



Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података



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

Broj: 15/01-1-07-1-925/10

Banja Luka, 02.02.2010. godine

IZVJEŠĆE O RADU AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIJSKE ISPRAVE EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BiH ZA 2009. GODINU

(Usvojeno na 118. sjednici Vijeća ministara 08.04.2010. godine)

Siječanj, 2010. godine

S A D R Ź A J:

1	U V O D	7
1.1	Transformacija Direkcije za implementaciju CIPS projekta u Agenciju	7
1.2	Zadaci i nadležnosti Agencije	7
2	ORGANIZACIJSKA STRUKTURA AGENCIJE.....	9
2.1	Imenovanje menadžmenta Agencije	9
2.2	Postojeće stanje ustrojstva i aktivnosti u Agenciji.....	10
2.3	Prijelazni period vezano uz organizacijsku strukturu.....	12
3	KLJUČNE AKTIVNOSTI U 2009. GODINI	12
3.1	Migracija sustava Agencije.....	13
3.2	Početak izdavanja biometrijskih putovnica.....	15
3.2.1	Aktivnosti koje su dovele do početka izdavanja putovnica.....	16
3.2.2	Rezime izvršenog vezano uz sustav putnih isprava.....	21
3.3	Sustav registracije vozila.....	23
3.4	Izrada propisa vezanih za rad Agencije	24
3.5	Rezime	26
4	IZVJEŠĆE O RADU PO ORGANIZACIJSKIM JEDINICAMA.....	26
4.1	Tehnički sektor.....	26
4.1.1	Izvješće o radu Sektora	27
4.2	Sektor za financijske i pravne poslove	30
4.2.1	Izvješće o radu protokola	31
4.2.2	Zakonski i podzakonski akti	31
4.2.2.1	Podzakonski akti.....	31

4.2.3	Kadrovski poslovi.....	32
4.2.4	Javne nabave.....	33
4.2.5	Pregled izvršenja proračuna	33
4.3	Sektor za standarde i međunarodnu suradnju	34
4.3.1	Izvešće o radu Sektora	34
4.4	Centar za skladištenje, personaliziranje i prijevoz dokumenata	35
4.4.1	Odsjek za personaliziranje osobnih isprava.....	35
4.4.1.1	Broj urađenih isprava po mjesecima	35
4.4.1.1.1	Broj urađenih OI (NIC),VD (NDL) i OI za strance (NAC)	36
4.4.1.1.2	Broj urađenih putovnica	37
4.4.1.1.3	Broj urađenih registracijskih pločica.....	39
4.4.1.1.4	Kontrola isprava na lokaciji isporučitelja	40
4.4.1.1.4.1	Kontrola POV i POR	40
4.4.1.1.4.2	Kontrola unutarnjih i vanjskih stikera	40
4.4.1.1.4.3	Kontrola registracijskih pločica.....	40
4.4.1.1.5	Povećanje sigurnosti u Odsjeku	41
4.4.1.1.6	Rad u povjerenstvima	41
4.4.1.1.6.1	<i>Povjerenstvo za izradu dizajna putovnica.....</i>	<i>41</i>
4.4.1.1.6.2	<i>Povjerenstvo za izradu prednacrtu zakona o radnom vremenu vozača (TAHOGRAPH).....</i>	<i>41</i>
4.4.1.2	Odsjek za skladištenje i prijevoz dokumenata - izvešće o radu.....	41
4.4.1.2.1	Formiranje trezora registracijskih pločica	43
4.4.1.2.2	Formiranje arhive u prostoru galerije Centra	44
4.4.1.2.3	Premještanje arhive proizvodne dokumentacije iz Centra u sjedište Agencije	44
4.4.1.2.4	Premještanje skladišta iz Sarajeva u Banjaluku.....	44
4.4.1.2.5	Aktivnosti vezane za osobne isprave, isprave vezane za podsustav registracije vozila i registracijske pločice	44

4.4.1.2.6	Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz Trezora i isporuku osobnih isprava (osobne iskaznice, vozačke dozvole, osobne iskaznice za strance)	44
4.4.1.2.7	Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz Trezora i isporuku putnih isprava.....	45
4.4.1.2.8	Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz Trezora i isporuku obrazaca vezanih za podsustav registracije vozila	47
4.4.1.2.9	Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz Trezora i isporuku registracijskih pločica.....	47
4.4.1.2.10	Ostale aktivnosti	51
4.4.1.3	Odsjek održavanja i unutarnje sigurnosti objekta	51
4.5	Regionalni centar Sarajevo	53
4.5.1	Odsjek za komunikaciju, administraciju i podršku	53
4.5.1.1	Aplikacije i baze podataka.....	55
4.5.1.2	Mreža.....	57
4.5.1.3	Help-desk Agencije.....	62
4.5.1.4	Projekti i ostale aktivnosti.....	64
4.5.2	Odsjek za razvoj projekta i suradnju sa međunarodnim institucijama.....	64
4.5.2.1	Projekti.....	65
4.5.2.1.1	CARDS 2006	65
4.5.2.2	IPA 2007.....	67
4.5.2.3	IPA 2008.....	68
4.5.2.4	IPA 2010.....	68
4.5.2.5	RCPAR	69
4.5.2.6	FP7	69
4.6	Aktivnosti vezane za uspostavljanje ostalih regionalnih centara	69
5	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	70
5.1	Prijam kadrova	70
5.2	Obuke i edukacije kadra.....	70

5.2.1	Tehnički sektor.....	70
5.2.2	Sektor za standarde i međunarodnu suradnju, RC Sarajevo, Odsjek za razvoj projekata i suradnju sa međunarodnim institucijama	71
5.2.3	Odsjek za personaliziranje osobnih isprava.....	71
5.3	Suradnja sa međunarodnim kompanijama i institucijama	72
5.3.1	Posjete kompanijama u inozemstvu	72
5.3.2	Posjete predstavnika stranih kompanija Centru za skladištenje, personaliziranje i prijevoz dokumenata	72
5.3.3	Posjete predstavnika međunarodnih institucija i organizacija Centru.....	73
6	ANALIZA POZICIONIRANJA AGENCIJE U MEDIJIMA	74
7	ZAKLJUČAK	75

Aneks:

Analiza pozicioniranja IDDEEA-e u medijima	77
--	----

Slike:

Slika 1: Broj korisnika na sustavu poslije migracije	14
Slika 2: Broj slogova na sustavu Agencije nakon migracije	15
Slika 3: Institucija povezane na sustav putovnica u 2009. godini	22
Slika 4: Prikaz postupka registracije vozila u Bosni i Hercegovini	24
Slika 5: Broj personaliziranih ID1 isprava po mjesecima.....	37
Slika 6: Dijagram personaliziranih putovnica	37
Slika 7: Dijagram urađenih pločica	39
Slika 8: Rute distribucije isprava.....	42

Tabele:

Tabela 1: Broj lokacija koje su povezane na sustav i institucije	14
Tabela 2: Statistički prikaz intervencija na podacima u evidencijama	29
Tabela 3: Broj zavedenih akata na protokolu po vrstama evidencije	31

Tabela 4: Prikaz proizvedenih OI; VD i OI za strance po mjesecima.....	36
Tabela 5: Prikaz proizvedenih putovnica po mjesecima	38
Tabela 6: Broj proizvedenih registracijskih pločica po mjesecima.....	40
Tabela 7: Pregled prijevoza Centra	42
Tabela 8: Spisak vozila vezanih za prijevoz dokumenata i rad Centra	43
Tabela 9: Broj izdatih nepersonaliziranih i isporučenih personaliziranih isprava (osobne iskaznice, vozačke dozvole, osobne iskaznice za strance) u 2009. godini	45
Tabela 10: Broj nepersonaliziranih putnih isprava zaprimljenih u Trezor, broj izdatih nepersonaliziranih putnih isprava iz Trezora, broj isporučenih personaliziranih putnih isprava na lokacije nadležnih tijela	46
Tabela 11: Broj zaprimljenih i isporučenih obrazaca vezanih za sustav registracije vozila (POV, POR, stikeri).....	47
Tabela 11a: Broj nepersonaliziranih pločica zaprimljenih u Trezor i broj zaprimljenih rolni folije za nanošenje boje na pločice.....	48
Tabela 11b: Broj nepersonaliziranih pločica izdatih iz Trezora u dnevni trezor	49
Tabela 11c: Personalizirane pločice isporučene na lokacije nadležnih tijela.....	50
Tabela 12: Broj izvršenih intervencija RC Sarajevo u 2009. godini.....	61

1 UVOD

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

1.1 Transformacija Direkcije za implementaciju CIPS projekta u Agenciju

Direkcija za implementaciju CIPS projekta je formirana Odlukom Vijeća ministara BiH 29.04.2002. godine, kao privremena institucija. Temeljni zadatak Direkcije CIPS bio je provedba CIPS projekta, odnosno uspostava dijela sustava kojim bi se implementirao dio Zakona o središnjoj evidenciji i razmjeni podataka („Službeni glasnik BiH“, broj: 32/01).

Direkcija je temeljana 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, Direkcija CIPS je prerasla svoju prvobitnu namjenu, implementirala je mnogo više projekta nego što je to bilo prvobitno predviđeno i održavala je veliki sustav.

Formiranjem ove Agencije na razini BiH formirana je institucija koja prati, koordinira i institucionalno regulira oblast razvoja identifikacijskih isprava, prati relevantne standarde i regulative Evropske Unije i razvoj sukladno tim standardima.

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

1.2 Zadaci i nadležnosti Agencije

Agencija obavlja slijedeće poslove:

- a) Predlaže i provodi strategiju i politiku razvoja u Bosni i Hercegovini u oblasti identifikacijskih isprava, a prema ICAO 9303 standardu i drugim relevantnim standardima;
- b) Obavlja nabavu, skladištenje, personaliziranje, kontrolu kvalitete i prijevoz identifikacijskih isprava za potrebe nadležnih tijela Bosne i Hercegovine;
- c) tehnički dizajnira i formira evidencije definirane Zakonom o Agenciji;
- d) održava i upravlja bazama podataka u koje se pohranjuju podaci iz evidencija koje su definirane Zakonom o Agenciji i informacijskih sustava, putem kojih se pristupa navedenim evidencijama;
- e) osigurava adekvatnu infrastrukturu, posebne uvjete za rad i zaštitu podataka, te druge tehničke preduvjete za nesmetano funkcioniranje baza podataka koje su u njenoj nadležnosti i baza podataka koje su u nadležnosti drugih ministarstava, institucija i tijela na njihov zahtjev i sukladno zakonu;
- f) izdaje podatke o evidencijama i iz evidencija ovlaštenim institucijama i pravnim osobama;

- g) projektira, razvija i održava, softverska rješenja potrebna za vođenje evidencija u nadležnosti Agencije, bilo internim resursima, suradnjom sa izvornim tijelima ili angažmanom tvrtki;
- h) razvija, održava i unaprjeđuje telekomunikacijske mreže za prijenos podataka za potrebe Agencije, te drugih tijela javne sigurnosti sukladno Zakonu o telekomunikacijama, a kako bi se omogućila efikasna razmjena podataka iz registara definiranih Zakonom;
- i) definira standard za opremu koju će nadležna, prijemna i izvorna tijela nabavljati i koristiti u procesu obrade i razmjene podataka sukladno Zakonu;
- j) definira standard što je neophodno na lokacijama sa kojih se obavlja pristup sustavu središnje evidencije i razmjene podataka kako bi se postigla sigurnost i zaštita podataka i sustava;
- k) provodi upravne postupke koji se tiču djelokruga Agencije sukladno važećim zakonskim propisima;

Agencija je nadležna za personaliziranje i tehničku obradu slijedećih identifikacijskih isprava:

- osobnih iskaznica;
- osobnih iskaznica za strance;
- vozačkih dozvola;
- putnih isprava
- dokumenata za registraciju vozila;
- drugih identifikacijskih isprava uz suglasnost nadležnih tijela i posebnu odluku Vijeća ministara.

Agencija vodi slijedeće evidencije:

- jedinstvenih matičnih brojeva (JMB);
- prebivališta i boravišta državljana Bosne i Hercegovine;
- osobnih iskaznica državljana Bosne i Hercegovine;
- građanskih, službenih i diplomatskih putovnica;
- vozačkih dozvola;
- registracije motornih vozila i dokumenata za registraciju;
- osobnih iskaznica za strane državljane
- novčanih kazni i prekršajnu evidenciju
- i druge evidencije za koje postoji suglasnost izvornih tijela, a uz posebnu odluku Vijeća ministara.

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

Agencija nije vlasnik podataka pohranjenih u evidencijama, nego je to izvorno tijelo.

Agencija je nadležna za digitalno potpisivanje u oblasti identifikacijskih isprava, odnosno zadužena je za elektronske certifikate i elektronske potpise vezane uz identifikacijske isprave, sukladno zakonu kojim se regulira elektronski potpis.

Agencija je nadležna za suradnju sa međunarodnim institucijama zaduženim za oblast identifikacijskih isprava.

2 ORGANIZACIJSKA STRUKTURA AGENCIJE

U okviru ovog poglavlja će biti opisano postojeće stanje po pitanju organizacijske strukture Agencije. Takođe će biti definirane mjere koje će poduzeti Agencija u ovoj oblasti poslovanja.

Temeljni 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 učinkovito donošenje odluka;
3. Uspostava učinkovite kontrole korištenja proračunskih sredstava;
4. Organizacijsko i kadrovsko uspostavljanje i popunjavanje Agencije, sukladno Zakonu i podzakonskim aktima.

2.1 Imenovanje menadžmenta Agencije

Sukladno članku 13. Zakona o Agenciji definirano je da Agencijom upravlja ravnatelj Agencije koji je za svoj rad odgovoran ministru civilnih poslova i Vijeću ministara Bosne i Hercegovine.

Člankom 14. Zakona definirano je da ravnatelj ima jednog zamjenika koji obavlja poslove koje mu dodijeli ravnatelj.

Ravnatelj i zamjenik se biraju sukladno Zakonu o ministarskim imenovanjima, a na period od 5 godina.

Vijeće ministara je provelo proceduru imenovanja i za ravnatelja je imenovan Siniša Macan, a za zamjenika ravnatelja Mirsad Džaferović, 4. lipnja 2009. godine.

Ravnatelj Agencije ima slijedeće dužnosti i odgovornosti:

- a) predstavlja Agenciju;
- b) izrađuje godišnji plan rada prema smjernicama Ministarstva i Vijeća ministara, te druge planove koji se tiču nadležnosti Agencije;
- c) izrađuje plan godišnjeg proračuna Agencije, sukladno Zakonu o financiranju institucija Bosne i Hercegovine;
- d) rukovodi i usmjerava obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije;
- e) sudjeluje u izradi državnog plana aktivnosti koji definira pitanja u domenu razvoja identifikacijskih isprava i resursa za prijenos podataka u Bosni i Hercegovini;
- f) predlaže Ministarstvu pokretanje pregovora vezanih uz zaključivanje međunarodnih sporazuma o suradnji u vezi sa pitanjima razvoja identifikacijskih isprava i djelokruga rada Agencije utvrđenog člankom 8. Zakona o Agenciji;
- g) sukladno Zakonu o upravi, podnosi godišnje izvješće o radu Agencije;
- h) obavlja potrebne analize radi racionalnog rasporeda djelatnika i tehničkih sredstava Agencije;

- i) osigurava suradnju sa Ministarstvom, nadležnim tijelima Bosne i Hercegovine za postupanje po ovom Zakonu, te ostalim odgovarajućim tijelima i institucijama u Bosni i Hercegovini;
- j) osigurava implementaciju međunarodnih sporazuma i konvencija iz oblasti identifikacijskih isprava koje je Bosna i Hercegovine ratificirala.

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

- a) sukladno Zakonu o upravi, predlaže Vijeću ministara Pravilnik o unutarnjem ustroju, druge propise predviđene Zakonom, te propise nužne radi obavljanja poslova iz nadležnosti Agencije sukladno zakonima Bosne i Hercegovine;
- b) raspoređivanje dužnosti zamjeniku ravnatelja i rukovodiocima organizacijskih jedinica Agencije sukladno Zakonu, Pravilniku o unutarnjem ustroju i drugim propisima;
- c) donošenje odluka o zapošljavanju, raspoređivanju i prestanku rada državnih službenika i uposlenika u Agenciji, sukladno zakonima Bosne i Hercegovine;
- d) priprema i provodi program specifičnih obuka i obrazovanja djelatnika Agencije;
- e) obavljanje drugih dužnosti propisanih zakonima i drugim propisima.

Ravnatelj je odgovoran za zakonit rad Agencije, kao i za zakonito trošenje proračunskih i drugih sredstava namijenjenih financiranju Agencije.

2.2 Postojeće stanje ustrojstva i aktivnosti u Agenciji

Usvajanjem i danom stupanja na snagu Zakona o Agenciji, prestao je da važi Zakon o središnjoj evidenciji i razmjeni podataka, Odluka o osnivanju Direkcije za implementaciju CIPS projekta, a do donošenja odgovarajućih propisa Agencija primjenjuje podzakonske akte donesene na temelju navedenih propisa, ukoliko isti nisu u suprotnosti sa Zakonom o Agenciji. Agencija je sukladno članku 23. stavak (2) točka a) Zakona, pripremila i uputila prema Vijeću ministara BiH na usvajanje Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji Agencije. Navedeni nacrt Pravilnika upućen je u procedure u mjesecu studenom 2008. godine. Do donošenja ovog Pravilnika, Agencija je u pogledu ustrojstva, primjenjivala Pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji Direkcije za implementaciju CIPS projekta. Shodno Zakonu o Agenciji, sjedište Agencije je u Banjaluci, a predviđeno je i formiranje temeljnih organizacijskih jedinica i van sjedišta Agencije.

Agencija je u studenom 2008. godine sačinila Pravilnik o unutarnjem ustroju Agencije i isti dostavila na usvajanje Vijeću ministara BiH. Vijeće ministara je na svojoj 83. sjednici, održanoj 09.04.2009. godine, dalo suglasnost na predmetni Pravilnik.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH, nadležnosti, način rukovođenja, programiranja i izvršavanja poslova, ovlaštenja i odgovornost u obavljanju poslova i sl.

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

- a) Ured ravnatelja,

- b) Tehnički sektor,
- c) Sektor za financijske i pravne poslove,
- d) Sektor za standarde i međunarodnu suradnju.

U sastavu temeljnih organizacijskih jedinica u sjedištu formirane su slijedeće unutarnje organizacijske jedinice i to:

U sastavu Tehničkog sektora:

- a) Odsjek za administraciju komunikacija,
- b) Odsjek za administraciju sustava i aplikacija,
- c) Odsjek za podršku i sigurnost sustava,
- d) Odsjek za upravljanje projektima i nove tehnologije,

U sastavu Sektora za financijske i pravne poslove:

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

U sastavu Sektora za standarde i međunarodnu suradnju:

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

Za obavljanje poslova i zadataka iz nadležnosti Agencije van sjedišta, obrazuju se slijedeće temeljne organizacijske jedinice:

- a) Centar za skladištenje, personaliziranje i prijevoz osobnih 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 organizacijske jedinice:

- a) Odsjek za personaliziranje dokumenata,
- b) Odsjek za skladištenje i prijevoz dokumenata,
- c) Odsjek održavanja i unutarnje sigurnosti objekta,

U sastavu Regionalnog centra Sarajevo obrazuju se slijedeće unutarnje organizacijske jedinice:

- a) Odsjek za komunikacije, administraciju i podršku,
- b) Odsjek za razvoj projekta i međunarodnu suradnju,

c) Odsjek za pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima.

