



Босна и Херцеговина  
Агенција за идентификациона  
документа евиденцију  
и размјену података



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

**PLAN RADA AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE,  
EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA  
ZA 2011. GODINU**

*(Usvojen na 149. sjednici Vijeća ministara 27.04.2011. godine)*

Banja Luka, decembar 2010. godine

## Sadržaj

1	UVOD.....	4
2	NADLEŽNOSTI AGENCIJE.....	5
3	ORGANIZACIONA STRUKTURA.....	7
3.1	METODOLOGIJA RADA.....	10
4	AKTIVNOSTI U OKVIRU AGENCIJE VEZANE ZA NADLEŽNOST.....	11
4.1	Aktivnosti vezane za poboljšanje funkcionalnosti i pravni okvir.....	12
4.1.1	Poboljšanje funkcionalnosti Agencije.....	12
4.1.2	Normativno - pravni poslovi.....	13
4.2	Održavanje evidencija u skladu sa Zakonom o Agenciji.....	17
4.2.1	JMB, prebivalište i boravište, lične karte i vozačke dozvole.....	17
4.2.2	Sistem putnih isprava.....	18
4.2.3	Dokumenti vezani za registraciju vozila.....	18
4.3	Razmjena podataka i efikasnija administracija sistema.....	19
4.3.1	Dopuna dokumentacije za informacione sisteme.....	20
4.3.2	Modul za administrator II Back-up.....	20
4.3.3	Provjere u biometriji.....	20
4.3.4	Podrška i kontakt sa korisnicima.....	21
4.3.5	Virtualizacija.....	21
4.3.6	Edukacija uposlenih.....	21
4.3.7	PKI.....	22
4.4	Projekti u implementaciji.....	22
4.4.1	Digitalni tahografi.....	22
4.4.2	E-learning.....	23
4.4.3	Implementacija e-Government servisa.....	23
4.4.4	Sistem za praćenje vozila.....	23
4.5	Telekomunikacije i analiza sigurnosti sistema.....	24
4.5.1	Analiza sigurnosti sistema.....	25
4.5.2	Reorganizacija internet pristupa.....	25
4.5.3	Proširenje SDH mreže.....	25
4.5.4	Zamjena postojeće PtMP opreme na SDH sistemu sa novom opremom.....	25
4.5.5	Nabavka i instalacija elektroagregata na SDH sistemu.....	26
4.5.6	Nabavka i instalacija mrežne opreme po kotama SDH sistema.....	26
4.5.7	Optički back-up SDH mreže.....	26
4.5.8	Telemetrija.....	26
4.5.9	UPS-ovi, dodatno uzemljenje i zaštita od groma.....	27
4.5.10	Monitoring mreže.....	27
4.5.11	Otkazivanje zakupa telekom linkova.....	27
4.5.12	Otkazivanje zakupa tornjeva za opremu na nelicenciranom opsegu.....	27
4.5.13	Implementacija IP telefonije.....	28
4.5.14	Aktivnosti na provođenju internih pravilnika o administraciji sistema i mreže te čuvanju službene tajne.....	28
4.5.15	Podrška i kontakt sa korisnicima.....	28
4.5.16	Edukacija uposlenih.....	29
4.6	Upravljanje ljudskim resursima i kadrovska politika Agencije.....	29
4.7	Izgradnja smještajnih jedinica Agencije i Centra za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata.....	30

4.8	Odnosi s javnošću .....	31
4.9	Saradnja sa stranim institucijama i donatorima.....	32
4.9.1	IPA program – Instrument for Pre-Accession Assistance.....	32
4.9.2	Ostale aktivnosti na unapređenju međunarodne saradnje .....	34
5	PREGLED KAPITALNIH I VIŠEGODIŠNJIH ULAGANJA.....	35
6	REZIME .....	39

Prilozi:

Tabelarni prikaz aktivnosti

## 1 UVOD

Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine na 30. sjednici Predstavničkog doma, održanoj 04.06.2008. godine i na 18. sjednici Doma naroda, održanoj 17.06.2008. godine, usvojila je Zakon o Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija), („Službeni glasnik BiH“, broj 56/08).

Zakon je stupio na snagu 22.07.2008. godine, čime je prestala da važi Odluka o osnivanju Direkcije za implementaciju CIPS projekta.

Direkcija za implementaciju CIPS projekta je formirana Odlukom Vijeća ministara BiH 29.04.2002. 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 podataka.

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, kroz razne zakone, memorandume i odluke Vijeća ministara, Direkcija CIPS je prerasla svoju prvobitnu namjenu, implementirala je mnogo više projekata nego što je to bilo predviđeno i održavala je veliki sistem.

Shodno tome, a prema strategiji razvoja identifikacionih dokumenata, izrađen je zakon koji uspostavlja Agenciju za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH (u daljem tekstu: Zakon).

Uspostavom ove Agencije na nivou Bosne i Hercegovine formirana je institucija koja prati, koordinira i institucionalno regulira oblast razvoja identifikacionih dokumenata, prati relevantne standarde i regulative EU i razvoj u skladu s tim standardima.

Također, ovim Zakonom je oblast identifikacionih dokumenata i centralnih evidencija u BiH regulirana u skladu sa evropskim regulativama.

Uspostava Agencije je počela 2008. godine, a u toku 2009. je uspostavljeno sjedište shodno Zakonu o Agenciji. Agencija je nastavila implementaciju aktivnosti koje je obavljala Direkcija CIPS, a istovremeno je uspostavljana njena organizaciona struktura.

**Ključna aktivnost koja se odigrala u toku 2010. godine je puna implementacija uslova iz Mape puta za liberalizaciju viznog režima. S tim u vezi, izdavanje biometrijskih pasoša je počelo u oktobru 2009. godine. Sistem kojim upravlja Agencija sada je u potpunosti stabilan, te uz uobičajene tehničke probleme dostupan svim organima kojima Agencija shodno propisima pruža usluge.**

## 2 NADLEŽNOSTI AGENCIJE

Kako je propisano Zakonom, Agencija obavlja slijedeće poslove:

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

Agencija vodi sljedeće 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;
- Druge evidencije za koje postoji saglasnost izvornih organa, a uz posebnu odluku Vijeća ministara BiH.

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

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 koji regulira elektronski potpis.

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

**Dakle, shodno nadležnostima iz Zakona o Agenciji, Agencija predstavlja tehnički servis za personalizaciju dokumenata, vođenje evidencija i razmjenu podataka, te mrežu za prenos podataka. Korisnici servisa su svi izvorni i prijemni organi definirani propisima, a shodno Zakonu i internim podzakonskim aktima.**

### **3 ORGANIZACIONA STRUKTURA**

U okviru ovog poglavlja će biti opisano postojeće stanje po pitanju organizacione strukture Agencije, te određeni ciljevi i mjere koje se poduzimaju u ovom segmentu rada Agencije.

Osnovni ciljevi u oblasti organizacije Agencije su:

1. Uspostava pravila i procedura koje 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 važećim podzakonskim aktima;
5. Razvoj internih kapaciteta Agencije, te efikasna kombinacija resursa Agencije sa vanjskim (iznajmljenim ili kupljenim) resursima;

Agencija je u skladu sa članom 23. stav (2) tačka a) Zakona o Agenciji, pripremila i u novembru 2008. godine uputila Vijeću ministara BiH na usvajanje Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH. Vijeće ministara BiH je na 83. sjednici, održanoj 09.04.2009. godine, usvojilo navedeni Pravilnik.

