



Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података



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

IZVJEŠTAJ O RADU AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH ZA 2010. GODINU

(Usvojen na 145. sjednici Vijeća ministara 10.03.2011. godine)

Januar, 2011. godine

Sadržaj:

1	UVOD.....	4
1.1	KRATAK HISTORIJAT	4
1.2	ZADACI I NADLEŽNOSTI AGENCIJE	4
2	ORGANIZACIONA STRUKTURA AGENCIJE.....	7
2.1	UPRAVLJANJE AGENCIJOM	7
2.2	POSTOJEĆE STANJE ORGANIZACIJE I AKTIVNOSTI U AGENCIJI	8
3	KLJUČNE AKTIVNOSTI AGENCIJE KOJE SU OBILJEŽILE 2010. GODINU	11
3.1	BEZVIZNI REŽIM.....	11
3.2	STRATEGIJA RAZVOJA	12
3.3	BIOMETRIJSKI PASOS DRUGE GENERACIJE (SA EAC – EXTENDED ACCESS CONTROL KONTROLOM PRISTUPA)	12
3.4	INTERNI PKI SISTEM I NJEGOVA INTEGRACIJA SA SISTEMOM IDDEEA-E.....	12
3.5	SISTEM LIČNIH KARATA	13
3.6	SMJESTAJNI KAPACITETI AGENCIJE	13
4	IZVJEŠTAJ O RADU PO ORGANIZACIONIM JEDINICAMA AGENCIJE.....	13
4.1	TEHNIČKI SEKTOR.....	13
4.1.1	<i>Izveštaj o radu Tehničkog sektora.....</i>	<i>14</i>
4.1.2	<i>Komunikacije – Pregled intervencija</i>	<i>20</i>
4.1.3	<i>Intervencije vezano za registre</i>	<i>23</i>
4.2	SEKTOR ZA FINANSIJSKE I PRAVNE POSLOVE.....	27
4.2.1	<i>Izveštaj o radu protokola Agencije.....</i>	<i>28</i>
4.2.2	<i>Pravni poslovi</i>	<i>28</i>
4.2.3	<i>Zakonski i podzakonski akti</i>	<i>29</i>
4.2.4	<i>Kadrovski poslovi</i>	<i>34</i>
4.2.5	<i>Poslovi javnih nabavki.....</i>	<i>36</i>
4.2.6	<i>Pregled izvršenja budžeta.....</i>	<i>37</i>
4.3	SEKTOR ZA STANDARDE I MEĐUNARODNU SARADNJU	38
4.3.1	<i>Izveštaj o radu Sektora.....</i>	<i>39</i>
4.4	CENTAR ZA SKLADIŠTENJE, PERSONALIZACIJU I TRANSPORT DOKUMENATA.....	41
4.4.1	<i>Odsjek za personalizaciju – Izveštaj o radu.....</i>	<i>42</i>
4.4.2	<i>Odsjek za skladištenje i transport – Izveštaj o radu</i>	<i>49</i>
4.4.3	<i>Odsjek za održavanje i unutrašnju sigurnost objekta.....</i>	<i>57</i>
4.5	REGIONALNI CENTRI AGENCIJE	59
4.5.1	<i>Izveštaj o radu Regionalnog centra Sarajevo.....</i>	<i>60</i>
	SAŽETAK AKTIVNOSTI ODSJEKA:	72
4.5.2	<i>Izveštaj o radu Regionalnog centra Bijeljina.....</i>	<i>79</i>
4.5.3	<i>Izveštaj o radu Regionalnog centra Mostar.....</i>	<i>81</i>
4.5.4	<i>Regionalni centar Bihać.....</i>	<i>84</i>
5	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA.....	91
5.1	PRIJEM KADROVA.....	91
5.2	OBUKE I EDUKACIJE KADROVA	91
5.3	SARADNJA SA MEĐUNARODNIM KOMPANIJAMA I INSTITUCIJAMA	92
5.3.1	<i>Posjete kompanijama u inostranstvu.....</i>	<i>92</i>

5.3.2	Posjete predstavnika stranih kompanija, međunarodnih institucija i organizacija Agenciji.....	92
6	ODNOSI S JAVNOŠĆU I ANALIZA POZICIONIRANJA AGENCIJE U MEDIJIMA.....	93
6.1	ZAKON O SLOBODI PRISTUPA INFORMACIJAMA U BIH (ZOSPI)	93
6.2	DRUGI AKTI KOJI REGULIRAJU ODNOS S JAVNOŠĆU	95
7	ZAKLJUČAK	96

Tabele:

Tabela 1 – Pregled plana za 2010. godinu i stanje realizacije planiranih aktivnosti.....	17
Tabela 2 – Lokacije i institucije povezane na telekomunikacioni sistem Agencije.....	20
Tabela 3 – Statistika intervencija „NERA“ za 2010. godinu (zbirno).....	21
Tabela 4– Statistika intervencija IDDEEA-e za 2010. godinu (zbirno)	22
Tabela 5– Pregled intervencija po registru evidencije i izvornim organima - baze i aplikacije	23
Tabela 6- Pregled intervencija po registru evidencije – baze i aplikacije	26
Tabela 7– Pregled rashoda budžeta po statističkim ekonomskim kategorijama.....	37
Tabela 8– Pregled urađenih LK, VD i LK za strance po mjesecima	42
Tabela 9 – Prikaz proizvedenih pasoša po mjesecima	43
Tabela 10– Broj proizvedenih registarskih tablica po mjesecima	45
Tabela 11 – Pregled urađenih svih vrsta dokumenata	46
Tabela 12 – Raspored isporuke dokumenata.....	49
Tabela 13– Spisak motornih vozila Agencije koja su dodijeljena na korištenje Centru za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata	51
Tabela 14– Broj izdatih nepersonalizovanih i isporučenih personalizovanih dokumenata (lične karte, vozačke dozvole, lične karte za strance) u 2010. godini.....	52
Tabela 15 - Broj nepersonalizovanih putnih isprava zaprimljenih u Trezor, broj izdatih nepersonalizovanih putnih isprava iz Trezora, broj isporučenih personalizovanih putnih isprava na lokaciji nadležnih organa	52
Tabela 16– Broj nepersonalizovanih smart-kartica zaprimljenih u Trezor, broj izdatih nepersonalizovanih smart-kartica iz Trezora, broj isporučenih personalizovanih smart-kartica	53
Tabela 17– Broj zaprimljenih i isporučenih obrazaca vezanih za sistem registracije vozila (POV, POR, stikeri)	53
Tabela 18– Broj nepersonalizovanih tablica zaprimljenih u Trezor i broj zaprimljenih rolni folije za nanošenje boje na tablice.....	54
Tabela 19– Broj nepersonalizovanih tablica izdatih iz Trezora u dnevni trezor.....	55
Tabela 20– Broj personalizovanih tablica isporučenih na lokacije.....	55
Tabela 21 – Pregled korištenja službenih vozila u RC Sarajevo.....	68
Tabela 22 – Pregled ostvarenih kilometraža za svako pojedinačno službeno vozilo u RC Sarajevo	69

Slike:

Slika 1- Prikaz prstenova mreže za prenos podataka.....	21
Slika 2 – Broj personalizovanih ID dokumenata po mjesecima	43
Slika 3– Dijagram personalizovanih građanskih pasoša	44
Slika 4– Dijagram personalizovanih službenih pasoša.....	44
Slika 5– Dijagram personalizovanih diplomatskih pasoša.....	44
Slika 6– Dijagram urađenih registarskih tablica	46
Slika 7– Analiza proizvodnje svih vrsta dokumenata u Agenciji	47
Slika 8 – Rute distribucije dokumenata.....	50

1 UVOD

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

1.1 Kratak historijat

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

Direkcija je osnovana kao privremeno tijelo i bilo je planirano da nakon završetka implementacije CIPS projekta prestane sa radom. Međutim, svojim aktivnostima od 2002. godine, a kroz razne zakone, memorandum 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 sistem.

Formiranjem Agencije na nivou BiH je formirana institucija koja prati, koordinira i institucionalno regulira oblast razvoja identifikacionih dokumenata, prati relevantne standarde i regulative Evropske unije i razvoj u skladu sa tim standardima.

Također, ovim Zakonom je oblast identifikacionih dokumenata i centralnih evidencija u BiH riješena u skladu sa evropskim regulativama te je sistemski i dugoročno regulirana ova oblast vezana za evropske integracije.

1.2 Zadaci i nadležnosti Agencije

Agencija obavlja slijedeće poslove:

- a) Predlaže i provodi strategiju i politiku razvoja u Bosni i Hercegovini u oblasti identifikacionih dokumenata, a prema ICAO 9303 standardu i drugim relevantnim standardima;

- b) Vršiti nabavku, skladištenje, personalizaciju, kontrolu kvaliteta i transport identifikacionih dokumenata za potrebe nadležnih organa Bosne i Hercegovine;
 - c) Tehnički dizajnirati i formirati evidencije definirane Zakonom o Agenciji;
 - d) Održavati i upravljati bazama podataka u koje se pohranjuju podaci iz evidencija koje su definirane Zakonom o Agenciji i informacionim sistemima, putem kojih se pristupa navedenim evidencijama;
 - e) Osiguravati 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;
 - f) Izdaje podatke o evidencijama i iz evidencija ovlaštenim institucijama i pravnim licima;
 - g) Projektuje, razvija i održava softverska rješenja potrebna za vođenje evidencija u nadležnosti Agencije, bilo internim resursima, saradnjom sa izvornim organima ili angažmanom kompanija;
 - h) 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;
 - i) Definiše standarde za opremu koju će nadležni, prijemni i izvorni organi nabavljati i koristiti u procesu obrade i razmjene podataka u skladu sa Zakonom;
 - j) Definiše standarde što je neophodno na lokacijama sa kojih se vrši pristup sistemu centralne evidencije i razmjene podataka kako bi se postigla sigurnost i zaštita podataka i sistema;
 - k) Provodi upravne postupke koji se tiču djelokruga Agencije u skladu sa važećim zakonskim propisima;
- Agencija je nadležna za personalizaciju i tehničku obradu slijedećih identifikacionih dokumenata:
- Ličnih karata;
 - Ličnih karata za strance;
 - Vozačkih dozvola;

- Putnih isprava;
- Dokumenta za registraciju vozila;
- Drugih identifikacionih dokumenata uz saglasnost nadležnih organa i posebnu odluku Vijeća ministara BiH;

Agencija vodi slijedeće evidencije:

- Jedinstvenih matičnih brojeva (JMB);
- Prebivališta i boravišta državljana Bosne i Hercegovine;
- Ličnih karata državljana Bosne i Hercegovine;
- Građanskih, službenih i diplomatskih pasoša;
- Vozačkih dozvola;
- Registracije motornih vozila i dokumenata za registraciju;
- Ličnih karata za strane državljane;
- Novčanih kazni i prekršajnu evidenciju;
- I druge evidencije za koje postoji saglasnost izvornih organa, a uz posebnu odluku Vijeća ministara BiH;

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

Agencija nije vlasnik podataka pohranjenih u evidencijama, nego je to izvorni organ.

Agencija je nadležna za digitalno potpisivanje u oblasti identifikacionih dokumenata, odnosno zadužena je za elektronske certifikate i elektronske potpise vezano za identifikacione dokumente, u skladu sa zakonom kojim se regulira elektronski potpis.

Agencija je nadležna za saradnju sa međunarodnim institucijama zaduženim za oblast identifikacionih dokumenata.

2 ORGANIZACIONA STRUKTURA AGENCIJE

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

Osnovni ciljevi u oblasti organizacije Agencije su:

- 1) Uspostava pravila i procedura koji precizno definiraju odgovornosti i tokove razmjene informacija u Agenciji;
- 2) Razmjena informacija koja omogućava efikasno donošenje odluka;
- 3) Uspostava efikasne kontrole korištenja budžetskih sredstava;
- 4) Organizaciono i kadrovsko uspostavljanje i popunjavanje Agencije u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima.

2.1 Upravljanje Agencijom

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

Članom 14. Zakona definirano je da direktor ima jednog zamjenika koji obavlja poslove koje mu dodijeli direktor.

Direktor i zamjenik direktora biraju se shodno Zakonu o ministarskim imenovanjima na period od 5 godina.

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

Direktor Agencije ima slijedeće dužnosti i odgovornosti:

- a) Predstavlja Agenciju;
- b) Izrađuje godišnji plan rada prema smjernicama ministarstava i Vijeća ministara BiH te druge planove koji se tiču nadležnosti Agencije;
- c) Izrađuje plan godišnjeg budžeta Agencije u skladu sa Zakonom o finansiranju institucija Bosne i Hercegovine;
- d) Rukovodi i usmjerava obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije;
- e) Učestvuje u izradi državnog plana aktivnosti koji definira pitanja u domenu razvoja identifikacionih dokumenata i resursa za prenos podataka u Bosni i Hercegovini;

- f) Predlaže Ministarstvu pokretanje pregovora vezanih za zaključivanje međunarodnih sporazuma o saradnji u vezi sa pitanjima razvoja identifikacionih dokumenata i djelokruga rada Agencije utvrđenog članom 8. Zakona;
- g) U skladu sa Zakonom o upravi podnosi godišnji izvještaj o radu Agencije;
- h) Vršiti potrebne analize radi racionalnog rasporeda zaposlenih i tehničkih sredstava Agencije;
- i) Osigurava saradnju sa Ministarstvom, nadležnim organima Bosne i Hercegovine za postupanje po Zakonu o Agenciji te ostalim odgovarajućim organima i institucijama u Bosni i Hercegovini;
- j) Osigurava provođenje međunarodnih sporazuma i konvencija iz oblasti identifikacionih dokumenata koje je Bosna i Hercegovina ratificirala.

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

- a) U skladu sa Zakonom o upravi, predlaže Vijeću ministara BiH Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji, druge propise predviđene Zakonom te propise nužne radi obavljanja poslova iz nadležnosti Agencije u skladu sa zakonima Bosne i Hercegovine;
- b) Raspoređivanje dužnosti zamjeniku direktora i rukovodiocima organizacionih jedinica Agencije u skladu sa Zakonom, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji u Agenciji i drugim propisima;
- c) Donošenje odluka o zapošljavanju, raspoređivanju i prestanku rada državnih službenika i zaposlenika u Agenciji u skladu sa 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.

Direktor je odgovoran za zakonit rad Agencije, kao i za zakonito trošenje budžetskih i drugih sredstava namijenjenih finansiranju 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 centralnoj evidenciji i razmjeni podataka i Odluka o osnivanju Direkcije za implementaciju CIPS projekta. Agencija je u skladu sa članom 23. stav (2) tačka a)

Zakona pripremila i uputila prema Vijeću ministara BiH na usvajanje Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije. Navedeni nacrt Pravilnika upućen je u procedure u mjesecu novembru 2008. godine. Do donošenja ovog Pravilnika Agencija je, u pogledu organizacije, primjenjivala Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Direkcije za implementaciju CIPS projekta. Shodno Zakonu o Agenciji, sjedište Agencije je u Banjoj Luci, a predviđeno je i formiranje osnovnih organizacionih jedinica i van sjedišta Agencije.

Agencija je u novembru 2008. godine sačinila Pravilnik o unutrašnjoj sistematizaciji Agencije (u daljem tekstu: Pravilnik) i isti dostavila na usvajanje Vijeću ministara BiH. Vijeće ministara je na svojoj 83. sjednici održanoj dana 09.04.2010. godine dalo saglasnost na predmetni Pravilnik. Agencija tokom 2011. godine funkcioniše prema tako usvojenom Pravilniku.

Pravilnikom je utvrđena unutrašnja organizacija Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH, nadležnosti, način rukovođenja, programiranje i izvršavanje poslova, ovlaštenja i odgovornost u obavljanju poslova i sl.

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

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

- a) Ured direktora;
- b) Tehnički sektor;
- c) Sektor za finansijske i pravne poslove;
- d) Sektor za standarde i međunarodnu saradnju.

U sastavu osnovnih organizacionih jedinica u sjedištu formirane su slijedeće unutrašnje organizacione jedinice i to:

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

- a) Odsjek za administraciju komunikacija;
- b) Odsjek za administraciju sistema i aplikacija;

- c) Odsjek za podršku i sigurnost sistema;
- d) Odsjek za upravljanje projektima i nove tehnologije.

Sektor za finansijske i pravne poslove pruža ključnu logističku podršku radu Agencije, a posebno vezano za segment finansija, planiranja i javnih nabavki, te normativno-pravne poslove. U sastavu Sektora za finansijske i pravne poslove:

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

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

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

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

- a) Centar za skladištenje personalizaciju i transport ličnih dokumenata Banja Luka (u daljem tekstu: Centar);
- b) Regionalni centar Sarajevo;
- c) Regionalni centar Bijeljina;
- d) Regionalni centar Mostar;
- e) Regionalni centar Bihać.

U sastavu Centra obrazovane su slijedeće unutrašnje organizacione jedinice:

- a) Odsjek za personalizaciju dokumenata;
- b) Odsjek za skladištenje i transport dokumenata;
- c) Odsjek za održavanje i unutrašnju sigurnost objekta.

U sastavu Regionalnog centra Sarajevo obrazovane su slijedeće unutrašnje organizacione jedinice:

- a) Odsjek za komunikacije, administraciju i podršku;
- b) Odsjek za razvoj projekata i međunarodnu saradnju;
- c) Odsjek za pravne poslove i saradnju sa nadležnim organima.

U sastavu regionalnih centara Mostar, Bijeljina i Bihać obrazuju se slijedeće unutrašnje organizacione jedinice:

- a) Odsjek za podršku i održavanje;
- b) Odsjek za administrativno - pravne poslove i saradnju sa nadležnim organima.

U sastavu regionalnih centara Odsjek za komunikacije, administraciju i podršku i odsjeci za podršku i održavanje funkcionalno odgovaraju Tehničkom sektoru, odsjeci za pravne poslove i saradnju sa nadležnim organima funkcionalno odgovaraju Sektoru za finansijske i pravne poslove, a Odsjek za razvoj projekata i međunarodnu saradnju Sektoru za standarde i međunarodnu saradnju. Način rukovođenja je definiran članom 33. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Agencije.

3 KLJUČNE AKTIVNOSTI AGENCIJE KOJE SU OBILJEŽILE 2010. GODINU

U toku 2010. godine kao ključne aktivnosti koje su realizirane sopstvenim resursima i kapacitetima Agencije su:

- Bevizni režim;
- Strategija razvoja;
- Biometrijske putne isprave druge generacije (EAC);
- PKI sistem;
- Provjera biometrijskih podataka za lične karte i uvezivanje sistema ličnih karata sa biometrijskim matičnim uredima;
- Smještajni kapaciteti Agencije;

Navedene aktivnosti i projekti doprinijeli su povećanju kvaliteta biometrijskog pasoša Bosne i Hercegovine.

3.1 Bevizni režim

Agencija je svojim aktivnostima ključno doprinijela da BiH dostigne bezvizni režim. Naime, počevši od 15.12.2010. godine sa pasošima koji se personalizuju u okviru Agencije moguće je bez viza putovati u zemlje Šengena.

3.2 Strategija razvoja

U toku 2010. godine usvojena je strategija razvoja Agencije do 2015. godine koja Agenciju pozicionira kao ključnu instituciju u oblasti ID dokumenata, ali i elektronske vlade.

3.3 Biometrijski pasoš druge generacije (sa EAC – Extended Access Control kontrolom pristupa)

Svi pasoši izdati od 1. maja su sa tzv. EAC (Extended Access Control) kontrolom pristupa. Ovim se Bosna i Hercegovina svrstava među prvih nekoliko zemalja u svijetu koje izdaju ovakav biometrijski pasoš – vrlo često se koristi termin biometrijski pasoš druge generacije.

Ovaj pasoš odlikuje se činjenicom da se, za razliku od BAC (Basic Access Control) kontrole pristupa, u čip smještaju (pored slike i podataka iz mašinski čitljive zone pasoša) i otisci prstiju nosioca pasoša, a pristup ovim osjetljivim podacima zaštićen je na poseban način.

Otiske prstiju je moguće čitati samo sa uređajima koji posjeduju poseban kratkotrajni digitalni certifikat koji izdaje Agencija.

Sama činjenica da je BiH počela sa izdavanjem biometrijske putne isprave druge generacije svjedoči o kvalitetu biometrijske putne isprave.

3.4 Interni PKI sistem i njegova integracija sa sistemom IDDEEA-e

Uvođenjem internog PKI sistema stvoreni su uslovi za izdavanje smart-kartica korisnicima sistema (nadležnim organima) koji smart-karticu koriste:

- Pristup aplikacijama koje se “hostuju” u Agenciji;
- Korištenje mrežnih resursa;
- Digitalno potpisivanje i enkripcija email-a i elektronskih dokumenata;
- Tamo gdje je to moguće (u domenskom okruženju sa podignutim Active Directory-om) pružena je mogućnost da se smart-kartica upotrijebi za pristup (“login”) računaru.

Pridjev “interni” označava da je sistem PKI “validan”, odnosno da mu se vjeruje samo u ograničenom (zatvorenom) sistemu.

Upotreba smart-kartice podiže sigurnost pristupa resursima Agencije na trenutno najviši nivo jer za razliku od prethodnog poznavanja korisničkog imena i

lozinke, da bi se pristupilo sistemu, bilo to ovlašteno ili neovlašteno, potrebno je posjedovati smart-karticu i poznavati PIN kod.

Agencija, odnosno njena organizaciona jedinica – Centar za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata zadužena je za personalizaciju i transport smart-kartica, a ulogu tzv. Registration Authority – ja (RA), koji je ovlašten za prijem i obradu zahtjeva za personalizaciju smart-kartice, preuzimaju administratori nadležnih organa.

3.5 Sistem ličnih karata

Nakon implementacije sistema provjere biometrijskih podataka za pasoše, kao i provjere u matičnim uredima ličnih podataka podnosioca zahtjeva za putnu ispravu, sličan sistem je primijenjen i za lične karte, čime se postižu značajni pomoci u sigurnosti sistema za izdavanje ličnih dokumenata, kao i integriteta centralnog registra.

3.6 Smještajni kapaciteti Agencije

Zakonom o Agenciji definirano je da je sjedište Agencije u Banjoj Luci. Trenutno se Agencija nalazi u zakupljenim prostorima. Shodno aktima Vijeća ministara Agencija je u toku 2010. godine predložila, te je prihvaćeno rješavanje smještajnih kapaciteta Agencije u objektima bivšeg vojnog vlasništva. U toku 2010. godine su otpočete aktivnosti na projektovanju 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 IZVJEŠTAJ O RADU PO ORGANIZACIONIM JEDINICAMA AGENCIJE

U okviru ovog poglavlja predstaviti će se izvještaji o radu po organizacionim jedinicama Agencije za 2010. godinu, a u skladu sa nadležnostima koje su za svaku pojedinačnu organizacionu jedinicu definirane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Agencije.

4.1 Tehnički sektor

Tehnički sektor je nadležan za:

- a) Poslove planiranja i razvoja informacionih sistema koji su vezani za rad Agencije;

- b) Upravljanje projektima koje implementira Agencija za potrebe provođenja Zakona;
- c) Vršenje poslova planiranja i razvoja računarskih mreža koje koriste drugi nadležni organi koji saraduju sa Agencijom u skladu sa Zakonom;
- d) Samostalno ili u saradnji sa spoljnim pravnim i fizičkim licima vršenje održavanja mreže za prenos podataka za potrebe Agencije i organa javne sigurnosti;
- e) Vršenje administracije i održavanja opreme postavljene u informatičko - komunikacionim čvorištima u Banjoj Luci i Sarajevu;
- f) Osiguravanje efikasnog 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 sistema za koje je zadužena Agencija, a za potrebe nadležnih organa i u prostoru Agencije i u prostorima gdje Agencija ima svoju opremu;
- h) Izrađivanje i sprovođenje planova i politike sigurnosti i zaštite sistema koji su vezani za rad Agencije, a posebno vezano za zaštitu ličnih podataka;
- i) Održavanje mikro-klimatskih optimalnih radnih uslova u informatičko-komunikacionim čvorištima u Banjoj Luci i Sarajevu;
- j) Sarađivanje sa spoljnim kompanijama i institucijama vezano za razvoj i održavanje sistema koji se nalaze u okviru Agencije i Sektora;
- k) Sarađivanje sa nadležnim organima u okviru svojih aktivnosti, a posebno sa spoljnim 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, posebno obuke vezane za stručnjake iz oblasti informaciono-komunikacionih tehnologija.

4.1.1 Izvještaj o radu Tehničkog sektora

U toku 2010. godine u okviru ove organizacione jedinice Agencije obavljene su standardne aktivnosti po slijedećim tačkama:

- Rukovođenje Sektorom i osiguravanje zakonitog i pravovremenog izvršavanja poslova i zadataka iz nadležnosti Sektora;
- Učestvovanje u planiranju i izradi najsloženijih projekata u okviru Agencije;
- Staranje za kvalitet i poštovanje rokova, za organiziranje i razvoj informatičkog sistema u cjelini;
- Praćenje nabavke informatičke, komunikacione i druge opreme, racionalno uvezivanje i njeno korištenje;
- Organiziranje, sređivanje, obrada i čuvanje dokumentacije iz nadležnosti Sektora;
- Vršenje kontrole i pružanje neophodne stručne pomoći iz djelokruga Sektora;
- Ostvarivanje potrebne saradnje sa drugim ustanovama i institucijama;
- Planiranje i organiziranje stručnog osposobljavanja radnika;
- Nadgledanje sistema i softvera;
- Obavljanje backup-a operativnih sistema i aplikacija;
- Održavanje i konfigurisanje radnih stanica, servera institucije i komunikacionih uređaja;
- Ažuriranje operativnih sistema, apliciranje patches i konfiguraciona podešavanja;
- Instaliranje i konfiguracija novog hardvera i softvera;
- Dodavanje, brisanje i promjena korisničkih naloga na sistemu, kao i e-mail adrese;
- Password menadžment;
- Odgovaranje na tehničke upite;
- Odgovornost za sigurnost sistema;
- Odgovornost za dokumentaciju i konfiguraciju sistema;
- Rješavanje i izvještavanje o problemima;
- Obavljanje radnji u smislu preformansi i tjuninga;
- Osiguravanje da je infrastruktura ispravna i dostupna korisnicima;
- Sprovođenje mjera zaštite od virusa/spajevera/malvera;
- Administriranje e-mail/web servera institucije;
- Priprema, implementiranje dokumentacije za backup, recovery i disaster, kao i priprema i izrada Pravilnika o tehničkoj administraciji u Agenciji;

- Kreiranje i testiranje backup-a baze podataka;
- Vođenje evidencija backup-a baze podataka i organizacija čuvanja;
- Integracija i verifikacija podataka;
- Davanje, brisanje i promjena korisničkih naloga na bazama i aplikacijama;
- Password menadžment korisnika baze;
- Definiranje i implementacija kontrole pristupa za bazu podataka;
- Osiguravanje maksimalne dostupnosti baze podataka krajnjim korisnicima;
- Osiguravanje maksimalnih performansi sistema;
- Podrška razvoju i testiranju;
- Administracija aplikacija – korisnici, SGT obrasci, nomenklature;
- Mobilna stanica – instaliranje i intervencije vezane za istu pošto većina administratora na lokacijama nije u stanju to odraditi;
- „PING“, „Infostudio“ – saradnja sa firmom zaduženom za održavanje aplikacija;
- Ugovori o održavanju – pripremanje i praćenje ugovora, kontakti sa ugovaračem u slučaju potrebnih intervencija;
- Priprema tehničkih specifikacija za tendere;
- Intervencije na bazi – potrebne izmjene na podacima u bazama podataka koje su uzrokovane raznim greškama (korisnika ili same aplikacije);
- Odgovore na dopise za podatke;
- Administracija servera za razmjenu podataka sa ostalim institucijama;
- Implementacija procedura za razmjenu podataka sa ostalim institucijama.

Pored toga, aktivnosti koje su planirane i realizirane u 2010. godini, pored standardnih obaveza, su slijedeće:

- Dodatno osposobljavanje i obučavanje administratora – izvršene četiri obuke u prvom kvartalu;
- Implementacija Helpdesk sistema - u toku isporuka opreme i softvera, plan implementacije početkom 2011. godine;
- Implementacija dokument menadžment sistema – potpisan ugovor sa isporučiocem, plan implementacije početkom 2011. godine, rok 30.04.2011;
- Implementacija projekta PKI infrastrukture;

- Dorade i unapređivanje internih aplikacija koje se koriste unutar Agencije – izrađena aplikacija za intervencije na podacima;
- Implementacija interne aplikacije za razmjenu podataka koju koriste osobe iz Agencije, a koja obrađuje zahtjeve za pristup podacima u evidencijama u nadležnosti Agencije;
- Dorade i poboljšavanje internih procedura i pravilnika – izrađen Pravilnik o tehničkoj administraciji sa svim procedurama;
- Proširenje SDH sistema;
- Optički backup SDH mreže, telemetrija, UPS-ovi i zaštita od groma – realizuje se preko IPA 2008 - realizacija u toku;
- Analiza sigurnosti sistema (ISO standardi) – izbor ponuđača u završnoj fazi, implementacija tokom 2011;
- Izrada i dopuna dokumentacije za informacione sisteme koji su smješteni u RC Sarajevo – realizirano;
- URL filtriranje, organizacija internet pristupa - veći dio završen sa 31.12.2010. godine;
- Monitoring preko SNMPC – realizirano;
- Otkazivanje linkova telekom operatera i deinstalacija Canopy opreme - realiziran dio planiran za 2010. godinu
- RADIS server - testiranje i implementacija realizirani sa 31.12.2010. godine;
- Implementiran proces provjere u biometriji i matičnim uredima i na proces izdavanja ličnih karata;

U narednoj tabeli 1 dat je pregled planiranih aktivnosti Tehničkog sektora u 2010. godini sa kratkim opisom aktivnosti i izvještajem o realizaciji svake pojedinačne stavke u 2010. godini.

