kompletnog informaciono-komunikacionog sistema Agencije je nedostatak stručnog i osposobljenog IT kadra. Agencija trenutno raspolaže sa značajno manje ovakvog kadra nego što je to bilo u prethodnom periodu, a obim poslova koji se obavljaju se ni malo nije smanjio. Čak i suprotno, određene aplikacije, za koje su u prethodnom periodu postojali ugovori o održavanju sa odabranim ponuđačima, sada se održavaju internim resursima. Dodatni rizik biće i implementacija svih usluga i servisa, preko IPA II projekta, budući da i ovaj dio zahtijeva značajan angažman zaposlenih u Agenciji.

II – AKCIONI PLAN GODIŠNJEG PROGRAMA RADA AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH

Opći cilj/princip razvoja:

Upravljanje u funkciji rasta

Strateški cilj:

Ubrzati proces tranzicije i izgradnje kapaciteta

Srednjoročni cilj:

Unapređenje sistema dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu dostupnost izvornim i prijemnim organima

Specifični cilj 1:

Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO preporukama

Programi, projekti i aktivnosti	Nosilac aktivnosti (org. jed.)	Pokazatelji				Troškovi	Izvori finansiranja						Planirani kvartal za provođenje
		Pokazatelji rezultata ili uticaja	Jedinica mjere (%, broj ili opisno)	Polazna vrijednost (n)	Ciljana vrijednost (n+1)	Procijenjeni troškovi	Budžet	Krediti	Donacije	Ostali izvori	Ukupno	Program u DOB-u	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

1.1 Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila

1.1.1 Izrada ličnih karata

1.1.2 Izrada vozačkih dozvola	1.1.1.1 Nabavka, personalizacija i transport ličnih karata	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj urađenih i isporučenih ličnih karata		Broj		230.000		230.000		4.305.600,00		4.305.600,00								Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila		I-IV
1.1.3 Izrada putnih isprava	1.1.2.1 Nabavka, personalizacija i transport vozačkih dozvola	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj urađenih i isporučenih vozačkih dozvola		Broj		180.000		180.000		842.400,00		842.400,00								Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila		I-IV

1.1.3.1 Nabavka, personalizacija i transport putnih isprava	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj urađenih i isporučenih pasoša	Broj	255.000	255.000	5.992.500,00	5.992.500,00						Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila	I-IV
1.1.4 Izrada registarskih tablica i distribucija dokumenata za registraciju vozila (potvrde o registraciji - POR, potvrde o vlasništvu - POV, unutrašnji - STU i vanjski - STV stikeri)														
1.1.4.1 Nabavka, personalizacija i transport tablica i folija za bojenje tablica	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj izrađenih i isporučenih registarskih tablica	Broj/m2	394.000 35.381	395.000 35.381	1.765.702,00	1.765.702,00						Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila	I-IV
1.1.4.2 Nabavka i distribucija potvrda o registraciji (POR)	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj isporučenih potvrda o registraciji vozila (POR)	Broj	420.000	420.000	235.200,00	235.200,00						Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila	I-IV

1.1.4.2a Nabavka i distribucija Knjižica i potvrda o korištenju prenosivih tablica	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj isporučenih Knjižica i potvrda o korištenju prenosivih tablica	Broj	200.000 500.000	200.000 500.000	700.000,00	700.000,00					Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila	I-IV
1.1.4.3 Nabavka i distribucija potvrda o vlasništvu (POV)	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj isporučenih POV	Broj	150.000	150.000	91.500,00	91.500,00					Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila	I-IV
1.1.4.4 Nabavka i distribucija unutrašnjih stikera (STU)	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj isporučenih STU	Broj	1.000.000	1.000.000	210.600,00	210.600,00					Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila	I-IV

1.1.4.5 Nabavka i distribucija vanjskih stikera (STV)	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj isporučenih STV	Broj	50.000	50.000	52.065,00	52.065,00					Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila	I-IV
1.1.5 Izrada tahografskih kartica													
1.1.5.1 Nabavka, personalizacija i transport tahografskih kartica	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj isporučenih tahografskih kartica	Broj	12 000	60 000	2.400.000,00	2.400.000,00					Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila	I-IV