Predmetnim Pravilnikom utvrđena je unutarnja organizacija Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH, nadležnost, način rukovođenja, programiranja i izvršavanja poslova, ovlaštenja i odgovornost u obavljanju poslova i sl. Shodno Zakonu o Agenciji, sjedište Agencije je u Banjoj Luci, a predviđeno je i formiranje osnovnih organizacionih jedinica i van sjedišta Agencije (RC Sarajevo, RC Mostar, RC Bijeljina i RC Bihać).

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

- a) Kabinet 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 unutarnje organizacione jedinice i to:

- 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;
- 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;
- 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, obrazuju se 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 obrazuju se slijedeće unutarnje organizacione jedinice:

- a) Odsjek za personalizaciju dokumenata;
- b) Odsjek za skladištenje i transport dokumenata;



c) Odsjek održavanja i unutarnje sigurnosti objekta.

U sastavu Regionalnog centra Sarajevo obrazuju se slijedeće unutarnje 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 unutarnje 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 saradnju sa međunarodnim institucijama funkcionalno odgovora Sektoru za standarde i međunarodnu saradnju.

**Kroz ovako definiranu organizacionu strukturu izvršavaju se osnovni ciljevi Agencije. Shodno nadležnostima cijenimo da nije predviđen dovoljan broj radnih mjesta, a ako se u obzir uzme činjenica da je Agencija popunjena sa cca 65% u odnosu na planirani broj, onda je jasno da ovakav način restrikcije vezane za budžet predstavlja veliki RIZIK po pitanju vršenja zakonske nadležnosti.**

**Mjere koje će biti poduzete u ovom segmentu kako bi se smanjio rizik su:**

- **Saradnja sa nadležnim organima shodno Zakonu o Agenciji kroz angažman službenika ovih organa u okviru propisa;**
- **Optimalan angažman kompanija shodno Zakonu o Agenciji kako bi se određeni segmenti razvoja i održavanja prepuštali kompanijama.**

Posebno ističemo probleme u upošljavanju i zadržavanju službenika IT struke koji su neophodni za vršenje zakonske funkcije. Također ističemo da se za menadžment Agencije moraju pronaći adekvatni i stalni mehanizmi nagrađivanja koji će stimulirati kvalitetniji rad.

### 3.1 METODOLOGIJA RADA

Zakonom o Agenciji je definirano da direktor rukovodi Agencijom. Članom 33. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Agencije bliže je definiran način rukovođenja.

U cilju unapređenja rada i povećanja efikasnosti u obavljanju poslova i zadataka iz nadležnosti Agencije, u toku 2011. godine planirano je donošenje novih ili izmjena postojećih internih podzakonskih akata koji reguliraju rad Agencije (pravilnici, odluke, instrukcije i sl.), a o čemu će više govora biti u dijelu 4.1.2 *Normativno - pravni poslovi*.

Planirano je i kontinuirano (mjesečno ili po potrebi češće) održavanje redovnih internih sastanaka ili stručnih kolegija menadžmenta Agencije kako bi se što bolje planirale aktivnosti, razrađivali načini realizacije poslova i zadataka definiranih zakonom, te iznalazili načini za rješavanje eventualno uočenih tekućih problema.

Istovremeno, u skladu sa Zakonom o Agenciji i važećim internim podzakonskim aktima, vrši se segmentiranje programa i poslova po osnovnim i unutarnjim organizacionim jedinicama Agencije, uz obavezno periodično izvještavanje svakog sektora pojedinačno. Pored toga, planirano je i periodično organiziranje sastanaka sa svim uposlenim, radi boljeg razumijevanja i unapređenja vertikalne komunikacije, a sa ciljem povećanja motivacije uposlenih i time poboljšanja efikasnosti u obavljanju poslova i zadataka predviđenih Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji.

Također, u cilju povećanja transparentnosti u radu i boljeg uvida u izvršenje poslova i zadataka, a u skladu sa planiranom ISO certifikacijom, sačinjeni su posebni obrasci za izvještavanje o radnom učinku i to na slijedećim nivoima: izvršilac - šef unutarnje organizacione jedinice; šef unutarnje organizacione jedinice - rukovodilac osnovne organizacione jedinice; rukovodilac osnovne organizacione jedinice - Kabinet direktora. Ovaj način izvještavanja primjenjuje se počev od januara 2010. godine i to na dnevnoj bazi na nivou izvršilac - šef unutarnje organizacione jedinice, odnosno na sedmičnoj bazi na nivou šef unutarnje organizacione jedinice - rukovodilac osnovne organizacione jedinice i rukovodilac osnovne organizacione jedinice - Kabinet direktora.

U toku 2011. godine planirano je jačanje mehanizama za provođenje interne revizije u Agenciji, na osnovu donesenog Pravilnika o radu interne revizije. Usvajanjem ovog Pravilnika, uz istovremenu primjenu Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Agencije, potrebno je utemeljiti i razraditi mehanizme kontrole ispravnosti rada Agencije, posebno u oblasti finansija i informacionih tehnologija.

#### **4 AKTIVNOSTI U OKVIRU AGENCIJE VEZANE ZA NADLEŽNOST**

U okviru ovog poglavlja dat je poseban osvrt na aktivnosti vezane za prijedloge izmjena i dopuna postojećih zakona, kao i interne podzakonske akte koje treba sačiniti, u pogledu unapređenja rada Agencije, te poseban, tematski dio u kojem će biti pobrojani svi akti koje je potrebno periodično sačinjavati.

Također, posebna pažnja će biti posvećena i projektima koji su u raznim fazama implementacije ili čija izrada i implementacija je planirana u periodu koji predstoji.

Sama lista navedenih projekata govori o značaju funkcije koju Agencija trenutno obavlja za BiH. U drugim državama implementaciju i razmjenu podataka na ovakvim projektima vrši veliki broj institucija.

U daljem tekstu će se opisati plan svakog projekta ili aktivnosti Agencije i prilikom opisa definirat će se slijedeće:

1. Cilj aktivnosti i/ili projekta;
2. Odgovorno lice;
3. Predlagač/Nosilac aktivnosti;
4. Rok;
5. Troškovi i način finansiranja.

U osnovi cilj projekta je definiran zakonima, memorandumima ili drugim aktima. Finansiranje se vrši sa neke od budžetskih stavki Agencije, a odgovorno lice je direktor. Naravno, direktor ima mogućnost delegiranja odgovornosti na druge izvršioce.

Svaki projekat i aktivnost je, u ovisnosti od rokova, ciljeva i uticaja Agencije na projekat ocijenjen kao vrlo rizičan, rizičan, manje rizičan, u normalnim okvirima, pri čemu su definirane i smjernice za smanjenje rizika.

Također, projekti i aktivnosti koji su planirani tokom 2011. godine, dati su i u tabelarnom prikazu, koji čini sastavni dio ovog Plana.

#### **4.1 Aktivnosti vezane za poboljšanje funkcionalnosti i pravni okvir**

U okviru ovog poglavlja se nalazi pregled aktivnosti vezanih za funkcioniranje Agencije, te pregled izmjena propisa koje će Agencija predložiti imajući u vidu svoju nadležnost.