Tabela 1 – Pregled plana za 2010. godinu i stanje realizacije planiranih aktivnosti

Naziv	Kratko obrazloženje (cilj, efekti, pravni osnov)	Nosilac aktivnosti	Rok	Izvršenje
Proširenje SDH mreže	Proširenje sistema na novih 13 općina	Tehnički sektor	31.12.2010.	U toku, jedan dio završen
Analiza sigurnosti sistema	Certifikacija Agencije po ISO 27001 i ISO 9001	Tehnički sektor	31.12.2010.	Tenderska procedura u toku
Optički backup SDH mreže	Backup backbone mreže	Tehnički sektor	31.12.2010.	U toku preko IPA projekata
Telemetrija	Nadzor sistema	Tehnički sektor	31.12.2010.	U toku preko IPA projekata

UPS-ovi, dodatno uzemljenje i zaštita od groma	Poboljšanje općih uslova za instaliranu opremu	Tehnički sektor	31.12.2010.	U toku preko IPA projekata
Analiza broja lica u elektronskim evidencijama VD kojima se uz njihov JMB veže više VD koje se nalaze u statusu „izdat dokument“	Potrebno je u saradnji sa nadležnim organima nakon sprovedene analize izvršiti poništenje određenih VD kroz sistem. Također, planirano je da se uradi analiza i poduzmu odgovarajuće radnje za lica koja imaju status „mrtav“ ili status „poništen“ JMB, a da u sistemu imaju dokumente u statusu „izdat“.	Tehnički Sektor i RC SA	31.12.2010.	U toku
Izrada i dopuna dokumentacije za informacione sisteme koji su smješteni u server sali Sarajevo.	Numeracija i dopuna uputstava za rad i tehničko održavanje informacione opreme u server sali.	Tehnički Sektor i RC SA	Stalna aktivnost	Završeno
Eksport slika sa starog na novi sistem PI	Potrebno je uraditi export slika sa starog sistema PI koje je potrebno importovati na print server u Banjoj Luci, a dalje bi se ove fotografije koristile u sklopu nove aplikacije pretraga CIPS. Napomena, trenutno nema mogućnosti pregleda fotografija sa starih PI, a odnosi se na potrebe policijskih i sigurnosnih organa BiH	Tehnički sektor i RC SA	30.06.2010.	Server na mreži, koristi se u sklopu aplikacije Pretrage
Modul za administratore I	Planirano je da se izradi dio aplikacije preko koje bi administratori nadležnih organa mogli da urade neke operacije na bazama, a koje su do sada mogli raditi samo administratori Agencije, na osnovu dopisa nadležnog organa. Konkretno, vraćanje statusa JMB iz „greškom poništen“ u „aktivan“ i greškom poništenog dokumenta u aktivan	Tehnički sektor i RC SA	31.12.2010.	Završena aplikacija za korisnike, puštena 25.10.2010. (Tehnički sektor)
Modul za administratore II Backup	Planirano je da se na serverima na kojima su se nalazili stari sistemi Agencije instalira jedna (ili dvije) virtuelna mašina na kojoj/kojima bi se nalazile nove instalacije aplikacija koje se nalaze u Sarajevu. Cilj je bolje upoznavanje sa novim sistemom,	Tehnički sektor i RC SA	31.12.2010.	U toku

	pronalaženje i otklanjanje bagova, testiranje novih formi, a u finalnoj verziji izrada backup-a za postojeće aplikacije u slučaju pada istih. U ovom dijelu planirano sređivanje (backup, formatiranje i instaliranje) postojeće opreme koja se trenutno ne koristi			
Provjere u biometriji	Potrebno je da se na sistemu od strane firme „PING“ pusti u rad dio koji se odnosi na provjere u biometriji (trenutno radi po automatizmu)	„PING“	31.06.2010.	Završeno
Prelazak SOA na Linux OS	Planirane su aktivnosti vezane za prelazak SOA - arhitekture na Linux OS (dio već urađen)	Tehnički sektor i RC SA	31.12.2010	Završeno
Podrška i kontakti sa korisnicima	Pružanje podrške svim korisnicima elektronskih evidencija koji se nalaze u okviru Agencije kao i ostale uobičajne poslove administracije na bazama podataka i aplikacijama. Također, ovaj dio se odnosi i na sve vrste dostave podataka	Tehnički sektor i RC SA	Stalna aktivnost	U toku
Implementacija URL filtriranja	Implementacija paketa za filtriranje URL-ova na Juniper firewallu preko kojeg zaposleni u RC SA izlaze na internet	Tehnički sektor i RC SA	31.12.2010	U toku
Druga faza isporuke opreme za matične urede	Donacija Ambasade Švedske	Tehnički sektor i RC SA	31.3.2010	Završeno
SNMPC	Paket za monitoring mreže – podešavanje	Tehnički sektor i RC SA	31.3.2010	Završeno
Monitoring mreže	Aktivnosti oko praćanja stanja mreže	Tehnički sektor i RC SA	Stalna aktivnost	U toku
Otkazivanje linkova telekom operatera		Tehnički sektor i RC SA, Mobilne ekipe	Stalna aktivnost	Dio za zakupe otkazan od 01.04, drugi dio otkazan zaključno sa 15.10, ostatak zavisi od proširenja SDH mreže
Deinstalacija Canopy opreme i otkazivanje tornjeva		Tehnički sektor i RC SA, Mobilne ekipe	Stalna aktivnost	Završeno
Integrirani sistem video-nadzora		Tehnički sektor, Centar za personalizaciju i RC SA	Stalna aktivnost	Završeno

Održavanje hardvera i provjera stanja softvera na računarima u RC		Tehnički sektor i RC SA	Stalna aktivnost	U toku
Redovni servisi agregata, UPS-ova, klima, itd.		Tehnički sektor i RC SA	Stalna aktivnost	U toku
Ostale aktivnosti planirane u Tehničkom sektoru			Stalna aktivnost	U toku
Izrada tehničke dokumentacije		Tehnički sektor i RC SA	Stalna aktivnost	U toku
Izrada tenderske dokumentacije	Izrada specifikacija za javne nabavke	Tehnički sektor i RC SA	Stalna aktivnost	Završeno
Prijedlog obuka	Prijedlog svih obuka za Odsjek	Tehnički sektor i RC SA	31.12.2010.	U toku
Projekat implementacije RADIUS autentifikacije i log servera za IDDEEA mrežu	Centralna autentifikacija za mrežne administratore	Tehnički sektor i RC SA	31.12.2010.	Testiranje završeno i implementacija u toku

4.1.2 Komunikacije – Pregled intervencija

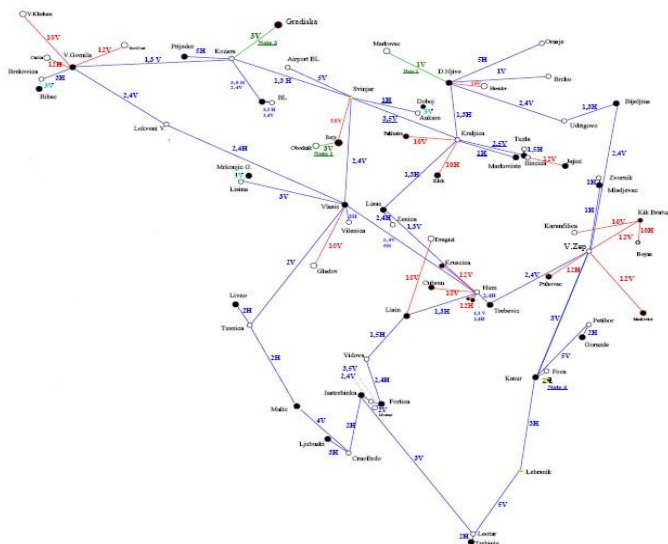
Jedna od osnovnih funkcija Tehničkog sektora bila je održavanje sistema komunikacija. Sistem komunikacija se sastoji od slijedećih segmenata:

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

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

	Korisnik	Broj lokacija
1	Izdavanje dokumenata: MUP-ovi, Javni registar BD	132
2	Ministarstva unutrašnjih poslova – pristup podacima	132
3	Pravosudne institucije	86
4	Centralna/općinske izborne komisija	145
5	Lokalni organi - matični uredi	145
6	Granična policija	11
7	Diplomatsko-konzularna predstavništva	46
8	Druge BiH institucije (SIPA, MIP, MBP, OSA)	46
Ukupno		743

Tabela 2 – Lokacije i institucije povezane na telekomunikacioni sistem Agencije



Slika 1- Prikaz prstenova mreže za prenos podataka

Osnovni segment ove mreže jeste telekomunikaciona mreža razvijena na sopstvenim frekvencijama odobrenim od strane Regulatorne agencije za komunikacije. Kičma ove mreže je prikazana na prethodnoj slici.

Ključne aktivnosti vezano za mrežu su bile održavanje mreže, koje je vršeno angažovanjem spoljnih kapaciteta, te sopstvenim kapacitetima. Naime, održavanje mreže je vršeno sa kompanijama koje su angažirane od strane isporučioaca koje je izabrala Evropska komisija, a kroz javnu nabavku prenosne i pristupne mreže. Iako samo kompanija izabrana od strane EU ima mogućnost da održava ovako kompleksan sistem, te je neophodno provođenje postupka direktne pogodbe za održavanje i za proširivanje mreže Agencija je, ipak, a shodno preporukama Ureda za reviziju institucija BiH provela otvorene postupke na kojima su najpovoljnije ponude bile od kompanije koju je izabrala EU – „Nera Networks“.

U narednim tabelama dat je statistički prikaz izvršenih intervencija od strane Odsjeka za administraciju komunikacija, te regionalnih centara, a vezano za postupke održavanja mreže.

Tabela 3 – Statistika intervencija „NERA“ za 2010. godinu (zbirno)

Redni broj	Opis intervencije	Broj
1	Zamjena SAP-a	9
2	Otklanjanje kvara na SAP-u	9
3	Otklanjanje kvara na APC-u	2

4	Provjera statusa i restart opreme	4
5	Zamjena CPE uređaja	8
6	Otklanjanje kvara na SDH linku	5
7	Zamjena kabla	7
8	Zamjena napajanja	7
9	Zamjena Wallboxa	16
10	Usmjeravanje antene i provjera statusa	1
11	Zamjena ethernet jedinice	1
12	Zamjena lajting Protection-a (osigurač)	4
13	Otklanjanje kvara na CPE	15
14	Izmještanje CP-a	10
15	Zamjena ODU uedaja na linku	2
16	Zamjena Boxa na ODU jedinici	1
17	Zamjena IDU uređaja na SDH linku	4
Ukupno		105

Važan segment održavanja čine i intervencije i osposobljavanje službenika Agencije za intervencije na ovoj mreži. Iz tog razloga su u sjedištu Agencije te u regionalnim centrima formirani timovi za intervencije na mreži koji su obučeni i opremljeni za ovakve vrste intervencija.

Broj intervencija koji se nalazi u slijedećoj tabeli pokazuje svrsishodnost postojanja ovakvog tima koji je opremljen alatom, terenskim vozilima i znanjem za ovakve vrste intervencija.

Tabela 4– Statistika intervencija IDDEEA-e za 2010. godinu (zbirno)

RED. BR.	OPIS INTERVENCIJE	BROJ
1	INSTALACIJA CANOPY OPREME RADI PRESELJENJA	8
2	INTERVENCIJE NA CANOPY OPREMI	23
3	INTERVENCIJE NA SDH OPREMI	42
4	ZAMJENA NEISPRAVNIH I OŠTEĆENIH KABLOVA	4
5	INTERVENCIJE NA MIKROTIK OPREMI	8
6	PREDZIMSKO ODRŽAVANJE (LOKACIJE NA TORNJEVIMA)	33
7	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI UVEZIVANJA LOKACIJA	18
8	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI GROMOBRANSKE ZAŠTITE	6
9	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI POSTAVLJANJA LEDOBRANA	2
10	INTERVENCIJE NA LOKACIJAMA MU I OIK	21
11	INTERVENCIJE NA ADSL-u I UVEZIVANJE NOVIH KORISNIKA	9
12	POSTAVLJANJE INVENTORA I CISCO L3	3
13	PREMJESTANJE OPREME RADI PRESELJENJA LOKACIJE	20

14	DEMONTIRANJE MIKROTIK OPREME	7
15	DEMONTIRANJE CANOPY OPREME	8
16	ODRŽAVANJE AGREGATA	7
17	PRISUSTVO MONTAŽI SDH I PUŠTANJE NOVOG KORISNIKA	4
18	ZAMJENA RUTERA NA OIK	6
19	ISPORUKA INFORMATIČKE OPREME ZA MU	14
20	ISPITIVANJE MOGUĆNOSTI DALJINSKOG RESETA	1
21	VANREDNI POPIS	9
22	POSTAVLJANJE MREŽE U BIJELJINI	1
23	ISPITIVANJE MOGUĆNOSTI SMETNJI NA SOLITERU U BRČKOM	1
24	INTERVENCIJE NA DIAL UP-u I UVEZIVANJE	1
UKUPNO		256

4.1.3 Intervencije vezano za registre

Jedna od osnovnih funkcija Tehničkog sektora jeste intervencije na registrima Agencije. Naime, evidencije koje vodi Agencija te aplikacije putem kojih se pristupa evidencijama zahtijevaju izuzetno stručno IT osoblje. Broj intervencija koje su izvršili službenici Agencije je prikazan u slijedećoj tabeli. Naglašavamo da ovaj broj pokazuje svrsishodnost jačanja tima Agencije, ali ističemo i činjenicu da je mala popunjenost tehničkog sektora ogroman rizik za rad Agencije.

Tabela 5– Pregled intervencija po registru evidencije i izvornim organima - baze i aplikacije

VRSTA REGISTRA	NADLEŽNI ORGAN	UKUPNO
JMB	BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE	1
LK	BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE	7
MV	BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE	65
PI	BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE	2
PiB	BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE	2
VD	BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE	10
OSTALO	BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE	16
JMB	IDDEEA	6
LK	IDDEEA	7
MKR	IDDEEA	1
MV	IDDEEA	90
PI	IDDEEA	6
PiB	IDDEEA	10
OSTALO	IDDEEA	20
JMB	MUP BPK	1
MKR	MUP BPK	1
MV	MUP BPK	11
PI	MUP BPK	3

VD	MUP BPK	6
OSTALO	MUP BPK	2
JMB	MUP HNK	4
LK	MUP HNK	7
MKR	MUP HNK	2
MV	MUP HNK	84
PI	MUP HNK	5
PiB	MUP HNK	18
VD	MUP HNK	53
OSTALO	MUP HNK	17
CBS	MUP K10	1
JMB	MUP K10	1
LK	MUP K10	2
MV	MUP K10	23
PI	MUP K10	2
VD	MUP K10	1
OSTALO	MUP K10	4
JMB	MUP KS	5
LK	MUP KS	12
MKR	MUP KS	2
MV	MUP KS	129
PI	MUP KS	6
PiB	MUP KS	4
ROF	MUP KS	1
VD	MUP KS	25
OSTALO	MUP KS	76
MV	MUP PK	11
PI	MUP PK	1
VD	MUP PK	15
OSTALO	MUP PK	1
JMB	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJELJINA - D	1
LK	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJELJINA - D	7
MKR	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJELJINA - D	1
MV	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJELJINA - D	54
PI	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJELJINA - D	9
ROF	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJELJINA - D	1
VD	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJELJINA - D	19
OSTALO	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJELJINA - D	9
JMB	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	5
LK	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	8
MKR	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	2
MV	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	44
PI	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	14
PiB	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	1
ROF	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	1

VD	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	13
OSTALO	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	32
JMB	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	6
LK	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	6
MKR	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	1
MV	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	225
PI	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	13
PiB	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	3
ROF	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	6
VD	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	11
OSTALO	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	36
JMB	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	1
LK	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	1
MKR	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	3
MV	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	42
PI	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	2
PiB	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	2
VD	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	5
OSTALO	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	7
LK	MUP RS, CJB TREBINJE - D	5
MKR	MUP RS, CJB TREBINJE - D	1
MV	MUP RS, CJB TREBINJE - D	39
PI	MUP RS, CJB TREBINJE - D	1
PiB	MUP RS, CJB TREBINJE - D	1
ROF	MUP RS, CJB TREBINJE - D	1
VD	MUP RS, CJB TREBINJE - D	10
OSTALO	MUP RS, CJB TREBINJE - D	14
JMB	MUP SBK	2
LK	MUP SBK	6
MKR	MUP SBK	3
MV	MUP SBK	93
PI	MUP SBK	5
PiB	MUP SBK	2
ROF	MUP SBK	1
VD	MUP SBK	13
OSTALO	MUP SBK	47
JMB	MUP TK	12
LK	MUP TK	13
MKR	MUP TK	1
MV	MUP TK	219
PI	MUP TK	30
PiB	MUP TK	7
ROF	MUP TK	2
VD	MUP TK	28
OSTALO	MUP TK	81

JMB	MUP USK	2
LK	MUP USK	1
MV	MUP USK	76
PI	MUP USK	5
PiB	MUP USK	5
ROF	MUP USK	2
VD	MUP USK	15
OSTALO	MUP USK	21
JMB	MUP ZDK	2
LK	MUP ZDK	6
MV	MUP ZDK	143
PI	MUP ZDK	5
ROF	MUP ZDK	1
VD	MUP ZDK	19
OSTALO	MUP ZDK	3
JMB	MUP ZHK	2
LK	MUP ZHK	4
MV	MUP ZHK	35
VD	MUP ZHK	7
OSTALO	MUP ZHK	8
CBS	OSNOVNA ORGANIZACIONA JEDINICA	2
JMB	OSNOVNA ORGANIZACIONA JEDINICA	3
MV	OSNOVNA ORGANIZACIONA JEDINICA	9
PI	OSNOVNA ORGANIZACIONA JEDINICA	7
ROF	OSNOVNA ORGANIZACIONA JEDINICA	2
VD	OSNOVNA ORGANIZACIONA JEDINICA	1
OSTALO	OSNOVNA ORGANIZACIONA JEDINICA	55
UKUPNO		2448

Tabela 6- Pregled intervencija po registru evidencije – baze i aplikacije

VRSTA REGISTRA	UKUPNO
PiB	67
ROF	18
Ostalo	536
CBS	3
VD	311
MKR	19
MV	1520
JMB	61
LK	101
PI	156
UKUPNO	2792

Legenda intervencija:

ŠIFRA	OPIS
JMB	Jedinstveni matični brojevi
LK	Lične karte
MV	Registracija vozila
PI	Putne isprave
PiB	Prebivalište i boravište
ROF	Registar novčanih kazni
VD	Vozačke dozvole
CBS	Centralni birački spisak
MKR	Intervencije na osnovu zahtjeva matičnih ureda

4.2 Sektor za finansijske i pravne poslove

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

- a) Osigurava zakonit rad Agencije kroz pravilnu primjenu propisa iz oblasti finansijskog poslovanja, primjene propisa iz okvira djelatnosti Agencije i drugih propisa;
- b) Vršiti finansijske analize i planiranje kako bi se sproveli strateški i operativni ciljevi Agencije;
- c) Prijem, podjelu i slanje pošte, vođenje evidencije o primljenoj i otpremljenoj pošti, kao i vođenje drugih propisanih evidencija u oblasti kancelarijskog poslovanja, te arhiviranje cjelokupne dokumentacije koju primi ili sačini Agencija (poslovi pisarnice i arhive);
- d) Osiguravanje efikasnog 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 obavezama u službi ili u vezi sa službom putem dostavljanja prijedloga direktoru Agencije;
- e) Vođenje materijalnih i finansijskih evidencija i blagajne, izvršavanje nabavki, 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 proceduru 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) Sarađuje sa i priprema odgovore po zahtjevu sudskih organa, Pravobranilaštva BiH, Agencije za javne nabavke, Agencije za državnu službu BiH, Centralnom izbornom komisijom BiH, te ministarstvima i drugim organima uprave u BiH;
- i) Provodi aktivnosti vezane za ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i zaposlenika;
- j) Vršiti menadžment ljudskih resursa u Agenciji.

4.2.1 Izvještaj o radu protokola Agencije

U periodu 01.01 - 31.12.2010. godine kroz skraćeni protokol (zavedeni predmetni stigli putem PTT) evidentirano je ukupno **8600 predmeta**.

U djelovodniku (otvoreni predmeti) zavedeno je ukupno 4382 predmeta, od čega je 3780 arhivirano, dok se preostala 602 predmeta nalaze u radu.

U toku 2010. godine ukupno 9267 akata je otpremljeno putem pošte.

Kroz karton za službene glasnike i novine zavedeno je ukupno 146 evidencija.

Kroz karton djelovodnika (popis akata) zavedeno je ukupno 5394, i to prema slijedećoj statistici:

- SGT obrasci – 775;
- Nalozi za intervenciju – 3946;
- Zahtjevi i rješenja za godišnji odmor – 161;
- Pozivi na sastanke u Agenciji – 49;
- Administrativne zabrane – 94;
- Rješenja o koeficijentima – 160;
- Izvještaj o radu – 115;
- Troškovi prevoza – 44;
- Odluke o službenim putovanjima u inostranstvo – 32.

4.2.2 Pravni poslovi

U okviru Sektora za finansijske i pravne poslove obrazovana je unutrašnja organizaciona jedinica – Odsjek za ljudske resurse i pravne poslove, koja vodi upravne postupke iz nadležnosti Agencije. U 2010. godini su vođeni upravni postupci vezani za:

- Stalni pristup evidencijama putem web servisa;

- Stalni pristup evidencijama putem aplikacija;
- Povremeni pristup evidencijama;
- Evidenciju prebivališta i boravišta državljana BiH;
- Evidenciju ličnih karata;
- Evidenciju ličnih karata za strance;
- Evidenciju putnih isprava;
- Evidenciju vozačkih dozvola;
- Evidenciju registracije motornih vozila i dokumenata za registraciju;
- Evidenciju novčanih kazni i prekršajnih evidencija.

Upravni postupci su vođeni i u oblasti ljudskih resursa, a u kojima je postupano po zahtjevima zaposlenih za ostvarivanje pojedinih prava iz oblasti radnih odnosa. Određene aktivnosti sa pravne strane su poduzete i na planu usklađivanja rada pisarnice i stanja u arhivi Agencije sa Odlukom o kancelarijskom poslovanju ministarstava, službi, institucija i drugih organa Vijeća ministara BiH ("Sl. glasnik BiH", broj 21/01), te Uputstvom o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih organa Vijeća ministara BiH i drugim relevantnim propisima.

4.2.3 Zakonski i podzakonski akti

a) Pregled iniciranih izmjena i dopuna zakona od strane Agencije u 2010. godini

Planom rada za 2010. godinu, Agencija je planirala inicirati izmjenu i dopunu slijedećih zakona:

- Zakon o ličnoj karti državljana BiH;
- Zakon o jedinstvenom matičnom broju;
- Zakon o prebivalištu i boravištu državljana BiH.

Na 133. sjednici Vijeća ministara BiH razmatrane su izmjene i dopune navedenih zakona, a na prijedlog Ministarstva civilnih poslova BiH u čijem sastavu se i nalazi Agencija.

b) Pregled donesenih pravilnika u 2010. godini

- Pravilnik o načinu dostavljanja podataka i razmjene podataka o izdatim putnim ispravama između centralnog registra i nadležnih organa, broj: 15/01-02-2-1966/10 od 21.05.2010. godine;

- Pravilnik o načinu zaštite podataka o izdatim putnim ispravama u centralnoj evidenciji, broj: 15/01-02-2-1967/10 od 21.05.2010. godine;
- Pravilnik o popisu opreme i prenosu vlasništva;
- Pravilnik o internim procedurama i postupku javnih nabavki roba;
- Pravilnik o načinu korištenja telefona u Agenciji, broj: 15-01-1-02-2-4504/09 od 20.10.2010. godine;
- Pravilnik o administriranju mreže za prenos podataka;
- Pravilnik o zaštiti od požara u Agenciji, broj: 15-03-02-2-2501/10 od 21.05.2010. godine;
- Pravilnik o zaštiti tajnih podataka i drugim pitanjima iz Zakona o zaštiti tajnih podataka, broj: 15-01/1-02-2-2531/10 od 25.05.2010. godine;
- Pravilnik o sadržaju elektronskog memorijskog elementa putnih isprava BiH, broj: 15-03-02-2-2579/10 od 31.05.2010. godine;
- Pravilnik o dodjeli novčane nagrade zaposlenim u Agenciji, broj: 15-03-02-2-2580/10 od 31.05.2010. godine;
- Pravilnik o načinu funkcioniranja Centra za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata;
- Pravilnik o organiziranju, funkcioniranju i načinu rada na projektima u okviru Agencije, broj: 15-06-02-2-61/10 od 05.01.2010. godine;
- Pravilnik o internoj kontroli informacionih sistema, broj: 15-06-02-2-1395/10 od 18.02.2010. godine;
- Pravilnik o postupcima prijema, kontrole i manipuliranja stalnim sredstvima u Agenciji, broj: 15-03-02-2-2128/10 od 05.04.2010. godine;
- Pravilnik o radu interne revizije, broj: 15-03-02-2-2181/10 od 09.04.2010. godine;
- Pravilnik o tehničkoj administraciji u Agenciji, broj: 15-03-02-2-2182/10 od 09.04.2010. godine;
- Pravilnik o standardima funkcioniranja Centra za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata u Agenciji, broj: 15-05-02-2-2365/10 od 04.05.2010. godine;

- Pravilnik o mjerama zaštite podatka i evidencija kao i odgovornosti u vezi sa zaštitom službene tajne u Agenciji, broj: 15-01-1-02-2-2506/10 od 24.05.2010. godine;

c) Pregled donesenih odluka u 2010. godini:

- Odluka o razvoju i održavanju mreže za prenos podataka u Agenciji, broj: 15-06-02-2-61-2/10 od 05.01.2010. godine;
- Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o razvoju i održavanju mreže za prenos podataka u Agenciji, broj: 15-06-02-2-61-2/10 od 30.03.2010;
- Odluka o razvoju i održavanju internih sistema u Agenciji, broj: 15-06-02-2-61-3/10 od 05.01.2010. godine;
- Odluka o razvoju i održavanju internih sistema u Agenciji, broj: 15-06-02-2-61-3/10 od 20.04.2010. godine;
- Odluka o razvoju i održavanju sistema registracije vozila u Agenciji, broj: 15-06-02-2-61-4/10 od 05.01.2010. godine;
- Odluka o visini blagajničkog maksimuma, broj: 15-03-02-2-956/10 od 03.02.2010. godine;
- Odluka o informacijama i podacima koji se objavljuju na web stranici Agencije, broj: 15-03-02-2-557/10 od 25.01.2010. godine;
- Odluka o razvoju i održavanju evidencije Registra novčanih kazni i prekršajnih evidencija u Agenciji, broj: 15-03-02-2-1306/10 od 16.02.2010. godine;
- Odluka o pravu, načinu i postupku pristupa aplikacijama i sistemima evidencija koje vodi i tehnički održava Agencija, broj: 15-03-02-2-1308/10 od 16.02.2010. godine;
- Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o pravu, načinu i postupku pristupa aplikacijama i sistemima evidencija koje vodi i tehnički održava Agencija, broj: 15-03-02-2-1308-3/10 od 06.10.2010. godine;
- Odluka o načinu komunikacije osnovnih organizacionih jedinica Agencije sa institucijama i drugim pravnim subjektima, broj: 15-01/1-02-2-1754/10 od 09.03.2010. godine;
- Odluka o korištenju mobilnih telefona zaposlenih u Agenciji, broj: 15-03-02-2-2310/10 od 27.04.2010. godine;

- Odluka o rasporedu i dopuštenim iznosima unutrašnje i spoljne reprezentacije za osnovne organizacione jedinice u Agenciji, broj: 15-03-02-2-1418/10 od 22.02.2010. godine;
- Odluka o potrošnji goriva službenih motornih vozila u vlasništvu Agencije, broj: 15-03-02-2-4129/10 od 01.12.2010. godine;
- Odluka o imenovanju službenika za informisanje Agencije, broj: 15-03-02-2-846/10 od 01.02.2010. godine;
- Odluka o rasporedu službenih motornih vozila, broj: 15-03-02-2-4128/10 od 01.12.2010. godine;
- Odluka o početku rada Aplikacije za razmjenu podataka, broj: 15-03-02-2-2926/10 od 20.07.2010. godine;
- Odluka o usvajanju procedura za razmjenu podataka, broj: 15-03-02-2-912/10 od 02.02.2010. godine;
- Odluka o poklonima i reprezentaciji, broj: 15-03-02-2-1418/10 od 18.02.2010. godine
- Odluka o utvrđivanju početka rada Regionalnog centra Bijeljina, broj: 15-03-02-2-2736/10 od 17.06.2010. godine;
- Odluka o utvrđivanju početka rada Regionalnog centra Bihać, broj: 15-03-02-2-1488/10 od 23.02.2010. godine;
- Odluka o utvrđivanju početka rada Regionalnog centra Mostar, broj: 15-03-02-2-1489/10 od 23.02.2010. godine;
- Odluka o visini naknade za pristup podacima iz evidencija Agencije, odluka VM od 29.04.2010. godine ("Sl.glasnik BiH", broj 43/10);
- Odluka o dodatku na platu zaposlenim u Agenciji, Odluka Vijeća ministara BiH od 03.06.2010. godine;

d) Pregled donesenih uputstava u 2010. godini

- Uputstvo o tehničkim uslovima za zaštitu podataka kod nadležnih organa za izdavanje putnih isprava, broj: 15/01-02-21962/10 od 21.05.2010. godine;
- Uputstvo o načinu elektronske provjere podataka, broj: 15/01-02-2-1964/10 od 21.05.2010. godine;

- Uputstvo o izmjenama i dopunama Uputstva o načinu uzimanja biometrijskih podataka, broj: 15/01-02-2-1965-1/09 od 16.03.2010. godine;
- Uputstvo za izdavanje personalizovanih PI brzoj pošti;
- Uputstvo za arhiviranje dokumentacije u Odsjeku za skladištenje i personalizaciju dokumenata;
- Uputstvo za administraciju proizvodnje LK, VD i LK za strance;
- Uputstvo o načinu transporta personalizovanih putnih isprava nadležnim organima;
- Uputstvo o načinu skladištenja obrazaca putnih isprava i distribucije personalizovanih i nepersonalizovanih obrazaca putnih isprava;
- Uputstvo o načinu prikupljanja i objavljivanja informacija na web stranici Agencije, broj: 15-03-02-2-2581/10 od 07.12.2010. godine;

e) Ostalo

- Kodeks poslovnog ponašanja državnih službenika i zaposlenika u Agenciji, broj: 15-03-02-2-1448/10 od 19.02.2010. godine;
- Kodeks profesionalne etike u Agenciji;
- Standardi za opremu i softver verzija 3. od 15.10.2010. godine;
- Standardi zaštite na lokacijama i preporuke za rad službenika nadležnih organa verzija 2. od 17.08.2010. godine;
- Standardi o organiziranju privremenih lokacija za podnošenje zahtjeva za izdavanje biometrijskih putnih isprava BiH u inostranstvu od 23.02.2010. godine;
- Minimalni sigurnosni standardi za rukovanje i izdavanje mašinski čitljivih (i drugih) pasoša, te drugih dokumenata na osnovu kojih se izdaju pasoši;
- Precedura dnevne kontrole vozila;
- Procedura korištenja rolo vrata;
- Tehnološki proces personalizacije i distribucije dokumenata za podsistem registracije vozila;
- Način funkcioniranja regionalnih centara u Agenciji, broj: 15-01/1-02-2-2468/10;

- Instrukcija o izdavanju naloga za službeno putovanje zaposlenih u Agenciji, broj: 15-03-02-2-425/10 od 21.01.2010. godine;
- Instrukcija o vanrednom popisu u Agenciji;
- Instrukcija o načinu vođenja elektronske evidencije i obradi zahtjeva za razmjenu podataka, broj: 15-03-02-2-3827/10 od 27.10.2010. godine;
- Instrukcija o načinu i procedurama izrade srednjoročnog i godišnjeg budžeta Agencije, broj: 15-03-02-2-2926/10 od 17.09.2010. godine;
- Razmjena podataka – WEB servisi - verzija 1 od 23.06.2010. godine;
- Procedure za razmjenu podataka;
- Procedure za dodjelu korisnika sistema Agencije – verzija 1. - mart 2010. godine;
- Procedure za promjenu administratorskih lozinki - verzija 1. - mart 2010. godine;
- Procedura za ispravke i dorade na sistemu – verzija 1;
- Procedura za pohranjivanje (Backup) podataka – verzija 1. od marta 2010. godine;
- Procedura za Disaster Recovery - verzija 1. od marta 2010. godine;
- Pravila rada u sistemu za upravljanje korisnicima i korištenju kartica za digitalno potpisivanje, broj: 15-03-07-1-3957/10 od 15.11.2010. godine.