1.1.6 Izrada pograničnih propusnica

1.1.6.1 Nabavka, personalizacija i transport pograničnih propusnica	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj isporučenih pograničnih propusnica	Broj	600	600	6.000,00	6.000,00									Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila	I-IV
---	---	---	------	-----	-----	----------	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------

1.1.7 Izgradnja objekta u Banjaluci u cilju rješavanja smještajnih kapaciteta sjedišta i Centra za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata

Ostali troškovi koji doprinose realizaciji aktivnosti predviđenih specifičnim ciljem 1. u 2022. godini

Nabavka opreme	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Procenat izvršenja nabavki				361.000,00	361.000,00									Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila	I-IV
----------------	---	----------------------------	--	--	--	------------	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2.1 Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima													
2.1.1 Održavanje i razvoj softverskih rješenja putem kojih se vrši pristup evidencijama													
2.1.1.1 Razvoj sopstvenim resursima	aplikacija	Tehnički sektor	Broj zamijenjenih modula u aplikacijama	Broj modula	20	20	110.000,00	110.000,00					
Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima													I-IV

2.1.1.2 Monitoring i administracija mreže – aktivno praćenje stanja mreže po principu 24/7	Tehnički sektor	Vrijeme otklanjanja grešaka	Prosječno vrijeme reakcije u minutama	100	100	360.000,00	360.000,00					Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima	I-IV
2.1.2 Održavanje evidencija za potrebe organa koji vrše provođenje upravnih postupaka													
2.1.2.1. Održavanje aplikacija po principu 24/7	Tehnički sektor	Procenat dostupnosti sistema	Procenat	99,8 %	99,8%	702.000,00	702.000,00					Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima	I-V

2.1.2.2 Održavanje SDH mreže	Tehnički sektor	Procenat dostupnosti sistema	Procenat	99,8 %	99,8%	600.000,00	600.000,00							Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima	I-IV
2.1.3 Održavanje i unapređenje aplikacija i cjelokupne IT opreme															
2.1.3.1 Jačanje kapaciteta i informacionog sistema Agencije, projekti IPA II (Instrumenti prethodne pomoći IPA 2017 i IPA 2019)	Sektor za standarde i međunarodnu saradnju i Odsjek za razvoj projekata i saradnju sa međunarodnim institucijama – Regionalni centar Sarajevo	Izveštaji	Broj realizovanih aktivnosti	5.016.703,95	5.016.703,95				5.016.703,95					Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima Jačanje kapaciteta personalizacije ličnih dokumenata.	I-IV

2.1.3.2 Održavanje serverske infrastrukture	Tehnički sektor	
	Procenat dostupnosti sistema	
	Procenat	
	99,9 %	
	99,9%	
5.173.000,00	1.135.000,00	
5.173.000,00	1.135.000,00	
Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima	Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima	
I-IV	I-IV	

2.1.3.4 Nabavka serverske infrastrukture u skladu sa strategijom zamjene opreme	Tehnički sektor	Procenat izvršenja nabavki	Procenat	99,9 %	99,9%	2.500.000,00	2.500.000,00						Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima	I-IV
2.1.4 Standardizacija u skladu sa zakonskim okvirom i EU i ICAO preporukama														
2.1.4.1 Resertifikacija i Eksterni nadzor za ISO 27001 i ISO 9001	Sektor za standarde i međunarodnu saradnju	Pozitivan zvještaj o izvršenim eksternim auditima	Opisno	Bez neusaglašenosti	Bez neusaglašenosti	30000,00(za naredni trogodišnji period prema planu)	30000					30000 (2021.g 20000KM; 2022.g 5000KM; 2023.g 5000KM)	Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima	III

III – ZBIRNI PREGLED ZAKONA PLANIRANIH GODIŠNJIM PROGRAMOM RADA AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH

Opći cilj/princip razvoja: Upravljanje u funkciji rasta

Strateški cilj: Ubrzati proces tranzicije i izgradnje kapaciteta

Srednjoročni cilj: Unapređenje sistema dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu dostupnost izvornim i prijemnim organima

Naziv zakona	Razlozi za donošenje zakona	Usklađivanje sa pravnim nasljeđem EU (DA/NE)	Prethodna procjena uticaja propisa (DA)	Sveobuhvatna procjena uticaja propisa (DA/NE)	Planirani kvartal za provođenje aktivnosti
1	2	3	4	5	6
Nema planiranih aktivnosti po ovom osnovu u 2022.godini.					