##### **4.1.1 Poboljšanje funkcionalnosti Agencije**

Poboljšati funkcioniranje Agencije kroz uspostavu i izmjenu pravne regulative, odnosno usklađivanja vezano za:

- Sistem za upravljanje dokumentima uz stvaranje savremene elektronske pisarnice;
- Elektronsko arhiviranje prethodne dokumentacije;
- Sistem putnih naloga;
- Kontrolu goriva;
- Kontrolu telefona;
- Kancelarijski materijal;
- Radne naloge;
- Odnose s javnošću, a posebno eGov funkciju i punu uspostavu web stranice Agencije;
- **Portal radnika Agencije – osnov eGov – SVE PRETHODNE AKTIVNOSTI INTEGRIRATI KROZ PORTAL.**

**Odgovorno lice:** direktor ili lice koje ovlasti direktor

**Rok:** kraj 2011. godine

**Rizik:**

- **Finansijski:** u normalnim okvirima
- **Radni:** manje rizičan

**Finansiranje:** budžet Agencije / donacije

**Smjernice za smanjenje rizika:**

- Dosljedna i potpuna primjena Zakona o Agenciji i Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Agencije;
- Primjena Pravilnika o mjerama zaštite podataka i evidencija kao i odgovornosti u vezi sa zaštitom službene tajne u Agenciji (usvojen na 91. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj 17.06.2009. godine, ne objavljuje se u „Službenom glasniku BiH“);
- Koncentracija na edukaciju i prijem novog kadra.

#### 4.1.2 Normativno - pravni poslovi

U oblasti normativno - pravnih poslova Agencija će izvršiti analizu postojećih internih podzakonskih akata i predložiti izmjene i dopune.

**Cilj:** Izvršiti sve aktivnosti vezane za normativno - pravne poslove, nastaviti provođenje postojećih internih akata i unapređenje istih, u cilju poboljšanja sistema organizacije, funkcioniranja i internih kontrola u Agenciji.

**Rok:** 31.12.2011. godine

**Nosilac aktivnosti:** Sektor za finansijske i pravne poslove u saradnji sa ostalim organizacionim jedinicama Agencije

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

Agencija u toku 2011.godine planira da inicira donošenje novih podzakonskih akata, kako slijedi:

- Pravilnik o cijeni putnih isprava i odnosu raspodjele prihoda od naplaćenih putnih isprava:

**Obrazloženje:** Potreba za donošenjem Pravilnika o cijeni putnih isprava i odnosu raspodjele prihoda od naplaćenih putnih isprava proizilazi iz čl. 35. prijedloga Zakona o putnim ispravama Bosne i Hercegovine

**Rok:** 60 dana od dana stupanja na snagu Zakona

**Nosilac aktivnosti:** Sektor za finansijske i pravne poslove i Sektor za standarde i međunarodnu saradnju

- Pravilnik o cijeni lične karte:

**Obrazloženje:** Potreba za donošenjem Pravilnika o cijeni lične karte proizilazi iz čl. 40 stav (4) prijedloga Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ličnoj karti državljana Bosne i Hercegovine

**Rok:** 90 dana od dana stupanja na snagu Zakona

**Nosilac aktivnosti:** Sektor za finansijske i pravne poslove i Sektor za standarde i međunarodnu saradnju.

#### 4.1.2.1 PRIJEDLOG IZMJENE POSTOJEĆIH PODZAKONSKIH AKATA

U toku 2011.godine Agencija će nadležnom Ministarstvu komunikacija i prometa BiH uputiti inicijativu za:

- Izmjenu i dopunu Pravilnika o registraciji vozila:

**Cilj:** Postojeći Pravilnik, u slučaju gubitka tablice, ne omogućava izdavanje nove tablice sa istim registarskim brojem što stvara problem autoprevoznicima jer u slučaju gubitka tablice moraju da mijenjaju sve dokumente vezana za registraciju vozila pa i međunarodne dozvole. Izmjenama postojećeg Pravilnika prevazišli bi se uočeni nedostaci.

**Rok:** decembar 2011. godine

**Nosilac aktivnosti:** Sektor za finansijske i pravne poslove u saradnji sa Centrom za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata.

#### 4.1.2.2 INTERNI PODZAKONSKI AKTI

- Pravilnik o nabavci;
- Uputstvo o nabavci za konkurentski postupak;
- Uputstvo o nabavci za pregovarački postupak;
- Uputstvo za rad Komisije za javnu nabavku;
- Provedbeni propisi za provođenje novog Zakona o putnim ispravama BiH;
- Provedbeni propisi za provođenje Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ličnoj karti BiH;
- Provedbeni propisi za provođenje Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o jedinstvenom matičnom broju BiH;
- Provedbeni propisi za provođenje Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o prebivalištu i boravištu državljana BiH;
- Definiranje standarda (minimalne i obavezne zaštitne elemente) za „brider dokumente“.

#### 4.1.2.3 TEMATSKI DIO: IZRADA IZVJEŠTAJA / PLANOVA / STRATEGIJA / MATERIJALA U SKLADU SA ZAKONSKIM PROPISIMA

1. Godišnji izvještaj o izvršenju budžeta;
2. Izrada godišnjeg operativnog plana za izvršenje budžeta Agencije;

3. Izvršenje budžeta za 2011.godinu;
4. Izrada pregleda rezerviranja;
5. Izrada plana nabavke i dostavljanje u Kabinet direktora najkasnije 30 dana od usvajanja budžeta;
6. Izrada operativnog plana i dostavljanje Ministarstvu finansija i trezora BiH 15 dana od usvajanja budžeta;
7. Zahtjev za dodjelu sredstava iz budžeta institucija BiH za 2012. godinu;
8. Izvještaj i statistički podaci o broju primljenih i obrađenih zahtjeva u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u BiH – tromjesečno dostavljati Parlamentarnoj skupštini BiH i Ombudsmenu BiH;
9. Definiiranje standarda (minimalne i obavezne zaštitne elemente) za „brider dokumenta“;
10. Direktorij javnih ključeva elektronskih mašinski čitljivih putnih isprava ICAO (ICAO PKD);
11. Informacija o telekomunikacionom sistemu Agencije;
12. Izrada dokumenata i materijala u skladu sa odredbama Pravilnika o mjerama zaštite podataka i evidencija kao i odgovornosti u vezi sa zaštitom službene tajne u Agenciji (usvojen na 91. sjednici Vijeća ministara BiH, održanoj 17.06.2009. godine, ne objavljuje se u „Službenom glasniku BiH“):
  - Elaborat o sigurnosti,
  - Elaborat o protuprovalnoj zaštiti,
  - Priručnik o unutarnjoj sigurnosti za uposlene i osoblje osiguranja,
  - Izrada foto - ditigalnih kartica za službenike.

U 2011. godini potrebno je nastaviti saradnju sa nadležnim organima, u cilju stvaranja povoljnih uslova za primjenu zakonskih propisa, te nastaviti saradnju sa organima i institucijama BiH, u cilju realizacije zadataka koji su u nadležnosti Agencije.

Osim toga, u skladu sa zaključcima sa 136. sjednice Vijeća ministara BiH, održane 02.11.2010. godine, Agencija će u toku 2011. godine uspostaviti instrumente za provođenje **Pravila za konsultacije**, odnosno:

- imenovati koordinatorku konsultacija u Agenciji;
- izraditi spisak OCD i pojedinaca zainteresiranih za konsultacije;
- izvršiti procjenu uticaja propisa na javnost i odrediti oblik konsultacija;
- izvršiti procjenu finansijskog utjecaja provođenja konsultacija;

- objaviti spisak normativno - pravnih poslova iz programa rada za 2011. godinu na internet stranici Agencije i dostaviti ga zainteresiranim organizacijama i pojedincima sa spiska i onima koji to zatraže pismenim putem;
- ukazati svim državnim službenicima Agencije na značaj provođenja Pravila za konsultacije i zadužiti ih da iste provode;
- razviti interne procedure koje preciziraju provođenje Pravila za konsultacije po uzoru na procedure koje će usvojiti Ministarstvo pravde BiH.