4.2.4 Kadrovski poslovi

U prethodnoj godini u okviru kadrovskih poslova izvršene su slijedeće aktivnosti:

- pokretanje i okončanje postupka sigurnosnih provjera za sve zaposlene u Agenciji i pokretanje postupka za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima za sve zaposlene u Agenciji kod nadležnog organa;
- angažiranje spoljnih saradnika po osnovu ugovora o djelu, praćenje dostavljanja izvještaja o radu;
- izrada Plana korištenja godišnjih odmora za 2010. godinu, kao i izdavanje pojedinačnih rješenja o korištenju godišnjeg odmora zaposlenim;
- odlučivanje o pravima zaposlenih na plaćeno i neplaćeno odsustvo u konkretnim slučajevima;

- izrada rješenja o isplati novčanih nagrada za sve zaposlene u Agenciji kojima je utvrđeno pravo na osnovu prijedloga neposrednih rukovodilaca i uz saglasnost direktora Agencije;
- izrada odluka i naloga za službena putovanja;
- vođenje i ažuriranje evidencija zaposlenih u Agenciji;
- obuke državnih službenika;
- ocjene državnih službenika;
- disciplinski postupci protiv zaposlenih;
- interni premještaj službenika;
- interni i eksterni konkursi;
- javni oglasi za prijem zaposlenika;
- odlučivanje o pravima zaposlenih na naknade utvrđene Zakonom o platama i naknadama u institucijama BiH: naknada troškova prevoza na posao i sa 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, troškovi smještaja i odvojenog života, naknade za slučaj smrti zaposlenog ili člana njegove uže porodice, teške bolesti i invalidnosti zaposlenog ili člana njegove uže porodice.

Sektor za finansijske i pravne poslove u okviru oblasti „kadrovski poslovi“ je poduzeo aktivnosti na uvođenju HRM informacionog sistema IDDEEA-e i u tom pravcu je instaliran HRMIS sistem u Agenciji, a planirano je i usavršavanje državnih službenika i zaposlenika koji imaju pristup HRM informacionom sistemu, tako što će isti biti upućivani na obuke koje budu organizirane u narednom periodu od strane Agencije za državnu službu BiH. Agencija je od Agencije za državnu službu tražila da se izvrši instalacija HRMIS u okviru Agencije, ali su aktivnosti na HRMIS obustavljeni zbog nepostojanja zakonske osnove za vođenje HRMIS u okviru ADS BiH.

Također, poduzete su aktivnosti na educiranju kadrova iz oblasti sigurnosti i zaštite i svi zaposleni su u tom cilju upoznati sa sadržajem Pravilnika o mjerama zaštite podataka i evidencija, kao i odgovornosti u vezi sa zaštitom službene tajne u Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH.

U posebnom poglavlju su obrađene aktivnosti vezano za prijem kadrova.

4.2.5 Poslovi javnih nabavki

Sektor za finansijske i pravne poslove je realizaciju zadataka vezanih za poslove nabavki obavljao u skladu sa objedinjenim Planom nabavke za 2010. godinu, a koji obuhvata: predmet nabavke, ekonomski kod, količinu koja se nabavlja, procijenjenu vrijednost nabavke, predloženu vrstu postupka, rok započinjanja aktivnosti, nosioce aktivnosti i izvore finansiranja.

Za predloženi Plan nabavke, a po usvojenom budžetu, u januaru 2010. godine donesena je Odluka o planu javne nabavke za 2010. godinu.

Shodno prestrukturiranju rashoda te izmjeni analitike tekućih troškova u skladu sa analizom i projekcijom rashoda do kraja godine i prioritetima koji su u tom momentu bili postavljeni pred Agenciju, bilo je neophodno sačiniti odluke o izmjenama odluka.

Shodno usvojenom Planu javnih nabavki za 2010. godinu u prilogu ovog Izvještaja nalazi se Prilog 1 - *Pregled provedenih postupaka po svakoj nabavci i sa trenutnim statusom svake pojedinačne nabavke.*

Napominjemo da su u dva provedena postupka trenutno u toku rješavanja po upućenim žalbama Uredu za razmatranje žalbi (prikazano u Prilogu 1).

Tabelarni pregled obuhvata aktivnosti u pogledu trenutnog statusa nabavke zaključeno sa danom 22.12.2010. godine. Iako je Agencija aktivno uključena u realizaciju nabavke digitalnih tahografa, ove aktivnosti nisu prezentirane u Tabeli 6 iz razloga što pomenuta nabavka nije bila obuhvaćena Planom javnih nabavki za 2010. godinu, niti se realizira iz budžeta Agencije.

Provedene postupke ćemo prikazati pomoću statističkih parametara, kako slijedi:

Od ukupno 117 postupaka, shodno članu 10. Zakona o javnim nabavkama BiH, provedeno je ukupno 26 postupaka i to:

- 18 postupaka nabavki provedeno je otvorenim postupkom;
- 8 postupaka nabavki provedeno je pregovaračkim postupkom.

Za jedan postupak zaključen je Ugovor shodno članu 5. Zakona o javnim nabavkama BiH (ugovor na koji se ne primjenjuje odredba Zakona o javnim nabavkama BiH).

Za ukupno 90 nabavki, ugovori ili ispostavljene narudžbenice su dodijeljeni shodno odredbama Zakona o javnim nabavkama BiH koje tretiraju oblast dodjele ugovora ispod domaćeg vrijednosnog razreda i to:

- 55 postupaka nabavke direktnim sporazumom;
- 35 postupaka nabavki konkurentskim zahtjevom.

Shodno statističkim parametrima mišljenja smo da u narednom periodu, bez obzira što vrijednost svih direktnih postupaka ne prelazi zakonom limitiranu granicu, ovaj postupak treba što rjeđe primjenjivati i već pri samoj izradi Plana nabavke pokušati slične nabavke objediniti sa stanovišta Agencije, bez obzira iz kojeg organizacionog dijela zahtjevi bili upućeni.

U proteklom periodu Sektor za finansijske i pravne poslove je u oblasti javnih nabavki izradio dva interna podzakonska akta: Pravilnik o nabavci putem direktnog sporazuma i Instrukcija o načinu i procedurama izrade srednjoročnog i godišnjeg budžeta Agencije, te su ranije postojeći stavljeni van snage.

Kako Sektor za finansijske i pravne poslove učestvuje u realizaciji aktivnosti koja je predviđena Strategijom razvoja Agencije 2010-2015, a odnosi se na izgradnju sjedišta Agencije i Centra za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata, poduzete su izvjesne aktivnosti od strane ove organizacione jedinice u pravcu podnošenja zahtjeva za izdavanje lokacijskih uslova, izrade urbanističko-tehničkih uslova, podnošenje zahtjeva za upis prava u zemljišne knjige i katastar nekretnina.

Budući da navedene aktivnosti zavise od rješavanja podnesenih zahtjeva kod nadležnih organa hronološkim redom, Agencija će po okončanju pokrenutih postupaka kod ovih organa poduzeti dalje potrebne aktivnosti.

4.2.6 Pregled izvršenja budžeta

Pregled rashoda budžeta po statističkim ekonomskim kategorijama za period izvještavanja od 01.01. do 31.12.2010. godine dat je u slijedećoj tabeli:

Tabela 7– Pregled rashoda budžeta po statističkim ekonomskim kategorijama

R.b.	Vrsta rashoda	Ekonomski kod	Korigovani budžet	Realizovano u tekućem periodu	Index 5/4
1	2	3	4	5	6
14	Bruto plate i naknade	6111	3.185.000	2.720.938	0,85
28	Naknade troškova zaposlenika	6112	640.000	620.487	0,97

43	Putni troškovi	6131	218.000	210.763	0,97
48	Izdaci telefonskih i poštanskih usluga	6132	158.300	157.466	0,99
52	Izdaci za komunalne usluge	6133	165.000	136.799	0,83
80	Nabavka materijala	6134	2.823.600	2.371.356	0,84
89	Izdaci za usluge prevoza i goriva	6135	177.700	121.666	0,68
97	Unajmljivanje imovine i opreme	6136	2.245.000	2.106.204	0,94
113	Izdaci za tekuće održavanje	6137	1.686.500	1.114.551	0,66
125	Izdaci osiguranja i bankarskih usluga	6138	13.000	5.748	0,44
158	Ugovorene usluge	6139	296.000	284.804	0,96
159	UKUPNO TEKUĆI IZDACI		11.608.100	9.850.782	0,85
176	Nabavka opreme	8213	2.887.900	595.713	0,21
179	Nabavka stalnih sred. u obliku prava	8215	201.000	41.982	0,21
185	UKUPNO KAPITALNI IZDACI		3.088.900	637.695	0,21
186	UKUPNI RASHODI		14.697.000	10.488.477	0,71

4.3 Sektor za standarde i međunarodnu saradnju

Shodno Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Agencije, Sektor za standarde i međunarodnu saradnju je nadležan za slijedeće poslove:

- a) Prati relevantne standarde vezane za nadležnost Agencije, posebno ICAO 9303;
- b) Prati evropske regulative u oblasti nadležnosti Agencije, posebno identifikacionih dokumenata;
- c) Prati i koordinira aktivnosti vezane za obaveze Agencije u procesu pristupa BiH evropskim 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 evropske integracije i primjenu evropske regulative u oblasti iz nadležnosti Agencije;
- g) Predlaže obuke vezane za primjenu standarda i evropske regulative, a tiče se nadležnosti rada Agencije;
- h) Provodi aktivnosti vezane za ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i zaposlenika u okviru Sektora.

4.3.1 Izvještaj o radu Sektora

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

a) Prijedlozi zakonskih i podzakonskih akata

- Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o ličnoj karti državljana BiH;
- Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o jedinstvenom matičnom broju BiH;
- Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o prebivalištu i boravištu državljana BiH;
- Zakon o putnim ispravama BiH.

Predstavnici Sektora su učestvovali u radnoj grupi za izradu nacrtu navedenih zakona koji su upućeni u Ministarstvo civilnih poslova BiH u aprilu 2010. Prijedlozi zakona se trenutno nalaze u parlamentarnoj proceduri.

b) Projekti/ Strategije/ Planovi/ Materijali/ Programi

- Strategija razvoja Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podatka BiH 2010-2015;
- Akcioni plan za sprovođenje Strategije razvoja Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH 2010-2015;

Navedena Strategija i Akcioni plan usvojeni su kao jedan dokument - *Strategija razvoja Agencije 2010-2015* od strane Vijeća ministara BiH na 120. sjednici održanoj 29.04.2010. godine.

c) Aktivnosti u oblasti međunarodne saradnje

- Saradnja sa Međunarodnom agencijom za civilni avionski saobraćaj (ICAO)

Navedena aktivnost planirana je za decembar 2010. godine, mada se za istu može konstatovati da predstavlja stalni zadatak tokom cijele godine. U tom smislu predstavnik Sektora je učestvovao u radu radionice – OSCE Workshop on Promoting the ICAO Public Key Directory (PKD). Radionica je održana 27.05. - 28.05.2010. godine u Beču;

- Uspostavljanje i jačanje saradnje sa nadležnim organima u Republici Sloveniji

Navedena aktivnost je planirana za mjesec decembar, ali je Sektor već u septembru ostvario kontakt sa predstavnicima Ministarstva za javnu upravu Republike Slovenije na realizaciji dva TAIEX programa;

- Posjeta kompaniji Bundesdruckerei GmbH, Njemačka

Navedena aktivnost nije ostvarena, zbog čega ista postaje dio plana rada za narednu godinu;

- Posjeta kompaniji Trüb AG, Švicarska

Navedena aktivnost nije ostvarena, zbog čega ista postaje dio plana rada za narednu godinu;

- Saradnja sa MUP-ovima u Bosni i Hercegovini

Navedena aktivnost je planirana za decembar, ali je Sektor tokom cijele godine zajednički sa MUP-ovima radio na analizi ispunjavanja standarda, kao i aktivnosti na praćenju sigurnosnih provjera za administratore i službenike na lokacijama u MUP-ovima;

- Saradnja sa Direkcijom za evropske integracije i Uredom koordinatora za reformu javne uprave

Navedena aktivnost je planirana za decembar, a u toku cijele godine Sektor je imao saradnju sa Direkcijom kroz izradu prijedloga zakonskih propisa (isti su dostavljeni na mišljenje), kao i učestvovanjem na seminarima i obukama koje je organizovala navedena institucija;

- Saradnja sa Uredom koordinatora za reformu javne uprave ostvaruje se putem Odsjeka za razvoj projekata i saradnju sa međunarodnim institucijama u RC Sarajevo;
- Sektor je u saradnji sa predstavnicima Ministarstva za javnu upravu Republike Slovenije u septembru 2010. godine učestvovao u podnošenju aplikacije za realizaciju dva TAIEX programa, a u vezi sa implementacijom elektronskog potpisa na ličnim dokumentima i implementaciji "e-Government" usluga;
- U augustu 2010. godine, Sektor je učestvovao u podnošenju projektne ideje za IPA fondove (2010) – „Implementacija elektronskog čipa u ličnu kartu“. Za navedene projektne ideje koje su podnesene još nije došao odgovor od relevantnih institucija;

- Ostvarena saradnja Sektora sa ID Checking Guide Canada te su poslone fotografije specimena visoke rezolucije, kao i opisi osnovnih elemenata lične karte i vozačke dozvole, kako bi se isti našli u svjetskom godišnjem almanahu identifikacionih dokumenata za 2010. godinu.

4.4 Centar za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata

Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata, prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji, vrši slijedeće poslove:

- a) Skladištenje, personalizacija, distribucija i transport svih dokumenata za koje je zadužena Agencija;
- b) Osigurava efikasno 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 evropske regulative i standarde u oblasti zaštite dokumenata;
- d) Priprema i sprovodi sistem sigurnosti u okviru Centra i prati i uspostavlja sve standarde neophodne za funkcioniranje;
- e) Održava mikro-klimatske optimalne radne uslove u okviru Centra;
- f) Priprema i neophodne planove koji se tiču Centra, a za potrebe Agencije i izvještava Agenciju o svim aktivnostima Centra;
- g) Sarađuje sa nadležnim organima 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 unutrašnje organizacione jedinice i to:

- Odsjek za personalizaciju dokumenata;
- Odsjek za skladištenje i transport dokumenata;
- Odsjek održavanja i unutrašnjeg osiguranja objekta.

4.4.1 Odsjek za personalizaciju – Izvještaj o radu

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

- Lične karte;
- Vozačke dozvole;
- Lične karte za strance;
- Pasoši (građanski, službeni i diplomatski);
- Registarske tablice.

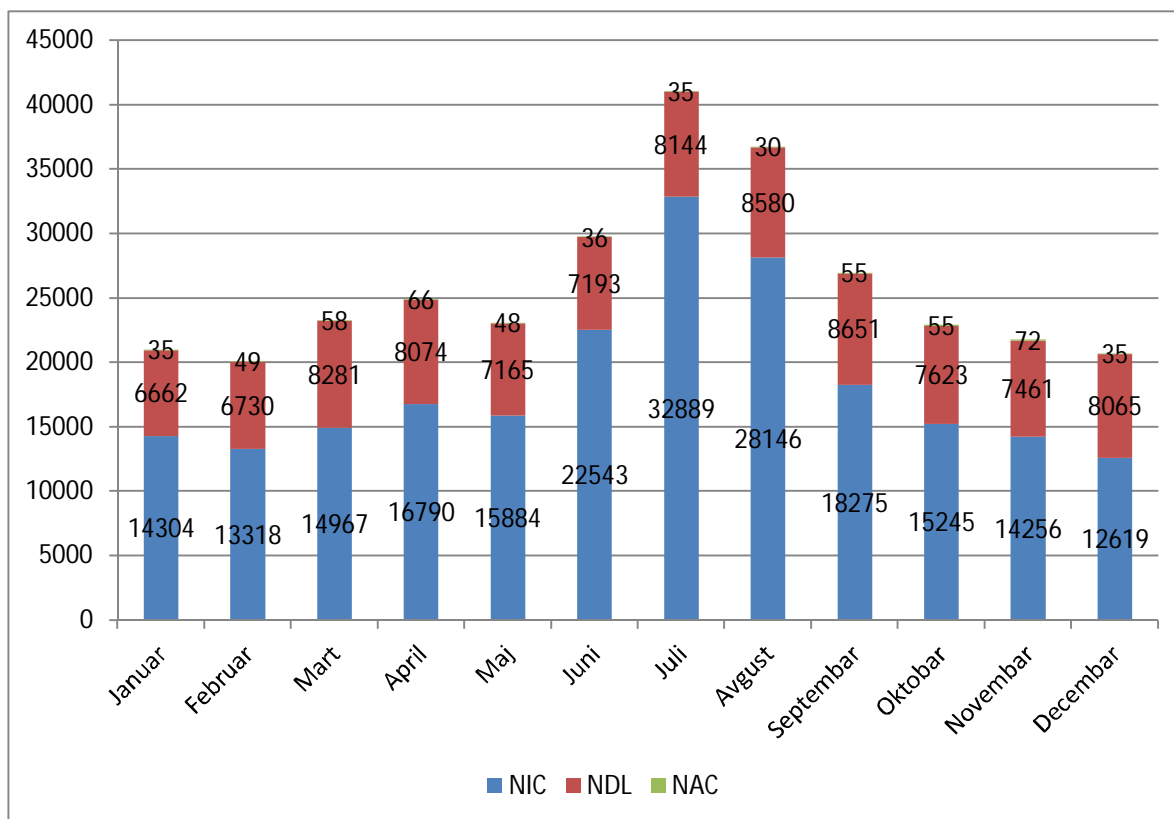
Aktivnosti koje su se u okviru ove organizacione jedinice realizirale tokom 2010. godine predstavljene su u nekoliko narednih poglavlja.

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

Pregled urađenih dokumenata je dat u slijedećoj tabeli:

MJESEC	NIC	NDL	NAC	UKUPNO
Januar	14304	6662	35	21001
Februar	13318	6730	49	20097
Mart	14967	8281	58	23306
April	16790	8074	66	24930
Maj	15884	7165	48	23097
Juni	22543	7193	36	29772
Juli	32889	8144	35	41068
August	28146	8580	30	36756
Septembar	18275	8651	55	26981
Oktobar	15245	7623	55	22923
Novembar	14256	7461	72	21789
Decembar	12619	8065	35	20719
UKUPNO	219236	92629	574	312439

Tabela 8– Pregled urađenih LK, VD i LK za strance po mjesecima



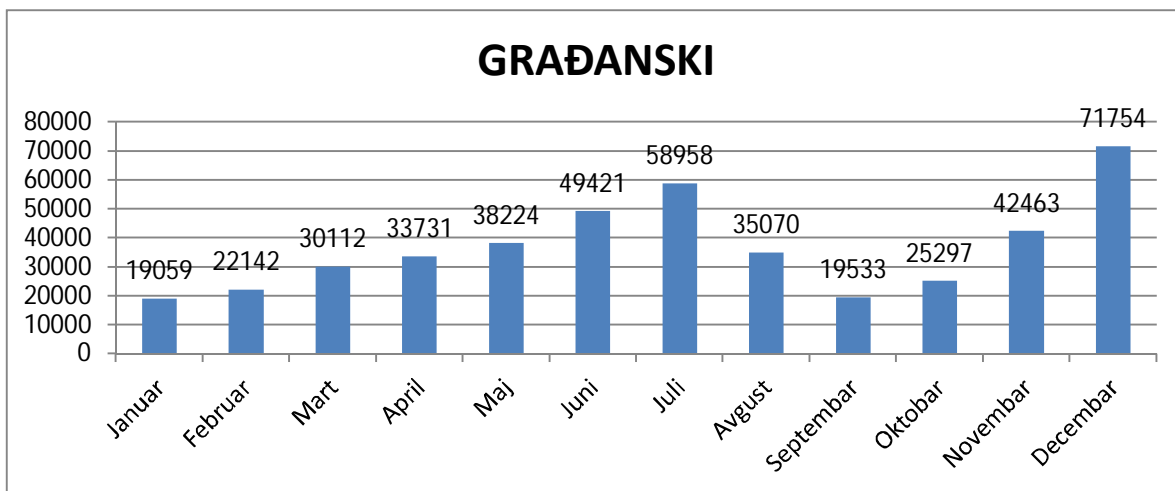
Slika 2 – Broj personalizovanih ID dokumenata po mjesecima

4.4.1.2 Broj urađenih pasoša

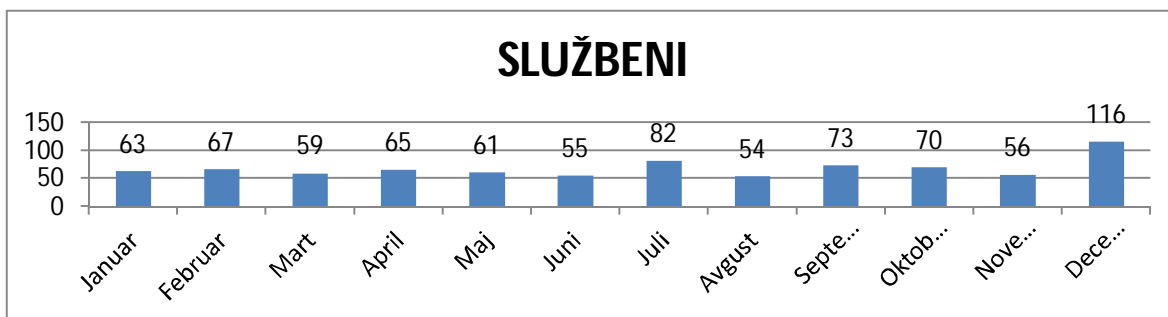
Pregled urađenih pasoša po vrstama i mjesecima je dat u slijedećoj tabeli i dijagramima:

Tabela 9 – Prikaz proizvedenih pasoša po mjesecima

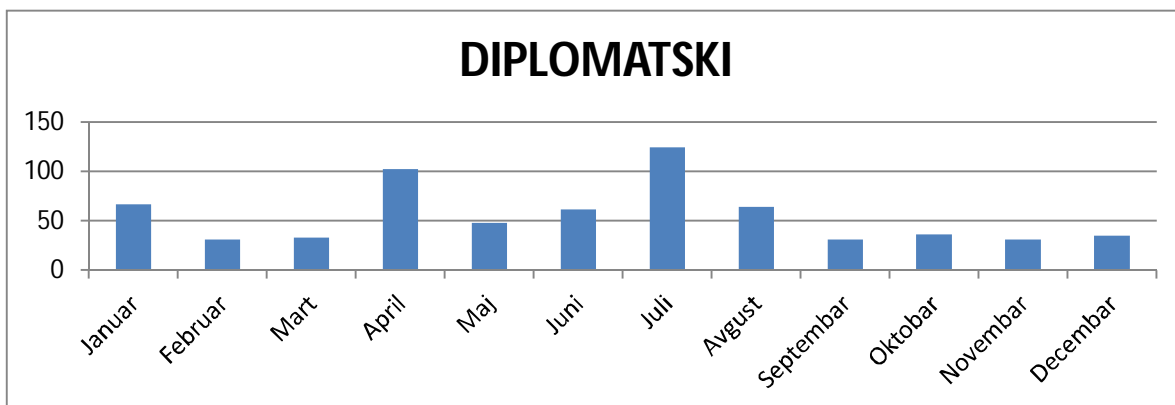
MJESEC	GRAĐANSKI	SLUŽBENI	DIPLOMATSKI	UKUPNO
Januar	19059	63	67	19189
Februar	22142	67	31	22240
Mart	30112	59	33	30204
April	33731	65	103	33899
Maj	38224	61	48	38333
Juni	49421	55	62	49538
Juli	58958	82	125	59165
August	35070	54	64	35188
Septembar	19533	73	31	19637
Oktobar	25297	70	36	25403
Novembar	42463	56	31	42550
Decembar	71754	116	35	71905
UKUPNO	445764	821	666	447251