U sastavu regionalnih centara Mostar, Bijeljina i Bihać obrazuju se slijedeće unutarnje organizacijske jedinice:

a) Odsjek za podršku i održavanje,

b) Odsjek za administrativno-pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima,

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 suradnju sa nadležnim tijelima funkcionalno odgovaraju Sektoru za financijske i pravne poslove, a Odsjek za razvoj projekta i suradnju sa međunarodnim institucijama funkcionalno odgovara Sektoru za standarde i međunarodnu suradnju. Način rukovođenja je definiran člankom 33. Pravilnika o unutarnjem ustroju Agencije.

2.3 Prijelazni period vezano uz organizacijsku strukturu

Imajući u vidu momenat kada je stupio na snagu Pravilnik o unutarnjem ustroju Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka 2009. godina se može posmatrati kao prijelazna godina za uspostavu Agencije

Naime, u 2009. godini se ne mogu jasno definirati organizacijske konture Agencije iz slijedećih razloga:

1. Nisu uspostavljene sve organizacijske jedinice Agencije,
2. Nije izvršen prijam kadrova,
3. Paralelno sa uspostavom Agencije obavljan je veliki broj projekta koji su naslijeđe Direkcije CIPS,
4. Tek od polovine godine imenovani su ravnatelj i zamjenik ravnatelja, a od studenog sa radom počinju pomoćnici.

U okviru narednih poglavlja će se predstaviti rad Agencije sukladno organizacijskim jedinicama i projektima koji su realizirani.

3 KLJUČNE AKTIVNOSTI U 2009. GODINI

U toku 2009. godine izvršena je faktička uspostava Agencije sukladno Zakonu o Agenciji koji je stupio na snagu 2008. godine. U toku faktičke uspostave Agencije nastavljen je kontinuitet aktivnosti koje je obavljala Direkcija za implementaciju CIPS projekta.

Kao najznačajniji projekti koji su izvršeni u 2009. godini se mogu istaći slijedeći projekti i aktivnosti:

1. Migracija sustava Agencije i uspostava registara sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencija (Službeni glasnik 35/09),
2. Implementacija sustava putnih isprava i početak izdavanja biometrijskih putovnica,
3. Implementiranje sustava registracije vozila i početak izdavanja novih pločica,

4. Usvajanje podzakonskih akata vezanih za rad Agencije, posebice akata koji se odnose na sigurnosne aspekte rada Agencije.

U daljem tekstu će biti opisani projekti kako su navedeni u prethodnom poglavlju, a dalje će se navesti rad organizacijskih jedinica Agencije shodno internom sustavu izvještavanja.

3.1 Migracija sustava Agencije

Kroz svoje redovite aktivnosti Direkcija za implementaciju CIPS projekta je još 2008. godine otpočela proces migracije registara tadašnje Direkcije CIPS na jedinstvenu platformu.

Naime, kroz ugovor koji je BiH sklopila sa kompanijom Siemens godine 2002, a shodno tadašnjem Zakonu o centralnoj evidenciji i razmjeni podataka uspostavljene su evidencije:

1. Jedinstvenog matičnog broja,
2. Prebivališta i boravišta,
3. Osobne iskaznice,
4. Osobne iskaznice za strance.

Ovaj projekt je isporučen u slijedećim cjelinama:

1. Sustav za obradu registara i rad nadležnih tijela,
2. Oprema za rad nadležnih tijela,
3. Oprema za centralne registre (serveri),
4. Centar za personaliziranje isprava.

Ovako isporučeni segmenti su nazvani CIPS projekt. Temeljna karakteristika ovakvog sustava jeste da BiH nije otkupila izvorni kod.

Kroz kasnije aktivnosti u okviru tadašnje Direkcije CIPS su se razvili:

1. Sustav evidencije i personaliziranja putnih isprava – sustav razvijen od Bundesdruckerei na temelju ugovora o isporuci putovnica iz 1997, a koji su djelatnici Direkcije CIPS i MUP-ova prilagodili 2003. godine;
2. Sustav registracije vozila – razvijen od strane dužnosnika Direkcije CIPS i MUP-ova;
3. Sustav viza vozila – razvijen od strane dužnosnika Direkcije CIPS i MUP-ova;
4. Registar novčanih kazni i prekršajnih evidencija – razvijen od outsource kompanije koju je izabralo VSTV.

Temeljna karakteristika ovih sustava jeste da su razvijani na različitim platformama i od različitih izvođača. Kako bi se napravila jedinstvena platforma bilo je neophodno, sukladno Zakonu o Agenciji definirati registre i sustave, a zatim izvršiti migraciju svih podataka na jedinstvenu platformu.

Pravni temelj za ove aktivnosti bio je Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencija (Službeni glasnik BiH 35/09). Logička struktura ovog sustava je počela da se razvija još 2007. godine. Imajući u vidu da je korijen registara koji je vodila Direkcija CIPS, a koji je, shodno Zakonu preuzela Agencija bio CIPS projekt, bilo je neophodno sa isporučiteljem

CIPS softvera definirati ugovorne obveze. Na temelju izravno provedene procedure u 2008. godini definiran je postupak migracije.

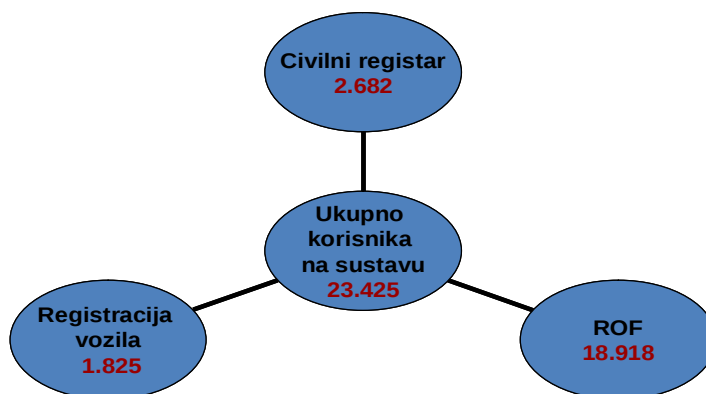
Temeljne karakteristike migracije se odnose na broj institucija i broj korisnika koji su povezani na registre Agencije, a što je dato u slijedećoj tabeli:

	KORISNIK	BROJ LOKACIJA
1	Izdavanje isprava: MUP-ovi, Javni registar BD	132
2	Ministarstva unutarnjih poslova – policije	132
3	Pravosudne institucije – sudovi i tužilaštva	86
4	Centralna/općinska izborna povjerenstva	145
5	Lokalna tijela – općine	145
6	Granična policija, SIPA, OSA	30
7	MVP i DKP	47
8	Ostale BiH institucije	27
	UKUPNO	743

Tabela 1: Broj lokacija koje su povezane na sustav i institucije

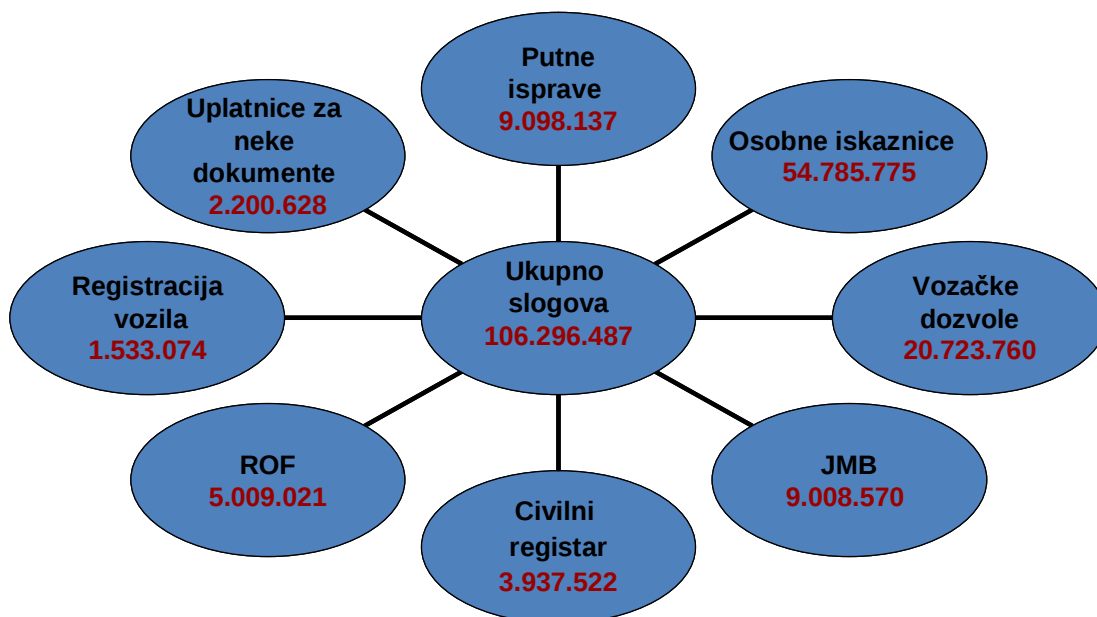
Na registrima koji su vezani za rad Agencije radi ukupno 23.425 korisnika u momentu kada je završena migracija i to:

- **JMB, OI, prebivalište i boravište, putovnice, vozačke dozvole** – 2.682 korisnika iz **MUP-ova, JRBD, DKP mreže** (referenta) od kojih je 2.254 aktivno (ovo je broj svih referenata koji rade na osobnim iskaznicama, vozačkim dozvolama, putovnicama, prebivalištima, JMB ili akviziciji podataka).
- **ROF – registar novčanih kazni i prekršajnih evidencija** - 18.918
- **Registracija vozila** - 1.825.



Slika 1: Broj korisnika na sustavu poslije migracije

Nakon izvršene migracije na sustavu Agencije sa nalazi preko **106 miliona slogova**.



Slika 2: Broj slogova na sustavu Agencije nakon migracije

Dakle, migracija podataka je počela da se realizira u toku 2008. godine. Migraciju su činili slijedeći koraci:

1. Definiranje i Nabava hardvera,
2. Definiranje i Nabava softvera baze podataka i aplikativnog softvera,
3. Instaliranje opreme,
4. Prijenos podataka,
5. Uspostava sustava sigurnosti,
6. Migracija svakog sustava na jedinstvenu cjelinu:
 - a. Tzv. CIPS sustav,
 - b. Putovnice,
 - c. Registraciju vozila,
 - d. Registar novčanih kazni,
 - e. Personaliziranja isprava.

Aktivnost je izvršena od strane firme PING, Konzorcija Lanaco-PING, Infostudija i djelatnika Agencije.

Na ovaj način je paralelno stvoren pravni okvir i izvršena uspostava registara Agencije sukladno okviru.

U narednom periodu će biti neophodno nastaviti održavanje ovakvog sustava.

3.2 Početak izdavanja biometrijskih putovnica

Početak izdavanja biometrijskih putovnica predstavlja još jednu aktivnost koja je započeta u periodu Direkcije za implementaciju CIPS projekta.

Izdavanje biometrijskih putovnica je aktivnost koja je izravno vezana uz liberalizaciju viznog režima. Prema prvobitnom Planu koji je tadašnja Direkcija CIPS uputila prema MCP plan početka izdavanja biometrijskih putovnica je bio kraj 2010. Nakon razmatranja na 12. sjednici Vijeća ministara, održanoj 31.5.2007. godine donesen je zaključak da se sve procedure moraju završiti do kraja 2009. godine.

Agencija, a prethodno Direkcija CIPS, su kroz svoje aktivnosti izvršile niz obveza vezano uz izmjenu zakonske regulative, pripremu tenderske dokumentacije i uspostavu zakonske regulative što je opisano u slijedećem poglavlju.

3.2.1 Aktivnosti koje su dovele do početka izdavanja putovnica

Uvjet u svezi sa viznom liberalizacijom nije bio samo početak izdavanja biometrijskih putovnica, nego poboljšanje sustava osobnih dokumenata u Bosni i Hercegovini. Naglašavamo da su nakon posjete europskih eksperata u dokumentima koji su dolazili iz Europske komisije naznačeni konstantni napreci i eksplicitno naznačeno da je potrebno izvršavati planove Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka kako bi se postigao dobar sustav.

U daljem tekstu je predstavljena nadležnost različitih institucija vezano uz tzv. lanac identiteta u BiH i hronologija izvršenog do sada, odnosno onoga što je obavljeno na prijedlog Agencije, te institucije koje su bile uvezane u ovaj segment.

Nadležnost vezano uz izdavanje pojedinih dokumenata u BiH je slijedeća :

1. Uvjerenja o državljanstvu i rodni listovi (vođenje matičnih knjiga)
 - a. Propisi na entitetskoj i razini Brčko distrikta – neophodno usuglašavanje i već dostavljene instrukcije,
 - b. Nadležnost za izdavanje: tijela lokalne uprave (općinska tijela),
 - c. Nadzor nad izdavanjem:
 - i. FBiH: Županijski MUP-ovi i Ministarstvo pravde,
 - ii. R. Srpska: Ministarstvo lokalne uprave,
 - iii. Brčko Distrikt: Javni registar,
 - d. Registri, dokumenti i personaliziranje:
 - i. Registri se vode na razini općine,
 - ii. Dokumenti nemaju definirane sigurnosne standarde,
 - iii. Personaliziranje se obavlja na razini općine, stok na razini općine
2. Osobne iskaznice:
 - a. Propisi na razini BiH – izvršene neophodne izmjene,
 - b. Nadležnost za izdavanje:
 - i. FBiH: Policijske uprave pri županijskim MUP-ovima,
 - ii. R. Srpska: CJB, SJB i PS pri MUP-u,
 - iii. Brčko Distrikt: Javni registar.
 - c. Nadzor nad izdavanjem:
 - i. FBiH: Županijski MUP-ovi,
 - ii. R. Srpska: MUP,
 - iii. Brčko Distrikt: Vlada,
 - iv. Ministarstvo civilnih poslova,

- d. Registri, dokumenti i personalizacija:
 - i. Centralni registar u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka,
 - ii. Dokumenti zaštićeni i postoji centralni stok,
 - iii. Personaliziranje u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka,
- 3. Putovnice:
 - a. Propisi na razini BiH – izvršene neophodne izmjene,
 - b. Nadležnost za izdavanje:
 - i. FBiH: Policijske uprave pri županijskim MUP-ovima,
 - ii. R. Srpska: CJB, SJB i PS pri MUP-u,
 - iii. Brčko Distrikt: Javni registar,
 - iv. DKP mreža,
 - c. Nadzor nad izdavanjem:
 - i. FBiH: Županijski MUP-ovi,
 - ii. R. Srpska: MUP,
 - iii. Brčko Distrikt: Vlada,
 - iv. MVP,
 - v. Ministarstvo civilnih poslova,
 - d. Registri, dokumenti i personalizacija
 - i. Centralni registar u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka,
 - ii. Dokumenti zaštićeni i postoji centralni stok,
 - iii. Personalizacija u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka i uspostavljen centralni stok isprava sukladno standardima.

Bosna i Hercegovina je od početka 2007. godine sustavno krenula u poboljšanje sustava identifikacijskih isprava, odnosno dosta prije otpočinjanja pregovora vezano uz viznu liberalizaciju. Pregovori su otpočeti u lipnju 2008. godine, BiH je već uradila niz aktivnosti vezano uz sustav osobnih isprava, a imajući u vidu gore pobrojane nadležnosti i ustavnu kompoziciju. Dakle, od početka 2007. godine temeljne aktivnosti koje su se paralelno odvijale su slijedeće:

1. Uspostava institucionalnog okvira za sustav identifikacijskih isprava u BiH u skladu sa Europskom regulativnom 2252 iz prosinca 2004. godine kroz institucionalno rješavanje statusa Direkcije za implementaciju CIPS projekta;
2. Poboljšanje Zakona koji se tiču JMB, osobne iskaznice i prebivališta i boravišta koji su temelj za izdavanje putovnica, odnosno uspostavu i učinkovito upravljanje tzv. lanca identiteta;
3. Plan vezan za početak izdavanja biometrijskih putovnica, odnosno konkretne aktivnosti vezano uz izmjene Zakona o putovnicama i početak izdavanja putovnica.

Kasnije, sa početkom pregovora o viznoj liberalizaciji pokazalo se da su upravo ove započete aktivnosti i uvjeti za viznu liberalizaciju.

Za svaku od gore pomenute tri aktivnosti izvršeno je slijedeće:

1. Uspostava institucionalnog okvira za sustav identifikacijskih isprava u BiH u skladu sa Europskom regulativnom 2252 iz prosinca 2004. godine
 - a. U veljači 2007. godine je od strane Direkcije za implementaciju CIPS projekta Ministarstvu civilnih poslova dostavljen dokument Organizacijski razvitak Direkcije za implementaciju CIPS projekta – *Strateški pravci razvitka 2007 – 2011*. U ovom dokumentu definiran je plan za rješavanje problema u Direkciji CIPS;
 - b. U svibnju 2007. godine usvojen je Pravilnik o ustroju Direkcije za implementaciju CIPS projekta;
 - c. U lipnju 2007. godine započete aktivnosti na izradi Zakona o Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH;
 - d. U prosincu 2007. godine Zakon o Agenciji upućen u proceduru;
 - e. U srpnju 2008. godine usvojen Zakon o Agenciji („Službeni glasnik BiH“ 56/08);
 - f. Od stupanja Zakona na snagu svi podzakonski akti pripremljeni i usvojeni:
 - i. Pravilnik o unutarnjem ustroju Agencije (u studenom 2008. godine upućen u proceduru, u travnju 2009. godine dobijena suglasnost na Vijeću ministara BiH);
 - ii. Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencija („Službeni glasnik BiH“ 35/09);
 - iii. Pravilnik o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka („Službeni glasnik BiH“ 35/09);
 - iv. Pravilnik o mjerama zaštite podataka i evidencija, kao i odgovornosti vezano uz zaštitu službene tajne (Usvojen na 91. sjednici Vijeća ministara BiH).
2. Poboljšanje Zakona koji se tiču JMB, osobne iskaznice i prebivališta i boravišta koji su temelj za izdavanje putovnica:
 - a. U programu rada Vijeća ministara za 2007. godinu predviđene su izmjene zakonske regulative;
 - b. Do prosinca 2007. godine Zakoni upućeni u proceduru;
 - c. Izmjene usvojene u parlamentarnoj proceduri i objavljene u Službenom glasniku BiH 56/08 i 63/08;
 - d. Sve izmjene pravilnika i izrada novih pravilnika vezano uz ove zakone objavljene su u „Službenom glasniku“ BiH 2/09 .
3. Konačno, vezano uz početak izdavanja biometrijskih putovnica i uvezivanje svih institucija:
 - a. Od početka 2007. godine počele pripreme plana;
 - b. Plan usvojen na 12. sjednici Vijeća ministara, održanoj 31.05.2007. godine;
 - c. Na temelju plana pristupilo se izmjeni zakonske regulative počevši od lipnja 2007. godine;
 - d. Izmjene zakonske regulative predložene u studenome 2007. godine;