**Odgovorno lice:** pomoćnik direktora za Sektor za finansijske i pravne poslove

**Rok:** prioritetno tokom 2011. godine

**Rizik:**

- **Finansijski:** u normalnim okvirima
- **Radni:** u normalnim okvirima

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Smjernice za smanjenje rizika:**

- Primjena metodologije davanja komentara koju će u toku 2011. godine razviti Ministarstvo pravde BiH,
- Pratiti obaveze za provođenje Pravila za konsultacije date od strane Generalnog sekretarijata Vijeća ministara BiH.

U skladu sa zaključcima Vijeća ministara BiH sa 139. sjednice održane dana 14.12.2010. godine, Agencija u 2011. godini planira sprovesti **aktivnosti na prevazilaženju nedostataka navedenih u Izvještaju o napretku Bosne i Hercegovine u 2010. godini i dokumentu Strategija proširenja i ključni izazovi 2010 - 2011. godine.**

**Odgovorno lice:** pomoćnik direktora za Sektor za finansijske i pravne poslove

**Rok:** prioritetno tokom 2011. godine

**Rizik:**

- **Finansijski:** u normalnim okvirima
- **Radni:** u normalnim okvirima

**Troškovi i način finansiranje:** budžet Agencije

**Smjernice za smanjenje rizika:**

- analiza i potpuna primjena Izvještaja Evropske komisije o napretku Bosne i Hercegovine u 2010. godini i dokumenta – Strategija proširenja i ključni izazovi 2010 - 2011. godine.



#### **4.2 Održavanje evidencija u skladu sa Zakonom o Agenciji**

**Cilj:** održavanje evidencija i činjenje evidencija dostupnim

**Odgovorno lice:** pomoćnik direktora za Tehnički sektor ili lice koje direktor ovlasti

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rok:** stalna aktivnost

**Rizik:**

- **Finansijski:** manje rizičan
- **Radni:** manje rizičan

Shodno Zakonu o Agenciji, riječ je o slijedećim evidencijama:

1. JMB – uspostavljena;
2. Prebivalište i boravište državljana BiH – uspostavljena;
3. Lične karte – uspostavljena;
4. Putne isprave – uspostavljena;
5. Vozačke dozvole – uspostavljena;
6. Registrovana vozila i dokumenti za registraciju vozila – uspostavljena;
7. Registar novčanih kazni i prekršajne evidencije – uspostavljena.

**Plan aktivnosti u 2011. godini:**

- Edukacija administratora;
- Sigurnost i zaštita podataka;
- Kontrola primjene pravila i procedura razmjene podataka.

##### **4.2.1 JMB, prebivalište i boravište, lične karte i vozačke dozvole**

Cjelinu sistema koji je isporučen kroz tzv. CIPS projekat čine:

1. JMB, prebivalište, boravište, lična karta;
2. Vozačka dozvola.

U okviru ovih evidencija kao cjelina se može posmatrati personalizacija dokumenata:

1. Lična karta i lična karta za strance;
2. Vozačke dozvole.

**Plan aktivnosti u 2011. godini:**

- Dosljedna primjena Zakona o Agenciji;
- Pružanje pomoći nadležnim organima;
- Sigurnost i zaštita podataka;

- Plan proizvodnje:
  - ✓ LK – 220.000,
  - ✓ VD – 100.000,
  - ✓ LK za strance – 800;
- Kontrola kvaliteta LK, VD i LK za strance na lokaciji isporučioaca;
- Nabavka nepersonaliziranih LK i VD:
  - Novi ugovor za nabavku,
  - **Rok:** novembar 2011. godine,
  - Troškovi i način finansiranja: budžet Agencije.

#### 4.2.2 Sistem putnih isprava

- Održavanje postojećeg sistema;
- Uspostavljanje sigurnosti u skladu sa relevantnim standardima na svim lokacijama na kojima se izdaju putne isprave;
- Kontrola dokumenata na lokaciji isporučioaca;
- Plan personalizacije pasoša: 550.000
  - Očekuje se povećan broj zahtjeva za izradu biometrijskih pasoša u toku 2011. godine kao posljedica usvajanja odluke o viznoj liberalizaciji za građane BiH.

#### 4.2.3 Dokumenti vezani za registraciju vozila

Plan aktivnosti u 2011. godini:

- Izmjena Pravilnika o registraciji vozila;  
**Cilj:** U slučaju gubitka tablice omogućiti izdavanje nove tablice sa istim registarskim brojem. Naime, postojeći Pravilnik u slučaju gubitka tablice ne omogućava izdavanje nove tablice sa istim registarskim brojem, što stvara probleme autoprevoznicima, jer u slučaju gubitka tablice moraju da mijenjaju sve dokumente u vezi sa registracijom vozila, pa i međunarodne dozvole.  
**Rok:** do kraja 2011. godine
- Održavanje postojećeg sistema;
- Nabavka nepersonaliziranih registarskih tablica;
  - **Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije
  - **Rok:** juni 2011. godine
- Kontrola kvaliteta registarskih tablica na lokaciji isporučioaca;

- Plan proizvodnje: 400.000
  - Od početka projekta novog koncepta registarskih tablica, dakle od 28.09.2009. godine do 28.09.2010. godine personalizirano je 700.000 registarskih tablica, te se u narednoj godini očekuje da će biti potražnja do 20% od broja registrovanih vozila.

#### **4.3 Razmjena podataka i efikasnija administracija sistema**

U toku 2011. godine, u dijelu koji se odnosi na razmjenu podataka, tj. izdavanje podataka o evidencijama i iz evidencija ovlaštenim institucijama i pravnim licima, Agencija planira slijedeće aktivnosti:

- 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, unošenje 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 podatka ("Službeni glasnik BiH", broj 35/09) i drugim internim aktima Agencije;
- Nastavak aktivnosti u cilju smanjenja broja zahtjeva povremenog pristupa podacima i informiranje institucija i pravnih lica o mogućnosti korištenja stalnog pristupa putem web servisa;
- Korespondencija Sektora za finansijske i pravne poslove i regionalnih centara Agencije sa institucijama uz poštovanje podjele nadležnosti po teritorijalnom principu, a u vezi sa pristupom evidencijama 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 procedurama za pristup;
- Dosljedna primjena Procedura za razmjenu podataka, broj: 15-03-02-2-912/10 od 02.02.2010. godine i Instrukcije o načinu vođenja elektronske evidencije i obradi zahtjeva za razmjenu podataka, broj: 15-03-02-2-2926/10 od 17.09.2010. godine;

- Konstantan rad na poboljšanju “Aplikacije za razmjenu podataka” uz podršku Tehničkog sektora Agencije, a u cilju efikasnije razmjene podataka;

**Cilj:** Izvršiti blagovremeno sve aktivnosti u vezi sa razmjenom podataka, uz obavezno poštovanje redoslijeda pristiglih zahtjeva. Agencija će kontinuirano nastaviti neophodne aktivnosti smanjenja broja zahtjeva povremenog pristupa podacima sa ciljem da se u najvećoj mogućoj mjeri izvrši korištenje stalnog pristupa putem web servisa. Na ovaj način postigao bi se željeni cilj – brža i efikasnija razmjena podataka.