Slika 3– Dijagram personalizovanih građanskih pasosa



Slika 4– Dijagram personalizovanih službenih pasosa



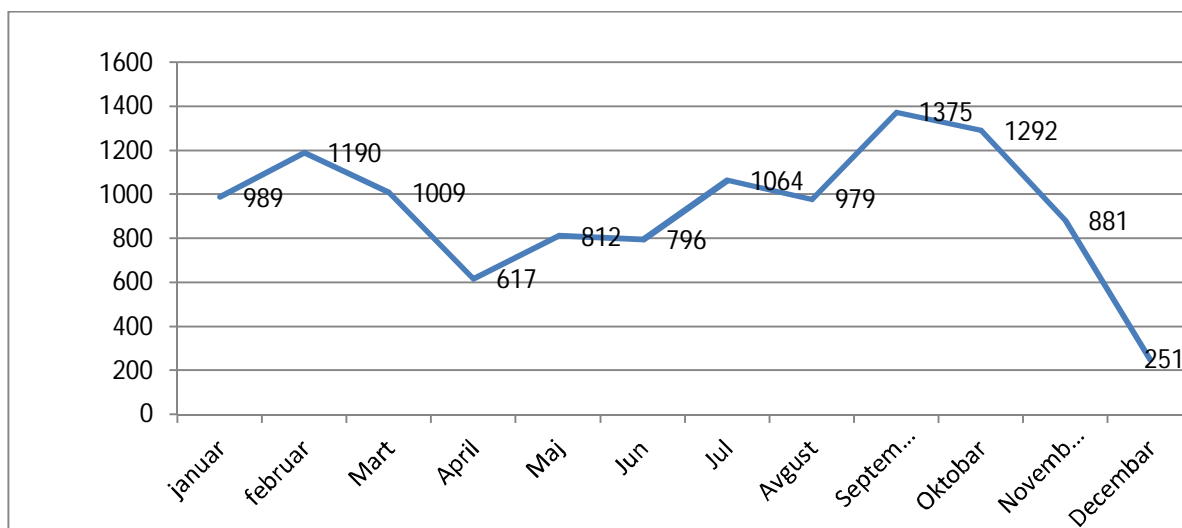
Slika 5– Dijagram personalizovanih diplomatskih pasosa

4.4.1.3 Broj urađenih registarskih tablica (paketa)

Broj urađenih tablica se nalazi u slijedećoj tabeli i dijagramu:

Kod grupe	Januar	Februar	Mart	April	Maj	Jun	Jul	August	Septembar	Oktobar	Novembar	Decembar	Ukupno
GT1	915	1056	784	475	626	660	939	884	1228	1251	844	179	9841
GT2		8	20	20	4	20		16	18	8	12		126
GT3	12	40	72		28	24	36	8	40	28		32	288
GT4	8		16										24
GT1t	28	16	8	4	8	16	6	10	20		12	8	116
GT2t	4								4				8
GT3t													0
GT4t													0
GT1p		24	20	8	8	4	4	8					76
GT2p		8											8
GT3p			4	4					4				12
GT4p													0
GT5	8	12	52	24	28	12	15	5	30			24	186
GT6			20	68	92	44	56	24	20		12		324
GT6p													0
GT6t													0
GT7	12	9	10	9	3	10	6	10	10	5		7	84
GT8	1	3	2	1	1	2	2	5	1		1	1	18
GT9	1												1
GT10													0
GT11		2	1		2			1					6
GT12		12			4	4		8					28
GT13					4								4
GT14													0
GT15					4								4
GT16				4									4
UKUPNO	989	1190	1009	617	812	796	1064	979	1375	1292	881	251	8831

Tabela 10– Broj proizvedenih registarskih tablica po mjesecima



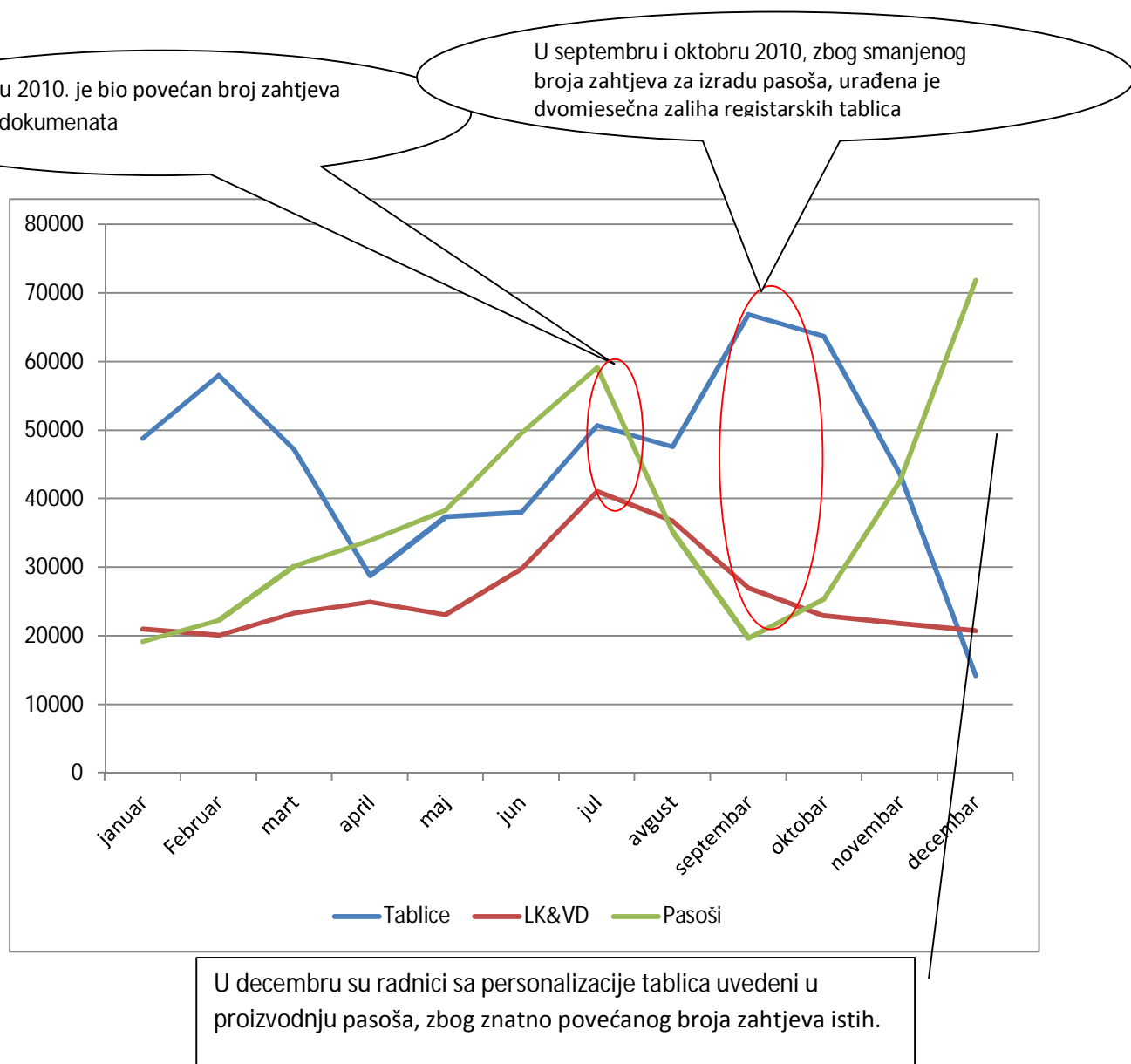
Slika 6– Dijagram urađenih registarskih tablica

4.4.1.4 Pregled urađenih svih dokumenata

U narednim tabelama i dijagramima data je analiza svih personalizovanih dokumenata u Agenciji u toku 2010. godine.

MJESEC	TABLICE	LK&VD	PASOŠI	SVI DOKUMENTI
JANUAR	48801	21001	19189	88991
FEBRUAR	58017	20097	22240	100354
MART	47231	23306	30204	100741
APRIL	28796	24930	33899	87625
MAJ	37318	23097	38333	98748
JUN	37967	29772	49538	117277
JUL	50668	41068	59165	150901
AUGUST	47587	36756	35188	119531
SEPTEMBAR	66909	26981	19637	113527
OKTOBAR	63758	22923	25403	112084
NOVEMBAR	43706	21789	42550	108045
DECEMBAR	14180	20719	71905	106804
UKUPNO	544938	312439	447251	1304628

Tabela 11 – Pregled urađenih svih vrsta dokumenata



Slika 7– Analiza proizvodnje svih vrsta dokumenata u Agenciji

4.4.1.5 Ukupno ostvareni prihodi po svim vrstama personalizovanih ličnih dokumenata u 2010. godini

Po korigovanom planu za 2010. godinu planirani prihodi, odnosno procenat od ukupnih prihoda za dokumente koji ostaje budžetu BiH iznose 9.850.962 KM.

Prema evidencijama koje su date na refundiranje nadležnim MUP-ovima i drugim organima (25.416.721 KM) proizilazi da iznos prihoda od ukupnih prihoda naplaćenih od ID dokumenata koji ostaje BiH iznosi cca. **10.892.880 KM**, što procentualno izraženo pokazuje da su planirani prihodi premašeni za **cca. 11,00%**.

4.4.1.6 Instalacija opreme i obuke korisnika

U Centru za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata u toku 2010. godine izvršena je obuka za rad na termotransfer printerima, kako je to opisano u narednom poglavlju.

4.4.1.6.1 Obuke za rad na termotransfer printerima Fargo

U periodu od 14. do 15. oktobra izvršena instalacija opreme za personalizaciju smart-kartica i obuka operatora za rad na istoj.

Proces personalizacije smart-kartica je započeo 28.11. 2010.godine.

Do sada je urađeno 151 kartica.

4.4.1.7 Kontrola dokumenata na lokaciji isporučioaca

U okviru ovog poglavlja opisane su aktivnosti kontrole kvaliteta nepersonalizovanih dokumenata.

4.4.1.7.1 Kontrola POV i POR

Na osnovu ugovora o isporuci potvrda o vlasništvu kojim su definirane procedure prihvatanja i kontrole potvrda, u periodu od 20.12. do 22. 12. 2010. godine na lokaciji isporučioaca je izvršena procedura kontrole kvaliteta proizvedenih i spremnih za isporuku obrazaca potvrda o vlasništvu od strane predstavnika Agencije.

4.4.1.7.2 Kontrola pasoša

Na osnovu Ugovora o isporuci pasoša, kojim su definirane procedure prihvatanja i kontrole istih, na lokaciji isporučioaca su u toku prošle godine, u više navrata, izvršene procedure kontrole proizvedenih i spremnih za isporuku obrazaca pasoša.

4.4.1.7.3 Kontrola registarskih tablica

Na osnovu Aneksa na Okvirni sporazum o isporuci registarskih tablica, kojim su definirane procedure prihvatanja i kontrole tablica, na lokaciji isporučioaca je izvršena procedura kontrole proizvedenih i spremnih za isporuku obrazaca nepersonalizovanih registarskih tablica.

4.4.2 Odsjek za skladištenje i transport – Izvještaj o radu

Odsjek za skladištenje i transport dokumenata je zadužen za skladištenje i isporuku svih vrsta dokumenata za koje je zadužena Agencija, kao i registarskih tablica. Organizacija proizvodnje u Centru za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata je podređena organizaciji transporta, a organizacija transporta je podređena iznalaženju najefikasnijeg, najjeftinijeg i najbržeg načina transporta personalizovanih dokumenata i registarskih tablica na lokacije nadležnih organa.

U toku jedne sedmice transport dokumenata se vrši na dvadeset lokacija nadležnih organa u BiH, kao što je prikazano u tabeli 12, odnosno na slici 8.



Tabela 12 – Raspored isporuke dokumenata



Slika 8 – Rute distribucije dokumenata

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

Na poslovima skladištenja i transporta dokumenata i registarskih tablica angažirano je:

- tri dispečera koji su zaduženi za trezor ličnih dokumenata i registarskih tablica;
- 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 transporta dokumenata i registarskih tablica;
- stručni savjetnik za upravljanje skladištem dokumenata;
- šef Odsjeka.

Odsjek za skladištenje i transport dokumenata vodi brigu o ispravnosti svih vozila dodijeljenih Centru za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata Banja Luka, kao i vozila koja su dodijeljena na korištenje organizacionim jedinicama u sjedištu Agencije i Tehničkom sektoru. U slijedećoj tabeli je dat popis vozila koja su dodijeljena Centru za skladištenje, transport i distribuciju dokumenata:

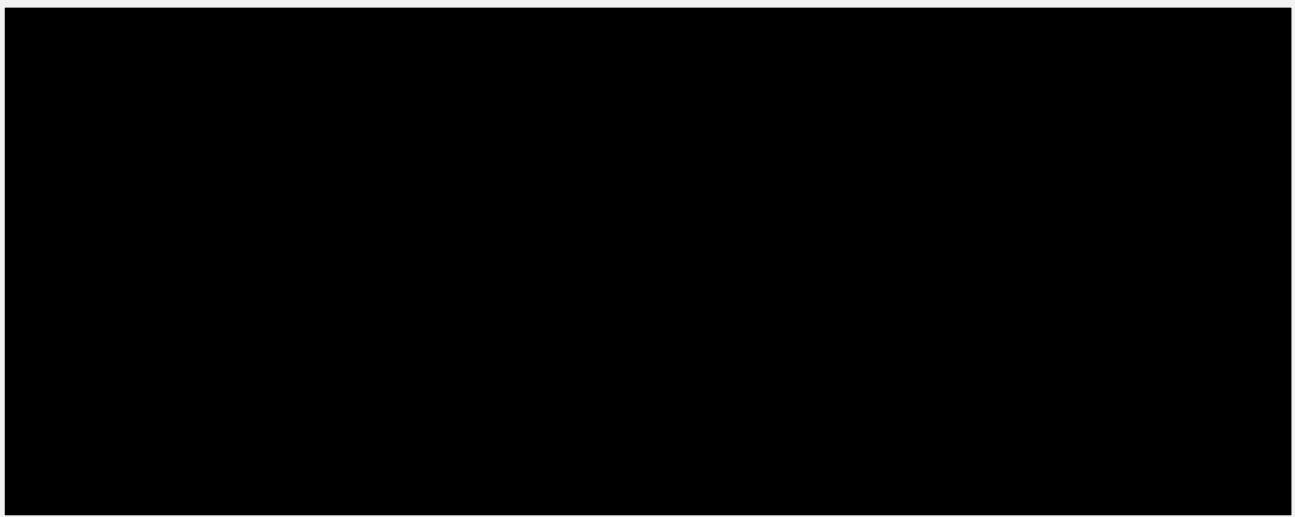


Tabela 13– Spisak motornih vozila Agencije koja su dodijeljena na korištenje Centru za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata

4.4.2.1 Aktivnosti vezane za lične dokumente, dokumente vezane za podsistem registracije vozila i registarske tablice

U toku 2010. godine vršene su svakodnevne aktivnosti vezane za skladištenje i izdavanje u proces personalizacije nepersonalizovanih obrazaca ličnih dokumenata (ličnih karata, vozačkih dozvola, ličnih karata za strance, putnih isprava, smart-kartica), dokumenata vezanih za podsistem registracije vozila (potvrde o vlasništvu, potvrde o registraciji, stikeri - vanjski i unutrašnji) i registarskih tablica. Sve ove aktivnosti su praćene unošenjem podataka u sistem TrackStar (za lične karte, vozačke dozvole, lične karte za strance), u aplikaciju za podsistem putnih isprava SPRINT i u aplikaciju za podsistem registarskih tablica kroz dio Stock kontrola.

Također se prema ustaljenom planu vršila isporuka prethodno navedenih personalizovanih dokumenata i registarskih tablica. Ove aktivnosti su praćene korištenjem dijelova Isporuka i Transport aplikacije za podsistem putnih isprava i dijela Plan Transporta, Transport, Isporuka obrazaca aplikacije za podsistem registarskih tablica.

4.4.2.2 Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz Trezora i isporuku ličnih dokumenata (lične karte, vozačke dozvole, lične karte za strance)

U slijedećoj tabeli (Tabela 14) dati su podaci vezani za broj izdatih nepersonalizovanih dokumenata iz Trezora, kao i broj isporučenih dokumenata na lokacije nadležnih organa:

Vrsta	Broj izdatih nepersonalizovanih dokumenata	Broj isporučenih personalizovanih dokumenata
Lične karte	214 643	213 111
Vozačke dozvole	90 466	89 654
Lične karte za strance	553	538

Tabela 14– Broj izdatih nepersonalizovanih i isporučenih personalizovanih dokumenata (lične karte, vozačke dozvole, lične karte za strance) u 2010. godini

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

U slijedećoj tabeli (Tabela 15) dati su podaci vezani za broj zaprimljenih nepersonalizovanih putnih isprava u Trezor, broj izdatih nepersonalizovanih putnih isprava i broj personalizovanih putnih isprava isporučenih na lokacije nadležnih organa.

Tip	Broj zaprimljenih nepersonalizovanih dokumenata u Trezor	Broj izdatih nepersonalizovanih dokumenata iz Trezora	Broj isporučenih personalizovanih dokumenata
Građanski pasoši	436600	427445	406145
Službeni pasoši	9200	759	652
Diplomatski pasoši	4200	663	616
Pasoši za izbjegla i raseljena lica	1600	0	0
Pasoši za lica bez državljanstva	700	0	0

Tabela 15 - Broj nepersonalizovanih putnih isprava zaprimljenih u Trezor, broj izdatih nepersonalizovanih putnih isprava iz Trezora, broj isporučenih personalizovanih putnih isprava na lokaciji nadležnih organa

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

U slijedećoj tabeli (Tabela 16) su dati podaci vezani za broj zaprimljenih nepersonalizovanih smart-kartica u Trezor, broj izdatih nepersonalizovanih smart-kartica iz Trezora i broj personalizovanih isporučenih smart-kartica.

Tip	Broj zaprimljenih nepersonalizovanih dokumenata u trezor	Broj izdatih nepersonalizovanih dokumenata iz trezora	Broj isporučenih personalizovanih dokumenata
Smart-kartice	1500	162	151

Tabela 16– Broj nepersonalizovanih smart-kartica zaprimljenih u Trezor, broj izdatih nepersonalizovanih smart-kartica iz Trezora, broj isporučenih personalizovanih smart-kartica

4.4.2.5 Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz Trezora i isporuku obrazaca vezanih za podsistem registracije vozila

Na osnovu Pravilnika o registraciji vozila Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH je nadležna za nabavku i raspodjelu obrazaca vezanih za podsistem registracije vozila (potvrde o vlasništvu, potvrde o registraciji, stikere - vanjske i unutrašnje), a Odsjek za skladištenje i transport dokumenata je zadužen za skladištenje i isporuku istih na lokacije nadležnih organa.

U slijedećoj tabeli (Tabela 17) dati su podaci vezani za broj zaprimljenih obrazaca vezanih za podsistem registracije vozila, kao i broj isporučenih na lokacije nadležnih organa.

Obrasci vezani za podsistem registracije vozila	Broj dokumenata zaprimljenih u Trezor	Broj dokumenata isporučenih na lokacije nadležnih organa
Potvrde o vlasništvu (POV)	250000	65100
Potvrde o registraciji (POR)	0	0
Vanjski stikeri (MS)	0	41388
Unutrašnji stikeri (VS)	0	107257

Tabela 17– Broj zaprimljenih i isporučenih obrazaca vezanih za sistem registracije vozila (POV, POR, stikeri)

4.4.2.6 Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz Trezora i isporuku registarskih tablica

Na osnovu Pravilnika o registraciji vozila Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH postaje nadležna za nabavku, personalizaciju i raspodjelu na lokacije nadležnih organa, a Odsjek za skladištenje i transport dokumenata je zadužen za skladištenje nepersonalizovanih i isporuku personalizovanih registarskih tablica na lokacije nadležnih organa.

U slijedećim tabelama (Tabela 18, Tabela 19, Tabela 20) dati su podaci vezani za broj zaprimljenih nepersonalizovanih registarskih tablica, broj izdatih nepersonalizovanih tablica iz Trezora tablica u dnevni trezor i broj personalizovanih registarskih tablica isporučenih na lokacije nadležnih organa, kao i broj zaprimljenih folija za nanošenje boje koje se koriste u procesu personalizacije tablica (prilikom laminacije).

	Vrsta	Jedinica mjere	Broj nepersonalizovanih tablica zaprimljenih u Trezor	
Registarske tablice	Dimenzije 520x110 mm, bijela retroreflektivna folija (RT1)	komad	545 200	
		kutija	10904	
	Dimenzije 520x110 mm, plava retroreflektivna folija (RT4)	komad	3900	
		kutija	78	
	Dimenzije 340x200 mm, bijela retroreflektivna folija (RT2)	komad	16500	
		kutija	330	
	Dimenzije 240x130 mm, bijela retroreflektivna folija (RT3)	komad	23500	
			470	
				Broj rolni
	Folija za nanošenje boje na tablice	Crna, širine 120mm	rolna	182
Crna, širine 240mm		rolna	425	
Zelena, širine 120mm		rolna	40	

Tabela 18– Broj nepersonalizovanih tablica zaprimljenih u Trezor i broj zaprimljenih rolni folije za nanošenje boje na tablice

Tabela 19– Broj nepersonalizovanih tablica izdatih iz Trezora u dnevni trezor

	Vrsta	Jedinica mjere	Broj nepersonalizovanih tablica izdatih iz Trezora u dnevni trezor
Registarske tablice	Dimenzije 520x110 mm, bijela retroreflektivna folija (RT1)	komad	566850
		kutija	11337
	Dimenzije 520x110 mm, plava retroreflektivna folija (RT4)	komad	5950
		kutija	119
	Dimenzije 340x200 mm, bijela retroreflektivna folija (RT2)	komad	30100
		kutija	602
	Dimenzije 240x130 mm, bijela retroreflektivna folija (RT3)	komad	30700
		kutija	614

Tabela 20– Broj personalizovanih tablica isporučenih na lokacije

	Kod grupe		Jedinica mjere	Broj personalizovanih tablica isporučenih na lokacije nadležnih organa
Registarske tablice	GT1	RT1+RT1	komad	465000
			paket	9300
	GT2	RT1+RT2	komad	4650
			paket	93
	GT3	RT1	komad	7700
			paket	308
	GT4	RT2	komad	175
			paket	7
	GT1t	RT1+RT1	komad	4250
			paket	85

Registarske tablice	GT2t	RT1+RT2	komad	75
			paket	3
	GT1p	RT1+RT1	komad	2000
			paket	40
	GT3p	RT1	komad	100
			paket	4
	GT4p	RT2	komad	50
			paket	2
	GT5	RT1+RT2	komad	8300
			paket	166
	GT6	RT3	komad	7775
			paket	311
	GT7	RT4+RT4	komad	1322
			paket	86
	GT8	RT4+RT5	komad	104
			paket	20
	GT9	RT4	komad	1
			paket	1
GT11	RT6	komad	18	
		paket	6	
GT12	RT1+RT1	komad	1050	
		paket	21	

Registarske tablice	GT13	RT1+RT2	komad	50
			paket	1
	GT14	RT1	komad	100
			paket	4
	GT15	RT2	komad	25
			paket	1
	GT16	RT3	komad	25
			paket	1

4.4.2.7 Ostale aktivnosti

Centru za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata je dodijeljeno osam (8) vozila Agencije. Tim vozilima se vrši isporuka dokumenata, a također se koriste i za sve druge službene svrhe. Kontrolori tehničke ispravnosti vozila svakodnevno prije upotrebe vozila vrše pregled ispravnosti istih, a također su zaduženi za sve poslove oko registracije vozila i evidencije o potrebi redovnog i vanrednog servisiranja vozila.

4.4.3 Odsjek za održavanje i unutrašnju sigurnost objekta

Izveštaj prati redoslijed uspostavljen u dokumentu Plan i program aktivnosti za 2010. godinu:

- Oglas za popunu radnih mjesta na poslovima unutrašnjeg osiguranja je raspisan i primljeni su zaposlenici na neodređeno vrijeme;
- Nedostajući dokumenti potrebni za funkcioniranje Odsjeka su završeni i uvedeni u primjenu, osim Priručnika o radu unutrašnjeg osiguranja;
- Plan da se zaposlenici obrazuju odlaskom na seminare i obuke sa temama o sigurnosti u većini nije realiziran, tako da ostaje obaveza da se u prvim mjesecima narednog planskog perioda to obavi;
- Predavanje sa praktičnom primjenom o protupožarnoj zaštiti za sve zaposlene u Centru je obavljeno;

- Sva planirana održavanja elektromehaničke, elektroenergetske i sigurnosne opreme na godišnjem i polugodišnjem nivou sa izdavanjem atesta gdje se to zahtijeva, a na način da se sa licenciranim firmama specijaliziranim za određene vrste poslova sklope ugovori su izvršena;
- Određene opravke i održavanje zgrada, te generalno čišćenje ukupnog prostora Centra su obavljani;
- Planirana nabavka uniformi za zaposlenike unutrašnjeg osiguranja je u toku, Ugovor je potpisan, čeka se isporuka;
- Adaptacija – ograđivanje prostora recepcije je izvršeno saglasno planu;
- Projekat adaptacije i opremanja kuhinje u Centru je fazi realizacije;
- Čeka se početak radova ugradnje zaštitnih mreža na sve prozore Centra radi dodatnog osiguranja, od strane firme koja je dobila navedeni posao;

4.4.3.1 Izvještaj o poduzetim intervencijama i aktivnostima

U toku 2010. godine Odsjek je izvršio slijedeće intervencije:

- Zbog čestih kvarova na „one by one“ vratima u više navrata je bilo potrebno intervenirati kako bi bilo uspostavljeno normalno funkcioniranje sistema kontrole pristupa;
- Izmijenjene šeme rada UPS uređaja, kako bi sva četiri UPS uređaja bila u funkciji;
- Poboljšan kvalitet kontrole pristupa, instaliranjem softvera pomoću kojeg radnici osiguranja vrše kontrolu alarmnog sistema na požarnim vratima;
- Popravka i testiranje alarmnog sistema požarnih vrata;
- Poduzete aktivnosti u vezi nasilnog otvaranja vrata u prostorijama Pošte Republike Srpske;
- Podnošenje zahtjeva Elektrokrajini A.D. Banja Luka da se Centar za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata Banja Luka svrsta u „nultu skupinu prioriteta“ pri napajanju električnom energijom;
- Izvršeno mjerenje opterećenosti agregata;
- Vršeno testiranje dizel električnog agregata u više navrata zbog problema sa preopterećenjem;

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

4.5 REGIONALNI CENTRI AGENCIJE

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

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

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

Regionalni centari: Sarajevo, Bijeljina, Mostar i Bihać prema navedenoj teritorijalnoj organizaciji, a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Agencije, vrše slijedeće poslove:

- a) Izuzetno, RC Sarajevo vrši administraciju i održavanje telekomunikacione i informatičke opreme u informatičko-komunikacionom čvorištu Agencije u Sarajevu i sprovodi aktivnosti prema instrukcijama iz Tehničkog sektora;
- b) Administraciju i održavanje mreže za prenos podataka u dijelu teritorije Bosne i Hercegovine definirane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji;
- c) Saradnju sa nadležnim i drugim subjektima zainteresiranim za razmjenu podataka u dijelu teritorije Bosne i Hercegovine definirane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji;
- d) Nadzor nadležnih organa i drugih organa koji su vezani za sistem Agencije u segmentu sigurnosti na dijelu teritorije Bosne i Hercegovine definirane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji;

- e) Administrativno-kadrovske i finansijske 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 Izvještaj o radu Regionalnog centra Sarajevo

U okviru RC Sarajevo funkcioniра više odsjeka: Odsjek za komunikaciju, administraciju i podršku, Odsjek za razvoj projekata i saradnju sa međunarodnim institucijama i Odsjek za pravne poslove i saradnju sa nadležnim organima.

4.5.1.1 Odsjek za komunikacije, administraciju i podršku

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

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

Kako Regionalni centar Bijeljina u toku 2010. godine nije bio potpuno kadrovski popunjen osobljem tehničke struke, Odsjek je pokrивao i teritoriju za koju je RC Bijeljina nadležan shodno Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Agencije.

U vezi sa realizacijom aktivnosti u toku 2010. godine, može se istaći slijedeće:

U prvom kvartalu realizirano je preseljenje AFIS-a od strane Ministarstva sigurnosti BiH i obilazak lokacija u okviru IPA projekata VSTV-a u saradnji sa drugim institucijama. Okončana je isporuka opreme matičnim uredima i popis stanja opreme i komunikacija u općinskim izbornim komisijama. Bilo je dosta problema po pitanju agregata na lokacijama Veliki Žep i Svinjar, pa je u tom smislu održan sastanak sa predstavnicima Ministarstva odbrane BiH, kako bi se ovi problemi razriješili i inicirale potrebne aktivnosti. Određene aktivnosti su još uvijek u toku jer su u nadležnosti Ministarstva odbrane BiH.

Od 18.01.2010. godine Agencija je započela sa dnevnim izvještajima, koje Odsjek redovno dostavlja. Posvećeno je dosta vremena planiranju daljih aktivnosti, posebno budžetu Agencije i proširenju SDH sistema, pisanju procedura za doradu aplikacija i disaster recovery.

U drugom kvartalu su nastavljene aktivnosti prenesene iz prethodnog perioda. Aktivno se radilo na proširenju SDH sistema, podizanju VPN tunela od korisnika prema RC Sarajevo za potrebe RoF-a i drugih aplikacija kojima korisnici pristupaju. Završene su dorade standarda Agencije za potrebe nadležnih organa i izrada DOB-a za period 2011-2013. Pokrenute su aktivnosti na razvoju RADIUS sistema i odvijaju se prema utvrdenom planu, a koordinira ih Tehnički sektor. Sistem integriranog video-nadzora funkcioniра bez problema uz pasivno dežurstvo. Plan dežurstva se redovno dostavlja Službi za zajedničke poslove. Također, od strane Tehničkog sektora, organizirano je pasivno dežurstvo u vezi sa radom aplikacija, u koje su uključeni i službenici Odsjeka.