IV – ZBIRNI PREGLED PLANIRANIH PODZAKONSKIH AKATA PLANIRANIH GODIŠNJIM PROGRAMOM RADA AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH

Opći cilj/princip razvoja: Upravljanje u funkciji rasta

Strateški cilj: Ubrzati proces tranzicije i izgradnje kapaciteta

Srednjoročni cilj: Unapređenje sistema dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu dostupnost izvornim i prijemnim organima

Naziv podzakonskog akta	Razlozi za donošenje podzakonskog akta	Usklađivanje sa pravnim nasljeđem EU (DA/NE)	Prethodna procjena uticaja propisa (DA)	Sveobuhvatna procjena uticaja propisa (DA/NE)	Planirani kvartal za provođenje aktivnosti
1	2	3	4	5	6
Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji	Obaveza usklađivanja važećeg Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji iz 2009 godine sa odredbama novih propisa, koji su nakon njega doneseni, a koji nalažu usklađivanja pravilnika o unutrašnjoj organizaciji institucija BiH, a naročito sa odredbama Odluke o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa uprave BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 30/13), Odluke	NE	DA	NE	I

	o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama BiH ("Službeni glasnik BiH" broj 30/13), Jedinstvenim pravilima za izradu pravnih propisa u institucijama BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 11/05, 58/14, 60/14, 50/17 i 70/17) i drugim relevantnim propisima više pravne snage. Imajući u vidu sadašnju organizacionu strukturu, nadležnosti Agencije propisane zakonom i sve složenije i obimnije obaveze koje se nameću pri izvršavanju poslova iz nadležnosti Agencije, potrebno je izvršiti reorganizaciju sadašnje organizacione strukture radi ravnomjernog raspoređivanja poslova na sve zaposlene, normiranja svih poslova koje izvršio stvarno obavljaju i obezbjeđivanja efikasnog i blagovremenog obavljanja poslova.				
--	--	--	--	--	--

V - ZBIRNI PREGLED MEĐUNARODNIH UGOVORA PLANIRANIH GODIŠNJIM PROGRAMOM RADA AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH

Opći cilj/princip razvoja: Upravljanje u funkciji rasta

Strateški cilj: Ubrzati proces tranzicije i izgradnje kapaciteta

Srednjoročni cilj: Unapređenje sistema dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu dostupnost izvornim i prijemnim organima

Specifični cilj 1:

Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO preporukama

Naziv međunarodnog ugovora	Razlozi za zaključivanje međunarodnog ugovora	Usklađivanje sa pravnim nasljeđem EU (DA/NE)	Prethodna procjena uticaja propisa (DA)	Sveobuhvatna procjena uticaja propisa (DA/NE)	Planirani kvartal za provođenje aktivnosti
1	2	3	4	5	6
Nema planiranih aktivnosti po ovom osnovu u 2022. godini.					

VI - ZBIRNI PREGLED JAVNIH INVESTICIJA PLANIRANIH GODIŠNJIM PROGRAMOM RADA AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH		
Opći cilj/princip razvoja: Upravljanje u funkciji rasta		
Strateški cilj: Ubrzati proces tranzicije i izgradnje kapaciteta		
Srednjoročni cilj: Unapređenje sistema dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu dostupnost izvornim i prijemnim organima		
Specifični cilj 1: Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO preporukama		
Naziv projekta javnih investicija	Osnovni ciljevi, aktivnosti i komponente projekta	Planirani period realizacije
1	2	3
1.1 Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila		
1.1.1 Rješavanje trajnog smještaja u Banjoj Luci za sjedište Agencije i Centra za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata		
1.1.1.1 Izvođenje radova na izgradnji objekta	Rješavanje smještajnih kapaciteta Agencije i njenih organizacionih jedinica u cilju racionalizacije troškova na ime zakupa, osiguranja adekvatnih uslova za IT infrastrukturu i obezbjeđenje sigurnosnih aspekata u procesu proizvodnje identifikacionih dokumenata	2020-2022

VII – IZVJEŠTAJ O PROVEDENIM KONSULTACIJAMA KOD IZRADE GODIŠNJEG PROGRAMA RADA

Kod izrade godišnjeg programa rada, Agencija je u skladu sa članom 4. tačka b) i članom 8. stav (2) tačka b) Odluke o godišnjem planiranju rada i načina praćenja i izvještavanja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 94/14) primijenila Pravila za konsultacije u izradi pravnih propisa („Službeni glasnik BiH“, broj 5/17).