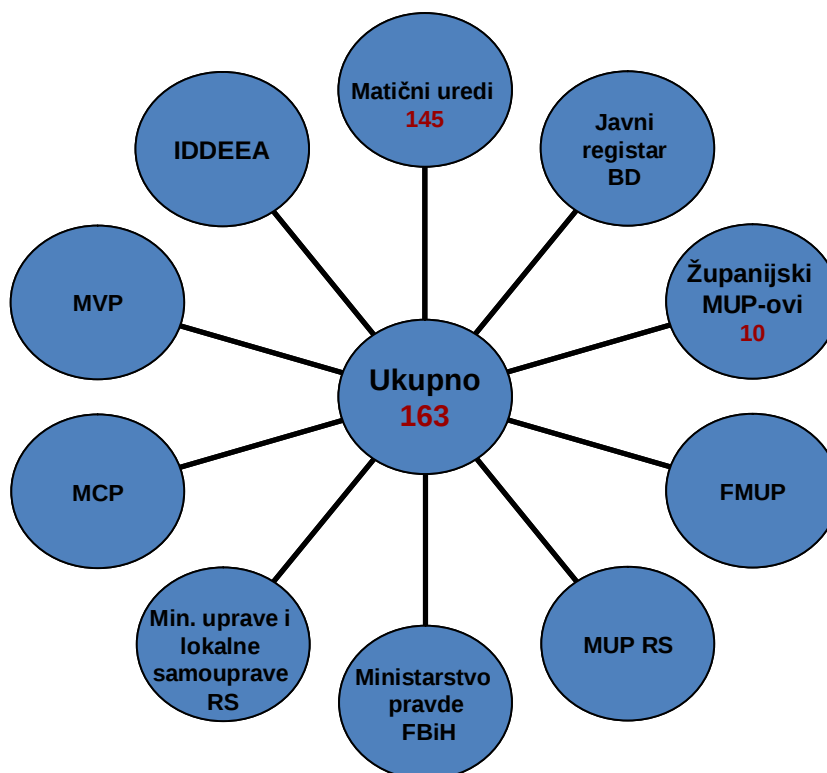
- e. Od studenoga se radi projekt za biometrijski sustav osobnih isprava. Projekt završen u siječnju 2008. u Direkciji CIPS i upućen Ministarstvu civilnih poslova;
- f. Kako bi se ubrzale aktivnosti, iako Zakon nije promijenjen, 28. veljače 2008. godine objavljen tender za sustav putovnica i opremu za biometrijske putovnice od strane Direkcije CIPS. Ugovor za sustav sklopljen 24.07.2008. godine. Tek kada je ovaj ugovor sklopljen moglo se pristupiti specifikaciji putovničke knjižice;
- g. Zakon prošao parlamentarnu proceduru u svibnju 2008. godine i objavljen u „Službenom glasniku BiH“ 33/08 i 39/08 (Zakon o putnim ispravama državljana BiH je objavljen u „Službenom glasniku BiH“ 4/97, a izmjene u 1/99, 9/99, 27/00, 32/00, 19/01, 19/01, 47/04, 33/08 i 39/08);
 - i. Omogućavanje da putovnica BiH ima elektronski medij (čip) u obrazac putne isprave;
 - ii. Formiranje CSCA (Autoriteta za digitalno potpisivanje putovnica);
 - iii. Propisivanje bolje sigurnosne i tehničke zaštite na lokacijama nadležnih tijela, te mjere zaštite koje se odnose na sigurnost informacijsko-komunikacijskog sustava koji podržava proces izdavanja putovnica;
 - iv. Precizno definiranje putne isprave za izbjeglice i lica bez državljanstva;
 - v. Obveza osobnog podnošenja zahtjeva za izdavanje putne isprave, čime se omogućava da dužnosnik u MUP-u ili MVP-u uvjeri da je upravo to lice apliciralo za putnu ispravu;
 - vi. Izdavanje putnog lista po službenoj dužnosti;
 - vii. Elektronska provjera podataka i isprava na temelju kojih se izdaju putovnice (razmjena podataka sa tijelima koji vode uvjerenja o državljanstvu i rodne listove);
 - viii. Elektronska provjera na tzv. crnim listama;
 - ix. Biometrijska provjera da li lice već ima putovnicu pod drugim identitetom;
 - x. Obveza da je lice prethodno upisano u civilni registar;
 - xi. Obveza preuzimanja biometrijskih podataka;
 - xii. Propisivanje zaštite osobnih podataka sukladno standardima;
 - xiii. Propisivanje standarda za skladištenje i prijevoz isprava.
- h. U srpnju 2008. godine nakon izmjene svih zakona dostavljene instrukcije MUP-ovima i MVP-u vezano uz njihove obveze.
- i. U srpnju 2008. godine specificirana putovnička knjižica od strane Agencije za identifikacijske isprave evidenciju i razmjenu podataka. Tada je počeo i razvoj sustava i uvezivanje svih institucija u tzv. lanac identiteta.
- j. U kolovozu 2008. godine objavljen je tender za putovničke knjižice.

- k. U kolovozu 2008. godine Vijeće ministara je usvojilo plan za viznu liberalizaciju i na temelju ovoga obaviještena su sva nadležna tijela vezana za lanac identiteta vezano uz njihove obveze.
- l. U listopadu je usvojena Informacija Vijeća ministara vezana za lokacije MUP-ova za izdavanje putovnica, te data konkretna zaduženja MUP-ovima, DKP mreži, Graničnoj policiji, te entitetskim, županijskim i lokalnim tijelima, vezano uz evidenciju matičnih knjiga (obveza da se do 31.12.2009. godine uspostave digitalno potpisane elektronske evidencije matičnih knjiga kod nadležnih entitetskih, županijskih ili lokalnih tijela).
- m. U periodu listopad-studen u pripremljeni su standardi za lokacije i za rad MUP-ova i MVP-a vezano uz izdavanje putovnica.
- n. U studenome 2008. godine održan je sastanak između ministra civilnih poslova, ravnatelja Agencije i ministara unutarnjih poslova na kome su im uručeni standardi i planovi.
- o. U prosincu 2008. godine održani su sastanci sa MUP-ovima i predstavnicima Ministarstva pravde FBiH i Ministarstva uprave i lokalne samouprave Republike Srpske na kome su dostavljene instrukcije.
- p. U siječnju 2009. godine održan je sastanak između veleposlanika Europske komisije u BiH, ministra civilnih poslova, ravnatelja Agencije i ministara unutarnjih poslova, te predstavnika Ministarstva pravde FBiH i Ministarstva uprave i lokalne samouprave R. Srpske vezano uz sustav isprava i uručene preporuke za etičke kodekse i rad djelatnika na lokacijama.
- q. U siječnju 2009. godine dostavljene su instrukcije MVP-u.
- r. U veljači 2009. izvršene su pripreme za ekspertske posjete predstavnika Europske komisije vezano uz viznu liberalizaciju.
- s. U ožujku 2009. izvršene su posjete MUP-ovima, općinama i Agenciji.
- t. U ožujku 2009. dostavljene su informacije i instrukcije svim institucijama u lancu identiteta (lokalna tijela, MUP-ovi, MVP) vezano uz posjetu ekspertske misije.
- u. U ožujku 2009. izvršena je posjeta predstavnika Agencije DKP München i dostavljen akt MVP-u od strane Agencije.
- v. U ožujku 2009. godine potpisan je ugovor o isporuci knjižica sa Bundesdruckerei-em nakon sprovedene javne nabave:
 - i. Definirana dinamika isporuke;
 - ii. Definiran način utvrđivanja dizajna.
- w. U travnju 2009. dostavljani su akti nadležnim institucijama i nastavljen rad na sustavu.
- x. U travnju 2009. godine sklopljen je sporazum između švedskog veleposlanstva u BiH i Agencije vezano uz pomoć općinama.
- y. U svibnju 2009. održan sastanak između predstavnika MUP-ova, Ministarstva pravde FBiH i Ministarstva uprave i lokalne samouprave R. Srpske vezano uz konačan plan aktivnosti.
- z. U svibnju 2009. godine predata oprema nadležnim MUP-ovima.

- aa. U svibnju 2009. godine počelo je podizanje kriptovanih tunela prema MUP-ovima i općinama.
- bb. U lipnju 2009. godine izvršene su obuke preko 40 dužnosnika MUP-ova koji su zaduženi za obuke u okviru svojih tijela i preko 130 predstavnika općina.
- cc. U lipnju 2009. godine donesen je Pravilnik o cijeni isprava kojim je predviđeno da se 70% od naplaćene izdate isprave vraća nadležnim tijelima (MUP-ovima).
- dd. U lipnju 2009. godine završeno je uvezivanje svih MUP-ova (preko 130 lokacija), svih općina (preko 135 lokacija), DKP mreže (45 lokacija) i Agencije kriptovanim tunelima.
- ee. U lipnju 2009. godine dostavljene su instrukcije od strane Agencije prema svim tijelima iz lanca identiteta.
- ff. U prethodnom periodu nakon izmjena Zakona o putnim ispravama izrađeni, doneseni i u „Službenom glasniku BiH“ objavljeni pravilnici.
- gg. Kako je planirano, 01.07.2009. godine, počeo je sa radom sustav biometrijskih putovnica.
- hh. Uspostavljen je sustav suradnje sa Interpolom.
- ii. U srpnju 2009. dostavljene su dvije instrukcije prema MUP-ovima i općinama vezano uz rad na sustavu i vrše se konstantna poboljšanja. U instrukcijama su posebice istaknute obveze i rokovi ovih tijela vezano uz antikorupcione programe i planove obuka.
- jj. U srpnju 2009. izvršena je promocija biometrijske putovnice.
- kk. **U listopadu 2009. godine počelo je izdavanje biometrijskih putovnica.**
- ll. **U prosincu 2009. Ekspertska povjerenstvo izvršilo je posjetu i konstatiralo je da sustav i način rada u BiH zadovoljava europske standarde.**

3.2.2 Rezime izvršenog vezano uz sustav putnih isprava

Pored svega navedenog, neophodno je izravno istaknuti da je, u kontekstu kompletne uspostave Agencije, te uspostave registara i personaliziranja dokumenata obavljeno slijedeće:



Slika 3: Institucija povezane na sustav putovnica u 2009. godini

- U sustav uvezani:
 - 145 općina – uvezivanje matičnih ureda provela IDDEEA tokom svibnja i lipnja 2009.;
 - 12 MUP-ova – (MUP RS, FMUP i 10 županijskih MUP-ova,);
 - Javni registar Brčko distrikta;
 - 4 ministarstva – MCP, MVP, Ministarstvo pravde FBiH, Ministarstvo uprave i lokalne samouprave RS,
 - IDDEEA
- Gore navedeno predstavlja preko 160 institucija, na 322 fizičke lokacije sa preko 700 dužnosnika koji izravno rade na sustavu putovnica,
Kroz ovaj sustav izvršeni su i isporučeni izuzetno stručni sustavi:
 - Sustav obrade putnih isprava,
 - Sustav biometrijskih provjera,
 - Sustav akvizicije podataka,

- Sustav za razmjenu podataka,
- PKI infrastruktura za potpisivanje putovnica,
- Personalizacija i kontrola kvalitete putovnica koju treba integrirati sa sustavom osobnih iskaznica.

3.3 Sustav registracije vozila

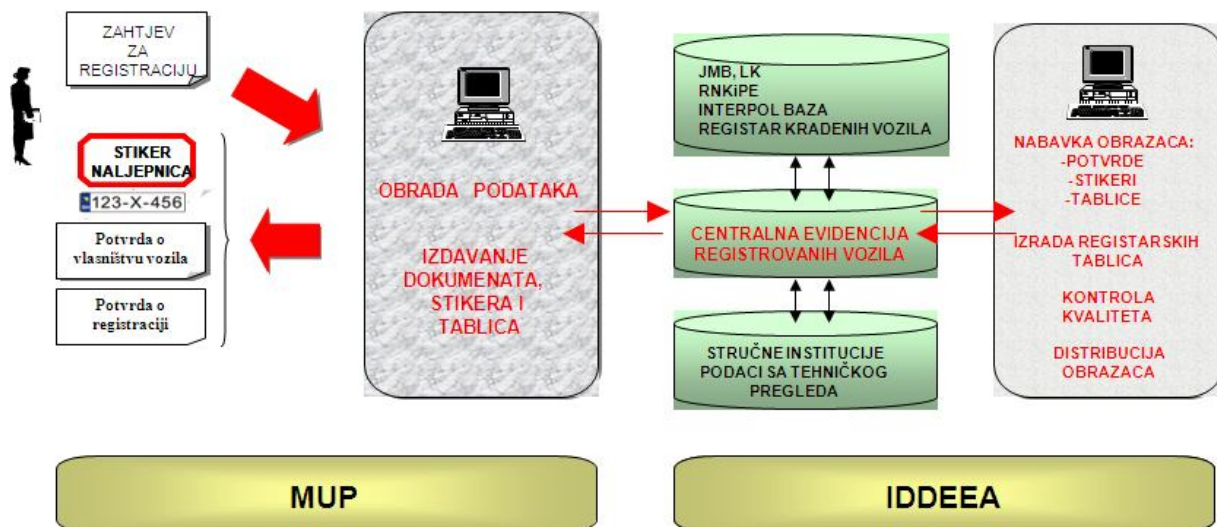
Nakon procedura koje su započele 2004. godine, Agencija je od 28.09.2009. godine počela da personalizira nove pločice, te isporučuje nove dokumente za registraciju vozila.

Sustav je počeo da se realizira uspostavom registra vozila koji sa krajem 2009. godine broji preko **920 tisuća vozila**.

Sustav je kompletno razvijen korištenjem sopstvenih resursa Agencije. U postupak registriranja ugrađeno je niz aplikativnih kontrola:

- ❖ Provjere podataka o vlasniku u:
 - Registru JMB, prebivališta i boravišta i osobne iskaznice;
 - Registru novčanih kazni i prekršajne evidencije;
- ❖ Provjere podataka o vozilu u:
 - Registru krađenih vozila;
 - Interpolovoj bazi krađenih vozila (5.625 pogodaka od početka funkcioniranja sustava);
- ❖ Provjere podataka o vozilima:
 - Istekao rok registriranja više od 30 dana;
 - Dupli broj šasije;
- ❖ Izdaju se novi obrasci za registraciju vozila počevši od 28.9.2009. (sa nizom elemenata zaštite):
 - Potvrda o vlasništvu vozila;
 - Potvrda o registraciji;
 - Stiker naljepnica;
 - Registracijske pločice koje se personaliziraju u Centru za skladištenje, personaliziranje i prijevoz dokumenata Agencije
- ❖ U uporabi ostaju postojeći obrasci:
 - Saobraćajna dozvola;
 - Registracijske pločice.
- ❖ Elektronski se razmjenjuju podaci sa stanicama za tehnički pregled vozila:
 - Uključene entitetske stručne institucije;
 - Razmjena podataka putem Web servisa;

- Podaci od 348 stanica za tehnički pregled.
- U sustav uvezano preko 520 fizičkih lokacija koje uključuju stanice tehničkog pregleda i MUP-ove koji izdaju dokumente



Slika 4: Prikaz postupka registracije vozila u Bosni i Hercegovini

3.4 Izrada propisa vezanih za rad Agencije

Najvažnije je naglasiti kao posebnu aktivnost da su u toku 2009. godine izrađeni propisi koji su bitni za funkcioniranje Agencije. Ti propisi su vezani uz niz izmijenjenih zakona, a u ovom poglavlju su posebice pobrojani, kako bi se stekao pregled o obimu posla koji je izvršen u toku 2009. godine.

Sve izmjene pravilnika i izrada novih pravilnika vezanih uz zakone o JMB, prebivalištu i boravištu, te osobnoj iskaznici (ukupno 8 podzakonskih akata), objavljene su u „Službenom glasniku BiH“ broj 2/09:

- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o obrascima, načinu određivanja, izdavanja, poništavanja i zamjene jedinstvenog matičnog broja, evidencijama i načinu upisivanja jedinstvenog matičnog broja u matične knjige;
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o postupku prijave i odjave prebivališta i boravišta državljana Bosne i Hercegovine, obrascima i evidencijama prebivališta i boravišta;
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o vršenju nadzora nad provođenjem Zakona o prebivalištu i boravištu državljana Bosne i Hercegovine;
- Pravilnik o izmjeni Pravilnika o načinu određivanja jedinstvenog matičnog broja stranim državljanima;
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o obrascu zahtjeva za izdavanje i zamjenu osobne iskaznice, postupku izdavanja i zamjene osobne iskaznice i načinu vođenja evidencija o zahtjevima;
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o vršenju nadzora nad provođenjem Zakona o osobnoj iskaznici državljana Bosne i Hercegovine;

- Pravilnik o izmjenama Pravilnika o obrascu osobne iskaznice i podacima sadržanim u osobnoj iskaznici državljanina Bosne i Hercegovine;
- Pravilnik o cijeni osobnih isprava državljanina Bosne i Hercegovine – donijelo Ministarstvo civilnih poslova i isti objavljen u „Službenom glasniku BiH“ broj 35/09).

Izrađeni i objavljeni podzakonski akti (pravilnici i uputstva) vezani za Zakon o putnim ispravama BiH:

- Pravilnik o načinu dostavljanja podataka i razmjene podataka o izdatim putnim ispravama između centralnog registra i nadležnih tijela („Službeni glasnik BiH“ 45/09);
- Pravilnik o načinu zaštite podataka o izdatim putnim ispravama u centralnoj evidenciji („Službeni glasnik BiH“ 45/09);
- Naputak o tehničkim uvjetima za zaštitu podataka kod nadležnih organa za izdavanje putnih isprava („Službeni glasnik BiH“ 45/09);
- Naputak o načinu dostavljanja podataka u centralnu evidenciju o oduzetim, izgubljenim, uništenim ili ukradenim putnim ispravama („Službeni glasnik BiH“ 45/09);
- Naputak o načinu elektronske provjere podataka („Službeni glasnik BiH“ 45/09);
- Naputak o načinu uzimanja biometrijskih podataka („Službeni glasnik BiH“ 45/09);
- Pravilnik o sadržaju i minimalnim zaštitnim elementima putovnice, diplomatske i službene putovnice („Službeni glasnik BiH“ 51/09);
- Pravilnik o izgledu i sadržaju putnog lista („Službeni glasnik BiH“ 55/09);
- Pravilnik o izgledu zajedničke putovnice („Službeni glasnik BiH“ 55/09);
- Pravilnik o načinu preuzimanja obrazaca putnih isprava („Službeni glasnik BiH“ 55/09);
- Pravilnik o nadležnosti i načinu nabave obrazaca putnih isprava („Službeni glasnik BiH“ 55/09);
- Pravilnik o postupku izdavanja putovnice državljaninu kojem putovnicu nije izdao entitet („Službeni glasnik BiH“ 55/09);
- Pravilnik o vršenju nadzora nad provođenjem zakona o putnim ispravama („Službeni glasnik BiH“ 55/09);
- Naputak o načinu obavješćavanja tijela nadležnih za nadzor putnih isprava („Službeni glasnik BiH“ 55/09)
- Naputak o načinu oduzimanja i poništavanja putnih isprava („Službeni glasnik BiH“ 55/09)
- Naputak o načinu utvrđivanja ispunjavanja uvjeta za izdavanje putnih isprava iz članka 18. stavak 3. Zakona o putnim ispravama („Službeni glasnik BiH“ 55/09)
- Naputak o postupku, cijeni i nadležnosti za izdavanje putnih isprava u roku kraćem od propisanog („Službeni glasnik BiH“ 55/09)

Novi pravilnici vezani uz Zakon o Agenciji su slijedeći:

- Pravilnik o unutarnjem ustroju (u studenom 2008. upućen u proceduru, a usvojen u travnju 2009.);
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencija koji je donijelo Vijeće ministara BiH na prijedlog ravnatelja Agencije („Službeni glasnik BiH“ 35/09);

- Pravilnik o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka koji je donio ravnatelj Agencije uz suglasnost Vijeća ministara BiH („Službeni glasnik BiH“ 35/09);
- Pravilnik o mjerama zaštite podataka i evidencija kao i odgovornosti u vezi sa zaštitom službene tajne u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine koji je donijelo Vijeće ministara na 91. sjednici održanoj 17.06.2009. godine;
- Interni pravilnici Agencije vezani za administraciju i personaliziranje (tri).
- Izrađene informacije vezane za smještaj Agencije i proširenje mreže za prijenos podataka, te niz informacija vezanih za rad tijela koji izdaju isprave.