#### *4.3.1 Dopuna dokumentacije za informacione sisteme*

**Cilj:** Numeracija i dopuna uputstava za rad i tehničko održavanje informacione opreme u server sali

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** stalna aktivnost

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### *4.3.2 Modul za administrator II Back-up*

**Cilj:** Na serverima, na kojima su se nalazili stari sistemi Agencije, instalirati jednu (ili dvije) virtuelne mašine, na kojoj/kojima bi se nalazile nove instalacije aplikacija koje se nalaze u RC Sarajevo. Ovo bi pomoglo boljem upoznavanju sa novim sistemom, pronalaženje i otklanjanje bagova, testiranje novih formi, a u finalnoj verziji izrade “back-up” za postojeće aplikacije, u slučaju pada istih.

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** 01.04.2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### *4.3.3 Provjere u biometriji*

**Cilj:** Dodati funkcionalnost provjere na Papillon sistemu

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Izvršilac:** Firma MRG (izabrana kao najpovoljniji ponuđač na tenderu)

**Rok:** 01.04.2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### *4.3.4 Podrška i kontakt sa korisnicima*

**Cilj:** Pružanje podrške svim korisnicima elektronskih evidencija koje se nalaze u Agenciji, kao i ostali uobičajeni poslovi administracije na bazama podataka i aplikacijama. Također, ovaj dio se odnosi i na sve vrste dostave podataka.

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** stalna aktivnost

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

**Ova tačka će se implementirati putem Helpdesk sistema finansiranog putem IPA projekta**

#### *4.3.5 Virtualizacija*

**Cilj:** Nove instalacije postojećih aplikacija u RC Sarajevo u cilju lakšeg upravljanja i administriranja sistema Agencije

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** stalna aktivnosti

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### *4.3.6 Edukacija uposlenih*

**Cilj:** Efikasno obavljanje nadležnosti Agencije uz svakodnevno unapređenje sistema i pružanje usluga

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** stalna aktivnosti

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### 4.3.7 PKI

**Cilj:** Implementacija Public Key Infrastructure (PKI) na lokacijama koje su zadužene za izdavanje ličnih dokumenata i u okviru sigurnosnih mjera za potrebe agencijskog informacionog sistema

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** stalna aktivnosti

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### 4.4 Projekti u implementaciji

U okviru ovog poglavlja definirani su i ukratko opisani projekti koji se nalaze u fazi implementacije.

##### 4.4.1 Digitalni tahografi

**Cilj:** Implementacija sistema digitalnih tahografa prema Zakonu o radnom vremenu, obaveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za evidentiranje u drumskom prevozu ("Službeni glasnik BiH", broj 48/10)

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor i Centar za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata

**Rok:** prioritetno u prvoj polovini 2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** Odluka o finansiranju provođenja obaveza iz Zakona o radnom vremenu, obaveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za evidentiranje u drumskom prevozu koja je usvojena ja 135. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj 19.10.2010. godine

**Rizik:**

**Finansijski:** veoma rizično zbog održavanja

**Radni:** rizičan

**Smjernice za smanjenje rizika:** dosljedna primjena Zakona o radnom vremenu, obaveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za evidentiranje u drumskom prevozu ("Službeni glasnik BiH", broj 48/10) i prepruka Evropske komisije.

#### *4.4.2 E-learning*

**Cilj:** osposobljavanje korisnika aplikacija koje koriste različite evidencije u nadležnosti Agencije

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** decembar 2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** IPA

**Rizik:**

**Finansijski:** normalan

**Radni:** normalan

#### *4.4.3 Implementacija e-Government servisa*

**Cilj:** Priprema infrastrukture za pružanje e-Government servisa građanima prema Strategiji razvoja Agencije 2010 - 2015

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** decembar 2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** IPA

**Rizik:**

**Finansijski:** normalan

**Radni:** normalan

#### *4.4.4 Sistem za praćenje vozila*

**Cilj:** Povećavanje sigurnosti transporta dokumenata, praćenje ekipa na terenu putem GPS sistema za praćenje

**Nosilac aktivnosti:** Centar za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata u saradnji sa Tehničkim sektorom

**Rok:** mart 2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** IPA

**Rizik:**

**Finansijski:** normalan

**Radni:** normalan

#### 4.5 Telekomunikacije i analiza sigurnosti sistema

U okviru svoje nadležnosti Agencija povezuje 132 lokacije u BiH na kojima se vrši obrada podataka za lične karte, vozačke dozvole i putne isprave, a koje su u nadležnosti MUP-ova i Javnog registra Brčko distrikta.

Osim toga, u mrežu koju administrira Agencija, uvezane su i slijedeće institucije, što ukupno sa lokacijama za izdavanje dokumenata iznosi 743 lokacije:

	KORISNIK	BROJ LOKACIJA
1	Izdavanje dokumenata: MUP-ovi, Javni registar BD	132
2	Ministarstva unutarnjih poslova – policije	132
3	Pravosudne institucije – sudovi i tužilaštva	86
4	Centralna/općinske izborne komisija	145
5	Lokalni organi – općine	145
6	Granična policija, SIPA, OSA	30
7	MVP i DKP	47
8	Ostale BiH institucije	27
	<b>UKUPNO</b>	<b>743</b>

#### Cilj:

1. Održavanje i proširenje mreže;
2. Tačno definiranje odnosa sa agencijama za sprovođenje zakona koji su primarni korisnici mreže;
3. Uspostavljanje jasnih standarda i procedura oko administriranja i pristupa mreži.

**Odgovorno lice:** direktor i pomoćnik direktora ili lice koje direktor ovlasti

#### Rizik:

- **Finansijski:** rizičan
- **Radni:** rizičan

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

#### Smjernice za smanjenje rizika:

- Dosljedna primjena Zakona o Agenciji i smanjenje rizika kroz kombinirani razvoj i održavanje od strane internih resursa i “outsource”.

Važnije aktivnosti i projekti koji su planirani u toku 2011. godine u okviru Tehničkog sektora, u cilju efikasnijeg održavanja mreže, telekomunikacionog sistema i unapređenja rada u okviru ove organizacione jedinice Agencije:



#### 4.5.1 Analiza sigurnosti sistema

**Cilj:** Certifikacija Agencije po ISO 27001 i ISO 9001

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** 31.12.2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije, pošto ISO sistem nije nabavljen iz sredstava u budžetu za 2010, kroz restrukturiranje iznaći sredstva u skladu sa mogućnostima

**Rizik:**

- **Finansijski:** veoma rizičan
- **Radni:** veoma rizičan

#### 4.5.2 Reorganizacija internet pristupa

**Cilj:** Podizanje kvaliteta rada sistema na javnoj internet mreži (RoF, razmjena podataka, matični uredi, DKP-ovi, OIK)

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** 28.02.2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### 4.5.3 Proširenje SDH mreže

**Cilj:** Proširenje sistema na 15 novih općina

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** 31.12.2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### 4.5.4 Zamjena postojeće PtMP opreme na SDH sistemu sa novom opremom

**Cilj:** Podizanje kvaliteta rada sistema u 30 općina

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** 31.12.2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### *4.5.5 Nabavka i instalacija elektroagregata na SDH sistemu*

**Cilj:** Postići stabilnost napajanja električnom energijom na 5 kota

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** 31.12.2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### *4.5.6 Nabavka i instalacija mrežne opreme po kotama SDH sistema*

**Cilj:** Podizanje kvaliteta rada sistema u 30 općina

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** 31.12.2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### *4.5.7 Optički back-up SDH mreže*

**Cilj:** Back-up backbone mreže

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** 31.12.2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** IPA

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** veoma rizičan zbog nemogućnosti korištenja optičke infrastrukture

**Mjere za prevazilaženje rizika:**

- Preusmjeriti sredstva na uspostavu radio komunikacija.