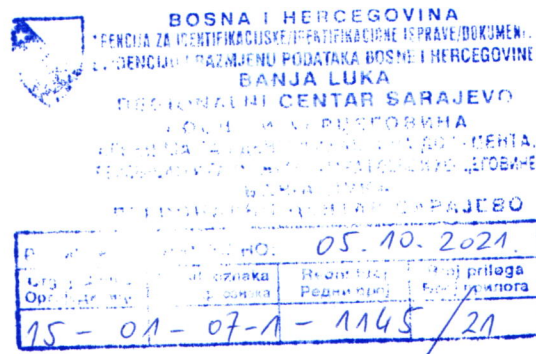
U skladu sa članom 31. Poslovnika o radu Vijeća ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj: 22/03), Agencija je pribavila neophodna mišljenja Ureda za zakonodavstvo Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine i Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine. Prijedlog Programa rada Agencije za 2022. godinu je usklađen sa navedenim mišljenjima.

Prijedlog programa rada Agencije za 2022. godinu, Agencija je objavila i na web platformi „eKonsultacije“, te je u skladu sa Izvještajem o održanim konsultacijama sa zainteresiranom javnošću konstatovano da nije bilo primjedbi i komentara od strane javnosti.

Agencija je također sačinila Obrazac broj 1 – Prethodna procjena uticaja propisa za predložene propise u planu podzakonskih akata.



BOSNA I HERCEGOVINA
Vijeće ministara
Ured za zakonodavstvo



Регистарни број:		05.10.2021.	
ЛТЗ - Лице из Организације	Позивна ознака и ознака	Регионални Редни број	Број прилога броја прилога
15-01-07-1-		1145	/21

Veza: Vaš akt broj: 15-01-07-1-1145-4/2021 od 24.9.2021. godine

MIŠLJENJE

Odlukom o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja i izvještavanja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 94/14) i Uputstvom o načinu pripreme godišnjeg programa rada i izvještaja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 45/15, 64/18 i 7/19), propisan je postupak i način izrade godišnjeg programa rada institucija Bosne i Hercegovine kao osnovnog godišnjeg planskog dokumenta institucije, praćenje i izvještavanje o radu, obrasci za njihovu pripremu, način praćenja i izvještavanja o provođenju godišnjeg programa rada i obrazac potvrde Generalnog sekretarijata Vijeća ministara o provedenim procedurama i dokumentaciji vezano za izradu programa i izvještaja o radu institucija Bosne i Hercegovine.

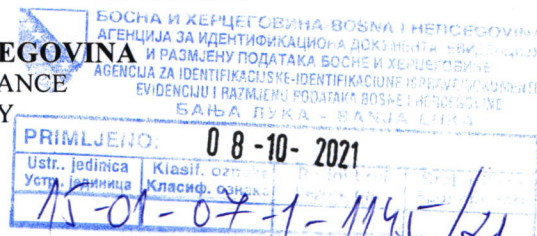
U pogledu dostavljenog teksta Prijedloga Programa rada Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine za 2022. godinu, Ured za zakonodavstvo daje sljedeće sugestije:

- početni dio predloženog teksta pripremiti u skladu sa Obrascem 2 - Program rada institucije BiH iz Priloga I Uputstva o načinu pripreme godišnjeg programa rada i izvještaja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine;
- u naslovu programa, skraćenicu „BIH“ pisati punim nazivom;
- takođe, završni dio pripremiti u skladu sa naprijed navedenim Obrascem 2;
- u dostavljenim obrascima, odnosno pod tačkom VII koja se odnosi na Izvještaj o provedenim konsultacijama, samo se navodi da su provedene online konsultacije sa zainteresovanom javnošću, ali u dostavljenom materijalu nije priložen Izvještaj o održanim konsultacijama sa Izjavom institucije.