Prilikom postavljanja novih klima-uređaja došlo je do incidenta na razvodnoj ploči dana 16.06.2010. godine i taj incident je detaljno opisan u izvještaju od 17.06.2010. godine. Sva zaduženja i planirane aktivnosti su izvršene u roku, iako je u toku mjeseca veliki broj zaposlenih bio na godišnjem odmoru. Odsjek je sačinio i Informaciju o stanju SDH sistema koja je usvojena na 139. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj 14.12.2010. godine.

Dosta vremena je posvećeno aktivnostima na terenu u vezi sa vanrednim popisom opreme, zbog čega je povećan broj odlazaka na teren.

Također, pripremljen je poseban izvještaj o problemima u radu općine Centar, uzrokovan kvarom sektora na koti Trebević. Problem je uspješno riješen, nakon čega nije bilo daljih prekida u radu sistema.

U trećem kvartalu bilo je problema u radu novih klima, ali su problemi uspješno riješeni. U periodu od 12. do 17.08.2010. godine bilo je problema u radu BiHNet Internet linka i o tome je sačinjen poseban izvještaj. Također, izvršen je vanredni popis, uključujući i popis opreme na terenu, zbog čega je povećan broj odlazaka na teren.

U četvrtom kvartalu bilo je problema u radu integriranog sistema video-nadzora, ali su uspješno riješeni. Za potrebe izbora, zaposleni u RC Sarajevo su bili na raspolaganju CIK-u 02.10. i 03.10.2010. godine, o čemu je sačinjen poseban izvještaj. Na sve zahtjeve je odgovoreno pravovremeno i problemi su riješeni, a mobilne ekipe nisu izlazile na teren.

Dana 01.10.2010. godine bilo je problema u radu web/mail servera o čemu je također sačinjen poseban izvještaj. Kao reakciju na probleme u radu web/mail servera, direktor Agencije je zatražio da se napravi analiza trenutnog stanja i da prijedlog za reorganizaciju internet pristupa najkasnije do 30.10.2010.godine, što je i učinjeno. Aktivnosti su u toku i odvijaju se prema planu.

U ovom periodu dosta vremena je posvećeno izradi plana rada, budžeta i javnih nabavki za narednu godinu. Također, Odsjek je bio uključen u procedure i komisije za javne nabavke. Zaposleni u Odsjeku su posvetili pažnju i aktivnostima na kojem su učestvovali sve mobilne ekipe Agencije. Zbog lošeg vremena bilo je dosta intervencija na terenu.

Predmet posebnog izvještaja bile su aktivnosti oko uspostavljanja PKI infrastrukture u periodu od 13. do 15.11.2010. godine. Dosta izmjena je bilo u softveru, zbog čega je bilo neophodno angažiranje zaposlenih i vikendom (20.11.2010. godine).

U toku godine, zaposleni u Odsjeku su aktivno učestvovali u komisijama za redovni i vanredni popis, komisijama za javnu nabavku i drugim aktivnostima po odluci direktora Agencije.

Sve aktivnosti izvršene u protekloj godini su koordinirane i usaglašene sa Tehničkim sektorom.

4.5.1.1.1 Aplikacije i baze podataka

Prema Planu za 2010. godinu zaposleni u Odsjeku zaduženi za održavanje aplikacija i baza su ispunili sve planom predviđene aktivnosti, izuzev nekoliko koje

se iz opravdanog razloga nisu mogle izvršiti (Modul za administrator II – Backup i Passwordi za DKP-ove toku su aktivnosti oko PKI-a).

Redovne aktivnosti zaposlenih su:

- Monitoring rada sistema;
- Održavanje sistema;
- Podrška i kontakt sa korisnicima;
- Aktivna saradnja sa firmama „PING“ i „BBS“;
- Izrada i dopuna tehničke dokumentacije;
- Edukacija zaposlenih;
- Procedure javne nabavke;
- Planiranje aktivnosti i budžetskih sredstava;
- Interni i eksterni sastanci;
- Izrada redovnih izvještaja.

Osim redovnih aktivnosti u toku godine urađeno je slijedeće:

- U prvom kvartalu godine izvršeno je rekonfiguriranje standby baze što je uključivalo konfiguraciju diskova storage-a standby baze sa zaposlenicima BBS-a. Postavljeno je novih sedam diskova u storage, zatim shodno potrebama izvršeno je postavljanje novih IP adresa storage-a. Nakon toga urađena je softverska konfiguracija istog korištenjem softverskog paketa koji je dobijen od tima iz „BBS-a“.
- U januaru i u februaru su završene procedure za backup servera i čuvanje password-a i Procedura za ispravke i dorade na sistemu, te je započeto kreiranje Disaster recovery procedure.
- Početkom marta je realizirana konfiguracija i puštanje u rad trećeg noda dbnode3BL zajedno u klaster sa postojeća dva noda, kao i konfiguracija main i backup switch-eva za komunikaciju među njima.
- Na kraju prvog kvartala preuzeta je administracija sistema registra novčanih kazni i prekršajnih evidencija.
- Završena je dodjela novokreirane role za korisnike aplikacije MKR-KD, obrađeno četiristotine korisnika.
- U drugom kvartalu završeno je kreiranje Disaster recovery procedure. Ova procedura je sastavni dio Pravilnika o tehničkoj administraciji sistema Agencije.

- Izvršeno je izmještanje servera iz server sale RC Sarajevo koji je u vlasništvu Ministarstva sigurnosti.
- Završena je aplikacija za evidentiranje ispravki/dorada na sistemu, kao i podešavanje servera za sinhronizaciju sa NTP serverom. Krajem maja pružena je podrška koordinatorima Centralne izborne komisije oko generiranja preliminarnih biračkih spiskova za sve općine u BiH. Na kraju drugog kvartala izvršen je kompletan softverski i hardverski pregled svih računara RC Sarajevo.
- Početkom trećeg kvartala završeno je ažuriranje dokumentacije server sale. Također, implementiran je novi prepis za LK/OI u suradnji sa „PING d.o.o.“
- Tokom augusta započeta je implementacija PKI infrastrukture te prateće aktivnosti konfiguracije servera u server sali RC Sarajevo. Na kraju ovog kvartala vršene su aktivnosti upoznavanja i testiranja Oracle alata za virtualizaciju servera.
- U posljednja tri mjeseca 2010. godine vršene su analize i testiranja, a ticala su se postojećih aplikacija i modula i to:
 - Analiza i ispravljanje greške koja se javljala prilikom izdavanja nove VD, pri čemu se izdavanjem nove VD nije poništavala prethodna;
 - Testiranje modula poništenja JMB-a, gdje je implementirano da se moraju prethodno poništiti svi važeći dokumenti vezani za određeni JMB (LK/OI, VD i/ili PI), registrovano vozilo na taj JMB kao i odjaviti prebivalište;
 - Testiranje i puštanje u rad aplikacije Upravljanje korisnicima;
 - Testiranje rada provjere identiteta prilikom zahtjeva za izdavanjem LK/OI.
- Pružena je tehnička podrška dežurnom aktivnošću na dan održavanja općih izbora.
- U sistem je puštena PKI infrastruktura zajedno sa novom aplikacijom Upravljanje korisnicima te započet proces korištenja smart-kartica za rad sa aplikacijama Agencije. Također, na produkcijski sistem je puštena i nova funkcionalnost, a tiče se izdavanja LK/OI, odnosno uvedene su provjere identiteta pri podnošenju zahtjeva za LK/OI kao i na sistemu PI te u skladu s tim kreirana prateća uputstva.
- Preuzeta je baza odricanja od državljanstva od MCP-a o čemu je sačinjen poseban izvještaj.
- U toku su aktivnosti oko povezivanja Trezora BiH na sistem RoF-a.

- Ukupno je izvršeno 55 izmjena na sistemu od strane „PING d.o.o.“ što uključuje rutinske izmjene i izmjene kao rezultat intervencija na sistemu. Putem internog mail naloga za prijavagreske@dns2.cips, zatim putem privatnih mail naloga administratora RC Sarajevo te telefonski prijavljeno je i ispravljeno ukupno 148 grešaka. Zbog uvođenja novog prepisa za LK/OI nije implementirana planirana izmjena koja se ticala uvođenja karakterističnih znakova. Također, nije završena izmjena provjere identiteta za strane državljane pri podnošenju zahtjeva za LK/OI zbog provjere u MKR, te je trenutno u funkciji samo biometrijska provjera za strance. Otvoreno je ukupno 250 novih korisnika iz DKP-a, za aplikacije Putni List i Putne isprave.

4.5.1.1.2 Mreža

Prema planu za 2010. godinu zaposleni u Odsjeku zaduženi za održavanje mreže su ispunili sve planom predviđene aktivnosti, izuzev nekoliko koje se iz opravdanog razloga nisu mogle izvršiti (Povezivanje zgrada fiber optikom, reorganizacija internet pristupa i IPA projekti su u toku i odvijaju se predviđenom dinamikom).

Redovne aktivnosti zaposlenih su:

- Monitoring rada sistema;
- Održavanje i proširenje mreže (više aktivnosti);
- Podrška i kontakt sa korisnicima;
- Aktivna saradnja sa firmom „NERA“;
- Aktivnosti ekipa na terenu;
- Izrada i dopuna tehničke dokumentacije;
- Otkazivanje zakupa telekom linkova;
- Otkazivanje zakupa tornjeva za opremu na nelicenciranom opsegu;
- Procedure javne nabavke;
- Planiranje aktivnosti i budžetskih sredstava;
- Interni i eksterni sastanci;
- Edukacija zaposlenih;
- Izrada redovnih izvještaja.

Osim redovnih aktivnosti u toku godine urađeno je slijedeće:

- Održani sastanci u januaru vezano za rad AFIS sistema sa predstavnikom „Motorole“ i predstavnicima Ministarstva sigurnosti. Javljao se problem „smrzavanja“ AFIS radnih stanica na pojedinim lokacijama. Nakon uspješnog zajedničkog testiranja rada lokacije Vraca, problem je riješen na svim lokacijama.

- Konfiguracija Cisco firewall uređaja za matične urede u januaru i u februaru – u sklopu projekta isporuke opreme za matične urede izvršena je isporuka i konfiguracija Cisco uređaja 881 serije za 40 lokacija.
- Instalacija pasivne opreme u server sali u RC Sarajevo; izvršen je obilazak i dogovor vezano za tehničko rješenje provlačenja kablova i postavki kanalica i utičnica. Na ovaj način u server sali RC Sarajevo izvršeno je prema ranijem dogovoru slijedeće:
 - 60 utičnica je svedeno u rack NERA;
 - Između Nerinog racka i „starog“ racka uspostavljeno je 12 direktnih konekcija preko patch panela;
 - Između Nerinog racka i „novog“ mrežnog racka uspostavljeno je 12 direktnih konekcija preko patch panela;
 - 8 utičnica (od ovih 60) je dovedeno instalacijom u stropnoj kanalici do betonskog stuba koji se nalazi na sredini server sale kako bi se omogućila komunikacija i iz ovog dijela server sale koji je bio deficitaran i sa mrežnim i sa strujnim utičnicama.
 - Utičnice su instalirane ravnomjerno po kanalici, okvirno na svakih 1,20 m po 4 konekciji.
 - Dodatno, između starog i novog mrežnog racka provučeno je 12 konekcija preko patch panela.
- Izvršeno je uvezivanje Sektora za državljanstvo i putne isprave MCP-a; Sektor za putne isprave i državljanstva MCP-a fizički je uvezan putem telefonske parice i telindus modema do mrežne infrastrukture RC Sarajevo, a logički je vezan na IDDEEA aplikativne servere u Banjoj Luci. Kreiran je poseban VPN tunel za ostvarenje pristupa. Lokacija je uspješno puštena u rad 23.02.2010.godine.
- Implementacija HA – U RC Sarajevo u martu 2010. godine je izvršena implementacija High availability opcije u konfiguraciju centralne firewall infastrukture. Na taj način dobili smo neophodno redundanciju na nivou svakog firewall-a pojedinačno (nivo SOA, aplikativni nivo i nivo baza).
- Podešavanje NTP servera za RC Sarajevo - Izvršena instalacija NTP servera i njegovo podešavanje, izvršen je update vremena svih uređaja u server sali RC Sarajevo koji su na internoj SDH mreži.
- U drugom kvartalu završeno je kreiranje Disaster recovery procedure.

- U periodu april-juni najviše vremena je posvećeno proširenju SDH sistema i izradi tehničkih specifikacija za javne nabavke. Napravljen je plan aktivnosti za proširenje SDH sistema za naredne tri godine na osnovu usvojene informacije o SDH sistemu i zahtjeva korisnika prema njihovim prioritetima u skladu sa tehničkim mogućnostima. Održani su sastanci sa vlasnicima najevećeg broja tornjeva (BH Telecom, M:tel, HT, JRTVSBiH, RTRS), kako bi dobili što više informacija o tornjevima koje bi mogli uključiti u proširenje.
- Po dobijenim informacijama u narednim mjesecima firma „NERA“ je obišla potencijalne lokacije za instalaciju opreme, nakon čega je uslijedilo potpisivanje ugovora sa vlasnicima tornjeva i instalacija opreme na lokacijama. Sve aktivnosti je koordinirao Tehnički sektor.
- Vezano za projekat PKI infrastrukture u novembru je kreirano 9 VPN tunela za matične urede prema firewallu u Banjoj Luci putem Internet linka.
- Aktivnosti vezano za projekat provlačenja fiberoptičkog vlakna zgrade Parlamenta i Zgrade zajedničkih institucija su započete u novembru. Čeka se saglasnost Službe za zajedničke poslove za korištenje prostorije na krovu za potrebe rack ormara (optika + backup RR link Trebević-ZII). Aktivnosti su još u toku.
- U toku godine bilo je 16 preseljanja lokacija za izdavanje dokumenata u policijske stanice od strane naših ekipa. Tehnički sektor je koordinirao sve aktivnosti.
- Održavanje agregata na lokacijama Lisina, Svinjar, Kmur i Veliki Žep. Izvršena su po 4 redovna servisa za svaki agregat i pri tim servisima je izvršena zamjena dijelova po Ugovoru o održavanju agregata. Imali smo potrebu i za vanrednim servisima na lokaciji Svinjar (zamjena boš-pumpe) i Veliki Žep (kvar na automatici usljed nevremena).

4.5.1.1.3 Helpdesk/Integrirani sistem video-nadzora

Dežurstva Helpdeska u Regionalnom centru Sarajevo su završena zaključno sa 30.04.2010. godine, a praćenje stanja u prostorijama Centra van radnog vremena vrši se kroz integrirani sistem video-nadzora od 01.05.2010. godine. U toku godine nije bilo većih incidenata, osim kvara na termostatu u oktobru mjesecu koji je zamijenjen i sistem je ponovno u funkciji.

U periodu od 01.01. do 30.11.2010. godine izdate su dvije elektronske kartice uposlenima u RC Sarajevo jer su stare zagubljene ili oštećene. Zagubljene

ili oštećene elektronske kartice su poništene u sistemu i automatski postale nevažeće. Šest elektronskih kartica je razduženo nakon prekida radnog odnosa (Jerković, Pavlović, Dragaš, Mujezin, Todorović, Tanasković). Na mjesečnoj osnovi izrađuje se izvještaj na osnovu evidencije ulazaka/izlazaka i isti je arhiviran.

4.5.1.1.4 Korištenje vozila u Regionalnom centru Sarajevo

U periodu od 01.01. do 30.11.2010. godine, za deset vozila koliko je bilo na raspolaganju u Regionalnom centru Sarajevo, izdato je 146 kolskih naloga. Svi nalozi su uredno popunjeni od strane korisnika i uneseni u sistem za kolske naloge. Vršeni su redovni pregledi vozila (minimalno jedan sedmični vizuelni pregled vozila, kao i slanje istih na servisiranje ukoliko se javila potreba, sezonske zamjene guma).

Redni broj	Naziv vozila	Registracija	Datum servisiranja
1	Škoda Fabia	976-K-312	11.02.2010. 26.02.2010.
2	Lada Niva	976-K-311	08.02.2010.
3	Mazda BT 50	698-M-183	26.02.2010.
5	Toyota Hillux	976-K-308	23.02.2010.
6	Lada Niva	976-K-311	11.11.2010.
7	Ford Mondeo	A01-M-296	10.06.2010. 20.10.2010.
8	Mazda BT 50	695-M-183	05.11.2010.
9	Seat Inca	431-J-355	18.10.2010.
10	VW Caddy	948-T-350	15.06.2010. 03.09.2010. 03.11.2010.

Tabela 21 – Pregled korištenja službenih vozila u RC Sarajevo

U narednoj tabeli je prikaz pređene kilometraže vozila Regionalnog centra Sarajevo u periodu od 01.01.2010. do 05.12.2010. godine.

Redni broj	Naziv vozila	Registracija	Početna kilometraža	Završna kilometraža
1	Škoda Fabia	893-M-601	24384	/
2	Ford Mondeo	A01-M-296	175130	209100
3	VW Caddy	948-T-350	121832	126529
4	Škoda Fabia	893-M-603	48208	/
5	Lada Niva	976-K-311		75335
6	Škoda Fabia	976-K-312	207762	222413

7	Lada Niva	134-E-511	99590	/
8	Lada Niva	976-K-307	58312	/
9	Lada Niva	893-M-671	78982	84172
10	Lada Niva	976-K-309	60452	/
11	Toyota Hillux	976-K-308	124190	141832
12	Seat Inca	431-J-355	125300	146640

Tabela 22 – Pregled ostvarenih kilometraža za svako pojedinačno službeno vozilo u RC Sarajevo

Napomena: neka od gore navedenih vozila koristila su se određeni period u RC Sarajevo i nakon toga su dodijeljena u druge regionalne centre.

4.5.1.1.5 Ostale aktivnosti

Što se tiče ostalih administrativnih radnji, vršeno je administriranje i servisiranje nekoliko računara unutar Agencije, instalacija antivirusnog softvera kao i uredskog paketa MS Office. Tri puta u toku godine napravljen je pregled korištenja računarskih resursa u RC Sarajevo u skladu sa važećim pravilnicima i sačinjeni su posebni izvještaji. Također, u periodu 21-22.06.2010. godine posjetila nas je Komisija za interne kontrole informacionih sistema da bi utvrdila da li se primjenjuju važeći pravilnici.

Što se tiče Pravilnika o administraciji mreže i tehničkoj administraciji, u RC Sarajevo je izvršena analiza primjene pravilnika od strane samih administratora koji ih koriste u svakodnevnom radu i dostavljena je načelniku RC Sarajevo.

4.5.1.1.6 IPA Projekti

U septembru je započela implementacija svih IPA 2008 projekata, osim projekata nabavke UPS-ova. U toku su SDH optički backbone, telemetrija i gromobranska zaštita i odvijaju se predviđenom dinamikom. U toku su obuke za zaposlene kroz projekat SDH optički backbone.

4.5.1.2 Odsjek za administrativne poslove i saradnju sa nadležnim organima

Shodno svojim nadležnostima propisanim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Agencije, Odsjek je u toku 2010. godine realizirao slijedeće aktivnosti:

- Ostvarena je saradnja sa nadležnim organima u vezi sa tumačenjem određenih propisa koje je donijela Agencija, a koje se tiču nadležnosti Agencije propisanih Zakonom o Agenciji;

- Po prijedlozima nadležnih organa uspostavljena je koordinacija sa Odsjekom za komunikacije, kao i Tehničkim sektorom u vezi sa tumačenjem određenih propisa koji zahtijevaju određene korekcije, odnosno dopune aplikacije;
- Sprovođenje upravnih postupaka u vezi sa razmjenom podataka, što podrazumijeva evidentiranje zahtjeva, obradu zahtjeva, donošenje rješenja o pristupu podacima ili rješenja kojima se zahtjev odbija kao neosnovan, slanje odgovora podnosiocima zahtjeva, određene dopune zahtjeva, donošenje zaključaka o obustavi postupka, priprema Sporazuma o razmjeni podataka u slučaju stalnog pristupa, saradnja sa Sektorom za finansijske i pravne poslove u vezi sa unošenjem novih institucija i novih pravnih osnova u nomenklature institucija, odnosno nomenklature pravnih osnova 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;
- Provođenje aktivnosti u cilju smanjenja broja zahtjeva povremenog pristupa podacima i informiranje institucija i pravnih lica o mogućnostima korištenja stalnog pristupa putem web servisa;
- Korespondencija sa institucijama iz nadležnosti RC Sarajevo u vezi sa pristupom evidenciji novčanih kazni i prekršajnoj evidenciji, kao i aktivnosti na informiranju svih institucija i organa nadležnih za izdavanje prekršajnih naloga o potrebi pristupa pomenutoj evidenciji i proceduri za pristup;
- Donesene su Procedure za razmjenu podataka, kao i Instrukcija o načinu vođenja elektronske evidencije i obradi zahtjeva za razmjenu podataka, broj: 15-03-02-2-2926/10 od 17.09.2010. godine;
- Organizirane su prezentacije pravnim licima (banke i telekom operateri) na kojima su iznesene mogućnosti stalnog pristupa podacima putem web servisa (slanje poziva, sačinjen je spisak pravnih lica u nadležnosti RC Sarajevo, te koordinacija u vezi sa održavanjem prezentacije);
- Od dana stupanja na snagu Odluke o početku rada nove aplikacije za razmjenu poataka postojala je konstantna saradnja sa Tehničkim sektorom Agencije u vezi sa određenim korekcijama i dopunama na aplikaciji;
- U saradnji sa ostalim regionalnim centirma izvršena je revizija rješenja i dopisa kojima se odobrava pristup podacima i ista su kreirana u novoj aplikaciji;

- Sačinjeni su pozivi za postojeće korisnike web servisa kojima je traženo da se izvrši revizija dokumentacije potrebne za pristup podacima iz evidencija Agencije, a procedura unošenja istih kroz novu aplikaciju je još u toku;
- Donesena su i rješenja o stalnom pristupu putem aplikacije za nadležne organe kao izvorne organe (kantonalni MUP-ovi, Javni registar Brčko distrikta i MUP R. Srpske);
- Poslovi vezani za podjelu i slanje pošte, vođenje evidencije o otpremljenim aktima, arhiviranje cjelokupne dokumentacije koju primi ili izradi RC Sarajevo, pružanje stručne pomoći protokolu u sjedištu Agencije i obuka zaposlenih na protokolu.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji u Agenciji predviđeno je da Odsjek za administrativne poslove i saradnju sa nadležnim organima u RC Sarajevo broji ukupno 7 zaposlenih, od toga 2 državna službenika, uključujući i šefa Odsjeka i 5 zaposlenika.

4.5.1.2.1 Statistički pregled realiziranih aktivnosti Odsjeka za administrativne poslove i saradnju sa nadležnim organima u toku 2010. godine

- U periodu od 01.01.2010. do 31.12.2010. godine kroz upisnik prvostepenih predmeta protokolirano je ukupno 6.065 predmeta;
- Broj završenih, otpremljenih i arhiviranih predmeta za navedeni period iznosi 5.480;
- U zakonskom roku riješeno je 4.322 predmeta;
- Nakon isteka zakonskog roka riješeno je 932 predmeta;
- U radu se nalazi 585 predmeta;
- U djelovodnik predmeta i akata upisano je 117 predmeta, od toga je 71 predmet arhiviran, 46 predmeta je u radu, odnosno ukupno 223 akta protokolirana;
- Kroz knjigu lične pošte je zaprimljeno 67 koverata, a kroz karton za službene glasnike 205;
- Otpremljeno je ukupno 5.143 koverata, putem poštanske službe otpremljeno je 4.905 koverata, a kroz knjigu putem kurira 238 koverata.
- Broj predmeta JMB za strane državljane iznosi 291 (u ovu brojku ulaze predmeti određivanja, evidencije i poništenja JMB za strane državljane i izbjeglice). Ovaj dio posla se obavljao do 01.10.2010. godine od kada prelazi u nadležnost Ministarstva civilnih poslova.

- Kada su u pitanju obrađeni putni nalozi urađeno je 168 putnih naloga pretežno za službenike mrežnog tima (posao na terenu), kao i ostale službenike RC Sarajevo po potrebi.

4.5.1.3 Odsjek za razvoj projekata i saradnju sa međunarodnim institucijama

Sažetak aktivnosti Odsjeka:

- Planiranje i izrada najsloženijih projekata u okviru Agencije, a koji su vezani za pretprijetne finansijske instrumente EU za komponente IPA 2007, IPA 2008, IPA 2010, IPA 2011, FP7 i RCPAR projekte prema prioritetima za sektor koji Agencija predstavlja, a u skladu sa Višegodišnjim indikativnim planskim dokumentom (MIPD - 2009-2011), Strategijom razvoja Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine za period 2010–2015, usvojena na 120. sjednici Vijeća ministara 29. 04. 2010. godine, i drugim strateškim dokumentima koji su usvojeni na nivou BiH;
- Praćenje kvaliteta i poštovanje rokova za organiziranje, razvoj i implementaciju doniranih projekata koji se finansiraju sa gore spomenutih pretprijetnih fondova EU;
- Praćenje i planiranje nabavke računarske i komunikacione opreme, sistemskog i aplikacionog softvera koji se finansiraju sa gore spomenutih pretprijetnih fondova EU;
- Organizacija, sređivanje, obrada i čuvanje dokumentacije iz nadležnosti Odsjeka i praćenje trendova, a vezano za primjenu EU Direktiva vezano za razvoj projekata;
- Vršenje kontrole i pružanje neophodne stručne pomoći iz djelokruga Odsjeka prema ostalim organizacionim jedinicama Agencije;
- Ostvarivanje saradnje sa drugim ustanovama i institucijama među kojima su najznačajnije Direkcija za evropske integracije, Ured kordinatora za reformu javne uprave u BiH , Delegacija evropske unije u BiH , RCPAR mreža itd.

Regulatorni okvir za IPA finansijski instrument Evropske unije je Regulativa Evropskog vijeća (EC) No 1085/2006 od 17.07.2006. godine kojom se uspostavlja IPA kao i nacionalne pravne regulative za implementaciju IPA.

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 2007

a) Naziv projekta: Implementacija Public Key Infrastructure (PKI) na lokacijama koje su zadužene za izdavanje ličnih dokumenata

Opis projekta: PKI je najrasprostranjenija tehnologija koja se koristi za implementaciju digitalnog potpisa. Zakon o digitalnom potpisu koji je usvojen u BiH parlamentu obavezuje sve institucije državne uprave da implementiraju mehanizme koji sprovode sve sigurnosne mjere kada je u pitanju oblast upotrebe digitalnog potpisa u informacionim sistemima državne uprave.

Da bi se ostvario nivo zaštite za sve nivoe pristupa bazi podataka neophodno je kreirati sistem koji će moći izdavati certifikate i kriptu ključeve. Kriptu ključevi će biti smješteni na "smart-kartici" koja će biti izdata svim korisnicima na lokacijama na kojima se vrši izdavanje ličnih dokumenata. Ovim će se osigurati dva faktora autentifikacije koja je neophodna da se održi povjerenje u sistem i podatke unesene u baze podataka koje se nalaze u nadležnosti Agencije.

U okviru sigurnosnih mjera, a za potrebe Agencijskog informacionog sistema, specificirani su zahtjevi za:

- Očuvanje povjerljivosti, integriteta i raspoloživosti informacija u vlasništvu određenih organizacionih jedinica;
- Osiguranje da svi zaposlenici koji su odgovorni za unos podataka, svi ugovarači i poslovni partneri shvataju svoje uloge i odgovornost da podržavaju ovakve postupke (prakse) pristupa, izmjene i kretanja svih elektronskih informacija koje se čuvaju ili koje prolaze kroz Agencijske informacione sisteme.

Sprovedene aktivnosti:

- Odsjek je razvio projektne ideje u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata i aktivnosti i u formi Project fiche-a i Anex-a predao ih u Direkciji za evropske integracije u formatu koji je u skladu sa EU standardima. Direkcija za evropske integracije prosljedila svu dokumentaciju Delegaciji Evropske unije u BiH;

- Odsjek je komplementirao tendersku dokumentaciju u saradnji sa projekt menadžerom Delegacije Evropske unije u BiH za dva tendera koji se raspisuju u okviru IPA 2007 komponente;
- Sklopljena su dva ugovora između Delegacije Evropske unije u BiH i isporučilaca opreme te usluga razvoja PKI aplikacije i to jedan za nabavku hardver opreme i jedan za servisni ugovor za razvoj softvera za PKI;
- Hardver oprema isporučena od strane isporučioaca opreme prema planu realizacije;
- Aplikacija za punu podršku PKI sistema integrirana sa postojećim informacionim sistemima IDDEEA i puštena u produkciju zaključno sa 29.11.2010 godine;
- Projekat uspješno realiziran.

VRIJEDNOST PROJEKTA : 346 961,00 €

4.5.1.3.1.2 IPA 2008

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

Naziv projekta: Konsolidacija registara iz nadležnosti Agencije

Opis projekta: Konsolidacija registara iz nadležnosti Agencije sastojat će se od pet komponenti i to:

- Optički backbone backup za Sinhronu Digitalnu Hijerarhiju – SDH mrežu;
- Nabavka softvera i hardvera za Agenciju;
- E–servisi;
- Helpdesk Agencije;
- Dokument menadžment Agencije.

Sprovedene aktivnosti:

- Odsjek je razvio projektne ideje u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata i aktivnosti i u formi Project fiche-a i Anex-a predao ih u Direkciji za evropske integracije u formatu koji je u skladu sa EU standardima. Direkcija za evropske integracije prosljedila svu dokumentaciju Delegaciji Evropske unije u BiH .