#### *4.5.8 Telemetrija*

**Cilj:** Nadzor sistema

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** 31.12.2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** IPA

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### *4.5.9 UPS-ovi, dodatno uzemljenje i zaštita od groma*

**Cilj:** Pобоljšanje općih uslova za instaliranu opremu

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** 31.12.2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** IPA

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### *4.5.10 Monitoring mreže*

**Cilj:** Omogućiti aktivno praćenje stanja mreže

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** stalna aktivnost

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### *4.5.11 Otkazivanje zakupa telekom linkova*

**Cilj:** Smanjenje troškova zakupa

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** stalna aktivnost

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### *4.5.12 Otkazivanje zakupa tornjeva za opremu na nelicenciranom opsegu*

**Cilj:** Smanjenje troškova zakupa

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** stalna aktivnost

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### *4.5.13 Implementacija IP telefonije*

**Cilj:** Povezivanje svih organizacionih jedinica Agencije u jedinstven komunikacioni sistem

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** decembar 2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** IPA

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### *4.5.14 Aktivnosti na provođenju internih pravilnika o administraciji sistema i mreže te čuvanju službene tajne*

**Cilj:** Implementacija akata sa ciljem zakonitog, kvalitetnog i efikasnog rada Agencije, te podizanje nivoa sigurnosti u Agenciji

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** stalna aktivnost

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### *4.5.15 Podrška i kontakt sa korisnicima*

**Cilj:** Pružanje podrške svim korisnicima informaciono – telekomunikacione infrastrukture

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** stalna aktivnost

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan

- **Radni:** normalan

#### 4.5.16 *Edukacija uposlenih*

**Cilj:** Efikasno obavljanje nadležnosti Agencije uz svakodnevno unapređenje sistema i pružanje usluga

**Nosilac aktivnosti:** Tehnički sektor

**Rok:** stalna aktivnost

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** normalan
- **Radni:** normalan

#### 4.6 *Upravljanje ljudskim resursima i kadrovska politika Agencije*

U okviru redovnih aktivnosti tokom 2011. godine će se stalno raditi na poboljšanju ljudskih resursa, uz adekvatno unapređenje kadrovske politike Agencije u skladu sa Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji. U toku 2011. godine akcenat će biti na slijedećim aktivnostima:

- Prijem nedostajućeg kadra u skladu sa Pravilnikom o unutarnjoj sistematizaciji;
- Ulaganje u edukaciju i obuku kadra, u cilju motiviranja izvršilaca i suzbijanja česte fluktuacije kadra;
- Okončanje sigurnosnih provjera za sve uposlene u Agenciji i izdavanje dozvola za pristup tajnim podacima stepena „povjerljivo“;
- Priprema ugovora o djelu za angažirane po ovom osnovu o određenim organizacionim jedinicama Agencije;
- Prikupljanje redovnih mjesečnih izvještaja u skladu sa Pravilnikom o organizaciji, funkcioniranju i načinu rada na projektima u okviru Agencije, broj: 15-06-02-2-61/10 od 05.01.2010. godine;
- Izrada Plana korištenja godišnjeg odmora za 2011. godinu;
- Ocjena rada državnih službenika.

Segment kojem će biti posvećena posebna pažnja u toku 2011. godine je uređenje pisarnice u sjedištu Agencije u skladu sa preporukama Arhiva BiH. U ovu svrhu formirano je i koordinaciono tijelo za uspostavljanje dinamike i praćenje realizacije aktivnosti na uređenju pisarnice Agencije.

**Cilj:** Blagovremeno izvršiti sve aktivnosti vezane za kadrovske poslove u Agenciji i efikasno upravljanje ljudskim potencijalima, te uspostaviti adekvatnu pisarnicu u skladu sa podzakonskim aktima iz oblasti kancelarijskog poslovanja

**Nosilac aktivnosti:** Sektor za finansijske i pravne poslove i odsjeci za administrativne poslove i saradnju sa nadležnim organima pri regionalnim centrima Agencije. U segmentu uređenja pisarnice, nosilac je koordinaciono tijelo za uspostavljanje dinamike i praćenje realizacije aktivnosti na uređenju pisarnice Agencije

**Rok:** 31.12.2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije

**Rizik:**

- **Finansijski:** Veoma rizično
- **Radni:** Veoma rizično, zbog ograničenog upošljavanja

#### **4.7 Izgradnja smještajnih jedinica Agencije i Centra za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata**

- Kapitalni projekt dugoročnog karaktera koji podrazumijeva:
  - Rješavanje imovinsko - pravnih odnosa;
  - Pribavljanje neophodnih saglasnosti;
  - Pripremu tenderske dokumentacije za izradu tehničke dokumentacije i izbor izvođača radova;
  - Reviziju tehničke dokumentacije;
  - Poduzimanje aktivnosti za izradu elaborata geomehaničkog ispitivanja tla.
- **Cilj:** Iznaženjem trajnog rješenja za smještaj sjedišta Agencije i Centra za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata kao najveće organizacione jedinice Agencije ispoštovali bi se sigurnosni kriteriji propisani od strane Vijeća ministara BiH čime bi se reducirali budžetski izdaci na ime zakupa, ali i doprinijelo racionalnijem i ekonomičnijem ulaganju u infrastrukturu
- **Nosilac aktivnosti:** Sektor za finansijske i pravne poslove
- **Rok:** kontinuirano tokom 2011. i 2012. godine
- **Troškovi i način finansiranja:** budžet Agencije
- **Rizik:**
  - **Finansijski:** rizičan

- **Radni:** manje rizičan
- **Smjernice za smanjenje rizika:** Saradnja sa nadležnim gradskim, administrativnim službama, poštovanje urbanističko - tehničkih uslova, pribavljanje saglasnosti od nadležnih komunalnih institucija, izrada kvalitetnog Glavnog projekta sa svim razrađenim detaljima potrebnim za izvođenje radova na građenju trajnih smještajnih jedinica sjedišta Agencije i najveće organizacione jedinice – Centra za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata.

#### 4.8 Odnosi s javnošću

U ovom dijelu potrebno je naglasiti da su osnovna načela Agencije:

- Transparentnost;
- Informiranost;
- Efikasnost;
- Dostupnost;
- Pravovremenost;
- Kvalitet.

S tim u vezi, Agencija u 2011. godini planira slijedeće aktivnosti:

1. Sačinjavanje Strategije komuniciranja, koja bi ponudila rješenja za:
  - Popravljanje ukupnog imidža Agencije,
  - Osiguravanje pune transparentnosti u radu Agencije, u skladu sa zahtjevima Strategije za reformu javne uprave,
  - Stvaranje uslova za puno poštovanje Zakona o slobodi pristupa informacijama u BiH;
2. Redovno ažuriranje sadržaja na postojećoj web stranici, u cilju održavanja savremene, interaktivne web stranice Agencije (evtl. web portal);
3. Izrada novih pravilnika/protokola koji će omogućiti unapređenje interne i eksterne komunikacije;
4. Plansko budžetiranje komunikacijskih aktivnosti.

Portparol Agencije starat će se za pravovremeno obavješćavanje javnosti i vršiti prezentaciju projekata i drugih poslova obavljenih od strane Agencije, kako bi se na taj način osigurao maksimalno transparentan rad Agencije.

U ovom segmentu neophodna je uspostava pune primjene Zakona o slobodi pristupa informacijama u BiH.