Ured za zakonodavstvo, sugerira da se Program rada, a u skladu sa članom 8. stav (2) tačka d) Odluke o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja i izvještavanja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine, i članom 8. Uputstva o načinu pripreme godišnjeg programa rada i izvještaja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine, pored pisane, dostavi i u elektronskoj formi Vijeću ministara Bosne i Hercegovine.



Dostaviti:
-Naslovu.
-a/a.



Broj: 05-02-2-7332-2/21
Sarajevo, 03.10.2021. godine

Bosna i Hercegovina
Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka

Predmet: Mišljenje na Prijedlog Programa rada Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka za 2022. godinu.-

Veza: Vaš akt broj: 15-01-07-1-1145-2/2021 od 27.09.2021. godine

Dopisom, broj i datum navedeni u vezi, traži se mišljenje na Prijedlog Programa Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka za 2022. godinu. Sukladno odredbama članka 31. stavak (1) točka e) Poslovnika o radu Vijeća ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 22/03), dajemo

MIŠLJENJE

1. Prijedlog programa rada Agencije za 2022.godinu, obuhvata uvodne napomene sa definiranim specifičnim ciljevima, kao i akcijski plan Godišnjeg programa rada sa utvrđenim ciljevima, programima i projektima (koji uključuju pokazatelje, troškove i izvore financiranja).
2. Ministarstvo financija i trezora Bosne i Hercegovine razmotrilo je prijedlog Programa rada Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka za 2022. godinu., te konstatiralo da je Agencija, sukladno Instrukciji 2. broj: 05-16-2-5050-1/21 od 08.07.2021.godine, za realiziranje programskih aktivnosti u 2022. godini planirala ukupno 32.574.000 KM.
3. Slijedom navedenog u točki 2. uz napomenu da će iznos proračuna Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka za 2022. godinu. biti utvrđen u proceduri usvajanja Zakona o proračunu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obveza Bosne i Hercegovine za 2022. godinu, Ministarstvo financija i trezora Bosne i Hercegovine daje pozitivno mišljenje na Prijedlog programa rada Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka za 2022. godinu.

S poštovanjem,



MINISTAR
Vjekoslav Bevanda

0 0 -10- 5051





Ministry of Civil Affairs

Broj: 04-02-2-5546-1-MO/21

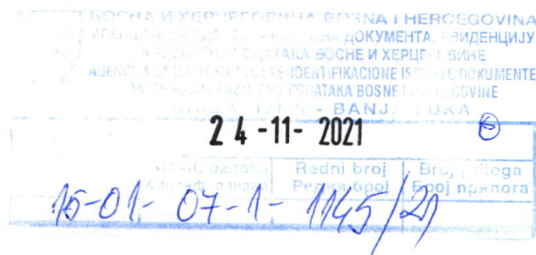
Sarajevo, 22.11.2021. godine

Bosna i Hercegovina

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

Kralja Petra I Karađorđevića 83A

78000 Banja Luka



PREDMET: Prijedlog programa rada Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka, **mišljenje, daje se**

VEZA: Vaš akt broj: 15-01-07-1-1145-3/2021 od 24.09.2021. godine

Poštovani,

Vašim aktom, broj i datum veze zatražili ste mišljenje Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine o Prijedlogu programa rada Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka, te vam ovo ministarstvo daje mišljenje kako slijedi.

Potrebno je u Uvodu- točka 13. "Administrativne evidencije": pored navedenih vrsta putovnica navesti i „Putovnice za izbjeglice, putovnice za lica bez državljanstva, kao i putne listove za državljane Bosne i Hercegovine i putne listove za strance“.

Također, u točki: „Personaliziranje, tehnička obrada, nabava, skladištenje i transport identifikacijskih isprava, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila“, u dijelu u kojem govorite o pokrenutoj proceduri nabave putovnica, rok do ožujka 2022., trebalo bi pojasniti u kojoj se trenutno fazi nalazi nabava istih.

S poštovanjem,

Dostavljeno:

- Naslov;
- a/a



Bosna i Hercegovina

Agencija za identifikacione
dokumente, evidenciju i
razmjenu podataka



Босна и Херцеговина

Агенција за идентификационе
документе, евиденцију и
размјену података

IZVJEŠTAJ O ODRŽANIM KONSULTACIJAMA SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU

TEMA Program rada Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine za 2022. godinu

IZJAVA O SVRSI Ispunjenje propisane obaveze o sačinjavanju godišnjeg programa rada.