3.5 Rezime

Iz gore navedenog potpuno je predstavljeno sa funkcionalne strane šta je urađeno u okviru Agencije u 2009. godini. Naglašavamo da je Agencija sa novim Pravilnikom o ustroju i novim menadžmentom praktično tek počela sa radom polovinom godine.

U daljim poglavljima će biti predstavljena izvješća po organizacijskim jedinicama. Mogu se desiti preklapanja sa iznesenim u ovome poglavlju, što je uzrokovano metodologijom izrade ovog izvješća.

4 IZVJEŠĆE O RADU PO ORGANIZACIJSKIM JEDINICAMA

U okviru ovog poglavlja će biti predstavljena izvješća po organizacijskim jedinicama. Naglašavamo da su organizacijske jedinice u formi kakva je važeća u periodu pisanja izvješća uspostavljene usvajanjem Pravilnika o unutarnjem ustroju u travnju 2009. godine, te da su ravnatelj i zamjenik imenovani u lipnju, a pomoćnici za međunarodnu suradnju i standarde i financijske i pravne poslove tek u studenom 2009. godine. Ostale organizacijske jedinice još uvijek nemaju pomoćnike.

Izvješće je koncipirano shodno organizaciji koja je vršena, tako da treba naglasiti da se veliki broj poslova obavljao u RC Sarajevo, ali da je u RC Sarajevo praktično do polovine godine bilo sjedište Agencije. Također, imajući u vidu da nisu postavljeni rukovodioci niti šefovi odsjeka u Tehničkom sektoru, onda je segment koji se odnosi na administriranje sustava i baza praktično vezan za Tehnički sektor, a segment mreže se nalazi u RC Sarajevo (odgovorni šef odsjeka je od polovine godine raspoređen na poslove šefa odsjeka u RC Sarajevo).

U narednim poglavljima se nalazi izvješće koji treba da prikaže objektivno stanje u okviru Agencije, a po organizacijskim jedinicama. U poglavljima se nalaze kao posebne cjeline nadležnosti organizacijske jedinice, te izvješće o radu organizacijske jedinice.

4.1 Tehnički sektor

Tehnički sektor je nadležan za slijedeće poslove:

- a) Obavlja poslove planiranja i razvoja informacijskih sustava koji su vezani za rad Agencije;
- b) Upravlja projektima koje implementira Agencija za potrebe provođenja Zakona,

- c) Obavlja poslove planiranja i razvoja računalnih mreža koje koriste druga nadležna tijela koja surađuju sa Agencijom sukladno Zakonu;
- d) Samostalno ili u suradnji sa vanjskim pravnim i fizičkim osobama obavlja održavanje mreže za prijenos podataka za potrebe Agencije i tijela javne sigurnosti,
- e) Obavlja administriranje i održavanje opreme postavljene u informatičko-komunikacijskim čvorištima u Banjoj Luci i Sarajevu;
- f) Osiguravanje učinkovitog i ekonomičnog korištenja ljudskih, finansijskih i materijalnih potencijala Sektora putem izvršavanja administrativnih zadataka vezanih uz utvrđene poslove državnih službenika i uposlenika Agencije i rukovođenje istima ;
- g) Obavlja održavanje i administriranje opreme i sustava za koje je zadužena Agencija, a za potrebe Agencije i nadležnih tijela u prostoru Agencije i u prostorima gdje Agencija ima svoju opremu;
- h) Izrađuje i sprovodi planove i politiku sigurnosti i zaštite sustava koji su vezani uz rad Agencije, a posebice vezano uz zaštitu osobnih podataka;
- i) Održavanje mikro-klimatskih optimalnih radnih uvjeta u informatičko-komunikacijskim čvorištima u Banjoj Luci i Sarajevu;
- j) Surađuje sa vanjskim tvrtkama i institucijama vezano uz razvoj i održavanje sustava koji se nalaze u okviru Agencije i Sektora;
- k) Surađuje sa nadležnim tijelima u okviru svojih aktivnosti, a posebice sa vanjskim subjektima zainteresiranim za razmjenu podataka;
- l) Provodi aktivnosti vezane uz ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i uposlenika u okviru Sektora,
- m) Planira obuke i edukacije koje su neophodne za rad službenika, posebice obuke vezane uz stručnjake iz oblasti informacijsko-komunikacijskih tehnologija.

4.1.1 Izvješće o radu Sektora

Ovaj segment izvješća se praktično odnosi na funkcioniranje administracije sustava i baze podataka i predstavlja izvješće odsjeka za administraciju sustava i baze podataka.

U toku 2009. godine, u okviru ove organizacijske jedinice Agencije, obavljane su standardne aktivnosti po slijedećim točkama:

- Rukovođenje Odsjekom i osiguravanje zakonitog i pravovremenog izvršavanja poslova i zadataka iz nadležnosti Odsjeka;
- učestvovanje u planiranju i izradi najsloženijih projekta u okviru Agencije;
- staranje za kvalitetu i poštivanje rokova, za organizaciju i razvoj informatičkog sustava u cjelini;
- praćenje nabave informatičke, komunikacijske i druge opreme, racionalno uvezivanje i njeno korištenje, organiziranje, sređivanje, obrada i čuvanje dokumentacije iz nadležnosti Odsjeka;

- vršenje kontrole i pružanje neophodne stručne pomoći iz djelokruga Odsjeka;
- ostvarivanje potrebne suradnje s drugim ustanovama i institucijama;
- planiranje i organizacija stručnog osposobljavanja djelatnika;
- obavljanje nadgledanja sustava i softvera;
- obavljanje backupa operativnih sustava i aplikacija;
- održavanje i konfiguracija radnih stanica i servera institucije;
- ažuriranje operativnih sustava, apliciranje patches i konfiguraciona podešavanja;
- instaliranje i konfiguracija novog hardvera i softvera;
- dodavanje, brisanje i promjena korisničkih naloga na sustavu, kao i e-mail adrese;
- password menadžment;
- odgovaranje na tehničke upite;
- odgovornost za sigurnost sustava;
- odgovornost za dokumentaciju i konfiguraciju sustava;
- rješavanje i izvještavanje o problemima;
- obavljanje radnji u smislu performansi i tuninga;
- 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 Pravilnika o tehničkoj administraciji;
- kreiranje i testiranje backupa baze podataka;
- vođenje evidencija backupa baze podataka i organizacija čuvanja;
- integracija i verifikacija podataka;
- dodavanje, brisanje i promjena korisničkih naloga na bazama i aplikacijama;
- password menadžment korisnika baze;
- definiranje i implementiranje kontrole pristupa za baze podataka;
- osiguravanje maksimalne dostupnosti baze podataka krajnjim korisnicima;
- osiguravanje maksimalnih performansi sustava;
- potpora razvoju i testiranju;
- administracija aplikacija – korisnici, SGT obrasci, nomenklature;
- mobilna stanica – instaliranje i intervencije vezane za istu pošto većina administratora na lokacijama nije u stanju to odraditi;

- PING, Infostudio – suradnja sa firmama zaduženim za održavanje aplikacija;
- ugovori o održavanju – pripremanje, nadgledanje ugovora, kontakti sa ugovaračem u slučaju potrebnih intervencija;
- priprema tehničkih specifikacija za tendere;
- intervencije na bazi – potrebne izmjene na podacima u bazama podataka koje su uzrokovane raznim greškama (korisnika ili same aplikacije);
- odgovori na dopise za podatke;
- administracija servera za razmjenu podataka sa ostalim institucijama;
- implementiranje procedura za razmjenu podataka sa ostalim institucijama.

Najviše vremena je utrošeno na intervencije na podacima u evidencijama, i to statistički izgleda kako je prikazano u slijedećoj tabeli.

VRSTA INTERVENCIJE	Broj intervencija
Jedinstveni matični broj	45
Osobne iskaznice	107
Vozačke dozvole	490
Prebivalište u boravište	86
Putne isprave	233
Registar motornih vozila	338
Registar novčanih kazni	38
SGT obrasci, dostava podataka i sl.	190
UKUPNO:	1.527

Tabela 2: Statistički prikaz intervencija na podacima u evidencijama

Napominjemo, u statistiku nisu uračunate intervencije i instrukcije putem telefona, kojih je bilo oko 3.000.

Pored gore navedenih standardnih poslova urađeni su i bitni segmenti kao što je:

- implementacija projekta migracije registara u nadležnosti Agencije koja je imala slijedeće faze:
 1. Instalacija i podešavanje hardvera za ove aktivnosti,
 2. Migracija podataka i verzije baze podataka,
 3. Migracija verzije aplikativnih servera,
 4. Migracija aplikacija u suglasnosti sa verzijom aplikativnih servera,
 5. Prilagođavanje tabela u bazi civilnog registra za implementaciju putnih isprava,

6. Prilagođavanje aplikacija civilnog registra za korištenje nove akvizicije podataka,
 7. Kreiranje standby instance i backup procedura,
 8. Kreiranje testnih instanci,
 9. Održavanje.
- Implementacija projekta biometrijskih putnih isprava,
 - Implementacija projekta registra vozila po novom konceptu,
 - Implementacija sustava za poređenje otisaka prstiju.

4.2 Sektor za finansijske i pravne poslove

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

- a) Osigurava zakonit rad Agencije kroz pravilnu primjenu propisa iz oblasti finansijskog poslovanja, primjenu propisa iz okvira djelatnosti Agencije i drugih propisa;
- b) Obavlja finansijske analize i planiranja kako bi se sproveli strateški i operativni ciljevi Agencije;
- c) Obavlja prijam, podjelu i slanje pošte, vođenje evidencije o primljenoj i otpremljenoj pošti kao i vođenje drugih propisanih evidencija u oblasti uredskog poslovanja, te arhiviranje cjelokupne dokumentacije koju primi ili sačini Agencija (poslovi pisarnice i arhive);
- d) Osigurava učinkovito i ekonomično korištenje ljudskih, finansijskih i materijalnih potencijala Agencije putem izvršavanja administrativnih zadataka vezanih za utvrđene poslove državnih službenika i uposlenika Agencije, rukovođenje istima, odlučivanje o njihovim pravima i obvezama u službi ili u svezi sa službom putem dostavljanja prijedloga ravnatelju Agencije;
- e) Vođenje materijalnih i finansijskih evidencija i blagajne, izvršavanje nabava, raspodjelu i održavanje cjelokupne opreme Agencije, praćenje stanja zaliha i materijalnih evidencija, te izrada i praćenje finansijskih planova;
- f) Priprema prijedloge 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 i daje pravna tumačenja ravnatelju Agencije;
- h) Provodi disciplinske postupke uposlenika i učestvuje u radu disciplinske komisije pri Agenciji za državnu službu BiH u provođenju disciplinskog postupka državnih službenika;
- i) Suraduje sa i priprema odgovore po zahtjevu sudskih tijela, Pravobraniteljstva BiH, Agencije za javne nabave, Agencije za državnu službu BiH, Centralnog izbornog povjerenstva BiH, te ministarstava i drugih tijela uprave u BiH;
- j) Provodi aktivnosti vezane za ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i uposlenika;
- k) Obavlja menadžment ljudskih resursa Agencije.

4.2.1 Izvješće o radu protokola

U periodu od 01.01 - 31.12.2009. godine, Agencija je zaprimila ukupno 10.427 kuverata, pri čemu je protokolirano ukupno 7.657 akata.

Rad protokola Agencije u toku 2009. godine dat je u slijedećoj tabeli:

VRSTA EVIDENCIJE	BROJ
Djelovodnik predmeta i akata	6.142
Popis akata	1.515
Knjiga računa	2.236
Osobna knjiga	346
Službena glasila	188

Tabela 3: Broj zavedenih akata na protokolu po vrstama evidencije

U navedenom periodu, putem poštanske službe, otpremljeno je ukupno 8.200 kuverata, dok je kroz knjigu, putem kurira otpremljeno ukupno 427 koverata.

U djelovodniku predmeta i akata je arhiviran ukupno 4.281 predmet, dok se u radu nalazi 1.861 predmet.

U Regionalnom centru Sarajevo, koji je zvanično počeo sa radom 01.07.2009. godine, do 31.12.2009. godine u djelovodniku predmeta i akata je protokolirano ukupno 55 akata, a arhivirano 30. U popisu akata je protokolirano 116 akata. Kroz osobnu knjigu primljeno je 56 kuverata, dok je u kartonu službenih glasila evidentirano ukupno 88 službenih glasnika.

U periodu od 01.07.2009. godine RC Sarajevo je iz Sjedišta zaprimio ukupno 2.538 predmeta i akata, dok je iz RC Sarajevo prema sjedištu upućeno 1.977 akata i kuverata.

4.2.2 Zakonski i podzakonski akti

Agencija u toku 2009. godine nije inicirala donošenje novih zakona, niti je predlagala izmjene i dopune zakona koji se tiču obavljanja poslova iz njene nadležnosti.

Međutim, Agencija je imala obvezu izrade i usvajanja određenih podzakonskih akata, kako je to navedeno u dijelu "Podzakonski akti".

4.2.2.1 Podzakonski akti

U proteklom periodu Agencija je usvojila slijedeće interne podzakonske akte:

- Pravilnik o mjerama osiguranja podataka i evidencija, kao i odgovornosti u svezi sa osiguranjem službene tajne;
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencija;

- Pravilnik o popisu opreme i prijenosu vlasništva;
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji Agencije;
- Pravilnik o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka;
- Pravilnik o administriranju mreže za prijenos podataka;
- Pravilnik o načinu dostavljanja podataka i razmjeni podataka o izdatim putnim ispravama između centralnog registra i nadležnih tijela;
- Pravilnik o načinu zaštite podataka o izdatim putnim ispravama u centralnoj evidenciji;
- Pravilnik o načinu dostavljanja podataka u centralnu evidenciju o oduzetim, izgubljenim, uništenim ili ukradenim putnim ispravama BiH;
- Naputak o načinu elektronske provjere podataka;
- Naputak o načinu uzimanja biometrijskih podataka;
- Naputak o tehničkim uvjetima za zaštitu podataka kod nadležnih tijela za izdavanje putnih isprava;
- Naputak o načinu skladištenja obrazaca putnih isprava i distribuiranje personaliziranih i nepersonaliziranih obrazaca putnih isprava;
- Naputak o načinu prijevoza personaliziranih putnih isprava nadležnim tijelima.

Člankom 23. st. (3) Zakona o Agenciji („Sl.glasnik BiH“, broj: 56/08), Agencija je obvezana da izradi i Pravilnik o radu tijela interne kontrole, Pravilnik o tehničkoj administraciji u Agenciji i Pravilnik o standardima funkcioniranja Centra. Nacrti navedenih pravilnika su urađeni i isti će biti potpisani u veljači 2010. godine.

4.2.3 Kadrovski poslovi

U protekloj godini, u okviru kadrovskih poslova, urađene su slijedeće aktivnosti:

1. Ugovori o radu na neodređeno i određeno vrijeme,
2. Ugovori o djelu za angažirane po tom temelju (tromjesečno) i mjesečno prikupljanje izvješća i dostavljanje istih Sektoru za financijske i pravne poslove,
3. Revizija naknade za prevoz na posao i sa posla za sve djelatnike,
4. Izrada Plana korištenja godišnjeg odmora za 2009. godinu i izrada pojedinačnih rješenja (izmjene, drugi dio, utvrđivanje godišnjeg odmora novouposlenim),
5. Procedure prijama novouposlenih (prijava na PIO, zdravstveno osiguranje i ostala popratna dokumentacija),
6. Odluke o službenim putovanjima djelatnika Agencije,
7. Odluke o stimulaciji,
8. Interni premještaji,
9. Plaćeno i neplaćeno odsustvo,
10. Obuke državnih službenika,
11. Ocjene državnih službenika,
12. Učešće u Povjerenstvu za prijam uposlenika na neodređeno vrijeme,

13. Odgovor na prigovore pojedinih djelatnika, prvenstveno na rješenja o raspoređivanju i koeficijentu,
14. Ažuriranje spiskova djelatnika Agencije,
15. Korespondencija sa Odsjekom za financijske i poslove nabave, kasnije Sektorom za financijske i pravne poslove vezano uz izradu dinamike zapošljavanja u Agenciji, plaća i naknada djelatnika i sl.
16. Disciplinski postupak.

4.2.4 Javne nabave

U toku prethodne godine, Agencija je izvršila ukupno 38 nabava, od čega:

- Javne nabave putem konkurentskog postupka sa objavom obavještenja o javnoj nabavi: 20
- Javne nabave putem konkurentskog postupka bez objave obavještenja o javnoj nabavi: 2
- Javne nabave putem pregovaračkog postupka: 6
- Javne nabave putem otvorenog postupka: 11

4.2.5 Pregled izvršenja proračuna

R.br	Vrsta rashoda	Ekon. kod	Proračun za 2009. godinu	Prestruktuirani proračun za 2009. godinu	Iznos smanjenja-korekcija	Umanjeni restrukturirani proračun za 2009. godinu	Izvršenje za tekuću 2009. godinu	Indeks izvršenja (8/7*100)
	1	2	3	4	5	6=4-5 (6=7+8+9+...+X)	8	9
I	TEKUĆI IZDACI		14.038.000 KM	11.605.024 KM	686.600 KM	10.918.424 KM	9.428.943	86
1	Bruto plate i naknade	611100	2.300.000 KM	2.300.000 KM	80.500 KM	2.219.500 KM	1.974.608	89
2	Naknade troškova uposlenih	611200	640.000 KM	640.000 KM	51.200 KM	588.800 KM	473.450	80
3	Putni troškovi	613100	263.000 KM	263.000 KM	0 KM	263.000 KM	228.819	87
4	Izdaci telefonskih i poštanskih usluga	613200	169.000 KM	129.000 KM	0 KM	129.000 KM	121.188	94
5	Izdaci za energiju i komunalne usluge	613300	254.000 KM	254.000 KM	0 KM	254.000 KM	119.985	47
6	Nabava materijala	613400	4.902.000 KM	3.106.900 KM	554.900 KM	2.552.000 KM	2.209.504	87
7	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	613500	232.000 KM	182.000 KM	0 KM	182.000 KM	106.363	58
8	Troškovi zakupa	613600	3.659.000 KM	2.059.000 KM	0 KM	2.059.000 KM	1.754.679	85
9	Izdaci za tekuće održavanje	613700	1.117.000 KM	1.554.600 KM	0 KM	1.554.600 KM	1.494.447	96
10	Izdaci za osiguranje i troškova platnog prometa	613800	16.000 KM	19.000 KM	0 KM	19.000 KM	10.233	54
11	Ugovorene i druge posebne usluge	613900	486.000 KM	1.097.524 KM	0 KM	1.097.524 KM	935.666	85

II	KAPITALNI IZDACI		710.000 KM	3.142.976 KM	0 KM	3.142.976 KM	3.077.220	98
1	Nabava zemljišta	821100	0 KM		0 KM	0 KM		
2	Nabava građevina	821200	0 KM		0 KM	0 KM		
3	Nabava opreme	821300	710.000 KM	3.126.976 KM	0 KM	3.126.976 KM	3.072.055	98
4	Nabava ostalih stalnih sredstava	821400	0 KM		0 KM	0 KM		
5	Rekonstrukcija i investicijsko održavanje	821600	0 KM	16.000 KM	0 KM	16.000 KM	5.165	32
III	TEKUĆI GRANTOVI	614000	0 KM		0 KM	0 KM		
	UKUPNO PRORAČUNSKI KORISNIK		14.748.000 KM	14.748.000 KM	686.600 KM	14.061.400 KM	12.506.162	89

Tabela 4: Pregled izvršenja proračuna za 2009. godinu

U prethodnoj tabeli se nalazi pregled izvršenja proračuna na dan 02.02.2010.