#### 4.9 Saradnja sa stranim institucijama i donatorima

U toku 2011. godine Agencija će poduzeti aktivnosti na unapređenju saradnje sa stranim institucijama i donatorima kroz:

- Planiranje i izradu najsloženijih projekata, a koji su vezani sa pretpristupne finansijske instrumente EU za komponente IPA 2007, IPA 2008, IPA 2010, IPA 2011, RCPAR i FP7 projekte, prema prioritetima za sektor koji Agencija predstavlja, a u skladu sa tzv. Višegodišnjim indikativnim planskim dokumentom (MIPD 2011-2013), Strategijom razvoja Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka 2010 - 2015 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 iz gore navedenih pretpristupnih fondova EU;
- Organizacija, sređivanje, obrada i čuvanje dokumentacije iz nadležnosti Agencije i praćenje trendova, uz primjenu EU direktiva vezano za razvoj projekata;
- Ostvarivanje saradnje sa drugim institucijama, posebno Direkcijom za evropske integracije, Uredom koordinatora za reformu javne uprave u BiH, Delegacijom EU u BiH, RCPAR mrežom itd.

##### 4.9.1 IPA program – Instrument for Pre-Accession Assistance

###### ■ IPA 2008

**Opis projekta:** Konsolidacija registara iz nadležnosti Agencije kroz pet komponenti:

1. Optički backbone backup za SDH mrežu;
2. Nabavka softvera i hardvera za potrebe Agencije;
3. e-Servisi;
4. Helpdesk Agencije;
5. DMS – Document management system.

**Nosilac aktivnosti:** Sektor za standarde i međunarodnu saradnju, Odsjek za razvoj projekata i saradnju sa međunarodnim institucijama u RC Sarajevo i Tehnički sektor

**Rok:** 01.09.2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** Donacije EC u iznosu od 90% + kofinansiranje države u iznosu od 10%

**Rizik:**



- **Finansijski:** ne postoji
- **Radni:** manje rizičan

**Smjernice za smanjenje rizika:** Aktivno učešće Agencije u sprovođenju predviđenih IPA procedura zajedno sa Delegacijom EU u BiH.

#### ■ IPA 2010

**Opis:** Unapređenje sigurnosnog nivoa informacionog sistema Agencije kroz implementaciju e-servisa G2G i G2C

**Nosilac aktivnosti:** Sektor za standarde i međunarodnu saradnju, Odsjek za razvoj projekata i saradnju sa međunarodnim institucijama RC Sarajevo i Tehnički sektor

**Rok:** kontinuirano do 01.06.2012. godine

**Troškovi i način finansiranja:** Donacija EC u iznosu od 90% + kofinansiranje države u iznosu od 10%

**Rizik:**

- **Finansijski:** ne postoji
- **Radni:** manje rizičan

**Smjernice za smanjenje rizika:** Aktivno učešće Agencije u sprovođenju predviđenih IPA procedura zajedno sa Delegacijom Evropske unije u BiH.

#### ■ IPA 2011

**Opis:** Jačanje kapaciteta IDDEEA-e

**Nosilac aktivnosti:** Sektor za standarde i međunarodnu saradnju, Odsjek za razvoj projekata i saradnju sa međunarodnim institucijama i Tehnički sektor

**Rok:** 01.12.2011. godine

**Troškovi i način finansiranja:** Donacije EC u iznosu od 90% + kofinansiranje države u iznosu od 10%

**Rizik:**

- **Finansijski:** ne postoji
- **Radni:** manje rizičan

**Smjernice za smanjenje rizika:** Aktivno učešće Agencije u sprovođenju predviđenih IPA procedura zajedno sa Delegacijom EU u BiH

## ■ FP 7

**Opis:** Osiguranje bespovratnih novčanih sredstava za finansiranje projekata istraživanja tehnološkog razvoja i projekata

**Nosilac aktivnosti:** Sektor za standarde i međunarodnu saradnju, Odsjek za razvoj projekata i saradnju sa međunarodnim institucijama RC Sarajevo

**Troškovi i način finansiranja:** Donacije EC

**Rizik:**

- **Finansijski:** rizičan
- **Radni:** rizičan

**Smjernice za smanjenje rizika:** aktivno učešće Agencije u pronalaženju strateških partnera

### *4.9.2 Ostale aktivnosti na unapređenju međunarodne saradnje*

- Studijska putovanja i organizacija seminara vezano za aktivnosti Agencije;
- Posjeta stranim institucijama koje se bave djelatnošću Agencije;
- Posjete stručnim specijalističkim sajmovima i konferencijama;
- Posjete stranim (i domaćim) kompanijama vezanim za aktivnosti Agencije;
- Organiziranje prezentacija;
- Saradnja sa međunarodnim institucijama u oblasti identifikacionih dokumenata.

## 5 PREGLED KAPITALNIH I VIŠEGODIŠNJIH ULAGANJA

### P R E G L E D KAPITALNIH ULAGANJA U 2011. GODINI ZA SDH SISTEM PRENOSA

REDNI BROJ	NAZIV STALNOG SREDSTVA - KAPITALNOG IZDATKA	EKONOMSKI KOD (ŠESTOCIFRENI, IZ ANALITIČKOG KONTOG PLANA)	KOLIČINA	JEDINIČNA VRIJEDNOST KAPITALNOG IZDATKA (KM)	UKUPAN IZNOS	NAPOMENA
B)	Oprema za višegodišnji kapitalni projekat - SDH sistem prenosa				2.260.000	
1	PtP oprema za sukcesivno proširenje sistema - Linkovi	821313	20	60.000	1.200.000	PtP oprema - Point-to-Point oprema odnosi se na implementaciju linkova do novih općina u BiH u kojima bi se postavljala pristupna oprema. Pristupna i prenosna oprema su usko vezane, tako da je za svaku općinu potrebno osigurati dolazni link većeg kapaciteta, a onda u toj općini postaviti baznu stanicu preko koje se uvezuju lokacije krajnjih korisnika.

2	PtMP - BS oprema za sukcesivno proširenje- Bazna stanica (Pristupna oprema)	821313	30	20.000	600.000	PtMP oprema - Point-to-MultiPoint oprema odnosi se na pristupnu opremu kojom bi se proširivao postojeći SDH sistem. U ovu vrstu opreme spadaju bazne stanice i korisnički uređaji koji se stavljaju na lokacije krajnjih korisnika. Na ovaj način SDH mreža dovela bi se do novih općina u BiH te omogućilo korisnicima u tim općinama da pristupaju potrebnim resursima i vrše razmjene između svojih institucija, a uvezivale bi se lokacije nadležnih organa za izdavanje ličnih dokumenata (za potrebe izdavanja ličnih dokumenata, biometrijskih putnih isprava i sl.), policijske stanice (za potrebe registracije vozila, registra novčanih kazni i sl.) te lokacije općina (za potrebe provjera u matičnim knjigama kao i za potrebe rada općinskih izbornih komisija – ažuriranja biračkih spiskova i sl.).
3	PtMP-CPE oprema za sukcesivno proširenje - Korisnički uređaji	821313	90	4.000	360.000	
4	Mrežna oprema	821313	5	20.000	100.000	U mrežnu opremu ubrajaju se uređaji neophodni za rutiranje saobraćaja i osiguravanje sigurnijeg rada sistema.
<b>UKUPNO</b>					<b>2.260.000</b>	