- Odsjek je komplementirao tendersku dokumentaciju u saradnji sa projekt menadžerom Delegacije Evropske unije u BiH za jedan supply tender koji se sastoji od 11 lotova i koji se raspisuju u okviru IPA 2008 komponente;
- Sklopljeno je 10 ugovora između Delegacije Evropske unije u BiH i isporučilaca opreme. Jedan lot će se opet objaviti zbog neuspjele tenderske procedure, a za objavu je zadužena Delegacija Evropske unije u BiH. Realizacija isporuke opreme je u toku i krajnji rok za isporuku je prvi kvartal 2011. godine.
- Sklopljen je jedan ugovor za service usluge za SDH telekomunikacionu mrežu i dva Framework ugovora za implementaciju e-portala i e-learning platforme. Rok za realizaciju je četvrti kvartal 2011 godine.
- Za razvoj DMS-a Agencije koji se finansira sa IPA 2008 komponente, a koji finansira država, ugovor je sklopljen sa najpovoljnijim ponuđačem usluga. Na osnovu instrukcija Ministarstva finansija i trezora BiH, IDDEEA je sprovela cjelokupan tenderski postupak na osnovu Zakona o javnim nabavkama BiH. Rok za realizaciju je treći kvartal 2011. godine.

VRIJEDNOST PROJEKTA : 2 250 000,00 €

4.5.1.3.1.3 IPA 2010

Agencija je aplicirala i odobrena su sredstva od strane Evropske unije za slijedeće projekte za IPA 2010 godinu:

Naziv projekta: Improvement of security level of Agency information systems through implementation of e-services G2G and G2C.

Opis projekta: Agencija je u okviru aktivnosti koje proizlaze iz obaveza voditelja projekata – SPO, a vezano za programiranje za IPA 2010, Direkciji za evropske integracije prosljedila projektnu ideju prema terminskom planu koji važi za IPA 2010 programiranje. U projektnoj ideji pozvali smo se na dokument PAR strategija BiH, Akcioni plan 1, Aktivnost IT.4.7. Implementirati 20 e-usluga iz e-Evropske 2010, kreirati listu prioriteta za implementaciju transakcionalnih e-usluga u skladu sa trenutnim stanjem postojećeg informacionog sistema, očekivanim troškovima i koristima i za javnu upravu i za korisnike usluga, te u skladu sa praksom razvijenih zemalja. Na osnovu uspostavljenih prioriteta, osigurati sredstva, razviti i implementirati e-usluge. 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: lični dokumenti (LK, vozačke dozvole i putne isprave), registracija vozila (nova, rabljena i uvezena vozila) i prijava promjene prebivališta (promjena adrese).

Agencija bi samom budućom implementacijom predloženog projekta imala veoma veliki utjecaj na pokretanje cjelokupnog procesa pružanja e- usluga javne administracije prema građanima BiH i implementaciji Akcionog plana 1 za reformu javne uprave u BiH.

Sprovedene aktivnosti:

Odsjek je razvio projektne ideje project fiche u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata, aktivnosti u formatu koji je u skladu sa EU standardima i službeno ih proslijedio Direkciji za evropske integracije i projekt menadžeru u Delegaciji Evropske unije u BiH.

VRIJEDNOST PROJEKTA : 500 000,00 €

4.5.1.3.1.4 IPA 2011

Naziv projekta : Jačanje kapaciteta IDDEEA-e

Sprovedene aktivnosti:

Odsjek je razvio projektne ideje project fiche u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata, aktivnosti u formatu koji je u skladu sa EU standardima i službeno ih proslijedio Direkciji za evropske integracije i projekt menadžeru u Delegaciji Evropske unije u BiH.

Očekuje se odobrenje Evropske unije za gore navedeni projekat u sklopu novčanih sredstava koji se finasiraju u skladu IPA 2011.

4.5.1.3.1.5 RCPAR

Agencija je od septembra 2009. godine član RCPAR mreže. Pored promocije Agencije i povećanja kapaciteta Odsjeka za razvoj projekata i saradnju sa međunarodnim institucijama, ovim projektom su predviđena određena novčana sredstva za finansiranje zajedničkih projekata zemalja Jugoistočne Evrope. Odsjek raspolaže informacijama o složenim procedurama i aktivnostima kako da se aplicira na nove projekte koji se finasiraju u okviru RCPAR projekta.

S obzirom da Agencija posjeduje kapacitete da razvija ideje koje se baziraju na uvođenju novih e-tehnologija u rad državne uprave BiH, smatram da je aktivno učešće Odsjeka, a samim tim i Agencije od krucijalnog značaja za unapređenje međunarodne saradnje Agencije sa institucijama u zemljama u okruženju koje se bave tematikom unapređenja efikasnosti i uvođenja e-tehnologija u rad javne uprave.

4.5.1.3.1.6 FP7

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

Prijedlozi projekata se podnose na osnovu Poziva za podnošenje prijedloga. Oni prolaze kroz proces evaluacije, a izabrani prijedlozi će biti sufinansirani. Aktivnosti koje finansira FP7 moraju da pokažu da imaju „evropsku dodatnu vrijednost“.

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

4.5.1.3.2 Ostale aktivnosti Odsjeka

Pored svega gore navedenog kojim je opisan djelokrug aktivnosti Odsjeka za razvoj projekta i saradnju sa međunarodnim institucijama vezano za projekte koji se finansiraju sa pretprijetnih instrumenata Evropske unije i drugih izvora finansiranja od strane donatora, državni službenici u Odsjeku bili su angažirani na slijedećim poslovima koje su obavljali prema tekućim potrebama Agencije. Sve poslove u Odsjeku obavljalo je pet (5) državnih službenika (uključujući i šefa Odsjeka) uz pomoć jednog (1) jednog zaposlenika.

- Upoznavanje sa višekorisničkim višegodišnjim indikativnim planskim dokumentima - MIPD 2009-2011;

- Koordinacija upravljanjem pretpristupnim fondovima Evropske unije;
- Upoznavanje sa dizajnom informacionih tehnologija;
- Koordinacija izrade projektnih zadataka - log frame;
- Izrada konkretnih idejnih projekata iz godišnjeg programa pretpristupnih fondova Evropske unije.
- Upravljanje kvalitetom i osiguranje kvaliteta prilikom izrade projekata;
- Sistem upravljanja sigurnošću informacija;
- Učešće na regionalnoj radionici e-leadership programa za Zapadni Balkan;
- Obuka o lobiranju i uvjeravanju u korisnost IKT i menadžmentu promjena;
- Obuka o razvoju regionalnih projektnih prijedloga iz oblasti informacionog društva;
- Finalizacija strukture i sadržaja nacionalnih radionica e-leadership programa;
- Upoznavanje sa pravilima o privatnosti ličnih podataka;
- Plan zaštite od požara i plan postupanja u kriznim situacijama;
- Upoznavanje zaposlenih sa planom evakuacije;
- Prioritetne oblasti za proces programiranja IPA 2009/10;
- Finansijska raspodjela po komponentama za 2009-2011. godinu;
- Stateški izbori i ciljevi pomoći u okviru IPA za period 2009-2011. godine;
- Programi otvoreni za učešće BiH;
- Konsultacioni proces unutar BiH za korištenje IPA komponente;
- Upoznavanje sa akcionim planom sprovođenja obaveza iz SSP-a;
- Razvoj modaliteta e-servisa na web portalima javne uprave;
- Uspostavljanje vizuelnog identiteta Agencije;
- Seminar „Prezentacija Izvještaja o napretku 2010 sa implikacijama na programiranje IPA“;
- Ekonomski kriteriji, Kriteriji vezani za pravno nasljeđe EU (Acquis);
- Obuka „Uvod u elektronsku upravu (e-Government);
- Izrada idejnog projekta za tehnologiju Centra za personalizaciju u Banjaluci;
- Izrada tehničkih specifikacija, premjera i predračuna arhitektonske faze za novu tehnologiju u Centru za personalizaciju;
- Izbor izvođača i direktivni nadzor na izvođenju radova u Centru sve do tehničkog prijema, finansijsko-tehničke kolaudacije radova i izrade projekta izvedenog stanja;

- Priprema tehničkih rješenja i izrada tehničkih specifikacija za javne nabavke za koje je nadležan Odsjek;
- Tehničke asistencije firmama za održavanje;
- Asistencija na postavljanje optimalnih trasa „Fitišu“ na izvođenju integriranih sigurnosnih sistema u Regionalnom centru u Sarajevu;
- Priprema tehničke dokumentacije za slijedeće radove u Centru za personalizaciju:
 - Izmještanje UPS-ova iz prostora server sale;
 - Novi prostori za garderobe;
 - Formiranje prostora za helpdesk;
 - Prostor - kabine za pretres uz helpdesk;
 - Proširenje čajne kuhinje i adaptacija ovog prostora u 2010. godini.
- Priprema radnog materijala za definiranje funkcionalnih procedura za Regionalni centar u Sarajevu;
- Priprema radnog materijala za budžetski plan za aspekt redovnog održavanja prostora Regionalnog centra u Sarajevu za 2010. godinu.

4.5.2 Izvještaj o radu Regionalnog centra Bijeljina

Regionalni centar Bijeljina je formalno-pravno počeo funkcionirati u 2010. godini. Naime, Odlukom direktora Agencije, broj 15-03-02-2-2736/10 od 17.06.2010. godine utvrđen je početak rada ovog regionalnog centra počev od 01.06.2010. godine.

Međutim, u toku mjeseca juna i jula radilo se na iznalaženju odgovarajućeg smještajnog prostora, ulasku u isti i osposobljavanju i uspostavljanju telefonske i web mreže. U tom periodu u RC Bijeljina je radio samo jedan izvršilac, sa 01.08.2010. godine imenovan je načelnik RC Bijeljina, sa 15.08.2010. godine počeo je sa radom drugi izvršilac i sa 15.12.2010. godine treći izvršilac.

Dakle, u izvještajnom periodu ovaj regionalni centar je funkcionirao sa ukupno tri izvršioca, što je oko 50% od ukupnog broja sistematizovanih radnih mjesta u RC Bijeljina.

Bitno je istaći da se radi o načelniku RC Bijeljina, višem stručnom saradniku za upravne postupke vezano za saradnju sa nadležnim organima, višem stručnom saradniku za ekonomske poslove i planiranje i novoprimitljenom referentu za administrativno-ekonomske poslove iz čega je očito da se radi o organizacijskim i

administrativnim poslovima, te da u Odsjeku za podršku i održavanje sistema nema ni jednog zaposlenog.

Iz navedenog razloga značajan dio aktivnosti radnika RC Bijeljina u izvještajnom periodu ogleda se u upoznavanju sa načinom funkcioniranja Agencije i unutar iste sa funkcioniranjem Centra, upoznavanjem sa potrebnim zakonima i podzakonskim aktima iz nadležnosti Agencije i pripremi uslova i sprovođenja određenih procedura sa ciljem iznalaženja odgovarajućih kadrovskih rješenja za barem djelimično popunjavanje Odsjeka za podršku i održavanje sistema.

Od poslova iz nadležnosti ovog Centra, s obzirom na kadrovske kapacitete, u izvještajnom periodu u ovom su Regionalnom centru obavljani upravni poslovi i dio ekonomskih i poslova planiranja.

U oblasti upravnih poslova vezano za saradnju sa nadležnim organima provedeno je ukupno 820 upravnih postupaka u kojima je doneseno 610 zaključaka o dozvoli izvršenja ispravke greške u evidencijama koje vodi Agencija, a 201 predmet je vraćen izvornim organima na direktno ispravljanje greške u skladu sa važećim propisima i uputstvima.

Pored toga, zaprimljena su i dva zahtjeva za razmjenu podataka i to jedan za stalni i jedan za povremeni pristup podacima koji su djelimično obrađeni, odnosno utvrđena njihova osnovanost i zakonitost i podaci proslijeđeni Tehničkom sektoru na dalji postupak kako bi se mogla donijeti rješenja.

U oblasti ekonomskih poslova i planiranja u izvještajnom periodu je redovno dostavljan mjesečni Plan službenih putovanja, šiht liste i pripremljen separate za Plan rada Agencije za 2011.godinu, kao i Izvještaj o radu RC Bijeljina za 2010. godinu.

Pored toga, redovno su dostavljeni i ostali traženi podaci i ostvarena svakodnevna saradnja sa nadležnim Sektorom u sjedištu Agencije. Viši stručni saradnik na ovim poslovima je pohađao obuku na temu "Planiranje i izvještavanje o izvršenju budžeta institucija BiH i Ministarstva finansija i trezora BiH".

Pored navedenih aktivnosti iz svoje nadležnosti radnici ovog regionalnog centra su se aktivno uključili u aktivnosti koje je provodila Agencija u izvještajnom periodu od kojih je značajno istaći:

- a) Učešće u prezentaciji u vezi sa razmjenom podataka koje se ogleda u pripremi i vršenju prezentacije pravnog dijela iz te oblasti;

- b) Aktivno učešće uz predsjedavanje u Koordinacionom tijelu za uspostavljanje dinamike za realizaciju aktivnosti za sređivanje pisarnice i pravne službe Agencije i praćenje tih aktivnosti čime je obuhvaćena i analiza podzakonskim akata i usklađivanje istih sa nastalim promjenama, kao i postupanje po zapisniku inspektorata Arhiva BiH;
- c) Aktivno učešće uz predsjedavanje u Komisiji za javnu nabavku sistema za izradu kartica za digitalne tahografe;
- d) Aktivno učešće u radu disciplinske komisije Agencije;
- e) Aktivno učešće u radu radnih grupa za pripremu podzakonskih akata;
- f) Aktivno učešće u zajedničkim radnim grupama sa drugim organima uprave BiH u koje su delegirani ispred Agencije;
- g) Pružanje pomoći i aktivno učešće u pripremi odgovarajućih akata u oblasti ljudskih resursa i dr;

Pored navedenih poslova radnici ovog regionalnog centra su redovno obavljali potrebnu korespondenciju kako sa organizacionim jedinicama, tako i sa izvornim i prijemnim organima i davali odgovarajuća uputstva, smjernice i odgovore na upite.

U decembru 2010. godine ovaj regionalni centar je pripremio Odluku o početku rada pisarnica u regionalnim centrima, Rješenje o određivanju organizacionih jedinica u 2011. godini u Agenciji i Rješenje o određivanju podgrupa u okviru klasifikacionih oznaka utvrđenih Uputstvom o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH.

4.5.3 Izvještaj o radu Regionalnog centra Mostar

Regionalni centar Mostar je funkcionalno počeo sa radom 01.03.2010. godine (Odluka direktora, broj: 15-03-02-2-1489/10), kada su stvoreni materijalno-tehnički preduslovi za rad Regionalnog centra u zakupljenom prostoru u ulici Stjepana Radića 76 koji je adekvatno opremljen potrebnim namještajem i instalacijama grijanja-hlađenja i dr.

Kao sistem zaštite instaliran je alarmni sistem na ulaznim vratima, a prostor se nalazi u blizini Policijske uprave Mostar te je time i dodatno fizički osiguran. Nakon početka rada RC Mostar, službenici koji su do tada aktivnosti obavljali u RC Sarajevo, poslove i radne zadatke obavljaju u okviru RC Mostar, a po potrebi i

ranije preuzetim obavezama i u okviru RC Sarajevo (npr. dežurstvo na helpdesku u RC Sarajevo do 01.05.2010. godine).

Kadrovska popunjenost u Regionalnom centru je djelimično zadovoljena s obzirom da su trenutno u RC Mostar zaposlena tri državna službenika i tri zaposlenika i to: načelnik RC Mostar od 01.12.2010. godine, viši stručni saradnik za podršku i održavanje aplikacija od 15.09.2010. godine, referent-vozač-kurir od 01.08.2010. godine, a ostali zaposleni su u radnom odnosu od 2009. godine i ranije.

Djelatnosti zaposlenih odvijale su se kao aktivnosti samostalnih izvršilaca, funkcionalno uvezanih sa Tehničkim sektorom i Sektorom za finansijske i pravne poslove u sjedištu, obzirom da u RC Mostar nisu formirane unutrašnje organizacione jedinice, tj. odsjeci definirani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Agencije, radi nepopunjenosti istih rukovodiocima.

4.5.3.1 Aktivnosti realizirane od strane Odsjeka za podršku i održavanje

Stalne aktivnosti u vezi sa mrežom odnose se na svakodnevni uvid u stanje funkcionalnosti mreže, održavanje, nadzor i rješavanje problema po prijavi nadležnih organa, administracija i održavanje mrežnih uređaja na telekomunikacionoj mreži Agencije, konfiguracija, postavljanje i ažuriranje novih uređaja, održavanje uređaja za kreiranje VPN tunela, backup-ovanja konfiguracije uređaja te redovna saradnja sa ovlaštenim osobama – administratorima nadležnih organa.

Referenti - specijalisti za održavanje WAN mreža i pristupne mreže obavljali su slijedeće redovne i vanredne aktivnosti:

- Montaža nove, održavanje, demontaža i ponovna montaža postojeće opreme na lokacijama Grude, Posušje, Banovići, Glamoč, Gacko, Nevesinje, Tomislavgrad i Bileća;
- Rad na poslovima održavanja postojeće infrastrukture u prostorijama RC Sarajevo od 01.03.2010. godine;
- Osposobljavanje prostorija RC Mostar, projektovanje i izrada unutrašnje i vanjske mreže, odnosno uvezivanje Regionalnog centra sa lokalnom mrežom Agencije, uvođenja interneta i telefonije te preuzimanje potrebne opreme iz centralnog skladišta u sjedištu Agencije za potrebe RC Mostar;

- Montaža računarske i prateće opreme i podešavanje VPN tunela za uvezivanje matičnih ureda sa mrežom Agencije, a posebno općinskih izbornih komisija radi provedbe izbora u BiH dana 03.10.2010. godine i dežurstva u vezi sa istim;
- Redovni i vanredni popisi opreme na terenu i u sjedištu Regionalnog centra Mostar;

Ukupno su obavljena 54 terenska obilaska mrežne opreme od čega se 34 obilaska odnose na planirane preglede (npr. predzimski obilazak lokacija ili obilazak lokacija za proširenje SDH mreže), a 20 obilazaka se odnosilo na intervencije na sistemu.

Od intervencija na sistemu, 10 intervencija se odnosilo na intervencije na Mikro Tik opremi, 6 na SDH opremi, na ADSL lokacijama ukupno 3 intervencije i jedna demontaža Canopy opreme.

4.5.3.2 Aktivnosti realizirane od strane Odsjeka za administrativno-pravne poslove i saradnju sa nadležnim organima

U ovom poglavlju razmatrat će se poslovi i zadaci obavljeni od strane višeg stučnog saradnika za upravne postupke sa nadležnim organima, koji su većinom vezani za provođenje upravnog postupka razmjene podataka i sačinjavanje rješenja, zaključaka i dr. putem podjele posla i saradnje sa RC Sarajevo (protokolisanje i ovjera).

Iz navedene oblasti tokom 2010. godine ukupno su obrađena 593 predmeta i doneseno 396 zaključaka o obustavi postupka.

Ostale aktivnosti koje su se dijelom obavljale i u RC Sarajevo su:

- Ugovor o radu na određeno i neodređeno vrijeme;
- Ugovori o djelu za angažirane po tom osnovu;
- Ugovori o radu za pripravnike;
- Učešće u komisiji za prijem zaposlenika na neodređeno vrijeme;
- Odgovori na zahtjeve pojedinih zaposlenika;
- Rad u disciplinskoj komisiji.

Aktivnosti u vezi sa saradnjom sa Komisijom za izbor prostora za potrebe smještaja RC Mostar, a nakon toga i realizacija aktivnosti koje su podrazumijevale:

- Preuzimanje prostorija RC Mostar;
- Dogovaranje o neophodnim radovima i opremanju RC Mostar;

- Pronalaženje odgovarajućeg parkinga za vozila RC Mostar;
- Prikupljanje dokumentacije neophodne za uvođenje telefonske linije;
- Prikupljanje ponuda firmi za održavanje prostorija i vozila RC Mostar;
- Pronalaženje i vođenje razgovora o lokaciji za postavljanje antene za lokalnu mrežu RC Mostar;

Aktivnosti na primjeni nove aplikacije za razmjenu podataka, što je podrazumijevalo:

- Razmatranje pravne regulative u vezi sa provedbom upravnog postupka i pravnih osnova za razmjenu podataka;
- Saradnja sa Tehničkim sektorom u vezi sa primjenom i upotrebom nove aplikacije;
- Učešće u aktivnostima u vezi sa donošenjem Procedura za razmjenu podataka kao i Instrukcije o načinu vođenja elektronske evidencije i obradi zahtjeva za razmjenu podataka;
- Učešće u pripremama za održavanje prezentacije nove aplikacije pravnim osobama sa područja RC Mostar.

4.5.3.3 Ostale aktivnosti realizirane od strane RC Mostar

U toku 2010. godine od strane RC Mostar izvršene su i druge aktivnosti:

- Aktivnosti na upoznavanju zaposlenih sa instruktivnim aktima donesenim od strane direktora Agencije, Ministarstva civilnih poslova BiH i Vijeća ministara BiH, posebno sa Pravilnikom o zaštiti tajnih podataka i drugim pitanjima definiranim Zakonom o zaštiti tajnih podataka i potpisivanje izjave o upoznavanju sa istim;
- Aktivnosti vezane za evidentiranje radnog vremena zaposlenih, kolske i putne naloge, prijem i otpremu pošte i dr;
- Redovno održavanje i servisiranje službenih vozila RC Mostar.

4.5.4 Regionalni centar Bihać

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

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

- Pripremljena su pravila i tehničke procedure koje precizno definiraju odgovornost i razmjenu informacija;
- Izvršene su odluke na osnovu stalne razmjene informacija sa sjedištem;
- Izrađen je prijedlog planiranih budžetskih sredstava za RC Bihać za 2011. godinu;
- Izrađen je prijedlog plana rada RC Bihać za 2011. godinu i izvještaj o radu RC Bihać za 2010. godinu;

Iako se može reći da je ovo prelazni period za RC Bihać, svi su poslovi organizirani i izvršeni, kako bi RC Bihać u narednom periodu mogao raditi u punom kapacitetu.

4.5.4.1 Odsjek za podršku i održavanje sistema

Odsjek za podršku i održavanje sistema započeo je efektivno sa radom 15.02.2010. godine, ulaskom u sadašnje prostorije RC Bihać. Navedeni Odsjek je obavljao svoje poslove i zadatke na osnovu teritorijalne nadležnosti definirane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Agencije, ali je i pored toga pokrивao i teritoriju općine Novi Grad/Bosanski Novi zbog geografskog položaja općine i lokacije ključeva koji se nalaze u Bihaću od telekomunikacionih uređaja Agencije koji se nalaze van prostorija Agencije (toranj).

Odsjek broji jednog državnog službenika (šef Odsjeka) i dva zaposlenika. Sva radna mjesta zaposlenika su popunjena, a od državnih službenika potrebno je popuniti još dva radna mjesta i to: višeg stručnog saradnika za podršku i održavanje komunikacija i višeg stručnog saradnika za podršku i održavanje aplikacija. Svi zaposleni su raspoređeni u skladu sa svojim rješenjima i kvalifikacijama na odgovarajuće poslove.

4.5.4.1.1 Mreža i ostale aktivnosti

U prvom kvartalu 2010. godine Odsjek za podršku i održavanje sistema se praktično upoznao sa stanjem na terenu i načinima otklanjanja eventualnih problema zbog činjenice da je efektivno počeo sa radom 15.02.2010. godine.

U drugom kvartalu izvršena je konfiguracija Juniper firewall-a u RC Bihać te je omogućena komunikacija RC Bihać sa ostalim organizacionim jedinicama Agencije. Sa ovom aktivnosti omogućen je monitoring mreže te je Odsjek počeo sa nadzorom mreže za područje za koje je teritorijalno nadležan. Također, ovim putem je omogućen i pristup aplikacijama Odsjeku za administrativne poslove i saradnju

sa nadležnim organima RC Bihać. U toku ovog perioda izvršeno je kreiranje VPN tunela za potrebe RoF-a sa svih 14 općina koje se nalaze na području teritorijalne nadležnosti RC Bihać (LID i PS).

Istovremeno, za potrebe komisije za vanredni popis opreme izvršen je obilazak svih općina i tornjeva koji se nalaze u teritorijalnoj nadležnosti RC Bihać i izvršen popis sve opreme kao i fotodokumentovanje iste.

U trećem kvartalu pored redovnih aktivnosti koje su uključivale nadzor mreže i uklanjanje eventualnih problema, pristupilo se izradi lokalne mreže za potrebe RC Bihać. Urađena je kompletna lokalna mreža u prostorijama RC Bihać i omogućen je pristup internetu svim zaposlenim, dok je onim službenicima koji imaju odobren pristup omogućen pristup SDH mreži.

U četvrtom kvartalu provedeno je redovno predzimsko održavanje na tornjevima, kako bi se bilo spremno za zimski period. Ujedno je obavljen popis komunikacione opreme po tornjevima, koja je i fotodokumentovana. Posjećeno je ukupno sedam lokacija i utvrđeno stanje postojeće opreme. Tokom obilaska konstatovano je da pojedine lokacije imaju nedostatke i potrebno je učiniti neophodne korake za rješavanje tih nedostataka:

- Keserovića Brdo (Velika Kladuša) – u prostoriji u kojoj se nalazi telekomunikaciona oprema Agencije nisu adekvatni mikroklimatski uslovi, pa je tako tokom izrazito toplih dana vrućina u prostoriji previsoka usljed nedostatka klima-uređaja;
- Velika Gomila – problem predstavlja nedostatak agregata s obzirom da je ovo centralna tačka za općine sa USK. Ukoliko je nestanak električne energije veći od 8 sati, baterije se isprazne te se u prekidu nalazi većina općina USK. Što se tiče mikroklimatskih uslova, oni nisu zadovoljavajući pošto u prostoriji u kojoj se nalazi telekomunikaciona oprema Agencije ne postoji klima-uređaj što izaziva visoke temperature u prostoriji;
- Lokveni Vrh – mikroklimatski uslovi nisu zadovoljavajući, usljed toga što klima ne radi u ljetnom periodu.

U ovom periodu obavljene su sve aktivnosti vezane za CIK i njihove planove za izbore koji su održani u oktobru. Tokom provođenja izbora, zaposleni u Odsjeku su bili dežurni i vršili monitoring na mreži, spremni u svakom trenutku na eventualnu intervenciju. Također, radilo se na pripremama za preseljenje lokacija za izdavanje dokumenata na lokacije policijskih stanica. U tu svrhu, službenici

Odsjeka obišli su lokaciju za izdavanje dokumenata u Cazinu radi ispitivanja tehničkih mogućnosti za uvezivanje u sistem Agencije i prelaska u nove prostorije prema njihovima planovima i rokovima i sa prijedlozima rješenja uvezivanja pomenutih lokacija. Uskoro se očekuje i preseljenje ostalih općina sa područja USK.

Stalne aktivnosti vezane za mrežu sastojale su se od svakodnevnog održavanja, nadzora, detekcije i rješavanja problema, administracije i održavanja mrežnih uređaja na telekomunikacionoj mreži Agencije, konfiguracija, postavljanja i ažuriranja novih uređaja, redovnog održavanja uređaja za kreiranje VPN tunela, redovne saradnje sa svim krajnjim korisnicima sa ciljem što efikasnijeg funkcioniranja mreže i dr.

Odsjek je izvršio i pregled svih računara u RC Bihać i provjerio stanje svih računara na mrežama. Popisani su svi računari, tipovi, operativni sistemi, IP adrese, stanje softvera, posebno antivirusa. Na onim računarima gdje nije bio instaliran antivirusni program, što je bio slučaj sa nekim računarima na lokalnoj mreži, instaliran je antivirus i definicije osvježene. Antivirusni softver se automatski osvježava na onim računarima koji su na internetu, a za one koji su na lokalnoj mreži svježije definicije se postavljaju na portal sa kojeg korisnici sami povlače definiciju.

4.5.4.2 Odsjek za administrativne poslove i saradnju sa nadležnim organima

Odsjek za administrativne poslove i saradnju sa nadležnim organima u RC Bihać broji jednog državnog službenika – višeg stručnog saradnika za upravne postupke vezano za saradnju sa nadležnim organima, a prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Agencije predviđeno je pet radnih mjesta (dva državna službenika i četiri zaposlenika).

Prethodni period je obilježen aktivnostima na uspostavljanju RC Bihać i njegovo stavljanje u funkciju. U tom smislu treba istaći da je RC Bihać u periodu od 01.02.2010. do 10.08.2010. godine funkcionirao bez načelnika i šefa Odsjeka.

U aprilu 2010. godine pristupilo se aplikaciji za razmjenu podataka, što je podrazumijevalo i prethodno provođenje određenih aktivnosti: uspostavljanje, testiranje i omogućavanje rada na aplikaciji.

Regionalni centar Bihać je u 2010. godini funkcionirao bez uspostavljenog protokola i svi predmeti za razmjenu podataka iz nadležnosti su zaprimani u

sjedištu Agencije, gdje su protokolirani, zatim dostavljeni u RC Bihać na obradu i potom vraćeni u sjedište na otpremu.