4.3 Sektor za standarde i međunarodnu suradnju

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

- Prati relevantne standarde vezane za nadležnost Agencije, posebice ICAO 9303;
- Prati europsku regulativu u oblasti nadležnosti Agencije, posebice identifikacijskih isprava;
- Prati i koordinira aktivnosti vezane za obveze Agencije u procesu pristupa BiH europskim integracijama;
- Uspostavlja kontakte sa drugim zemljama vezano uz oblast iz nadležnosti Agencije;
- Planira i predlaže projekte koji su vezani za primjenu novih standarda;
- Planira i predlaže projekte koji su vezani za europske integracije i primjenu europske regulative u oblasti iz nadležnosti Agencije;
- Predlaže obuke vezane za primjenu standarda i europske regulative, a tiču se nadležnosti rada Agencije;
- Provodi aktivnosti vezane za ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i uposlenika u okviru Sektora.

4.3.1 Izvješće o radu Sektora

Funkcionalno, ova organizacijska jedinica uspostavljena je 01.11.2009. godine, kada je imenovan i pomoćnik ravnatelja za ovaj Sektor.

U periodu od imenovanja pomoćnika ravnatelja pa do kraja 2009. godine, Sektor je obavljao slijedeće zadatke i poslove:

- Početkom studenoga donesen je Plan aktivnosti Sektora za studeni i prosinac 2009. godine;
- Započete su aktivnosti na implementiranju standarda putem Upitnika o ispunjavanju uvjeta, koji su proslijeđeni svim izvornim tijelima;
- Dostavljen je prijedlog ispred Sektora za Program rada VM BiH za 2010. godinu;

- Dostavljena je inicijativa za izmjenu zakonskih i podzakonskih propisa Ministarstvu komunikacija i prometa BiH, u vezi sa pripremama za pružanje e-usluga
- Izvršene su pripreme za održavanje sastanka sa DEI i PARCO u vezi sa prezentacijom na početku izrade Strategije pravca razvoja identifikacijskih isprava u BiH za period 2010.-2015. godine.

Uprkos činjenici da je Sektor tek skoro funkcionalno zaživio, veliki dio aktivnosti vezanih za rad ovog Sektora je urađen u proteklom periodu, od strane Ureda ravnatelja, te RC Sarajevo. Stoga, ovaj dio će biti posebice razmatran u okviru poglavlja koje se odnosi na rad RC Sarajevo.

4.4 Centar za skladištenje, personaliziranje i prijevoz dokumenata

Centar za skladištenje, personaliziranje i prijevoz osobnih dokumenata obavlja slijedeće poslove:

- a) Obavlja poslove skladištenja, personaliziranja, distribucije i prijevoza svih dokumenata za koje je zadužena Agencija;
- b) Osigurava učinkovito i ekonomično korištenje ljudskih, finansijskih i materijalnih potencijala Centra, putem izvršavanja administrativnih zadataka vezanih za utvrđene poslove državnih službenika i uposlenika Agencije i rukovođenje istima;
- c) Izrađuje planove razvoja i prati europske regulative i standarde u oblasti zaštite dokumenata;
- d) Priprema i sprovodi sustav sigurnosti u okviru Centra i prati i uspostavlja sve standarde neophodne za funkcioniranje;
- e) Održava mikro-klimatske optimalne radne uvjete u okviru Centra;
- f) Priprema neophodne planove koji se tiču Centra, a za potrebe Agencije i izvještava Agenciju o svim aktivnostima Centra;
- g) Suraduje sa nadležnim tijelima u okviru svojih aktivnosti;
- h) Provodi aktivnosti vezane za ocjenu rada državnih dužnosnika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i uposlenika u okviru Centra.

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

1. Odsjek za personaliziranje isprava;
2. Odsjek za skladištenje i prijevoz dokumenata;
3. Odsjek održavanja i unutarnjeg osiguranja objekta.

4.4.1 Odsjek za personaliziranje osobnih dokumenata

Ovaj odsjek je brojan i u okviru slijedećih nekoliko poglavlja će biti predstavljene njegove aktivnosti.

4.4.1.1 Broj urađenih dokumenata po mjesecima

Dokumenti koje se personaliziraju u Odsjeku za personaliziranje su:

- Osobne iskaznice,
- Vozačke dozvole,
- Osobne iskaznice za strance,

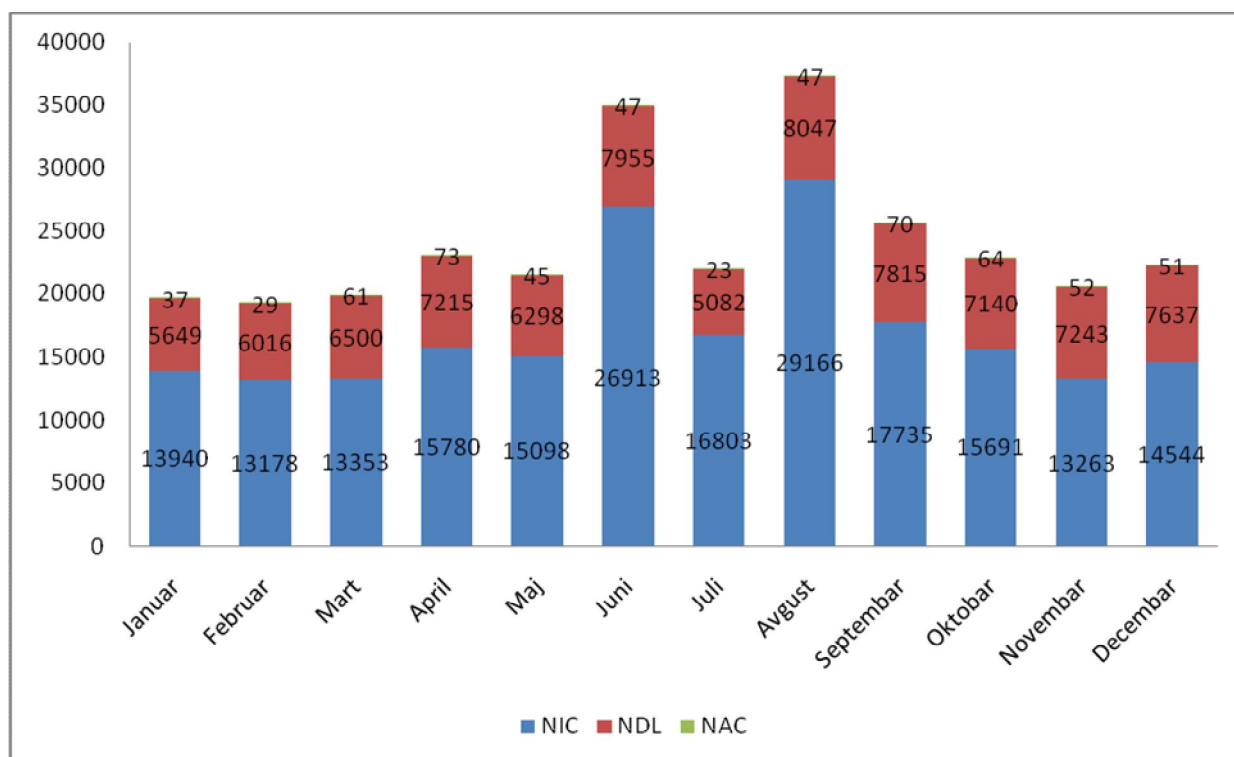
- Putovnice (građanske, službene i diplomatske),
- Registracijske pločice.

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

Pregled urađenih isprava je dat u slijedećoj tabeli:

	NIC	NDL	NAC	UKUPNO
Siječanj	13940	5649	37	19626
Veljača	13178	6016	29	19223
Ožujak	13353	6500	61	19914
Travanj	15780	7215	73	23068
Svibanj	15098	6298	45	21441
Lipanj	26913	7955	47	34915
Srpanj	16803	5082	23	21908
Kolovoz	29166	8047	47	37260
Rujan	17735	7815	70	25620
Listopad	15691	7140	64	22895
Studen	13263	7243	52	20558
Prosinac	14544	7637	51	22232
UKUPNO	205464	82597	599	288660

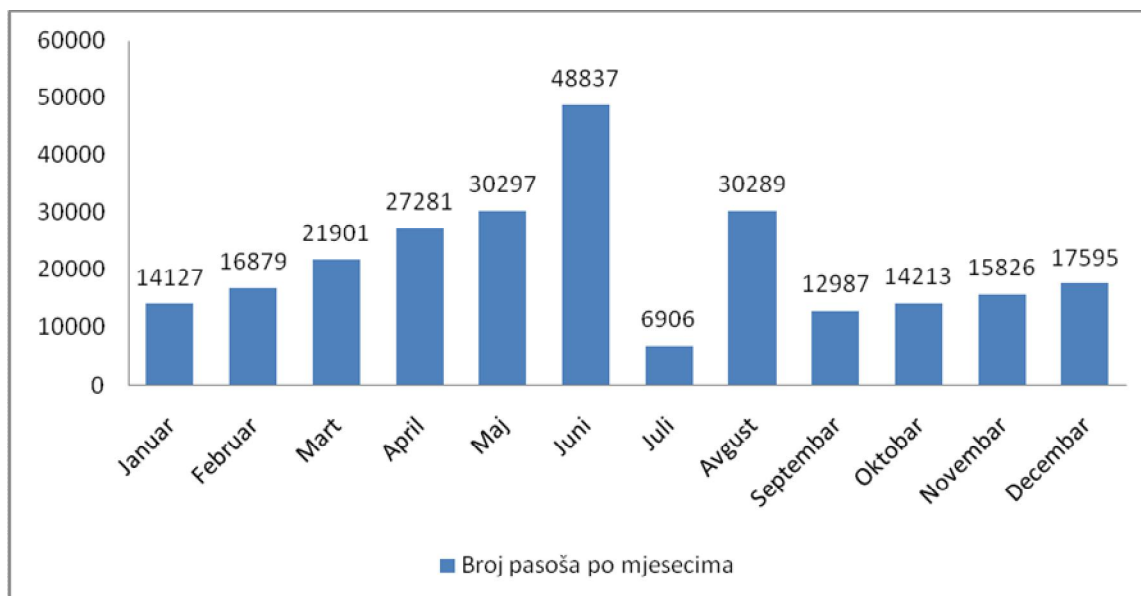
Tabela 4: Prikaz proizvedenih OI; VD i OI za strance po mjesecima



Slika 4: Broj personaliziranih ID1 isprava po mjesecima

4.4.1.1.2 Broj urađenih putovnica

Pregled urađenih dokumenata je dat u slijedećem dijagramu i tabeli:



Slika 5: Dijagram personaliziranih putovnica

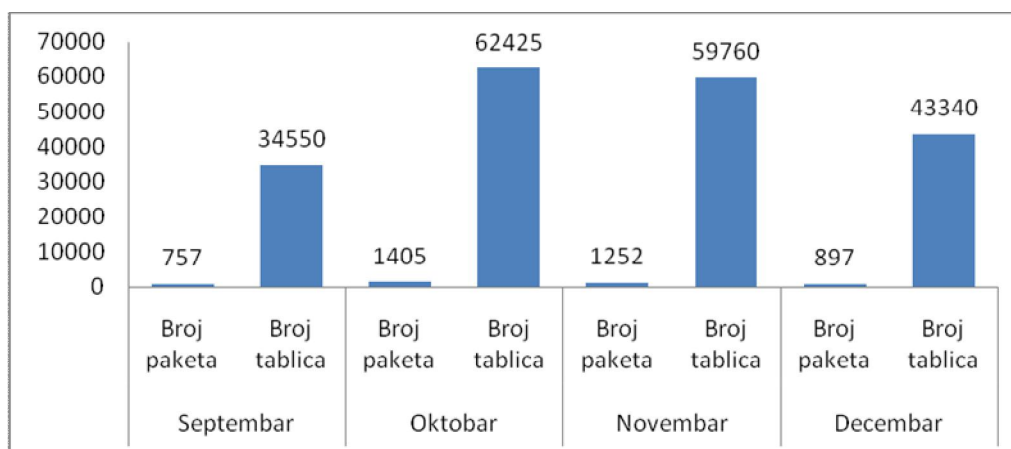
Pregled urađenih isprava je dat u slijedećoj tabeli:

MJESEC	Stare putovnice po starom sustavu	Stare putovnice po novom sustavu	Nove putovnice po novom sustavu	Stari službeni po novom sustavu	Stari diplomatski po novom sustavu	UKUPNO
Siječanj	14127	0	0	0	0	14127
Veljača	16879	0	0	0	0	16879
Ožujak	21901	0	0	0	0	21901
Travanj	27281	0	0	0	0	27281
Svibanj	30297	0	0	0	0	30297
Lipanj	48837	0	0	0	0	48837
Srpanj	350	6555	0	0	1	6906
Kolovoz	0	30212	0	1	76	30289
Rujan	0	12898	0	47	42	12987
Listopad	0	5036	9092	40	45	14213
Studen	0	0	15749	34	43	15826
Prosinac	0	0	17549	20	26	17595
UKUPNO	159672	54701	42390	142	233	257138

Tabela 5: Prikaz proizvedenih putovnica po mjesecima

4.4.1.1.3 Broj urađenih registracijskih pločica

Broj urađenih pločica se nalazi u slijedećem dijagramu i tabeli



Slika 6: Dijagram urađenih pločica

Grupa pločica	Rujan		Listopad		Studeni		Prosinac		Ukupno	
	Broj paketa	Broj pločica	Broj paketa	Broj pločica	Broj paketa	Broj pločica	Broj paketa	Broj pločica	Broj paketa	Broj pločica
GT1	501	25050	897	44850	1078	53900	826	41300	3302	165100
GT2	28	1400	60	3000	12	600	2	100	102	5100
GT3	28	700	72	1800	44	1100	36	900	180	4500
GT4	28	700	0	0	0	0	4	100	32	800
GT1t	32	1600	60	3000	0	0	0	0	92	4600
GT1p	32	1600	44	2200	0	0	0	0	76	3800
GT3p	0	0	16	400	0	0	4	100	20	500
GT4p	0	0	0	0	8	200	0	0	8	200
GT5	32	1600	44	2200	46	2300	0	0	122	6100
GT6	76	1900	60	1500	8	200	0	0	144	3600
GT6p	0	0	0	0	4	100	0	0	4	100
GT7	0	0	110	1850	38	760	13	390	161	3000

GT8	0	0	3	75	4	100	0	0	7	175
GT9	0	0	0	0	0	0	1	25	1	25
GT10	0	0	0	0	0	0	1	25	1	25
GT11	0	0	3	150	2	100	2	100	7	350
GT12	0	0	20	1000	8	400	4	200	32	1600
GT14	0	0	16	400	0	0	4	100	20	500
Ukupno	757	34550	1405	62425	1252	59760	897	43340	4311	200075

Tabela 6: Broj proizvedenih registracijskih pločica po mjesecima

4.4.1.1.4 Kontrola dokumenata na lokaciji isporučitelja

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

4.4.1.1.4.1 Kontrola POV i POR

Na temelju Aneksa na Okvirni sporazum o isporuci Potvrda o vlasništvu i Potvrda o registraciji kojim su definirane procedure prihvatanja i kontrole potvrda, u periodu od 30.11. do 02.12. 2009. godine, zatim od 21.07. do 22.07.2009. godine, te u periodu od 12.03. do 13.03.2009. godine, na lokaciji isporučitelja izvršena je procedura kontrole kvalitete proizvedenih i spremnih za isporuku obrazaca Potvrda o registraciji i Potvrda o vlasništvu od strane predstavnika Agencije.

4.4.1.1.4.2 Kontrola unutarnjih i vanjskih stikera

Na temelju Aneksa na Okvirni sporazum o isporuci unutarnjih i vanjskih stikera, kojim su definirane procedure prihvatanja i kontrole stikera, u periodu od 25.03. do 27.03. 2009. godine, zatim od 07.05. do 08.05.2009. godine, te u periodu od 10.11. do 13.11.2009. godine, na lokaciji isporučitelja izvršena je procedura prihvatanja proizvedenih i spremnih za isporuku obrazaca unutarnjih i vanjskih stikera od strane predstavnika Agencije i Ministarstva komunikacija i prometa BiH

4.4.1.1.4.3 Kontrola registracijskih pločica

Na temelju Aneksa na Okvirni sporazum o isporuci registracijskih pločica, kojim su definirane procedure prihvatanja i kontrole pločica, u periodu od 28.08. do 31.08.2009. godine, zatim od 03.11. do 04.11.2009. godine, te u periodu od 21.12. do 22.12.2009. godine, na lokaciji isporučitelja je izvršena procedura prihvatanja proizvedenih i spremnih za isporuku obrazaca nepersonaliziranih registracijskih pločica od strane predstavnika Agencije.

4.4.1.1.5 Povećanje sigurnosti u Odsjeku

U prva dva mjeseca 2009. godine izvršena je adaptacija prostora za personaliziranje, gdje je:

- a) izvršeno fizičko razdvajanje procesa personaliziranja;
- b) Izgrađena galerija od 70 m², za potrebe administracije proizvodnje;
- c) Ugrađena kontrola pristupa za novoizgrađene prostorije;
- d) Ugrađen dodatni broj kamera, kojima je pokriven svaki od prostora personaliziranja;
- e) Prostor opremljen novim namještajem;

Nova aplikacija za personaliziranje putovnica je omogućila potpunu sljedivost svake putovnice.

Aplikacija za personaliziranje pločica zadovoljava potrebe proizvodnje, ali zbog nedostajućeg hardvera (industrijski bar code čitači i kamere za kontrolu) automatska sljedivost registracijskih pločica još nije postignuta.

4.4.1.1.6 Rad u povjerenstvima

Predstavnici ovog Odsjeka su radili u određenom broju povjerenstvava koja se odnose na nadležnost Agencije.

4.4.1.1.6.1 Povjerenstvo za izradu dizajna putovnica

Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje oblika, izgleda, grafičkog dizajna obrazaca putnih isprava, prihvatanja nulte serije i kontrole usuglašenosti sa tehničkim karakteristikama obrazaca putnih isprava – elektronskih putovnica za potrebe građana Bosne i Hercegovine, je pored čestih odlazaka u Sarajevo zahtijevao i tri odlaska u sjedište Bundesdruckerei, i to u srpnju, listopadu i prosincu 2009. godine, o čemu postoje sačinjena izvješća.