## PREGLED VIŠEGODIŠNJIH ULAGANJA 2010 - 2013.

NAZIV PROJEKTA I DATUM POČETKA REALIZACIJE	UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA	Izvršenje od početka realizacije projekta zaključno sa 2008. godinom, te izvršenje za 2009. godinu				2010. godina					
		BUDŽETSKA SREDSTVA		DONACIJE I KREDITI		ODOBRENO BUDŽETOM ZA 2010. GODINU (uključujući prenos neutrošenih sredstava iz 2009. godine)	PRESTRUKTURIRANI BUDŽET 2010. godine	BUDŽETSKO IZVRŠENJE 30.06.2010. GODINE	PROJEKTOVANO BUDŽETSKO IZVRŠENJE NA DAN 31.12.2010.	PRJEKTOVANA UTROŠENA KREDITNA SREDSTVA NA DAN 31.12.2010.	PROJEKTOVANA UTROŠENA DONATORSKA SREDSTVA NA DAN 31.12.2010.
		IZVRŠENJE OD POČETKA REALIZACIJE PROJEKTA ZAKLJUČNO SA 31.12.2008. GODINE	IZVRŠENJE U 2009. GODINI	IZVRŠENJE OD POČETKA REALIZACIJE PROJEKTA ZAKLJUČNO SA 31.12.2008. GODINE	IZVRŠENJE U 2009. GODINI						
2	3 = 4 + 5 + 6 + 7 + 10 + 11 + 12 + 13 + 14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19 + 20 + 21	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
SDH- sistem prenosa*	21.740.347,65	1.374.547,00	909.685,44		167.026,81	2.295.000,00			2.295.000,00		8.704.026,40
Informatizacija poslova za registraciju vozila	3.222.099,00	3.081.208,00	140.891,00								
Biometrijski pasoši i digitalno arhiviranje podataka	3.820.000,00	3.400.000,00	420.000,00								
Izgradnja zgrade u B. Luci za smještaj sjedišta i org. jedinica Agencije	20.150.000,00						150.000,00		13.865,00		
<b>UKUPNO</b>	<b>48.932.446,65</b>	<b>7.855.755,00</b>	<b>1.470.576,44</b>	<b>0,00</b>	<b>167.026,81</b>	<b>2.295.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.308.865,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.704.026,40</b>

## PREGLED VIŠEGODIŠNJIH ULAGANJA

2011. godina			2012. godina			2013. godina		
Budžet (uključujući prenos neutrošenih sredstava iz 2010. godine u 2011. godinu)	Donacije (uključujući prenos neutrošenih sredstava iz 2010. godine u 2011. godinu)	Kreditni (uključujući prenos neutrošenih sredstava iz 2010. godine u 2011. godinu)	Budžet	Donacije	Kreditni	Budžet	Donacije	Kreditni
14	15	16	17	18	19	20	21	22
2.260.000,00	440.062,00		2.310.000,00			1.780.000,00		
136.135,00			5.000.000,00			7.000.000,00		
<b>2.396.135,00</b>	<b>440.062,00</b>	<b>0</b>	<b>7.310.000,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8.780.000,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 6 REZIME

Usvajanjem Zakona o Agenciji za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka BiH utvrđena je njena nadležnost, organizacija i upravljanje, kao i druga pitanja od značaja za rad i zakonito funkcioniranje Agencije.

Unutarnja organizacija Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH, njene nadležnosti, te način rukovođenja, programiranja i izvršavanja poslova, ovlaštenja i odgovornosti u obavljanju poslova i slično, utvrđeni su Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Agencije koji je usvojen na 83. sjednici Vijeća ministara BiH, održanoj 09.04.2009. godine.

Shodno Zakonu o Agenciji, sjedište Agencije je u Banjoj Luci, a regionalni uredi Agencije se nalaze u Sarajevu, Bijeljini, Mostaru i Bihaću. Dok je prethodna godina bila obilježena aktivnostima na uspostavljanju regionalnih centara u Bijeljini, Mostaru i Bihaću, primarna aktivnost Agencije u toku 2011. godine usmjerena je na rješavanje trajnog smještaja u Banjoj Luci za sjedište Agencije i njene najveće organizacione jedinice – Centra za skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata, čime bi se ispunili sigurnosni kriteriji propisani od strane Vijeća ministara, ali i reducirala budžetska davanja na ime zakupa.

U toku 2011. godine Agencija će nastojati povećati efikasnost u radu, kroz obuke i konstantnu edukaciju svog kadra, te kroz poboljšanje vertikalne komunikacije, uz organiziranje periodičnih sastanaka sa svim uposlenim. Radi boljeg uvida u izvršenje poslova izvršilaca, u skladu sa očekivanom ISO sertifikacijom, uvodi se novi način izvještavanja na dnevnoj i sedmičnoj osnovi, ali potencira i redovno sačinjavanje zapisnika sa internih i eksternih sastanaka na kojima učestvuju službenici Agencije.

Agencija će u toku 2011. godine nastaviti sa aktivnostima na unapređenju telekomunikacija, te izvršiti dodatno proširenje SDH mreže na novih 15 općina, a sve u cilju unapređenja i stvaranja neophodnih uslova za rad nadležnih institucija u sistemu. Istovremeno, Agencija će nastojati dodatno osposobiti i obučiti administratore, implementirati Helpdesk sistem, sistem upravljanja dokumentima, projekte PKI infrastrukture, IP telefonije, te aktivno raditi na projektima vezano za ICAO standarde.

Ključni projekti, koji idu u prilog činjenici da je Agencija orijentirana ka razvoju i stvaranju savremenih informacionih tehnologija su: *e-learning – projekat kojim bi se*

*osposobili korisnici aplikacija koji koriste različite evidencije u nadležnosti Agencije, digitalni tahografi, stvaranje savremene elektronske uprave i pružanje e-servisa i e-usluga građanima prema Strategiji razvoja Agencije 2010 - 2015, te GPS sistem praćenja vozila, čime bi se povećao sigurnosni aspekt transporta dokumenata u Bosni i Hercegovini.*

Posebna pažnja će se, svakako, posvetiti i doradi i unapređenju internih aplikacija koje se koriste unutar Agencije, kao i donošenju novih internih procedura i podzakonskih akata, a sve u cilju unapređenja rada i povećanja efikasnosti u izvršavanju poslova i zadataka iz nadležnosti Agencije.

Agencija će se starati za pravovremeno obavještanje javnosti i vršenje prezentacije svih poslova obavljenih od strane Agencije, putem savremene, interaktivne web stranice [www.iddeea.gov.ba](http://www.iddeea.gov.ba), čime će se osigurati puna transparentnost u radu, što i jeste jedno od osnovnih načela Agencije.

U 2011. godini Agencija će nastaviti saradnju sa nadležnim organima, u cilju stvaranja povoljnih uslova za primjenu zakonskih propisa, te nastaviti saradnju sa organima i institucijama BiH, u cilju realizacije zadaka koji su u nadležnosti Agencije.

Povrh svega, Agencija će u toku 2011. godini nastojati poduzeti određene aktivnosti u cilju stvaranja i unapređenja saradnje sa strateškim inostranim partnerima i institucijama, prvenstveno Međunarodnom agencijom za civilni avionski saobraćaj radi usaglašavanja standarda ID dokumenata u BiH sa ICAO 9303 standardima, odnosno poboljšanja sistema sigurnosti ličnih dokumenata BiH, što je jedan od uslova za zadržavanje Bosne i Hercegovine na tzv. Bijeloj Šengen listi.

DIREKTOR

---

Mr Siniša Macan, s.r.

Banja Luka, april 2011. godine