OPIS TIJEKA KONSULTACIJA

Metode konsultacija

Online konsultacije

Datum početka 24.9.2021

Datum kraja 9.10.2021

Statistika

Broj prijavljenih korisnika: 0

Broj učesnika:

Broj komentara:

Broj prijedloga:

Broj prihvaćenih i djelimično prihvaćenih prijedloga:

ZAKLJUČAK:

Na prijedlog programa rada Agencije za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka za 2022. godinu nije bilo u ostavljenom roku primjedbi, sugestija i komentara od strane javnosti.

VODITELJ KONSULTACIJA



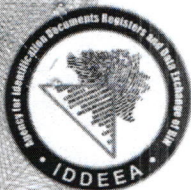
Momir Berak

Koordinator konsultacija



Momir Berak

Banjaluka, dana 11.10.2021



Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података



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

Сектор за финансијске и правне
послове

Sektor za finansijske/finansijske i
pravne poslove

Broj: 15-01-07-1-1145/21

Datum: 11.10.2021 godine

Na osnovu člana 22. Pravila za konsultacije u izradi pravnih propisa („Službeni glasnik BiH“, broj 5/17), Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka uz nacrt ili prijedlog "Program rada Agencije za izradu identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH za 2022 godinu", daje

IZJAVU

1.	Minimalne obaveze u pogledu konsultacija	Prijedlog "Program rada Agencije za izradu identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH za 2022 godinu" je bio postavljen na web aplikaciju e-Konsultacije I na web stranicu Agencije u trajanju od 15 dana, u periodu od 23.9.2021 do 9.10.2021 godine sa pozivom zainteresovanoj javnosti na dostavljanje pismenih prijedloga i primjedbi.
2.	Obrazloženje zaključka da li pravni propis ili drugi akt ima značajnog uticaja na javnost ili ne, s obrazloženjem	Nema značajan uticaj na javnost u smislu članova 11. do 15. Pravila za konsultacije u izradi pravnih propisa.
3.	Obrazloženje odluke o obliku dodatnih konsultacija i opis dodatnih konsultacija koje su izvršene	Nije bilo dodatnih konsultacija u smislu članova 16. i 17. Pravila za konsultacije u izradi pravnih propisa.
4.	Dostavljanje izvještaja o provedenim konsultacijama iz člana 21. Pravila za konsultacije u izradi pravnih propisa	Agencija prilaže izvještaj o provedenim konsultacijama. Agencija u ostavljenom roku od javnosti nije zaprimila niti jednu primjedbi, komentar ili prijedlog od iste.



DIREKTOR
Dr. sc. Arif Nanić

Originalno potpisano / digitalno potpisano / digitally sign

Бања Лука, Краља Петра I Карађорђевића 83А, тел: +387 51 340 170, факс: +387 51 340 180
Banja Luka, Kralja Petra I Karađorđevića 83A, tel: +387 51 340 170, fax: +387 51 340 180

OBRAZAC broj 1 – PRETHODNA PROCJENA UTICAJA PROPISA

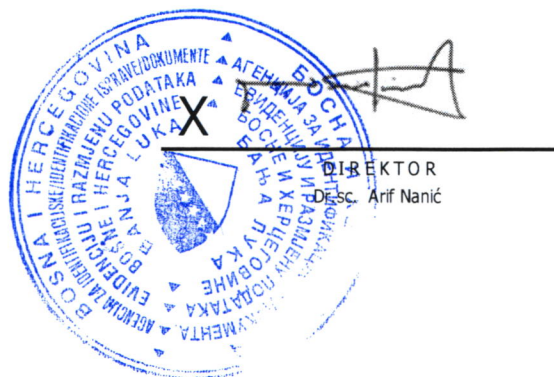
Agencija za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine

Broj: 15-01-07-1-1145-11/2021

Banja Luka, 23.09.2021. godine

PRETHODNA PROCJENA UTICAJA PROPISA	
NOSILAC NORMATIVNOG POSLA	Agencija za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka BiH
VRSTA PROPISA	Pravilnik
NAZIV PROPISA	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji u Agenciji za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka BiH
1. Navedite pravni osnov za donošenje propisa. Pravni osnov za donošenje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji u Agenciji za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka BiH je član 19. stav (2) tačka a) i član 23. stav (2) tačka a) Zakona o Agenciji za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 56/08), član 22. stav (2) Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 24/08 i 35/09 i 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 i 83/17), član 12. Odluke o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa uprave BiH („Službeni glasnik BiH“ broj 30/13) i član 47. stav (1) Odluke o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“ broj 30/13).	
2. Da li je prednacrt, nacrt ili prijedlog propisa u skladu sa strateškim dokumentima, politikama i prioritetima Vijeća ministara i Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, i ako da, navedite s kojim? Da, u skladu sa članom 46. Odluke o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa uprave BiH („Službeni glasnik BiH“ broj 30/13) koju je donijelo Vijeće ministara BiH na 43. sjednici održanoj 26. marta 2013. godine propisano je da su organi uprave dužni svoje pravilnike o unutrašnjoj organizaciji uskladiti sa odredbama ove odluke u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ove odluke. U skladu je i sa članom 47. Odluke o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama BiH, koju je takođe donijelo Vijeće ministara BiH na istoj 43. sjednici održanoj 26. marta 2013. godine propisano je da su sve državne institucije dužne u roku od godinu dana od dana donošenja ove Odluke donijeti nove pravilnike o unutrašnjoj organizaciji, a što Agencija nije učinila do sad.	
3. U skladu sa članom 9. Aneksa I ukratko opišite stanje i problem koji se namjerava riješiti. Obaveza usklađivanja važećeg Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji iz 2009 godine sa odredbama novih propisa, koji su nakon njega doneseni, a koji nalažu usklađivanja pravilnika o unutrašnjoj organizaciji institucija BiH, a naročito sa odredbama Odluke o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa uprave BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 30/13), Odluke o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“ broj 30/13), Jedinstvenim pravilima za izradu pravnih propisa u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 11/05, 58/14, 60/14, 50/17 i 70/17) i drugim relevantnim propisima više pravne snage. Imajući u vidu sadašnju organizacionu strukturu, nadležnosti Agencije propisane zakonom i sve složenije i obimnije obaveze koje se nameću pri izvršavanju poslova iz nadležnosti Agencije, potrebno je izvršiti reorganizaciju sadašnje organizacione strukture radi ravnomjernog raspoređivanja poslova na sve zaposlene, normiranja svih poslova koje izvršioici stvarno obavljaju i obezbjeđivanja efikasnog i blagovremenog obavljanja poslova.	
4. Ukoliko imate saznanja da je isti problem postojao u zemljama Evropske unije, odnosno susjednim zemljama ukratko navedite na koji način je riješen. Navedite najmanje dvije zemlje Evropske unije i dvije susjedne zemlje. Pravilnik nije potrebno usklađivati sa evropskim zakonodavstvom, jer ova oblast nije predmet regulisanja od strane pravne stečevine Evropske unije. Nemamo saznanja da li je i kako riješen problem postojao u zemljama Evropske unije, odnosno susjednim zemljama.	
5. Utvrdite opći cilj u skladu sa članom 10. Aneksa I. Opći cilj donošenja novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji je obezbjeđivanje efikasnog, blagovremenog i zakonitog obavljanja poslova iz nadležnosti Agencije od strane njenih zaposlenih, odnosno ostvarenje efikasnog upravljanja procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO preporukama i održavanje tehničkih uslova za vođenje evidencija i jačanje telekomunikacionih kapaciteta.	
6. Navedite u nekoliko tačaka ključna pitanja/mjere koje će biti obuhvaćene propisom ili provedene putem nenormativnih aktivnosti i mjera. Reorganizacija sadašnje organizacione strukture	