4.4.1.1.6.2 Povjerenstvo za izradu prednacrtu zakona o radnom vremenu vozača (TAHOGRAPH)

Usuglašen je tekst prednacrtu zakona, u kome su definirane obveze Agencije iz okvira njenih zakonskih nadležnosti.

4.4.1.2 Odsjek za skladištenje i prijevoz isprava - izvješće o radu

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

U toku jednog tjedna prijevoz isprava se obavlja na dvadeset lokacija nadležnih tijela u BiH, kao što je prikazano u slijedećoj tabeli i slici.

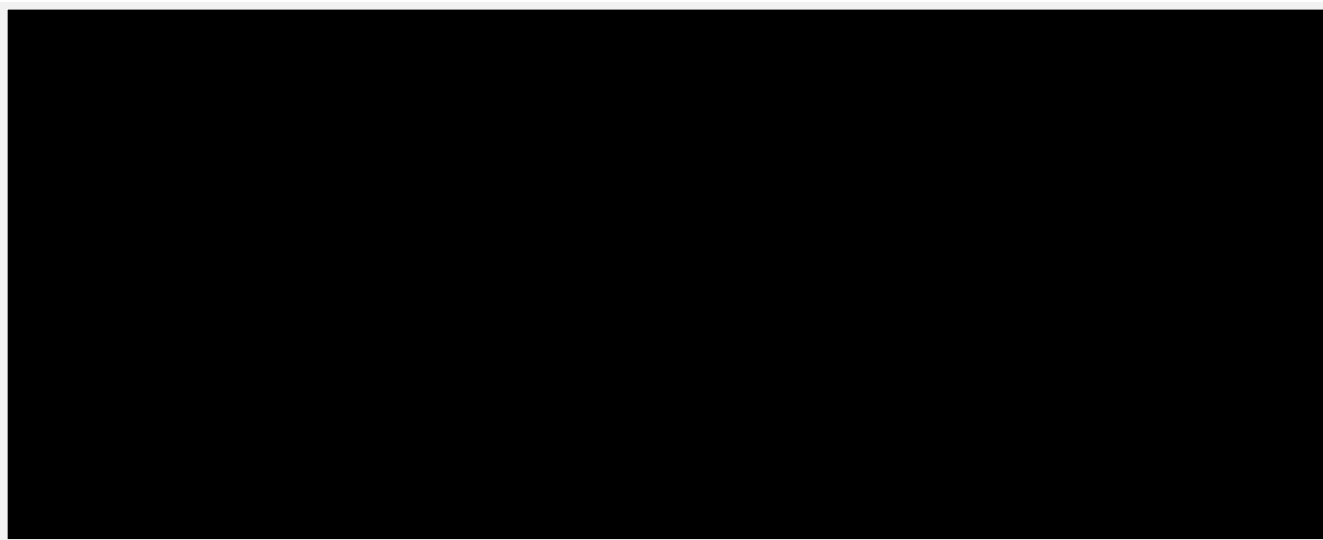
A large rectangular area that has been completely blacked out (redacted), obscuring any data or text that might have been present in the table.

Tabela 7: Pregled prijevoza Centra



Slika 7: Rute distribucije isprava

Također, svake srijede u prostorima Centra za skladištenje, personaliziranje i prijevoz dokumenata Banja Luka obavlja se predaja personaliziranih putnih isprava operateru brze pošte, koji dalje te putne isprave distribuira diplomatsko-konzularnim predstavništvima Bosne i Hercegovine u svijetu.

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

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

Odsjek za skladištenje i prijevoz dokumenata vodi brigu o ispravnosti svih vozila dodijeljenih Centru za skladištenje, personaliziranje i prijevoz isprava Banjaluka. U slijedećoj tabeli je dat popis vozila koja su dodijeljena Centru:



Tabela 8: Spisak vozila vezanih za prijevoz dokumenata i rad Centra

U toku 2009. godine, Odsjek je realizirao slijedeće aktivnosti:

4.4.1.2.1 Formiranje trezora registracijskih pločica

U prostorijama Centra za skladištenje, personaliziranje i prijevoz dokumenata formiran je trezor registracijskih pločica. Pri tome su izvršeni svi potrebni radovi i fizičko odvajanje skladišta od ostalog dijela, tako da je skladište bilo spremno za prihvatanje prve količine nepersonaliziranih pločica u kolovozu 2009. godine. Također je u prostorima personaliziranja pločica formiran dnevni trezor pločica u koji će se iz trezora registracijskih pločica svakodnevno prebacivati pločice potrebne za dnevnu proizvodnju.

4.4.1.2.2 Formiranje arhive u prostoru galerije Centra

U prostoru Centra, na galeriji formirana je arhiva u koju su iz trezora Centra premješteni sve personalizirani dokumenti (putne isprave, osobne iskaznice, vozačke dozvole, osobne iskaznice za strance) koji su poništeni u toku personaliziranja.

4.4.1.2.3 Premještanje arhive proizvodne dokumentacije iz Centra u sjedište Agencije

U toku lipnja 2009. godine izvršeno je premještanje arhive proizvodne dokumentacije u prostore arhive u sjedištu Agencije.

4.4.1.2.4 Premještanje skladišta iz Sarajeva u Banjaluku

Od listopada 2009. godine iz skladišnog prostora u Sarajevu premješta se oprema u skladišni prostor u Banjaluci. Premještanje opreme su obavljali vozači koji su obavljali poslove prijevoza dokumenata i to najmanje dva puta tjedno prilikom obavljene isporuke dokumenata na lokacije nadležnih tijela.

4.4.1.2.5 Aktivnosti vezane za osobne dokumente, dokumente vezane za podsustav registracije vozila i registracijske pločice

U toku 2009. godine vršene su svakodnevne aktivnosti vezane za skladištenje i izdavanje u proces personaliziranja nepersonaliziranih obrazaca osobnih dokumenata (osobnih iskaznica, vozačkih dozvola, osobnih iskaznica za strance, putnih isprava), isprava vezanih za podsustav registracije vozila (potvrde o vlasništvu, potvrde o registraciji, stikeri (vanjski i unutarnji)) i registracijskih pločica. Sve ove aktivnosti su praćene unošenjem podataka u sustav TrackStar (za osobne iskaznice, vozačke dozvole, osobne iskaznice za strance), u aplikaciju za podsustav putnih isprava SPRINT i u aplikaciju za podsustav registracijskih pločica kroz dio Stock kontrola.

Također se, prema ustaljenom planu obavljala isporuka prethodno navedenih personaliziranih isprava i registracijskih pločica. Ove aktivnosti su pratile korištenje dijelova Isporuka i Prijevoz aplikacije za podsustav putnih isprava i dijela Plan prijevoza, Prijevoz, Isporuka obrazaca aplikacije za podsustav registracijskih pločica.

4.4.1.2.6 Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz Trezora i isporuku osobnih dokumenata (osobne iskaznice, vozačke dozvole, osobne iskaznice za strance)

U slijedećoj tabeli su dati podaci vezani za broj izdatih nepersonaliziranih dokumenata iz Trezora, kao i broj isporučenih isprava na lokacije nadležnih.

Vrsta	Broj izdatih nepersonaliziranih	Broj isporučenih
-------	---------------------------------	------------------

	dokumenata	personaliziranih dokumenata
Osobne iskaznice	205476	204597
Vozačke dozvole	82597	82357
Osobne iskaznice za strance	599	572

Tabela 9: Broj izdatih nepersonaliziranih i isporučenih personaliziranih dokumenata (osobne iskaznice, vozačke dozvole, osobne iskaznice za strance) u 2009. godini

U 2009. godini nije bila predviđena nabava nepersonaliziranih osobnih iskaznica, vozačkih dozvola, osobnih iskaznica za strance.

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

Do 01.07.2009. godine, putne isprave su se izdavale i tiskale po starom sustavu. Po ovom sustavu su brojeve putnih isprava dodjeljivali referenti nadležnih tijela koji su unosili podatke, tako da su se iz trezora po Trezorskoj listi izuzimale putovnice tačno određenih brojeva.

Od 01.07.2009. godine prešlo se na uzimanje biometrijskih podataka i na novu aplikaciju za podsustav putnih isprava SPRINT, pa se promijenio i način zaprimanja u Trezor, izdavanja iz Trezora i isporuke putnih isprava. Sve se ovo obavljalo kroz dijelove aplikacije Stock, Isporuka, Prijevoz. Koristile su se stare knjižice, a broj putne isprave se dodjeljivao prilikom tiskanja podataka koji su uneseni na lokacijama nadležnih tijela. Takođe su od Ministarstva civilnih poslova i Ministarstva vanjskih poslova preuzete službene i diplomatske putovnice, koje su se do 01.07.2009. godine tiskale u ovim ministarstvima.

Od 15.10.2009. godine su se u skladu sa Odlukom ministra civilnih poslova BiH, broj: 06-2-30-4-280/09 od 13.10.2009. godine počele personalizirati građanske putne isprave sa elektronskim memorijskim elementom.

Do 31.12. 2009. godine su personalizirane službene i diplomatske putne isprave bez elektronskog memorijskog elementa (stare knjižice). Od 01.01.2010. godine se počinju personalizirati službene i diplomatske putne isprave sa elektronskim memorijskim elementom. (Na temelju Odluke ministra civilnih poslova BiH).

Na temelju Odluke ministra Ministarstva civilnih poslova BiH, br. 06-2-30-4-303/09 od 27.10.2009. godine, formirano je Povjerenstvo za prebrojavanje i fizičko uništavanje nepersonaliziranih obrazaca putovničkih knjižica. U studenom, tačnije u periodu od 09.11. do 12.11.2009. godine, prebrojano je i uništeno spaljivanjem 92.343 nepersonaliziranih obrazaca građanskih putnih isprava i 125 nepersonaliziranih SPECIMEN putovničkih knjižica.

U sljedećoj tabeli (Tabela 10) su dati podaci vezani za broj zaprimljenih nepersonaliziranih putnih isprava u Trezor, broj izdatih nepersonaliziranih putnih isprava i broj personaliziranih putnih isprava isporučenih na lokacije nadležnih tijela.

Dokumenti – putne isprave

Tip	Vrsta	Zaprimljeno u Trezor nepersonaliziranih isprava	Izdato iz Trezora nepersonaliziranih isprava	Isporučeno na lokacije nadležnih tijela personaliziranih isprava
Građanske putovnice	Obrasci bez elektronskog memorijskog elementa – po starom sustavu	0	159672	158029
	Obrasci bez elektronskog memorijskog elementa – po novom sustavu (biometrija)	0	54701	52652
	Obrasci sa elektronskim memorijskim elementom (biometrija)	299000	42407	39151
Službene putovnice	Obrasci bez elektronskog memorijskog elementa – po novom sustavu (biometrija)	3305	142	140
	Obrasci sa elektronskim memorijskim elementom (biometrija)	100	0	0
Diplomatske putovnice	Obrasci bez elektronskog memorijskog elementa – po novom sustavu (biometrija)	2755	234	234
	Obrasci sa elektronskim memorijskim elementom (biometrija)	100	0	0

Tabela 10: Broj nepersonaliziranih putnih isprava zaprimljenih u Trezor, broj izdatih nepersonaliziranih putnih isprava iz Trezora, broj isporučenih personaliziranih putnih isprava na lokacije nadležnih tijela

4.4.1.2.8 Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz Trezora i isporuku obrazaca vezanih za podsustav registracije vozila

Stupanjem na snagu novog Pravilnika o registraciji vozila (28.09.2009. godine), Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH postaje nadležna za nabavu i raspodjelu obrazaca vezanih za podsustav registriranja vozila (potvrde o vlasništvu, potvrde o registraciji, stikere (vanjske i unutarnje)), a Odsjek za skladištenje i prijevoz dokumenata je zadužen za skladištenje i isporuku istih na lokacije nadležnih tijela.

U slijedećoj tabeli su dati podaci vezani za broj zaprimljenih obrazaca vezanih za podsustav registriranja vozila, kao i broj isporučenih na lokacije nadležnih tijela.

Obrasci – potvrde o vlasništvu, potvrde o registraciji, vanjski stikeri, unutarnji stikeri

Obrasci vezani za podsustav registracije vozila	Broj isprava zaprimljenih u Trezor	Broj isprava isporučenih na lokacije nadležnih tijela
Potvrde o vlasništvu (POV)	1.080.500	1.013.700
Potvrde o registraciji (POR)	1.020.500	949.200
Vanjski stikeri (MS)	116.000	95.312
Unutarnji stikeri (VS)	2.550.500	1.999.150

Tabela 11: Broj zaprimljenih i isporučenih obrazaca vezanih za sustav registracije vozila (POV, POR, stikeri)

4.4.1.2.9 Aktivnosti vezane za skladištenje, izdavanje iz Trezora i isporuku registracijskih pločica

Stupanjem na snagu novog Pravilnika o registraciji vozila (28.09.2009. godine), Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH postaje nadležna za nabavu, personaliziranje i raspodjelu na lokacije nadležnih tijela, a Odsjek za skladištenje i prijevoz isprava je zadužen za skladištenje nepersonaliziranih i isporuku personaliziranih registracijskih pločica na lokacije nadležnih tijela.

U slijedećim tabelama (Tabela 11a, Tabela11b, Tabela 11c) su dati podaci vezani za broj zaprimljenih nepersonaliziranih registracijskih pločica, broj izdatih nepersonaliziranih pločica iz trezora pločica u dnevni trezor i broj personaliziranih registracijskih pločica isporučenih na lokacije nadležnih tijela, kao i broj zaprimljenih folija za nanošenje boje, a koje se koriste u procesu personaliziranja pločica (prilikom laminacije).

Registracijske pločice i folije za nanošenje boje na pločice

	Vrsta	Jedinica mjere	Broj nepersonaliziranih pločica zaprimljenih u Trezor
Registracijske pločice	Dimenzije 520x110 mm, bijela retroreflektivna folija (RT1)	komad	331.200
		kutija	6.624
	Dimenzije 520x110 mm, plava retroreflektivna folija (RT4)	komad	5.750
		kutija	115
	Dimenzije 340x200 mm, bijela retroreflektivna folija (RT2)	komad	21.500
		kutija	430
	Dimenzije 340x200 mm, plava retroreflektivna folija (RT5)	komad	2.000
		kutija	40
	Dimenzije 240x130 mm, bijela retroreflektivna folija (RT3)	komad	10800
		kutija	108
	Dimenzije 240x130 mm, plava retroreflektivna folija (RT6)	komad	1000
		kutija	10
			Broj rolni
Folija za nanošenje boje na pločice	Crna, širine 120mm	rolna	374
	Crna, širine 240mm	rolna	526
	Crvena, širine 120mm	rolna	98
	Plava, širine 120mm	rolna	49
	Zelena, širine 120mm	rolna	49
	Žuta, širine 120mm	rolna	49

Tabela 121a: Broj nepersonaliziranih pločica zaprimljenih u Trezor i broj zaprimljenih rolni folije za nanošenje boje na pločice

Nepersonalizirane pločice izdate iz Trezora u dnevni trezor

	Vrsta	Jedinica mjere	Broj nepersonaliziranih pločica izdatih iz Trezora u dnevni trezor
Registracijske pločice	Dimenzije 520x110 mm, bijela retroreflektivna folija (RT1)	komad	208200
		kutija	4164
	Dimenzije 520x110 mm, plava retroreflektivna folija (RT4)	komad	2500
		kutija	50
	Dimenzije 340x200 mm, bijela retroreflektivna folija (RT2)	komad	14400
		kutija	288
	Dimenzije 340x200 mm, plava retroreflektivna folija (RT5)	komad	250
		kutija	5
	Dimenzije 240x130 mm, bijela retroreflektivna folija (RT3)	komad	1200
		kutija	12
	Dimenzije 240x130 mm, plava retroreflektivna folija (RT6)	komad	100
		kutija	1

Tabela 131b: Broj nepersonaliziranih pločica izdatih iz Trezora u dnevni trezor

	Kod grupe		Jedinica mjere	Broj personaliziranih pločica isporučenih na lokacije nadležnih tijela
Registracijske pločice	GT1	RT1+RT1	komad	161900
			kutija	3238
	GT2	RT1+RT2	komad	4700
			kutija	94
	GT3	RT1	komad	4575
			kutija	183
	GT4	RT2	komad	775
			kutija	31
	GT1t	RT1+RT1	komad	4450
			kutija	89
	GT2t	RT1+RT2	komad	0
			kutija	0
Registracijske pločice	GT3t	RT1	komad	0
			kutija	0

	GT4t	RT2	komad	0
			kutija	0
	GT1p	RT1+RT1	komad	3600
			kutija	72
	GT2p	RT1+RT2	komad	0
			kutija	0
	GT3p	RT1	komad	400
			kutija	16
	GT4p	RT2	komad	50
			kutija	2
	GT5	RT1+RT2	komad	6300
			kutija	125
	GT6	RT3	komad	3125
			kutija	125
	GT6p	RT3	komad	50
			kutija	2
	GT6t	RT3	komad	0
			kutija	0
	GT7	RT4+RT4	komad	2758
			kutija	-
	GT8	RT4+RT5	komad	83
			kutija	-
Registracijske pločice	GT9	RT4	komad	3
			kutija	-
	GT10	RT5	komad	5
			kutija	-
	GT11	RT6	komad	25
			kutija	-
	GT12	RT1+RT1	komad	1300
			kutija	26
	GT13	RT1+RT2	komad	0
			kutija	0
	GT14	RT1	komad	425
			kutija	17
	GT15	RT2	komad	0
			kutija	0
	GT16	RT3	komad	0
			kutija	0

Tabela11c: Personalizirane pločice isporučene na lokacije nadležnih tijela

4.4.1.2.10 Ostale aktivnosti

Centru za skladištenje, personaliziranje i prijevoz dokumenata je dodijeljeno osam (8) vozila Agencije. Tim vozilima se obavlja isporuka isprava, a takođe se koriste i za sve druge službene svrhe.

Kontrolu tehničke ispravnosti vozila vrše vozači svakodnevno prije uporabe vozila, a također su zaduženi za sve poslove oko registriranja vozila i evidencije o potrebi redovitog i izvanrednog servisiranja vozila.

U toku su aktivnosti vezane za produženje licence za dva kontrolora tehničke ispravnosti vozila.

4.4.1.3 Odsjek održavanja i unutarnje sigurnosti objekta

Važan organizacijski dio u ukupnoj organizaciji Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka, koji osigurava kvaliteten i konstantno siguran rad elektromehaničke, elektroenergetske i sigurnosne opreme i fizičko unutarnje osiguranje u Centru za skladištenje, personaliziranje i prijevoz dokumenata (u daljem tekstu Centar), je Odsjek za održavanje i unutarnje osiguranje objekta (u daljem tekstu Odsjek).

Sve ono što je kao ustrojstvo, funkcija, obveza i radni zadaci Odsjeka proisteklo iz unutarnjeg ustroja i sistematizacije Agencije, Odsjek realizira u Centru.

Odsjek je praktično počeo da zaživljava u ukupnom ustrojstvu Agencije, odnosno Centra, od trenutka kada je Medicinska elektronika prestala da Agenciji daje usluge fizičko – tehničkog osiguranja objekta (01. 05. 2009. godine) .