Po pravilima upravnog postupka vršene su sve intervencije o promjenama na bazama podataka nadležnih organa koje vodi Agencija, a prema Instrukciji o načinu vođenja elektronske evidencije i obradi zahtjeva za razmjenu podataka.

U pogledu saradnje sa pravnim i fizičkim licima, najveći obim poslova se odvijao kroz rješavanje zahtjeva za razmjenu podataka (podaci o prebivalištu i boravištu građana BiH i evidencijama iz baze registrovanih vozila i dokumenata za registraciju vozila), kao i zahtjeva za ispravke grešaka nastalih u aplikaciji koju održava Agencija.

Na ovaj način, u RC Bihać - Odsjek za administrativne poslove i saradnju sa nadležnim organima je obrađeno ukupno 432 predmeta i to:

- a) 116 – putem aplikacije;
- b) 57 – dopuna zahtjeva, obavijesti o nenadležnosti;
- c) 259 – ispravke grešaka u aplikaciji, kako slijedi:
 - 71 ispravka broja šasije;
 - 84 ispravke marke vozila;
 - 13 ispravki tipa vozila;
 - 6 ispravki broja motora;
 - 2 brisanja podataka u aplikaciji;
 - 1 netačno upisan podatak;
 - 14 ispravki kod navođenja razloga odjave vozila;
 - 11 ispravki podatka o vlasniku vozila;
 - 10 poništavanja registracije u aplikaciji;
 - 9 ispravki broja saobraćajne/prometne dozvole;
 - 2 ispravke mjesta sjedišta firme i adrese prebivališta;
 - 6 ispravki registarskih oznaka;
 - 5 ispravki podataka o vozilu;
 - 3 ispravke broja potvrde o vlasništvu;
 - 2 ispravke JMB vlasnika vozila;
 - 2 poništavanja putne isprave u aplikaciji;
 - 2 ispravke podataka o iznosu naknade za upotrebu cesta;
 - 2 ispravke broja stikera;

- 6 ispravki podataka u izrečenoj mjeri zabrane upravljanja motornim vozilima;
- 2 ažuriranja kartona vozila;
- 3 ispravke grešaka o potvrdi registracije;
- 2 ispravke podataka o obliku karoserije;
- 1 ispravka podataka o razlogu zamjene vozačke dozvole.

4.5.4.3 Ostali poslovi realizirani od strane RC Bihać u toku 2010. godine

Pored redovnih poslova koje obavlja, RC Bihać je učestvovao u slijedećim aktivnostima:

- Na izradi Instrukcije o načinu vođenja elektronske evidencije i obradi zahtjeva za razmjenu podataka na nivou Agencije;
- Prisustvovanje prezentaciji potencijalnih korisnika stalnog pristupa održanoj u Banjoj Luci u periodu 18.10. – 21.10.2010. godine, za područja koja pokrivaju sjedište, RC Bijeljina i RC Bihać;
- Rađeno je na izradi Procedure o radu sa vozilima na nivou RC Bihać;
- Uspostavljanje Registra informacija i kontakt osoba u svim institucijama, odnosno pravnim licima na teritoriji nadležnosti RC Bihać. Registar sadrži: naziv institucije, adresu i druge kontakt podatke i tačke sa kojima je Agencija vezana sa institucijom. U tom smislu Odsjek je na RP_NOM_INST obrascu dostavio spisak pravnih lica sa teritorije nadležnosti, tj. Unsko-sanskog kantona i Kantona 10.

Spiskom su obuhvaćene općine, advokati, osiguravajuća društva, javna poduzeća, mikrokreditne organizacije, a dostavljeni su Sektoru za pravne i finansijske poslove radi ažuriranja istih, shodno Instrukciji o načinu vođenja elektronske evidencije i obradi zahtjeva za razmjenu podataka. Prema Registru informacija, poslano je 113 pismenih obavijesti u kojima je dato obavještenje o uspostavljanju Regionalnog centra Bihać, o nadležnostima Agencije, kao i objašnjenje o načinu pristupa iz evidencija koje vodi Agencija;

- Izvršene su posjete općinama USK, odnosno održani su sastanci sa komunalnim inspekcijama u cilju davanja potpune informacije kako bi što prije pristupile serveru RoF-a koristeći resurse Kantonalne direkcije za

inspekcijske poslove Bihać. Ti kontakti su pojasnili procedure za pristup ROF-u tako da je općina Bihać izvršila adekvatna podešavanja na mrežnoj opremi i ostvarila pristup RoF-u na osnovu donesenog rješenja od strane Agencije. Upriličene su i posjete općinama Cazin, Sanski Most, Bosanska Krupa, Ključ, Velika Kladuša kako bi i one pristupile registru novčanih kazni, za šta su iskazale veliki interes;

Treba istaći da je RC Bihać održavao stalne kontakte sa nadležnim organima, MUP-ovima i matičnim uredima. Uspostavljeni su i prvi kontakti i otpočela je saradnja sa drugim institucijama i pravnim subjektima u vezi sa primjenom zakonskih propisa u cilju realizacije zadataka koji su u nadležnosti RC Bihać;

- Prisustvovanje seminaru u vezi sa upoznavanjem primjene Instrukcije o načinu i procedurama izrade srednjoročnog i godišnjeg budžeta kod izrade prijedloga plana potrebnih budžetskih sredstava neophodnih za rad RC Bihać, plana nabavke stalnih sredstava, kao i primjena svih odluka donesenih unutar Agencije, koje doprinose finansijskoj disciplini i racionalnijem trošenju budžetskih sredstava;
- U skladu sa čl. 47. Zakona o javnim nabavkama BiH, u ime Agencije, RC Bihać je pribavio ponude za učešće u izboru najpovoljnijeg ponuđača putem direktnog sporazuma kako bi se zaključili ugovori za: korištenje poslovnih prostorija, usluge pranja vozila, usluge čišćenja prostorija. Ovi ugovori su zaključeni na period od godinu dana;
- Sa Javnim preduzećem BH Pošta d.o.o. Sarajevo, Centar pošta Bihać, zaključen je Ugovor o pružanju usluga prijema, prenosa i uručenja poštanskih pošiljki za uspostavu protokola na nivou RC Bihać;
- Zaključen je sa BH Telekomom Ugovor o pružanju/korištenju telekomunikacionih usluga;
- Izvršeno redovno servisiranje terenskog vozila (dva puta u protekloj godini);
- Svi zaposleni u RC Bihać upoznati sa zakonskim i podzakonskim aktima Agencije, a naročito u pogledu zaštite tajnih podataka, mjerama zaštite i službene tajne.

5 UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA

U okviru ovog poglavlja predstavljene su aktivnosti po organizacionim jedinicama koje se odnose na prijem novog, stručnog i kvalifikovanog kadra i upravljanje ljudskim resursima.

5.1 Prijem kadrova

U toku 2010. godine Agencija je bila skoncentrisana na izgradnju sistema i unapređenje svojih kapaciteta u skladu sa Zakonom o Agenciji i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Agencije.

Od strane Agencije za državnu službu BiH (ADS) u toku 2010. godine provedene su dvije konkursne procedure za prijem državnih službenika u Agenciju i jedan interni konkurs, dok je Agencija u prošloj godini raspisala jedan javni oglas za prijem zaposlenika.

Na dan 01.01.2010. godine Agencija je imala ukupno **118** zaposlenih, a na osnovu provedenih konkursnih procedura taj broj povećala na **143** zaposlenih zaključno sa 31.12.2010. godine.

5.2 Obuke i edukacije kadrova

Agencija dužnu pažnju posvećuje kontinuiranom usavršavanju i edukaciji svog kadra. S tim u vezi, službenici Agencije u toku 2010. godine prisustvovali su mnogobrojnim obukama, konferencijama, seminarima i prezentacijama, od kojih navodimo neke:

- Predstavnici Agencije su u periodu od 10.03. do 13.03.2010. godine učestvovali u Republici Sloveniji na Konferenciji pod nazivom “11th Bled Forum on Europe Conference and Foresight Training” na temu “Budućnost informatičkog društva i izazovi za dobro upravljanje” (“The Future on Information Society and Challenges for Good Governance”) u organizaciji Regional Founddation – Centre for eGovernance Development for South East Europe (CeGD) i Austrian Science and Reasearch Liason office in Ljubljana (ASO);
- U periodu od 26.05. do 29.05.2010. godine predstavnici Agencije su zajedno sa predstavnicima Granične policije BiH, prisustvovali radionici “OSCE Workshop on Promoting the ICAO Public Key Directory” koji je održan u Austriji, u organizaciji OSCE-a i ICAO (International Civil Aviation Organization – Međunarodna organizacija za civilnu avijaciju);

- U periodu od 27.10. do 29.10.2010. godine predstavnici Agencije su učestvovali na Konferenciji "SMART E-GOVERNMENT 2010", održanoj u Beogradu;
- U periodu od 27.06. do 01.07.2010. godine predstavnici Agencije učestvovali su na obuci RESPA "Participativne tehnike obuke" u Skopju;
- Forum "eGovernemt application and Serivces" održana u organizaciji Federalne privredne komore Austrije;
- Obuka za monitoring Nerine opreme;
- JDSU NTP server, SmartClass Ethernet Tester i MetroNID Traffic Generator;
- Interconnecting Networking Devices (Lirex BG);
- Implementing IP Routing (Lirex BG);
- Menadžerske obuke u organizaciji ADS-a;
- Kursevi stranih jezika u organizaciji ADS-a;
- Kursevi kompjutera u organizaciji ADS-a.

5.3 Saradnja sa međunarodnim kompanijama i institucijama

U cilju razmjene znanja i dobre prakse, povećanja efikasnosti u radu i unapređenja poslova i zadataka iz svoje nadležnosti definirane Zakonom o Agenciji ("Sl.glasnik BiH", broj 56/08), Agencija je ostvarila saradnju sa više kompanija i institucija na međunarodnom nivou, kako je to navedeno u narednim poglavljima.

5.3.1 Posjete kompanijama u inostranstvu

- Posjeta kompaniji KIG, Slovenija;
- Posjeta kompaniji CETIS, Slovenija;
- Posjeta kompaniji OVD Kinegram, Švicarska;
- Posjeta kompaniji Bundesdruckerei, Njemačka;
- Posjeta Državnoj štampariji Austrije – OESD.

5.3.2 Posjete predstavnika stranih kompanija, međunarodnih institucija i organizacija Agenciji

- Agenciju je 22.02.2010. posjetio američki ambasador Charles English. Tim povodom organizirana je press konferencija koja je bila veoma posjećena od strane medija. Ambasador English je na press konferenciji istaknuo

angažman IDDEEA-e u nastojanju da Bosna i Hercegovina što prije ispuni uslove koji su postavljeni u Mapi puta za liberalizaciju viznog režima.

- Visoki predstavnik za BiH Valentin Inzko je 11.05.2010. posjetio IDDEEA-u i tom prilikom pohvalio rad Agencije. Tom prilikom je izjavio: „*Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH je institucija od državnog značaja, jedna veoma aktivna institucija čije usluge koriste građani BiH u cijelom svijetu. Želim da čestitam direktoru jer je to jako uspješna institucija, prije svega veoma profesionalna, u kojoj se proizvode dokumenti koji su na najvišem nivou i zadovoljavaju sve svjetske standarde, bilo da se radi o ličnim kartama, pasošima ili novim registarskim tablicama. Drago mi je da sam to prvi put mogao vidjeti i da i građani to prihvataju i koriste usluge i produkte ove agencije, te da Agencija uspješno saraduje i sa ambasadama i ostalim institucijama u BiH. Ovo je priča o tome da se može uspješno raditi i ja želim da takvih priča ima više.*“
- Ambasador Poljske u Bosni i Hercegovini;
- Predstavnici Ministarstva vanjskih poslova Republike Srbije, Ministarstva unutrašnjih poslova Republike Srbije i konzul Republike Srbije u Bosni i Hercegovini;
- Predstavnici firme KIG, Slovenija;
- Predstavnici firme CETIS, Slovenija.

6 ODNOSI S JAVNOŠĆU I ANALIZA POZICIONIRANJA AGENCIJE U MEDIJIMA

U 2010. godini nastavljen je trend interesovanja javnosti za rad Agencije, najviše po pitanju izdavanja biometrijskih pasoša jednog od osnovnih uslova za liberalizaciju viznog režima za građane Bosne i Hercegovine, što je od strane javnosti označeno kao “Događaj 2010”.

Analiza pozicioniranja Agencije u medijima data je u dijagramima koji čine sastavni dio ovog izvještaja.

6.1 Zakon o slobodi pristupa informacijama u BiH (ZOSPI)

Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka (u daljem tekstu Agencija) je, u skladu sa članom 20. stav (1) tačka a) i b) Zakona o slobodi pristupa informacijama u BiH („Službeni glasnik BiH“, br: 28/00, 45/06 i

102/09), (u daljem tekstu: Zakon), u januaru 2010. godine donijela Prvo izdanje Vodiča za podnosiocje zahtjeva za pristup informacijama i Indeks registar informacija koje su pod kontrolom Agencije. U skladu sa naprijed citiranim članom Zakona navedeni Vodič i Indeks registar, kao i rješenje o određivanju službenika za informisanje, dostavljeni su Instituciji ombudsmena za ljudska prava BiH.

Zbog specifičnosti vrste informacija koje su uglavnom predmet zahtjeva za pristup informacijama, a to su evidencije koje vodi Agencija za potrebe drugih nadležnih organa, i to član 8. stav (3) alineja f) Zakona o Agenciji (registracija motornih vozila i dokumenata za vozila), ukazala se potreba za razdvajanjem informacija kojima se pristupa, i to na one koje se tiču nadležnosti, rada i funkcioniranja Agencije i informacija iz centralnih evidencija koje vodi Agencija, a za šta postoji i zakonski osnov za pristup ovim evidencijama - Pravilnik o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 35/09).

Kako bi podnosiocima zahtjeva za pristup informacijama bilo jasnije po kojem osnovu mogu pristupiti informacijama, odnosno centralnim evidencijama, u martu 2010. godine Agencija je donijela Drugo izdanje Vodiča i Indeks registra informacija koje su pod kontrolom Agencije i iste dostavila Instituciji ombudsmena za ljudska prava BiH.

U Drugom izdanju Vodiča i Indeks registru naznačeno je da se pristup informacijama iz centralnih evidencija vrši isključivo u skladu sa Pravilnikom o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 35/09), a zahtjev za pristup podacima podnosi se isključivo na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Zahtjev za pristup informacijama koje su pod kontrolom Agencije, a koje se odnose na nadležnosti, rad i funkcioniranje Agencije podnosi se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 28/00, 45/06 i 102/09), isključivo na obrascu zahtjeva za pristup informacijama koji je sastavni dio Vodiča i dostupan na web stranici Agencije.

Agencija je u toku 2010. godine ukupno zaprimila **34** zahtjeva za pristup informacijama u skladu ZOSPI i po istim su izdata zakonom propisana rješenja. Najveći broj zahtjeva odnosio se na pristup informacijama iz centralnih evidencija (registracija motornih vozila i dokumenata za vozila), i to uglavnom u prvom tromjesečju dok se pristup ovim informacijama vršio u skladu sa ZOSPI. Osim toga, u jednom zahtjevu tražila se Strategija razvoja Agencije 2010–2015, a u

ostalim zahtjevima uglavnom informacije u vezi sa biometrijskim pasošima i uvođenjem tahografa. Ukupno su zaprimljena 24 zahtjeva od pravnih lica, 7 od printanih medija, 1 zahtjev od jednog web portala i 2 zahtjeva od fizičkih lica.

Agencija zaprima znatno manji broj zahtjeva za pristup informacijama u skladu sa ZOSPI otkako se pristup ovim informacijama iz centralnih evidencija vrši u skladu sa Pravilnikom o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 35/09).

Imajući u vidu djelatnost i nadležnosti Agencije, kao i želju da se pristup traženim informacija ostvari na što jednostavniji način, zahtjevi za pristup informacijama su se upućivali isključivo na zahtjevu za pristup informacijama koji je dostupan na web stranici Agencije www.iddeea.gov.ba.

Službenica za informiranje (stručni savjetnik za odnose s javnošću) je Ombudsmenu za ljudska prava BiH na tromjesečnoj osnovi redovno dostavljala izvještaj i statističke podatke o broju primljenih i obrađenih zahtjeva u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u BiH, što je regulirano odredbama istog.

6.2 Drugi akti koji reguliraju odnose s javnošću

U 2010. godini je doneseno nekoliko akata koji su i unaprijedili razmjenu informacija u IDDEEA-i sa ciljem boljeg prezentiranja eksternoj javnosti.

U januaru je donesena Odluka o informacijama i podacima koji se objavljuju na web stranici IDDEEA-e, u maju Uputstvo o načinu prikupljanja i objavljivanja informacija na web stranici IDDEEA-e, a u decembru su napravljene izmjene Uputstva u dijelu koji se tiče administriranja tendera.

7 ZAKLJUČAK

Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH (u daljem tekstu: Agencija) je formirana na osnovu Zakona o Agenciji ("Sl. glasnik BiH", broj 56/08).

Poštujući nadležnosti definirane citiranim Zakonom, Agencija je u toku 2010. godine realizirala niz projekata koji su uticali na povećanje kvaliteta biometrijskog pasoša BiH, kao što su: biometrijski pasoš sa EAC kontrolom pristupa, implementacija PKI sistema, te provjera biometrije za lične karte.

Ipak, kao kapitalni projekat koji je Agencija iznijela u prethodne dvije godine u saradnji sa nadležnim institucijama svih nivoa vlasti, a koji je dao svoj rezultat u 2010. godini je odluka Evropske komisije o ukidanju viznog režima za građane BiH donesena 8. novembra 2010, kojom je građanima Bosne i Hercegovine omogućeno putovanje u zemlje Šengena po bezviznom režimu.

U cilju ispunjenja prethodne aktivnosti, Agencija je stvorila neophodne tehničke uslove, odnosno u jedan sistem uvezala 160 nadležnih organa svih nivoa vlasti i 322 lokacije na kojima se izdaju lični dokumenti i time osigurala povjerenje institucija EU u sistem za izdavanje putnih isprava BiH.

Sve organizacione jedinice Agencije u toku 2010. godine su kvalitetno i efikasno obavljale poslove i zadatke iz svoje nadležnosti, izvršavajući i one aktivnosti koje su planirane Planom rada za 2010. i Strategijom razvoja Agencije 2010–2015.

Pored toga, Agencija je izvršila prijem novih kadrova te poduzela sve aktivnosti da novoformirani regionalni centri – Bijeljina, Bihać i Mostar počnu funkcionirati u punom kapacitetu u skladu sa Zakonom o Agenciji i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Agencije.

Shodno svemu navedenom može se zaključiti da je Agencija realizirala sve aktivnosti koje su i bile planirane usvojenim Planom rada za 2010.godinu.

DIREKTOR

Mr Siniša Macan, s.r.

Broj: 15-01/1-07-1-4064/10
Banja Luka, 07.02.2011. godine

Prilog 1 – Pregled provedenih postupaka po svakoj nabavci i sa trenutnim statusom svake pojedinačne nabavke

R. br.	Vrsta nabavke	Planirani iznos nabavki	Postupak nabavke	Datum pokretanja postupka	Da li je postupak ponavljan i koliko puta	Datum zaključenja ugovora	Vrijednost zaključenog ugovora	Dobavljač	Prethodna nabavka (dobavljač, datum važenja ugovora)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Nabavka uputstava za korištenje tablica	5.000	Direktni sporazum	11.01.2010. godine	NE	21.01.2010. godine	5.148,00	„COMPEX“ d.o.o Banja Luka	
2.	Nabavka ljestvi	200	Direktni sporazum	15.03.2010. godine	NE	Narudžbenica br. 16/10 od 16.03.2010. godine	199,90	„FIS“ d.o.o. Vitez	
3.	Nabavka rezervnih sijalica i svjetiljki za potrebe Regionalnog centra Sarajevo	3.600	Direktni sporazum	26.02.2010. godine	NE	08.03.2010. godine	3.198,90	„FCE - MIRAL“ d.o.o. Sarajevo	
4.	Nabavka usluga pranja vozila u Banjaluci	2.000	Direktni sporazum	22.02.2010. godine	NE	08.03.2010. godine	500,00	„AUDI CENTAR“ d.o.o. Banja Luka	
5.	Nabavka stručne literature	2.500	Direktni sporazum	16.02.2010. godine	NE	23.02.2010. godine	2.191,50	„ROBERT'S PLUS“ d.o.o. Sarajevo	
6.	Nabavka dnevne štampe	5.000	Direktni sporazum	10.02.2010. godine	NE	16.02.2010. godine	620,00	„CENTRO – PRES“ d.o.o. Bijeljina	

7.	Nabavka nosača za neonke	60	Direktni sporazum	25.01.2010. godine	NE	Narudžbenica br. 12/10 od 08.02.2010. godine	58,38	„Light Electric“ d.o.o. Banja Luka	
8.	Nabavka torbi za transport dokumenata	1.000	Direktni sporazum	16.04.2010. godine	NE	Narudžbenica br. 23/10 od 28.04.2010. godine	1.050,08	„ANG“ d.o.o. Banja Luka	
10.	Nabavka pločica za inventurne brojeve	3.000	Direktni sporazum	31.03.2010. godine	NE	13.04.2010. godine	1.989,00	„COMPEX“ d.o.o. Banja Luka	
11.	Nabavka usluga servisiranja kompresorskih agregata	3.750	Direktni sporazum	15.03.2010. godine	NE	15.04.2010. godine	3.488,60	„KLENIK“ d.o.o. Gradiška	
12.	Nabavka usluga servisiranja vatrodajavnih sistema	1.200	Direktni sporazum	17.03.2010. godine	NE	15.04.2010. godine	1.146,60	„New Sanatron“ d.o.o. Novi Grad	
13.	Nabavka usluga održavanja elektroinstalacija	4.700	Direktni sporazum	26.02.2010. godine	NE	09.04.2010. godine	1.638,00	„SELIN“ d.o.o. Sarajevo	
14.	Nabavka usluga održavanja teretnog lifta	850	Direktni sporazum	10.03.2010. godine	NE	12.05.2010. godine	327,60	„TAHOGRAF“ d.o.o. Trn - Laktaši	
15.	Nabavka usluga pranja vozila u Mostaru	500	Direktni sporazum	30.06.2010. godine	NE	26.07.2010. godine	11,70	„WAP“ d.o.o. Mostar	

16.	Nabavka usluga pranja vozila u Bihaću	500	Direktni sporazum	14.04.2010. godine	NE	16.04.2010. godine	5,85	„AUTO – DRAKAR“ d.o.o. Bihać
17.	Nabavka usluga održavanja integriranog sistema tehničkog osiguranja	3.400	Direktni sporazum	15.04.2010. godine	NE	18.05.2010. godine	5.908,50	„New Sanatron“ d.o.o. Novi Grad
18.	Nabavka usluga servisiranja klima u Sarajevu	4.700	Direktni sporazum	30.06.2010. godine	NE	16.07.2010. godine	4.621,50	„OPTIKUM“ d.o.o. Istočno Novo Sarajevo
19.	Nabavka usluga baždarenja sigurnosnih ventila	3.100	Direktni sporazum	15.03.2010. godine	DA	25.06.2010. godine	2.585,70	„TERMOVENT-S“ d.o.o. Banja Luka
20.	Nabavka kalupa za registarske brojeve i držača kalupa	5.000	Direktni sporazum	19.07.2010. godine	NE	03.09.2010. godine	5.624,24	„J.H. Tönnjes E.A.S.T.“
21.	Nabavka usluga čišćenja kancelarijskih prostorija u Bihaću	400	Direktni sporazum	09.04.2010. godine	NE	16.04.2010. godine	140,00	„Obrt ČISTO“ d.o.o. Bihać
22.	Nabavka usluga čišćenja kancelarijskih prostorija u sjedištu Agencije	6.000	Direktni sporazum	27.04.2010. godine	NE	10.05.2010. godine	661,05	„IS BLIC“ d.o.o. Banja Luka
23.	Nabavka usluga održavanja i admin. servera na kome se nalaze registri Agencije	130.000	Otvoreni postupak	02.02.2010. godine	DA	30.06.2010. godine	118.224,24	„BBS“ d.o.o. Sarajevo
24.	Nabavka sitnog materijala	7.000	Konkurentski postupak	16.04.2010. godine	NE	19.05.2010. godine	5.507,78	„Elektro tim“ d.o.o.
25.	Nabavka usluga održavanja Oracle licenci	305.500	Pregovarački postupak	01.02.2010. godine	NE	18.02.2010. godine	311.930,35	„Oracle BH“ d.o.o. Sarajevo
26.	Nabavka usluga održavanja aplikacije registra novčanih kazni	40.000	Pregovarački postupak	10.03.2010. godine	NE	26.04.2010. godine	42.120,00	„Info studio“ d.o.o. Sarajevo

27.	Nabavka usluga održavanja sistema aplikacije JMB, LK/VD, prebivališta i boravišta	85.000	Pregovarački postupak	03.02.2010. godine	NE	06.04.2010. godine	81.432,00	„Ping“ d.o.o. Sarajevo	
28.	Nabavka alata za rad na terenu	9.000	Konkurentski postupak	12.04.2009. godine	NE	31.05.2010. godine	7.844,85	„Inter com“ d.o.o. Zenica	
29.	Nabavka materijala za opravku i održavanje vozila	15.000	Konkurentski postupak	22.03.2010. godine	NE	03.06.2010. godine	3.204,36	LOT 1- Nabavka potrošnog materijala za vozila "Tomašević" d.o.o. Istočno Sarajevo	
					NE	11.05.2010. godine	3.968,76	LOT 2 - Nabavka auto guma "Robni Promet" d.o.o. Bihać	

30.	Nabavka usluga održavanja vozila	32.000	Konkurentski postupak	12.04.2010. godine	NE	15.07.2010. godine	Cijena norme sata je 14,00 KM, cijena servisnog kilometra za intervenciju na terenu 1,50 KM, cijena usluge šlepanja vozila po kilometru 1,00 KM	LOT 1 - Volkswagen, Seat i Škoda "Promotors" d.o.o. Banja Luka	
						15.07.2010. godine	Cijena norme sata je 9,90 KM, cijena servisnog kilometra za intervenciju na terenu 0,88 KM, cijena usluge šlepanja vozila po kilometru 1,17 KM	LOT 2 - Lada auto "Lada Auto" d.o.o. Banja Luka	
						15.07.2010. godine	Cijena norme sata je 14,00 KM, cijena servisnog kilometra za intervenciju na terenu 1,50 KM, cijena usluge šlepanja vozila po kilometru 1,00 KM	LOT 3 - Ford, Mazda i Landrover "Promotors" d.o.o. Banja Luka	

						15.07.2010. godine	Cijena norme sata je 14,00 KM, cijena servisnog kilometra za intervenciju na terenu 1,50 KM, cijena usluge šlepanja vozila po kilometru 1,00 KM	LOT 4 - Toyota, Citroen, Fiat "Promotors" d.o.o. Banja Luka	
31.	Nabavka usluga servisiranja dizel agregata i UPS uređaja	7.100	Konkurentski postupak	26.02.2010. godine	Ne	28.04.2010. godine	6.435,00	„Energoinvest“ SUE“ d.o.o. Sarajevo	
32.	Nabavka kartridža za printere	295.000	Otvoreni postupak	15.03.2010. godine	LOT-1 - Nabavka kartridža ID 50 DA	22.10.2010.	104.567,76	„Mühlbauer AG“ Njemačka	
					LOT-2 - Nabavka kartridža za printere Diletta 550i DA	15.09.2010.	150.172,19	„MRG“ d.o.o Banja Luka	
33.	Nabavka materijala za čišćenje	10.000	Konkurentski postupak	05.04.2010. godine	DA	25.06.2010. godine	2.165,18	„PRIMAPROM“ d.o.o. Banja Luka	
34.	Nabavka samouništavajućih naljepnica	100.000	Otvoreni postupak	26.04.2010. godine	NE	15.09.2010. godine	46.800,00	„Grafotex“ d.o.o. Banja Luka	
35.	Nabavka folija za pakovanje para tablica	24.000	Konkurentski postupak	10.02.2010. godine	NE	26.04.2010. godine	11.865,00	"FER PLAST" d.o.o. Sarajevo	