7. Ukratko opišite postupak i rezultate prethodnih konsultacija u skladu sa članom 6. stav (5) i po potrebi članom 20. Aneksa I. Prednacrt Programa rada Agencije za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine za 2022. godinu, koji sadrži Plan normativno-pravnih aktivnosti je postavljen na službenu internet stranicu Agencije (www.iddeca.gov.ba) i web aplikaciju e-Konsultacije u trajanju od 15 dana, sa pozivom zainteresovanoj javnosti na dostavljanje pisanih prijedloga i primjedbi. Donošenje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji je uvršteno u prijedlog Plana normativno-pravnih aktivnosti Agencije koji je zasnovan na izvršenoj prethodnoj procjeni uticaja.		
8. Procjena uticaja ključnih pitanja/mjera iz tačke 6. ovog obrasca u fiskalnom, ekonomskom, socijalnom i okolišnom smislu: (DA – značajan ili vrlo značajan uticaj ili NE – vjerovatno mali uticaj)		
a) Da li jedno ili više ključnih pitanja/mjera iz tačke 6. ovog obrasca može ili ne može imati značajan ili vrlo značajan uticaj na budžet Bosne i Hercegovine, budžete entiteta, kantona, Brčko distrikta Bosne i Hercegovine i jedinica lokalne samouprave?		NE Ne očekuje se značajan ili vrlo značajan uticaj na budžet BiH, budžete entiteta, kantona, Brčko distrikta Bosne i Hercegovine i jedinica lokalne samouprave.
b) Da li jedno ili više ključnih pitanja/mjera iz tačke 6. ovog obrasca može ili ne može imati značajan ili vrlo značajan ekonomski uticaj iz člana 13. Aneksa I?		NE Ne očekuje se značajan ili vrlo značajan ekonomski uticaj iz člana 13. Aneksa I.
c) Da li jedno ili više ključnih pitanja/mjera iz tačke 6. ovog obrasca može ili ne može imati značajan ili vrlo značajan socijalni uticaj iz člana 14. Aneksa I?		NE Ne očekuje se značajan ili vrlo značajan socijalni uticaj iz člana 14. Aneksa I.
d) Da li jedno ili više ključnih pitanja/mjera iz tačke 6. ovog obrasca može ili ne može imati značajan ili vrlo značajan okolišni uticaj iz člana 15. ovog Aneksa I?		NE Ne očekuje se značajan ili vrlo značajan uticaj okolišni uticaj iz člana 15. ovog Aneksa I.
e) Da li će jedno ili više ključnih pitanja/mjera zahtijevati provođenje administrativnih postupaka vezano za interesne strane i sa kojim ciljem i hoće li navedena rješenja dodatno povećati administrativne prepreke za poslovanje?		NE Donošenje rješenja o raspoređivanju zaposlenih na nova radna mjesta.
f) Da li će za realizaciju jednog ili više ključnih pitanja/mjera iz tačke 6. ovog obrasca biti potrebno osnivanje novih ili reorganizovanje postojećih organa Bosne i Hercegovine ili će biti potrebna saradnja više organa uprave Bosne i Hercegovine, entiteta, kantona, Brčko distrikta Bosne i Hercegovine i jedinica lokalne samouprave?		NE Za realizaciju jednog ili više ključnih pitanja iz tačke 6. Ovog Obrasca, neće biti potrebno osnivanje novih ili reorganizovanje postojećih organa BiH, niti će biti potrebna saradnja viših organa uprave Bosne i Hercegovine, entiteta, kantona, Brčko distrikta Bosne i Hercegovine i jedinica lokalne samouprave.
Na osnovu prethodne procjene uticaja propisa utvrđeno je da NE POSTOJI potreba provođenja postupka sveobuhvatne procjene uticaja propisa.		





Broj: 05-07-5-3271-1/21
Sarajevo, 9. 12. 2021. godine

P O T V R D A

**Generalnog sekretarijata Vijeća ministara BiH
o provedenim procedurama i dokumentaciji vezano za izradu prethodne
procjene uticaja propisa i postupku izrade programa rada
Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH**

U vezi sa materijalom Prijedlog programa rada Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine za 2022. godinu broj: 15-01-07-1-1145-7/2021 dostavljenim od strane Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine BiH, dana 7. 12. 2021. godine, potvrđujemo da su ispoštovane procedure i obrasci, kao i potrebna popratna dokumentacija, kao što je propisano Aneksom I. Jedinstvenih pravila za izradu pravnih propisa u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 11/05, 58/14, 60/14, 50/17, 70/17 i 10/21) i Odlukom o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja i izvještavanja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj: 94/14).

**GENERALNI SEKRETAR
VIJEĆA MINISTARA BiH**
Mr. Robert Vidović