Tada je poslove vanjskog osiguranja objekta Centra preuzela agencija SIPA, dok smo u Centru, kao prijelazno rješenje, za poslove unutarnjeg osiguranja angažirali uposlenike iz naše proizvodnje. Pri tome, na poslovima tekućeg održavanja elektromehaničkih i elektroenergetskih postrojenja i dijelom informatičke i sigurnosne opreme su angažirani kvalificirani uposlenici iz raznih dijelova Centra posebnim odlukama ravnatelja.

U nastojanju da se Odsjek organizira sukladno unutarnjem ustroju i sistematizaciji Agencije, krajem rujna 2009. smo primili tri djelatnika na ugovore o djelu na poslove unutarnjeg osiguranja objekta. Sada smo u situaciji da imamo četiri djelatnika sa ugovorima o radu. Trenutno je u postupku interni premještaj jednog uposlenika na poslove tekućeg održavanja elektromehaničkih i elektroenergetskih uređaja. Potrebno je još napomenuti da je od listopada 2009. godine angažiran radnik VSS kvalifikacije za poslove sigurnosti i primjenu standarda u Centru.

U protekloj godini sukladno standardima koji se primjenjuju za ovakvu vrstu proizvodnje personaliziranih isprava i zahtjevima za dodatnu sigurnost djelatnika, opreme, isprava i posebnu kvalitetu personaliziranih isprava, inoviran je integralni tehnički sustav sigurnosti i inovirane su tehnološko – tehničke linije za proizvodnju personaliziranih isprava sa posebnim naglaskom na liniju biometrijskih putnih isprava. Sve ovo je urađeno sa stanovišta poboljšanja ukupne sigurnosti u Centru i poboljšanja kontrole svih postupaka kod izrade personaliziranih isprava

izdvajanjem zaokruženih tehnološko – tehničkih cjelina u nizu od postupka personaliziranja do postupka pakiranja i pripreme za prijevoz.

Firme sa kojima je Agencija sklopila ugovore o tehničkom održavanju na godišnjoj razini:

- kompresorski agregati,
- elektroagregat i UPS uređaji,
- baždarenje sigurnosnih ventila,

Pregleda protivpožarne opreme i izdavanja atesta na polugodišnjoj razini:

- vatrodojavni sustav,
- stabilni sustav za gašenje požara,

i tekućeg održavanja objekta gdje je smješten Centar, uradile su sve te poslove suglasno ugovorima, kvalitetno i sa potrebnim izvješćima.

- Potrebno je ovdje napomenuti da je u posebnom postupku instaliran novi vatrodojavni sustav u Centru, nakon negativnog nalaza o radu ranijeg vatrodojavnog sustava u redovitom postupku pregleda na polugodišnjoj razini.

Isto tako je izvršena generalna popravka vrata, tipa 1-by-1 proizvođača Tonalli iz Italije, na ulazu u proizvodnju personaliziranih dokumenata OI i PI.

Dokumenta potrebna za funkcioniranje Odsjeka su u različitim fazama urađenosti i primjene u radu:

- Elaborat zaštite od požara, urađen , u primjeni,
- Plan zaštite od požara, urađen, u primjeni,
- Pravilnik zaštite od požara, urađen, u primjeni,
- Naputak za kretanje djelatnika u Centru, urađen nacrt,
- Pravilnik o radu unutarnjeg osiguranja, u izradi,
- Priručnik za rad unutarnjeg osiguranja, u izradi,
- Procedure i postupci održavanja elektroenergetske opreme i ulaska u server salu, urađeno,
- Procedure i postupci održavanje elektromehaničke opreme, urađeno.

Sve gore pomenute dokumente koji nisu završeni, potrebno je završiti i dovesti u fazu primjene.

Protekla godina je bila posebice zahtjevna sa stanovišta posjeta Centru. Naime, poznato je da je u srpnju 2009. započelo realiziranje velikog projekta, sustava za biometrijske putne isprave. Realiziranje ovog projekta u svim njegovim sigurnosnim i tehničkim aspektima je jedan od uvjeta za ostvarenje bezviznog režima. Ta činjenica je uvjetovala da je u Centru bio pojačan intenzitet posjeta povjerenstava i predstavnika veleposlanstava iz Europske unije, čiji je zadatak bio da utvrde stanje i ocijene napredak u poslovima realiziranja sustava biometrijskih putnih isprava. Isto tako, povjerenstva i pojedinci, predstavnici vlada i ministarstava BiH su bili česti posjetioci Centra.

U tom vremenu bilo je konstantno i prisustvo predstavnika firmi, tehničkih sudionika u projektu.

Djelatnici Odsjeka, zaduženi za unutarnje osiguranje, posao prihvata i upućivanja posjetitelja sa raznim zadacima su uradili na profesionalan način, a sukladno postupcima i procedurama iz dokumenata i standarda koji su u primjeni u našoj Agenciji. Takođe, djelatnici zaduženi za tekuće održavanje tehničke opreme u Centru svoj posao su odrađivali prevashodno preventivno, a u drugim situacijama blagovremeno i kvalitetno.

4.5 Regionalni centar Sarajevo

Regionalni centar Sarajevo obavlja slijedeće poslove:

- a) Izuzetno regionalni centar Sarajevo obavlja administraciju i održavanje telekomunikacijske i informatičke opreme u informatičko-komunikacijskom čvorištu Agencije u Sarajevu i sprovodi aktivnosti prema instrukcijama iz Tehničkog sektora;
- b) Obavlja administraciju i održavanje mreže za prijenos podataka u dijelu teritorija Bosne i Hercegovine definirane ovim Pravilnikom,
- c) Obavlja poslove koji se tiču suradnje sa nadležnim tijelima i drugim subjektima zainteresiranim za razmjenu podataka u dijelu teritorija Bosne i Hercegovine definiranom ovim Pravilnikom,
- d) Obavlja poslove nadzora nadležnih tijela i drugih tijela koji su vezani za sustav Agencije u segmentu sigurnosti na dijelu teritorija Bosne i Hercegovine definiranom ovim Pravilnikom,
- e) Obavlja administrativno-kadrovske i financijske poslove vezane za rad Regionalnog Centra,
- f) Provođi aktivnosti vezane za ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i uposlenika u okviru Centra.

4.5.1 Odsjek za komunikaciju, administraciju i podršku

Prethodni period obilježili su migracija podataka, te početak izdavanja biometrijskih putnih isprava i registracijskih pločica. Korištenje nove aplikacije počelo je 01.07.2009, a izdavanje biometrijskih putnih isprava 15.10.2009. godine. Izdavanje novih registracijskih pločica počelo je 28.09.2009. godine. Sve aktivnosti su bile vezane za ove datume, prvo kao priprema, a potom i potpora u kriznim situacijama.

U periodu od 01.01.2009. godine do 31.05.2009. godine ovaj Odsjek je funkcionirao kao Odsjek za administraciju i razvoj, u okviru Tehničkog sektora Agencije.

Od 01.06. 2009. godine, Odsjek je u sastavu Regionalnog centra Sarajvo pod nazivom Odsjek za komunikacije, administraciju i podršku.

Bez obzira na organizacijske promjene, poslovi u okviru Odsjeka ostali su isti, uključujući i poslove help-deska. Prema staroj sistematizaciji u okviru Tehničkog sektora postojao je help-desk, koji je prema novoj sistematizaciji u Tehničkom sektoru u Banjaluci. Zbog činjenice da je Agencija još uvijek u

prelaznoj fazi, te se ovi poslovi nisu mogli organizirati u Tehničkom sektoru na adekvatan način, u okviru ovog Odsjeka i dalje se obavljaju poslovi help-deska.

Nadležnosti Odsjeka za komunikacije, administraciju i podršku su sljedeće:

- Administracija i održavanje telekomunikacijske i informatičke opreme u informatičko-komunikacijskom čvorištu Agencije u Sarajevu i sprovođenje aktivnosti prema instrukcijama iz Tehničkog sektora;
- Administracija i održavanje mreže za prijenos podataka u dijelu teritorija Bosne i Hercegovine definiranom Pravilnikom,
- Obavlja poslove koji se tiču suradnje sa nadležnim tijelima i drugim subjektima zainteresiranim za razmjenu podataka u dijelu teritorija Bosne i Hercegovine definiranom Pravilnikom,
- Obavlja poslove nadzora nadležnih tijela i drugih tijela koji su vezani za sustav Agencije u segmentu sigurnosti na dijelu teritorija Bosne i Hercegovine definiranom Pravilnikom,
- Učešće u planiranju i izradi najsloženijih projekata u okviru Agencije,
- Organiziranje i razvoj sustava komunikacija u nadležnosti Agencije,
- Praćenje i planiranje nabave računarske i komunikacione opreme, sustavnog i aplikacionog softvera,
- Sređivanje, obrada i čuvanje dokumentacije iz nadležnosti Odsjeka,
- Kontrola i pružanje neophodne stručne pomoći iz djelokruga Odsjeka,
- Ostvarivanje potrebne suradnje sa drugim ustanovama i institucijama,
- Planiranje i organiziranje stručnog osposobljavanja djelatnika,
- Suradnja i učešće u razvoju sustava Agencije,
- Obavlja druge poslove po potrebi,
- Za svoj rad organizacijski Odsjek odgovara načelniku Centra, a funkcionalno Tehničkom sektoru.

Što se tiče teritorijalne nadležnosti Regionalni centar Sarajevo, pa samim tim i Odsjek za komunikacije, administraciju i podršku pokriva slijedeći teritorij:

- Kanton Sarajevo,
- Bosansko-podrinjski kanton,
- Zeničko-dobojski kanton,
- CJB Istočno Sarajevo.

Kako Regionalni centri Bijeljina i Mostar nisu uspostavljeni RC Sarajevo, u saradnji sa sjedištem Agencije, takođe pokriva njihov teritorij, tj. slijedeće regije:

- Hercegovačko-neretvanski kanton,
- Zapadnohercegovački kanton,
- Brčko Distrikt,
- Tuzlanski kanton,
- Posavski kanton,
- CJB Doboje,
- CJB Bijeljina,
- CJB Trebinje.

Odsjek broji osam državnih službenika (šef odsjeka, 4 stručna savjetnika i 3 viša stručna sudjelatnika) i sedam uposlenika. Sva radna mjesta uposlenika su

popunjena, a od državnih službenika popunjena su dva radna mjesta stručnih savjetnika za baze podataka i aplikacije i dva radna mjesta administratora viših stručnih sudjelatnika.

Također, po ugovoru o radu uposlene su dvije osobe sa VSS. Svi djelatnici su raspoređeni sukladno svojim rješenjima, te kvalifikacijama na odgovarajuće poslove.

4.5.1.1 Aplikacije i baze podataka

U prvom kvartalu počele su intenzivnije aktivnosti u smjeru pružanja potpore na realizaciji projekta migracije podataka na sustavu civilnog registra - CR i putnih isprava - PI sa firmom PING. U saradnji sa firmom BBS koja je bila isporučitelj opreme napravljena su potrebna unaprjeđenja i podešavanja na hardveru. U sklopu redovitih aktivnosti na elektronskim sustavima evidencije JMB, prebivališta i boravišta, OI, VD, PI (građanski, službeni, diplomatski), viza, pretraga i elektronske evidencije JMB u DKP-u vršene su određene intervencije i aktivnosti na razini operativnog sustava, aplikativnoj razini i razini baza podataka. Intervencije se odnose na ispravljanje grešaka napravljenih od strane referenata na lokacijama kao i greške koje su nastale zbog bugova na aplikacijama i sustavu. Arhiva za poništenje duplih JMB na elektronskom sustavu PI je prenesena u Banjaluku.

U drugom kvartalu nastavljene su aktivnosti oko pružanja potpore na realizaciji projekta migracije podataka na sustavu CR i PI, kao i projekta biometrijskih PI sa firmama PING i LANACO. U sklopu redovitih aktivnosti vršene su određene intervencije i aktivnosti na elektronskim evidencijama koje se nalaze u okviru Agencije. Uspostavljena je suradnja sa Agencijom za zaštitu osobnih podataka koja je se odnosi na dostavu logova za pojedine institucije koje koriste naše evidencije. Firma PING je organizirala obuku za uposlene Agencije vezano uz aplikaciju biometrijskih PI. U periodu od 25. do 29.06.2009 god. u organizaciji Agencije održana je obuka djelatnika matičnih ureda koja je predstavljala vrlo bitan dio aktivnosti vezanih za implementiranje projekta biometrijskih putovnica u BiH. Obuka je vršena u prostorijama Regionalnog centra u Sarajevu. Izvršena je obuka za ukupno 71 općinu (za preostale općine obuka je vršena u sjedištu Agencije u Banjoj Luci). Nakon završene obuke uslijedilo je aktivno kreiranje korisničkih naloga na temelju dostavljenih SGT obrazaca od strane matičnih ureda iz cijele BiH.

U trećem kvartalu otpočele su aktivnosti vezane za novu aplikaciju, te su u periodu od 01. do 06.07.2009 god. izvršene aktivnosti prebacivanja podataka: putnih isprava, civilnog registra (evidencije JMB, prebivališta i boravišta, osobne iskaznice, vozačke dozvole), registra novčanih kazni te registracije vozila sa starog sustava na novu produkcionu bazu u Banjaluci. Novi sustav biometrijskih putnih isprava je operativno pušten 06.07.2009 godine, a što se tiče stare baze podataka u Sarajevu je ostala aplikacija i baza SBS (središnji birački spisak), aplikacija registra novčanih kazni, aplikacija pretrage SIP, aplikacija elektronske evidencije JMB od strane DKP. Nakon puštanja novog sustava počela je intenzivna tehnička potpora referentima na lokacijama, te matičarima u matičnim uredima koja se prvenstveno odnosila na probleme sa novom aplikacijom za putne isprave. Uočeno je da je najveći broj problema sa kojima smo se suočavali u tom periodu bio vezan za modul provjere identiteta koji se koristi od strane matičara u matičnim uredima. Sve aplikativne greške uočene od strane administratora baza podataka i aplikacija

Agencije, te greške uočene od strane administratora MUP-a su blagovremeno proslijeđivane predstavnicima firme PING. Na zahtjev MUP-a Republike Srpske rađena su dnevna izvješća na temelju statistika iz baze podataka o broju podnesenih zahtjeva i izdatih putnih isprava. Ukupan broj grešaka pristiglih putem prijavagreske@mail.CIPS internog mail-a do 30.09.2009 god. je iznosio šest stotina osamdeset (680), od toga se 60 % odnosilo na novi sustav putnih isprava, a oko 40 % na civilni registar. Priliv grešaka se smanjio za oko 70 % u mjesecu rujnu u odnosu na prethodni period od početka puštanja novog sustava, što govori o tome da je otklonjen veliki broj sustavnih grešaka. Što se tiče aplikacije civilnog registra, konkretno vozačkih dozvola, izvršene su određene izmjene u vezi sa izvršenjem zabrana i deponiranjem VD (pojednost koja označava ovu izmjenu je u tome da referentima nije više ostavljena mogućnost da sami upisuju period izvršenja kazne već sustav sam pokreće izvršenje nakon unošenja zabrane i njenog aktiviranja). Ova izmjena je dovela do određenih problema u korištenju aplikacije od strane referenata, mada su isti blagovremeno obaviješteni o njoj.

U suradnji sa djelatnicima Ministarstva sigurnosti izvršeno je preseljenje sustava viza. Prema dogovoru sa Ministarstvom sigurnosti izvršena je redirekcija na IP-adresu novog servera u Ministarstvu sigurnosti. Primoredaja aplikacije i zadnjeg backup-a izvršena je zapisnički 07.09.2009 god.

U navedenom periodu izvršeno je preseljenje baze podataka SBS u Banjaluku, dok je aplikacija ostala na starom aplikativnom serveru u Sarajevu.

U prostorijama Regionalnog centra Sarajevo instaliran je server čija je primarna svrha kontrola nad privilegijama korisnika aplikacije putnih isprava (kreiranje korisnika i kontrola nad rolama novih korisnika) i Oracle SOA server koji se koristi za korisnike web servisa.

Dana 21.09.2009 napravljen je eksport sheme baze podataka za pasivnu registriranje birača za potrebe Središnjeg izbornog povjerenstva, a dana 22.09.2009 je zapisnički predana uposlenicima CIPS-a.

U četvrtom kvartalu su nastavljene aktivnosti oko nove aplikacije, te iz kontakta sa referentima sa lokacija saznali smo da imaju određenih poteškoća vezanih za korištenje aplikacije civilnog registra, konkretno u slučaju vozačkih dozvola i grešaka u evidentiranju zabrana upravljanja motornim vozilom. Svi dopisi i zahtjevi za intervencijom koji su se odnosili na ovaj problem su evidentirani i rješavani u suradnji sa firmom PING, te nakon kreiranih odgovora isti su blagovremeno proslijeđivani administratorima nadležnih tijela.

Radi prebacivanja podataka sa starih servera diplomatskih i službenih putovnica izvršen je eksport istih. Primopredaja eksporta izvršena je 09.10.2009 zapisnički djelatnicima firme PING, koji su iste importirali u novi sustav putnih isprava. Oprema na kojoj se nalazio bivši sustav službenih i diplomatskih putovnica, zajedno sa ormarom ugašena je i iznešena u skladišni prostor Agencije. Hard diskovi izvađeni su iz računala i stavljeni u sef sa već urađenim eksportima baza.

Server VSTV na kome se nalazila baza podataka registra novčanih kazni koja je integrirana u novi sustav (server na kojoj se nalazi aplikacija u produkciji je i nalazi se u server sali Sarajevo) predat je uposlenicima VSTV jer su isti vlasnici pomenute opreme.

U ovom periodu izvršeno je ranije planirano izmještanje servera sustava SPI iz prostorija Agencije u prostorije Ministarstva sigurnosti. Aplikativni SPI serveri su ugašeni nakon što je uspostavljen novi sustav od strane Ministarstva sigurnosti.

Predaja arhive strogo povjerljive pošte i kompletiranje predmeta vezano uz Tužiteljstvo BiH je završena i arhiva predata u sjedište Agencije u Banjaluci.

Izrađen je dio korisničkih naputaka za izmijenjene dijelove aplikacija civilnog registra i putnih isprava, konkretno naputka u svezi sa deponiranjem i evidencijom zabrana vozačkih dozvola i naputka za matičare u matičnim uredima.

U proteklom periodu izvršeno je testno puštanje standby-baza podataka u Regionalnom centru Sarajevo. Implementacija je izvršena u sklopu Oracle Active Data Garda koji zahtijeva geografsku razdvojenost od primarne baze (koja se nalazi u Banjaluci). Prvi testovi su bili pozitivni i očekuje se skoro puštanje standby baze u rad. Nakon puštanja, izvršiće se uključanje standby-a u "Grid Control 10g" Agencije radi lakšeg nadzora i administriranja.

Nastavljeno je pružanje potpore referentima na lokacijama, administratorima nadležnih tijela i matičarima u matičnim uredima. Karakterističan problem koji se javio u ovom periodu je bilo zaključavanje korisnika: aplikacije za putne isprave, aplikacije za akviziciju i aplikacije koju koriste matičari. Problem je nastao sa onim korisnicima koji nisu promijenili svoj password (što im je omogućeno kroz aplikaciju) u roku od tri mjeseca nakon otvaranja njihovog korisničkog naloga, mada im je preko njihovih administratora preporučeno da to urade. Ukupan broj prijavljenih grešaka vezanih za novu aplikaciju zaključno sa 31.12.2009. je 861.