36.	Nabavka kartonskih kutija za pakovanje tablica	6.800	Konkurentski postupak	10.02.2010. godine	NE	24.03.2010.	7.137,00	„Konjic karton“ d.o.o Konjic	
37.	Kaspersky Antivirus	5.000	Direktni sporazum	25.01.2010. godine	NE	Narudžbenica br. 11/10 od 28.01.2010. godine	1.111,50	„DIGIT“ d.o.o. Banja Luka	
38.	RedHat AS	3.000	Direktni sporazum	26.02.2010. godine	NE	08.03.2010.godine	5.771,38	„INFONET“ d.o.o. Tuzla	
39.	Nabavka telefonske centrale	6.000	Direktni sporazum	16.02.2010. godine	NE	15.03.2010. godine	4.492,22	„NF-TEL“ d.o.o. Pale	
40.	Nabavka licenci za Microsoft Office i Microsoft Windows 7	6.000	Direktni sporazum	24.03.2010. godine	NE	09.04.2010. godine	3.613,62	„OPTIMA IT“ d.o.o. Mostar	
41.	Nabavka Wireless routera	5.000	Direktni sporazum	24.03.2010. godine	NE	30.03.2010. godine	4.914,00	„DIGIT“ d.o.o. Banja Luka	
42.	Nabavka sefa za novac	780	Direktni sporazum	31.03.2010. godine	NE	Narudžbenica br.20/10 od 06.04.2010	765,20	„ZIMMERMANN“ d.o.o. Živinice	
43.	Nabavka uvezivanja server sale RC Sarajevo sa drugom zgradom optičkim kablom	10.000	Konkurentski postupak	18.05.2010. godine	DA	26.10.2010.godine	7.777,93	„Teleinvest“ d.o.o. Sarajevo	
44.	Nabavka uniformi za radnike Agencije	30.000	Konkurentski postupak	18.6.2010.g odine	DA	10.11.2010. godine	22.161,20	„Miltex“ d.o.o Banja Luka	
45.	Nabavka load balansera	50.000	Konkurentski postupak	13.10.2010. godine	NE	10.11.2010. godine	24.733,80	„AMT-METRIX“ d.o.o. Tešanj	
46.	Nabavka master servera i PC mašina	30.000	Pregovarački postupak	01.06.2010. godine	NE	22.10.2010. godine	11.600 EUR	„Mühlbauer AG“ Njemačka	
47.	Nabavka vision sistema	851.000 švedskih kruna	Pregovarački postupak	12.05.2010. godine	NE	22.10.2010.godine	98.150.00 EUR	„Mühlbauer AG“ Njemačka	
48.	Nabavka folija za nanošenje boje na tablice	45.000	Konkurentski postupak	16.09.2010. godine	NE	10.11.2010. godine	43.104,85	„ASA HOLDING“ d.o.o Sarajevo	

49.	Nabavka OCR licenci	25.000	Konkurentski postupak	27.09.2010. godine	NE	24.11.2010. godine	20.166,35	„BSP“ d.o.o Brčko	
50.	Nabavka opreme za SDH sistem	2.015.000	Otvoreni postupak	18.06.2010. godine	LOT - 1 NE	19.11.2010.godine	1.743.867,00	„Nera Networks“ d.o.o Beograd	
					LOT - 2 NE	10.11.2010. godine	212.654,52	„Lanaco“ d.o.o Banja Luka	
					LOT - 3 DA	15.12.2010	29.234,70	„Nites“ d.o.o Banja Luka	
51.	Nabavka one-by-one vrata	7.100	Konkurentski postupak	06.09.2010. godine	NE	12.11.2010	6.850,02	„DELTA STAR“ d.o.o Srbac	
52.	Nabavka laminatora za pasoše	30.000	Konkurentski postupak	25.05.2010. godine	Da	29.12.2010	29.431,56	„MRG“ Banja Luka	
53.	Nabavka adaptacije čajne kuhinje	21.000	Konkurentski postupak	16.09.2010. godine	DA	29.12.2010.	19.908,00	„MAN KOMMERC“ Prijedor	
54.	Nabavka održavanja SDH sistema	1.455.000	Otvoreni postupak	11.10.2010. godine	NE	20.12.2010.	1.499.998,50	„Nera Networks“ d.o.o Beograd	
55.	Nabavka usluga servisiranja kopir, fax-aparata i drugih kan. uređaja	25.000	Konkurentski postupak	15.10.2010. godine	NE	16.12.2010	1,02 KM po satu	„Biro Kip“ Banja Luka	
56.	Nabavka servisiranja računara i računarske opreme	28.500	Konkurentski postupak	15.10.2010. godine	NE	08.12.2010.	16,95 KM za sat rada	„BBS“ Sarajevo	
57.	Nabavka mjerne opreme	100.000	Otvoreni postupak	11.10.2010. godine	NE	Upućen na potpisivanje		„Beta plan“ Dobož	
58.	Nabavka BAS standarda	10.000	Konkurentski postupak	16.9.2010. godine	DA	Predracun br.04/10-225	1.183,63	Institut za standardizaciju BiH	
59.	Nabavka PS računara, laptopa, printera i skenera		Konkurentski postupak	27.10.2010. godine	NE	Stiglo mišljenje Pravobranilaštva – na potpisu	28.817,10	„Godimerc“ Sarajevo	
60.	Nabavka usluga registracije vozila	32.000	Konkurentski postupak	01.11.2010. godine		U toku – uložena žalba KRŽ			

61.	Nabavka avio-karata i organizovanja putovanja	25.000	Konkurentski postupak	1.11.2010. godine	NE	15.12.2010.	Provizija 0,117 KM	„Zepter passport“ Banja Luka	
62.	Nabavka pogonskog goriva	154.000	Otvoreni postupak	16.9.2010. godine	DA	U toku			
63.	Nabavka licenci za URL filtriranje	3.000	Direktni sporazum	27.10.2010. godine	Ne	Narudžbenica br. 57/10 od 19.11.2010. godine	1.076,40	„Telenet“ d.o.o Sarajevo	
64.	Nabavka opreme za zatvaranje teretnog prostora za vozila mazde	30.000	Konkurentski postupak	29.10.2010. godine	DA	20.12.2010		„Vrhovac company“ Laktaši	
65.	Nabavka zaštitnih čeličnih mreža	14.000	Konkurentski postupak	8.10.2010. godine	NE	Potpisan 13.12.10	16.305,80	„Metal tehnologija“ Derventa	
66.	Nabavka računarske opreme	35.400	Konkurentski postupak	1.10.2010. godine	NE	08.12.2010.	35.188,17	„BSP“ d.o.o Brčko	
67.	Nabavka LK/VD	750.000	Pregovarački postupak	13.5.2010. godine	NE	27.12.2010	792.000,00 EUR	Trüb	
68.	Nabavka Papillon sistema	30.000	Pregovarački postupak	29.10.2010. godine	NE	10.12.2010	26.910,00	„MRG“ Banja Luka	
69.	Nabavka opreme za proširenje baza	105.000	Otvoreni postupak	13.9.2010. godine	LOT-1 NE	Nabavka opreme za proširenje baze na potpisu		„Lanaco“ d.o.o Banja Luka	
					LOT-2 NE	Nabavka opreme za postojeće servere na potpisu			
					LOT-3 NE	Nabavka opreme za postojeće računare zaključen 09.11.2010.	5.803,20		
70.	Nabavka smart-kartica za digitalni potpis	70.000	Otvoreni postupak	14.9.2010. godine	DA	27.12.2010.	66.105,00	„Lanaco“ d.o.o Banja Luka	
71.	Nabavka HTZ opreme	4.600	Direktni sporazum	3.11.2010. godine	NE	U toku			
72.	Nabavka megamatchera	150.000	Otvoreni postupak/ pregovarački postupak	20.9.2010. godine	DA	Ugovor na potpisu	5.847,86	„Lanaco“ d.o.o Banja Luka	

73.	Nabavka APEX-a sa OID-om	95.000	Otvoreni postupak/ pregovarački postupak	13.9.2010. godine	DA	Stiglo mišljenje Pravobranilaštva – na potpisu	89.482,00 + PDV	„Oracle BH“	
74.	Nabavka hardware parts	5.000	Direktni sporazum	29.10.2010. godine	NE	Na potpisu ugovor	325,26	„Ping“	
75.	Nabavka agencijskih usluga hotelskog smještaja	50.000	Konkurentski postupak	22.02.2010. godine	DA	12.10.2010.	Cijene su iskazane pojedinačno za svaku lokaciju koja je tražena kon. zahtjevom	Hoteli Ilidža d.o.o Sarajevo	
76.	Nabavka gumica za pakovanje	3.000	Direktni sporazum	4.11.2010. godine	NE	17.11.2010.	2.457,00	„Compex“ d.o.o Banja Luka	
77.	Nabavka vizitkarata	1.000	Direktni sporazum	11.10.2010. godine	NE	Narudžbenica br.62/10 od 24.11.2010.	438,75	„CO Farmus Commerc“ d.o.o Sarajevo	
78.	Nabavka dejonizovane vode	500	Direktni sporazum	04.11.2010. godine	NE	Narudžbenica 54/10 od 10.11.2010.	550,00	„Nestro Petrol“ AD Banja Luka	
79.	Nabavka plastičnih vezica za zatvaranje kutija	1.600	Direktni sporazum	03.11.2010. godine	NE	Narudžbenica 52/10 od 10.11.2010.	1.210,95	„Centrum“ d.o.o Banja Luka	
80.	Nabavka CD naljepnica	6.000	Direktni sporazum	01.10.2010. godine	NE	11.10.2010.	5.802,50	„GRAFOTEX“ d.o.o BanjaLuka	
81.	Nabavka analize sigurnosti sistema	240.000	Otvoreni postupak	13.09.2010. godine	NE	Uložen prigovor			
82.	Nabavka DMS	488.958	Otvoreni postupak	04.05.2010. godine	DA	28.12.2010	277.821,76	„Infostudio“ Sarajevo	
83.	Nabavka potvrda o vlasništvu vozila	150.000	Otvoreni postupak	10.06.2010. godine	NE	29.10.2010. godine	147.787,00	„Cetis“ d.d Slovenija	
84.	Nabavka vješalica	1.000	Direktni sporazum	16.04.2010. godine	NE	Narudžbenica br. 21/10 od 20.04.2010. godine	846,61	„COMPEX“ d.o.o. Banja Luka	
85.	Nabavka digitalnog foto-aparata	3.000	Direktni sporazum	09.02.2010. godine	NE	18.02.2010. godine	2.328,18	„KING ICT“ d.o.o. Sarajevo	
86.	Nabavka filc-filtera za laserske mašine	2.000	Direktni sporazum		NE	Narudžbenica 56/10 od 17.11.2010.	1.310,40	„VIZUM“ doo Visoko	

87.	Nabavka generalog čišćenja (dva puta godišnje)	6.000	Direktni sporazum	23.09.2010.	NE	30.09.2010.	2.304,00	„TOP FIT“ d.o.o Banja Luka	
88.	Nabavka pamučnih radnih rukavica	500	Direktni sporazum	01.09.2010.	NE	Narudžbenica 42/10 od 09.09.2010.	496,08	„Hemkolor“ d.o.o Trn	
89.	Nabavka alkohola	3.000	Direktni sporazum	01.09.2010.	NE	16.9.2010	2.793,96	„Krajinalijek“ AD Banja Luka	
90.	Nabavka opreme za press salu	3.300	Direktni sporazum	15.06.2010. godine	NE	25.06.2010. godine	3.415,81	„CGM DESING“ d.o.o. Banja Luka	
91.	Nabavka jarbola za press salu u Banjaluci	600	Direktni sporazum	15.06.2010. godine	NE	Narudžbenica br. 30/10 od 22.06.2010. godine	561,60	„TELDING“ d.o.o. Banja Luka	
92.	Nabavka Microsoft SQL i Microsoft Windows servera	22.000	Konkurentski postupak	05.04.2010. godine	NE	18.05.2010. godine	9.811,20	„EMC“ d.o.o. Sarajevo	
93.	Nabavka opreme za monitoring mreže	50.000	Konkurentski postupak	17.02.2010. godine	NE	03.06.2010. godine	41.330,25	„LANACO“ d.o.o. Banja Luka	
94.	Nabavka storage sa memorijom	13.000	Konkurentski postupak	05.02.2010. godine	NE	09.04.2010. godine	9.885,82	„INFONET“ d.o.o. Tuzla	
95.	Nabavka klima-uređaja i ovlaživača za server salu u Sarajevu	55.800	Otvoreni postupak	26.02.2010. godine	DA	21.05.2010. godine	54.167,00	„MMCC“ d.o.o. Sarajevo	
96.	Nabavka viljuškara	12.760	Konkurentski postupak	12.07.2010. godine	NE	15.09.2010. godine	13.066,21	„LAGER“ d.o.o. Posušje	
97.	Nabavka agregata	125.000	Konkurentski postupak	23.11.2010. godine		Tender poništen			
98.	Nabavka usluga održavanja agregata na tornjevima	20.000	Konkurentski postupak	22.11.2010. godine		Tender poništen			
99.	Nabavka usluga produženja licenci	10.000	Konkurentski postupak	22.11.2010. godine		Ugovor na potpisu		„Lanaco“ d.o.o Banja Luka	

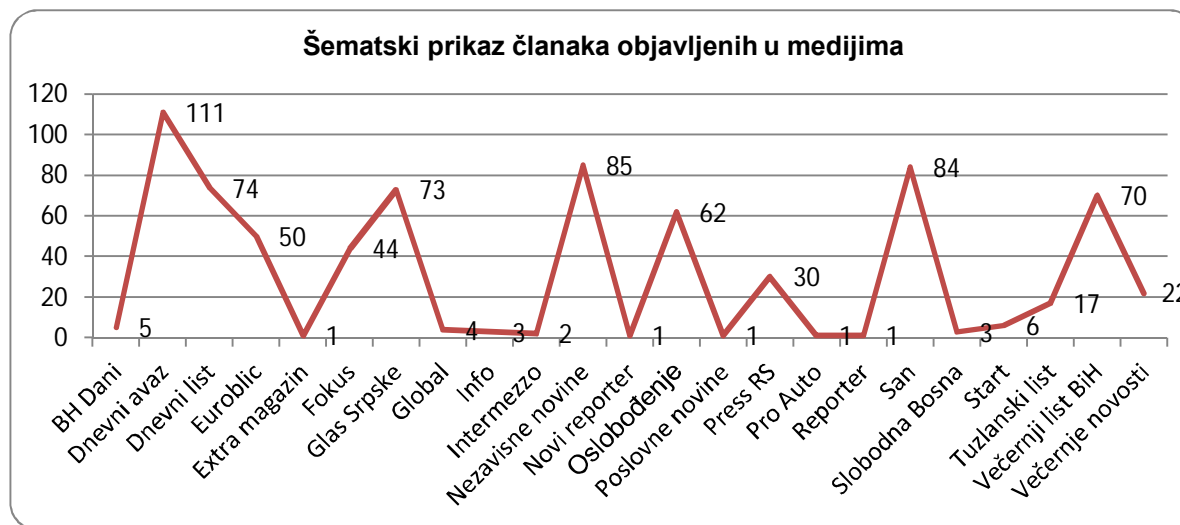
100.	Nabavka profesionalnog alata (pumpe za c.grijanje, rez.dijelovi za ele.kotlove, filteri, kompresorski dijelovi, potrošnog materijala za održavanje zgrade)	6.000	Direktni sporazum		NE	5.668,42 napravljen ugovor/izmjena u toku narudžbe	3.646,92	"INTERMETAL" d.o.o. Banja Luka	
101.	Nabavka reklamnog materijala	6.000,00	Direktni sporazum	02.12.2010.	NE	15.12.2010. godine	5639,75	„Compex“ d.o.o Banja Luka	
102.	Oracle licence		Pregovarački postupak	16.11.2010	NE	18.12.2010	89.482,00+PDV	„ORACLE BH“ Sarajevo	
103.	Produženje licenci za anti- virusni softver	10.000	Konkurentski postupak bez objave	23.11.2010	NE	Ugovor na potpisu	2.103,67	„Lanaco“ d.o.o Banja Luka	
104.	Nabavka alata + digitalna vaga	2.000	Direktni sporazum	26.11.2010	NE	Zaključen ugovor	649,49+645 bez PDV-a	„Centrum“ d.o.o Banja Luka + Tas komerc Brčko	
105	Nabavka usluga pranja vozila za RC Bijeljina	500	Direktni sporazum	6.12.2010	NE	20.12.2010.	Cijena zavisi od vrste pružene usluge	SZR „Neđo“ Radnja 2 Bijeljina	
106	Održavanja printera Diletta 550i	10.000,00	Konkurentski postupak bez objave	30.11.2010	NE	6.12.2010	4874,64	„MRG export – import“ Banja Luka	
107	Nabavka licenci za megamatchere	5.000,00	Direktni sporazum	1.12.2010	NE	Ugovor na potpisu	5.847,66	„Lanaco“ d.o.o Banja Luka	
108	Nabavka usluga tehničkog održavanja SDH mreže	1.455.000,00	Otvoreni	18.10.2010.	NE	Ugovor na potpisu	1.499.998,50	Konzorcij: „Nera Networks“, „Lanaco“ i „Unis komunikacije“	
109	Zakup poslovnog prostora u Banjaluci		Čl. 5. stav (1) tačka (e) ZJN	12.10.2010	NE	Ugovor na potpisu	2135,5	Pošte Srpske AD Banja Luka	
110	Pranje vozila u Sarajevu	1.500,00	Direktni sporazum	7.12.2010	NE	Upućen na potpisivanje		ZSZR „Kanebo“ Istočno Sarajevo	

111	Nabavka GPRS modema i opreme	2.000,00	Direktni sporazum	07.12.2010.	NE	20.12.2010.	1.823,12	„S&T BA“ Banja Luka	
112	Nabavka kancelarijskog namještaja		Otvoreni postupak		NE	30.11.2010. godine	13.477,60	„Kraning“ d.o.o Puračić	
113	Nabavka grejnih tijela	350	Direktni sporazum	15.12.2010	NE	17.12.2010. godine	332,99	„Centrum“ d.o.o Banja Luka	
114	Nabavka prijemnih pečata za RC Bihać i Mostar	250	Direktni sporazum	15.12.2010	NE	17.12.2010. godine	210,60	„Hitplast“ s.z.t.r. Banja Luka	
115	Nabavka usluga održavanja zgrade def. sa ME	6.000	Direktni sporazum		NE	20.12.2010.	1785,30+3.445,65	„Elbing“ d.o.o Banja Luka + „Kačavenda“ d.o.o Banja Luka	
116	Nabavka usluga molerskih radova	300	Direktni sporazum		NE	15.12.2010. Narudžbenica	308.30	„Primus – Hausmajstor“	
117	Nabavka agregata	125.000	Otvoreni postupak	23.11.2010	DA	U toku			
118	Nabavka karti za parking u BL	2.000,00	Čl. 5. stav (1) tačka (e) ZJN	24.12.2010	DA	U toku	2.000,00	„Grad Banja Luka“	
119	Nabavka ribona za PKI kartice	5.000,00	Direktni sporazum	21.12.2010	NE	29.12.2010.	5.300,10	„MRG export - import BL“	

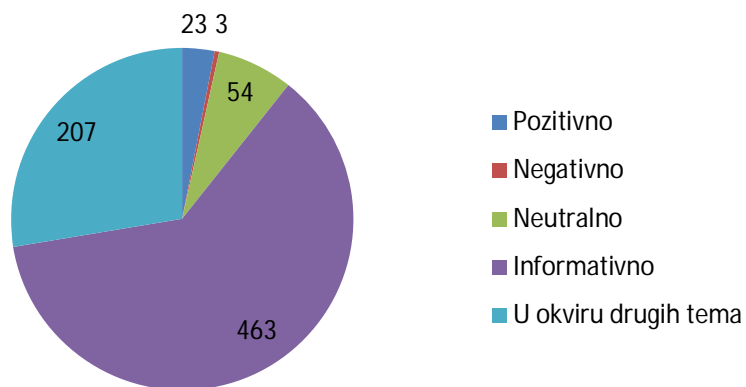
2.1 Printani mediji

Medij	Ključna riječ					Vrijednosna orijentacija					Ukupno članaka
	CIPS	IDDEEA	Biometrijski pasoš	Siniša Macan	Amila Opardija	Kritički			Informativno	U okviru drugih tema	
						Pozitivno	Negativno	Neutralno			
BH Dani	2		3					1	2	2	5
Dnevni avaz	15	24	69	3		1		12	69	29	111
Dnevni list	9	14	49	2		2		4	52	16	74
Euroblic	6	11	32	1		1	1	6	27	15	50
Extra magazin			1						1		1
Fokus	3	9	28	4		3		2	24	15	44
Glas Srpske	5	21	45	2		2		2	51	18	73
Global	2	1	1						1	3	4
Info		2	1			2				1	3
Intermezzo			2						2		2
Nezavisne novine	5	18	58	4		4		5	48	28	85
Novi reporter			1							1	1
Oslobođenje	5	19	35	3		1	2	4	35	20	62
Poslovne novine			1					1			1
Press RS	1	9	19	1		1			15	14	30
Pro Auto	1								1		1
Reporter			1						1		1
San	6	19	57	2		1		7	52	24	84
Slobodna Bosna			3						2	1	3
Start		1	5			1		1	4		6
Tuzlanski list	3	4	9	1				2	11	4	17
Večernji list BiH	8	18	43	1		4		6	46	14	70
Večernje novosti	3	1	17	1				1	19	2	22
Ukupno	74	171	480	25		23	3	54	463	207	750

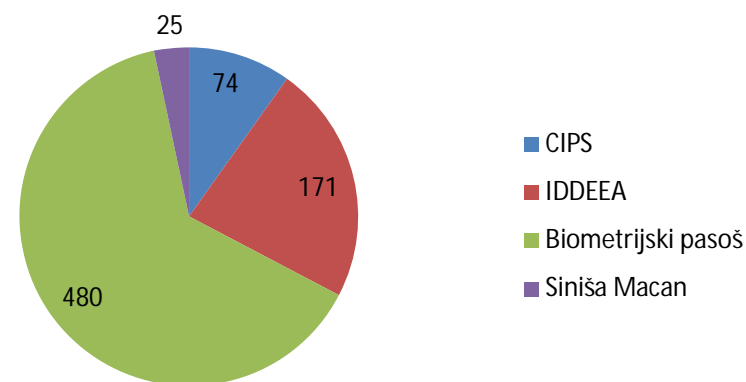
Šematski prikaz pozicioniranja IDDEEA-e u printanim medijima u 2010.



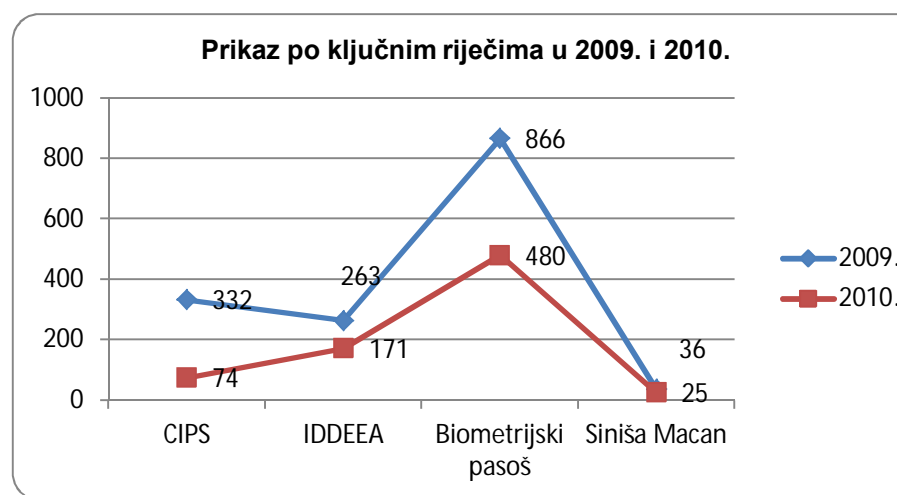
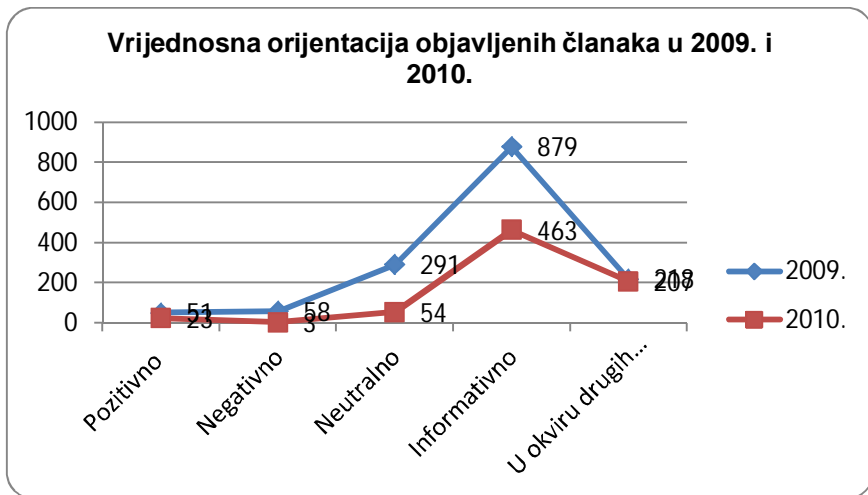
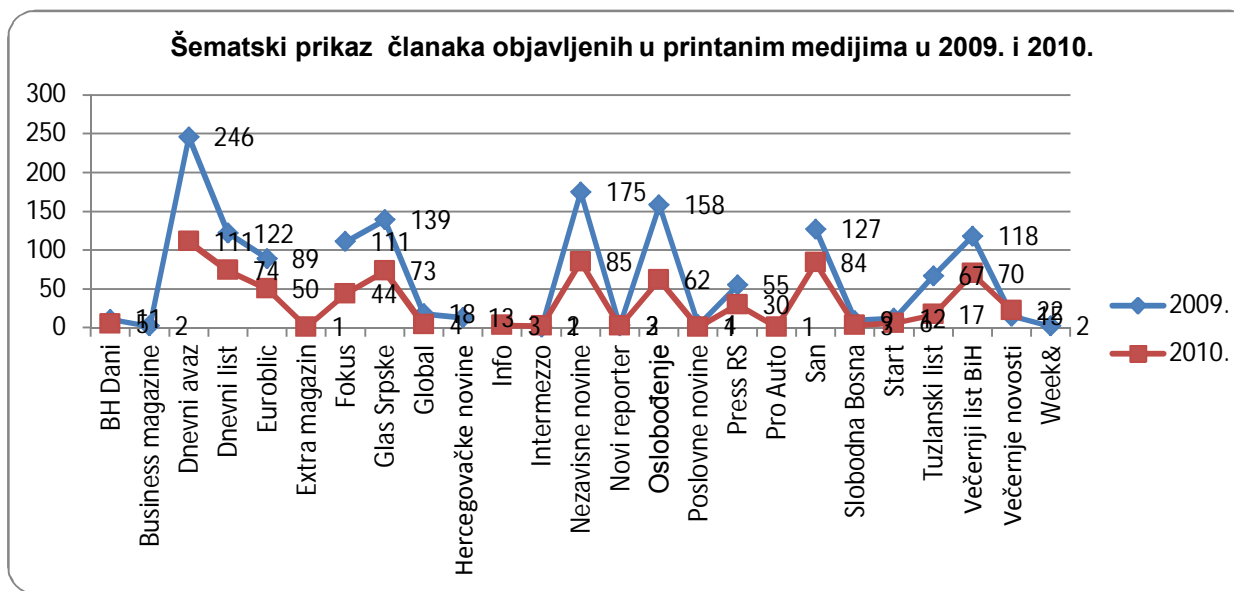
Vrijednosna orijentacija objavljenih članaka



Prikaz po ključnim riječima

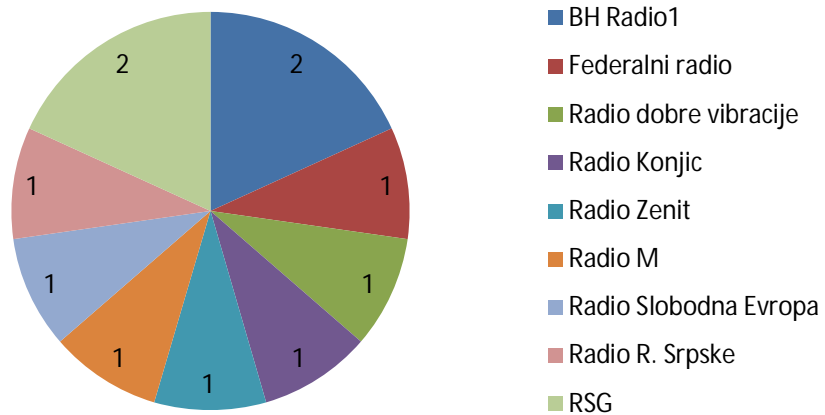


Komparativni prikaz pozicioniranja IDDEEA-e u printanim medijima u 2009. i 2010.

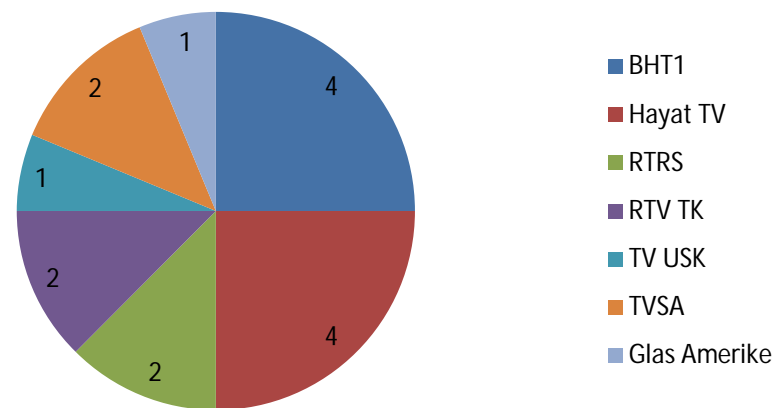


2.2 Elektronski mediji

Snimljene radio izjave



Snimljene TV izjave



2.3 Ostali kontakti s javnošću