U prethodnom periodu imali smo posjete u organizaciji Ministarstva vanjskih poslova od strane predstavnika Republike Hrvatske i Turske Regionalnom centru Sarajevo s ciljem upoznavanja našeg sustava biometrijskih putnih isprava.

Aktivnosti obrade i dostave podataka za Tužiteljstvo BiH, te aktivnosti oko slanja presjeka baze Središnjeg biračkog spiska su se odvijale tokom cijele godine. Takođe, tokom godine, nastavljena je suradnja sa Agencijom za zaštitu osobnih podataka.

4.5.1.2 Mreža

Prema operativnom planu za 2009. godinu u prvom kvartalu se pristupilo izradi novih adresnih shema i reorganiziranju mreže za potrebe implementacije nove aplikacije biometrijskih putnih isprava. Ove aktivnosti su bile praćene stalnim osvježavanjem dokumentacije, kako mrežne, tako i dokumentacije za server salu.

U drugom kvartalu su započeta umrežavanja matičnih ureda sa Agencijom pri čemu je ova aktivnost olakšana zbog činjenice da se matični uredi nalaze u zgradama općina, gdje se nalaze i lokacije općinskih izbornih povjerenstava. Sve su lokacije uvezane prije početka implementacije nove aplikacije. Također, kreirani su i svi VPN tuneli (135) od strane nadležnih tijela za izdavanje isprava prema čvorištu u Banjoj Luci. Kreirani su VPN tuneli (135) prema MUP-ovima. Smatralo se da za prvo vrijeme neće biti potrebno kreiranje VPN tunela prema čvorištu u Sarajevu, pa je ta aktivnost odložena do daljnjeg, dok se za to ne ukaže potreba.

Takođe su rekonfigurirani Juniper firewall-i i LZ switch-evi za potrebe nove aplikacije u čvorištu u Sarajevu.

U trećem kvartalu najviše vremena je posvećeno problemima koji su nastali usljed puštanja nove aplikacije u rad. Prije svega, kreirani su VPN tuneli (142) od matičnih ureda prema čvorištu Agencije u Banjoj Luci, VPN tuneli za veleposlanstva i diplomatsko-konzularna predstavništva, Ministarstvo civilnih poslova za službene putovnice, Ministarstvo sigurnosti, VPN tuneli za korisnike koji koriste Web servise VPN tunele (Centar za vozila Zenica, Centar za motorna vozila Banja Luka, Federalno ministarstvo rada, Tuzlanska banka, Federalna porezna uprava, Registar vrijednosnih papira, ADS FBiH), VPN tunele koji koriste Registar novčanih kazni (Kantonalna uprava za inspekcijske poslove Zenica, Kantonalna inspekcija Bihać, Inspekcija Zapadno-hercegovačkog kantona Široki Brijeg, Kantonalna inspekcija Tuzla, Trezor BiH, Glavni inspektorat RS, Vlada Brčko distrikta), te VPN tuneli za Graničnu policiju, SIPA-u i OSA-u.

Pokrenute su aktivnosti vezano uz probleme SIP-a i svi problemi su uspješno otklonjeni. Uspostavljen je sustav video konferencije na relaciji sjedište Agencije – Regionalni centar Sarajevo. Završen je i potpisan Pravilnik o administraciji mreže, te pripremljena tehnička specifikacija za javnu nabavu stavke – Analiza sigurnosti sustava (priprema i certificiranje po ISO 27001 i ISO 9001 certifikatima).

U četvrtom kvartalu provedeno je predzimsko održavanje i popis komunikacijske opreme po tornjevima. Takođe, stvoreni su uvjeti za korištenje agregata na lokacijama, pa se krenulo u proceduru servisiranja pomenutih uređaja prije puštanja u rad. Okončan je tender za nabavu opreme za matične urede (donacija SIDA) i završena je prva faza opreme za matične urede. Nastavljene su aktivnosti vezane za CIP i njihove planove za naredne izbore. Nažalost, otkazan je zajednički obilazak lokacija OIP-a od strane CIP-a u okviru isporuke opreme matičnim uredima. CIP je otkazao obilazak zbog nedostatka resursa, jer ove aktivnosti nisu ranije planirali.

Konfiguriran je firewall za pristup novih korisnika odnosno podignuti su VPN tuneli prema RTV FBiH, Službi za inspekcijske poslove Tuzla, Vodovod i kanalizacija Zenica radi njihovog pristupa Registru novčanih kazni i Web servisima nakon što je rješenjem odobren pristup pomenutim korisnicima. Ostalo je još da RTV FBiH nabavi ADSL konekciju i novi firewall kako bi se sa njihove strane mogla napraviti konfiguracija prema firewall-u preko kojeg se pristupa serveru za Registar novčanih kazni.

Razdvojeni su korisnici Interneta. Naime, uposlenici Regionalnog centra pristupaju Internetu preko jednog linka (Logosoft), a korisnici koji pristupaju čvorištu Agencije VPN-om putem Interneta su na odvojenom linku (BihNet). Što se tiče internet linkova, produženi su zakupi iz prošle godine (zakupljeni su Internet linkovi u Sarajevu za potrebe razdvajanja Internet mreža korisnika i onih koji se koriste za VPN tunele, tako da u Sarajevu postoje BihNet 1Mbps i dva Logosoft linka od 1Mbps). U siječnju namjeravamo u potpunosti implementirati URL filtriranje na Internet mreži za uposlene Agencije.

Poslana je informacija o SDH sustavu na Vijeće ministara u okviru koje je prezentirano trenutno stanje sustava, te dat prijedlog aktivnosti i proračuna za narednih pet godina u cilju uspostavljanja SDH sustava u cijeloj BiH do sve 142

općine. Trenutno je uvezano 69 općina u BiH, sa preko 70 tornjeva i 700 lokacija krajnjih korisnika, od čega je svega 286 na licenciranom opsegu. Što se uređaja tiče, prema posljednjim informacijama instalirano je 76 linkova, 59 SAP-ova, 67 AP-ova i 251 CPE. Ovaj broj se povećava sa proširenjem mreže. Što se tiče finansijskih pokazatelja u 2009. godini planirano je oko 500.000 KM za održavanje i oko 1.600.000 KM za zakupe.

U drugoj polovini 2009. godine krenula je četvrta faza SDH mreže, tj. proširenje na još šest općina. U ovoj fazi bio je cilj uvezati Hadžiće, Laktaše, Srbac, Šamac, Brod i Vitez, te postaviti dodatni link prema Banjaluci. Planirano je da se iskoriste svi preostali SAP-ovi i CPE-ovi i da se mreža proširi za još 46 novih lokacija krajnjih korisnika. Ovo proširenje još nije završeno, ali se firma NERA obvezala da će sve aktivnosti biti okončane u dogovorenom roku. Također, u drugoj polovini 2009. godine dosta se radilo na pripremama za preseljenje lokacija za izdavanje isprava na lokacije policijskih stanica. U te svrhe obišli smo lokacije za izdavanje isprava u Kantonu 10 (Livno, Tomislavgrad, Kupres, Glamoč i Bosansko Grahovo), Zapadno-hercegovačkom kantonu (Posušje, Grude, Ljubuški i Široki Brijeg) i Zeničko-dobojskom kantonu (Zenica, Visoko, Doboj-Jug, Olovo i Vareš) radi ispitivanja tehničkih mogućnosti za uvezivanje u sustav Agencije i prelaska u nove prostorije prema njihovim planovima i rokovima i sa prijedlozima rješenja uvezivanja pomenutih lokacija.

Agencija je za slijedeću godinu potpisala ugovor o održavanju mreže sa dobavljačem opreme, firmom NERA. Također, kroz pregovarački postupak sa firmom NERA za nabavu nove prijenosne i pristupne opreme u narednoj godini će se nabaviti oprema za uvezivanje u SDH sustav Agencije slijedećih općina: Ilijaš, Rogatica, Sapna, Ugljevik, Lopare, Teočak, Grude, Kladanj, Kreševo i Posušje.

U listopadu i studenome izvršeno je predzimsko održavanje opreme na tornjevima, kako bi bili spremni za zimski period. Napravljen je popis komunikacijske opreme i fotografije koje će ući u dokumentaciju za ovu godinu. Zajedno sa kolegama iz Tehničkog sektora (jedna ekipa) posjećeno je ukupno 40 lokacija i utvrđeno stanje postajeće opreme (cijela mreža). Tokom obilaska konstatirano je da pojedine lokacije imaju nedostatke i potrebno je učiniti neophodne korake za rješavanje tih nedostataka.

Od ukupno četrdeset lokacija, na slijedećim lokacijama evidentno postoje problemi, koje je potrebno riješiti u što kraćem roku:

- Petibor - ne radi ispravljač, nema invertora oprema radi samo na 220 V,
- Mrkonjička Lisina - jedna jedinica ispravljača ne radi,
- Svinjar - agregat u prostoriji se previše grije, potrebno napraviti otvor u zidu otprilike 30 x 150 cm sa potrebnom zaštitom od kiše i snijega,
- Lokveni Vrh - klima u objektu ne radi u ljetnom periodu bude prevruće u prostoriji,
- Lisac - potrebno postaviti ledobrane iznad svih antena.,
- Veliki Žep – potrebno napraviti ledobrane iznad svih antena, postaviti el.sklopku za prebacivanje napajanja 220 V sa objekta OS BiH na objekat RTVRS-a, dopuniti akumulator na agregatu i zamijeniti baterije za rezervno napajanje,

- Lisin - potrebno provjeriti ispravljačku jedinicu u rack-u jer je stalno upaljen alarm, provjeriti stanje linka prema Velikoj Vidovi warning alarm na CH1 upaljen,
- Fortica - provjeriti stanje linka Mostar CH1 upaljen major alarm, a prema Velikoj Vidovi upaljen warning,
- Lebršnik - provjeriti stanje linka prema Leotaru,
- Crno Brdo - upaljen warning prema Maliću,
- Malić – zbog dodatne opreme koja je stavljena u objekat, vrata našeg rack-a se ne mogu otvoriti do kraja, tj. otežen je pristup opremi.
- Kmur - problem interferencije, ne radi SAP prema Foči.

Cijeli sustav funkcionira u potpunosti uprkos navedenim problemima, s izuzetkom nekoliko problematičnih lokacija na kojima se javljaju smetnje u radio signalu. Najveći problem je Kmur, gdje problem interferencije nije riješen, pa smo krenuli u proceduru za postavljanje alternativne opreme (Canopy) dok ne riješimo problem interferencije. Regulatorna agencija za komunikacije je više puta izlazila na teren, ali nije mogla da utvrdi o čemu se radi. Također, u BiH ne postoji neovisno tijelo koje može dati validno mišljenje po ovom pitanju. Zbog toga se oslanjamo na testiranje nove Nerine opreme planirano na više lokacija gdje imamo slične probleme, i nadamo se da će nova oprema prevazići ove probleme. Ukoliko se nova oprema pokaže kao adekvatna, zamijenimo postojeću pristupnu opremu novom na svim problematičnim lokacijama.

Što se tiče prijave kvarova u ovoj godini, statistike odlazaka na intervenciju od strane naših uposlenih su slijedeće:

RED BR.	OPIS INTERVENCIJE	BR
1	ZAMJENA SAP-A	5
2	PROMJENA FREKVENCIJA NA SAP-U	2
3	PONOVNO USMJERAVANJA SAP-A	1
4	ZAMIJENJEN KONEKTOR	2
5	ZAMIJENJEN CPE UREĐAJ	2
6	OTKLONJEN KVAR NA SAP-U	13
7	ZAMJENA KABLA	2
8	OTKLANJANJE KVARA NAPAJANJA WALLBOXA (ZAMJENA)	3
9	ZAMJENA WALLBOXA	2
10	IZMJEŠTANJE SAP-A	1
11	OTKLANJANJE KVARA NA FO PATCH PANELU	1
12	ZAMJENA OPTIČKOG KABLA NA SAP-U	1
13	ZAMJENA ETHERNET JEDINICE	1
14	ZAMJENA LIGHTING PROTECTION-A (OSIGURAČ)	2
15	OTKLANJANJE KVARA NA CPE	11
16	ZAMJENA ISPRAVLJAČA	2
17	IZMJEŠTANJE CP-A	9
18	OTKLANJANJE KVARA NA LINKU	2
19	ZAMJENA ODU UREĐAJA NA LINKU	1

	UKUPNO	58
--	---------------	-----------

Tabela 1214: Broj izvršenih intervencija RC Sarajevo u 2009. godini

Što se tiče Ugovora o održavanju, u ovoj godini imali smo ukupno 58 intervencija.

Treba napomenuti da smo već 28.05.2009. probili kvotu od 35 intervencija predviđenih ugovorom i od tada svaku intervenciju plaćamo posebice prema uvjetima ugovora. Novi ugovor za narednu godinu je povoljniji, jer se broj uključenih intervencija povećao na 50, a odziv smanjio na 36 sati. Ostali uvjeti su ostali isti.

Stalne aktivnosti vezane za mrežu sastojale su se od svakodnevnog održavanja, nadzora, detektiranja i rješavanja problema, administracije i održavanja mrežnih uređaja na telekomunikacijskoj mreži Agencije, konfiguracija, postavljanja i ažuriranja novih uređaja, redovnog održavanja uređaja za kreiranje VPN tunela, backup-ovanja konfiguracije uređaja, redovne suradnje sa svim krajnjim korisnicima s ciljem što efikasnijeg funkcioniranja mreže, i drugo.

Jedna od stalnih aktivnosti preko cijele godine je deinstaliranje Canopy opreme na mjestima gdje je instalirana oprema za pristup SDH mreži. Također, otkazivanje zakupa telekom linkova bila je stalna aktivnost tokom cijele godine. Otkazani su samo oni telekom linkovi za koje smo bili sigurni da nam neće trebati u budućnosti. U slučajevima gdje je bilo problema sa SDH mrežom, linkovi su zadržani kao rezervna opcija. Otkazani su slijedeći telekom linkovi prema lokacijama za izdavanje isprava: Mostar, Čapljina, Novi Travnik, Žepče, Gračanica, Gradačac, Sanski Most, Bosanska Krupa, Velika Kladuša i Cazin pošto su ove lokacije od ranije prešle na SDH mrežu i ovim otkazivanjem će se uštedjeti 2.747 KM mjesečno. Također, otkazano je više telekom linkova unajmljenih od Telekoma Srpske i HT-a (samo Modriča i Derventa, oko 1.500 KM mjesečno), te se prešlo na VPLS usluge Telekoma Srpske sa kojima su takođe napravljene određene uštede. Za ove aktivnosti su bile zadužene kolege iz Tehničkog sektora. Što se tornjeva tiče, otkazani su zakupi za uređaje na Kiku, Žepu, Kmuru, Lebršniku, Kalinoviku, Crgovu, Hrgudu, Crijetez i Biserna, a cijena zakupa smanjena za oko 3.000 KM mjesečno. Točne financijske pokazatelje ima Odsjek za financije. Aktivnosti otkazivanja zakupa tornjeva i telekom linkova nastavit će se i u narednoj godini, kako proširenje SDH sustava bude napredovalo.

Sastanci SDH mrežnog tima, te mrežnog tima Agencije su se održavali redovito u cilju razrješavanja tekućih problema. VSTV je doniralo Agenciji mrežnu opremu nabavljenu prošle godine za svoje potrebe, kako bi Agencija mogla preuzeti održavanje opreme u okviru ugovora koji već ima. Na sastancima smo se upoznali sa namjerama korisnika o nabavi opreme koja se razlikuje od opreme koju je doniralo Europsko povjerenstvo. Zbog toga su svi korisnici Agencije obaviješteni o stavu Agencije o nabavi takve opreme i daljim aktivnostima koje će korisnici morati poduzeti ako se odluče na taj korak.

Najveći konkretni problemi u organizaciji poslova su nastali usljed nemogućnosti uspostavljanja help-deska u Tehničkom sektoru u Banjaluci, pa je bilo vrlo teško uskladiti odlaske na teren radi otklanjanja kvarova sa dnevno-noćnim dežurstvima tzv. help-deska u Sarajevu. Srećom sve planirane aktivnosti vezane za rad lokacija krajnjih korisnika su uspješno provedene.

Aktivnosti koje su planirane, a nisu u potpunosti okončane su vezane za filtriranje URL-ova i potpunu uspostavu SNMPc monitoringa mreže. Zbog velikih aktivnosti na terenu, te činjenice da nije okončana procedura za nabavu hardvera, ove aktivnosti nisu okončane kako je planirano. Takođe, aktivnosti vezane za IPA projekte nisu započete, jer EK još uvijek nije završila započete tenderske procedure za nabavu opreme i usluga. Što se tiče naših javnih nabava, nije završeno sve što je planirano zbog načina na koji se izvršavao proračun. Sve što nismo okončali prebačeno je u prijedlog proračuna za narednu godinu. Sve nedovršene aktivnosti su predviđene u operativnom planu za narednu godinu kako bi se izvršile kad se za to stvore uvjeti.

4.5.1.3 Help-desk Agencije

Tokom cijele godine djelatnici help-deska, a potom djelatnici Regionalnog centra su obavljali stalna dežurstva 24/7 sukladno unaprijed planiranim rasporedima. Dužnosti djelatnika na help-desk-u sastoje se od sljedećih aktivnosti:

- otvaranje i arhiviranje elektronske pošte,
- kontrola klimatskih uvjeta u server sali,
- kontrola agregata i UPS-ova u prostorijama Agencije,
- komunikacija sa administratorima županijskih MUP-ova, dužnosnicima nadležnih tijela i strankama,
- evidencija i arhiviranje dokumentacije radnih naloga o poslovima vezanim za održavanje opreme u prostorijama Agencije,
- pomaganje ostalim organizacijskim jedinicama u izvršavanju njihovih poslova.

U periodu od 01.01. do 31.05. 2009. godine susreli smo se sa slijedećim aktivnostima:

- 15.01. obuka za rukovanje agregatom za uposlene u Tehničkom sektoru,
- 24.01. nestanak električne energije u prostorijama Agencije. Radnici firme SEELIN obaviješteni su o ovom kvaru. Utvrđeno je da je do nestanka električne energije došlo usljed iskakanja jednog osigurača koji je zamijenjen
- 29.01. izvršeno je usklađivanje potrošnje na UPS-1 i UPS-2 po fazama od strane firme SEELIN,
- 06.05. – 11.05 problemi sa klima uređajima u server sali nastali usljed problema sa kompresorom. O ovome su odmah obaviješteni radnici firme E+E+ Energy, koji su zaduženi za održavanje klima uređaja u prostorijama Agencije. Izvršena je zamjena kompresora i izolacije na cijevima i punjenje freonom od strane firme Termos,
- 07.05. radnici firme SUE ENERGOINVEST izvršili su zamjenu filtera, goriva, zračnog filtera i dosipanje antifrizu na agregatu. Izvršena je promjena baterije i ulja, čišćenje i zatezanje mehaničkih spojeva,
- 13.05. od strane firme PROVING izvršeno je ispitivanje sustava dojava požara i sustava za gašenje požara u prostorijama Agencije,

U periodu od 01.01.2009 godine do 31.05.2009. na internom e-mailu, zaprimili smo ukupno 356 mailova i to siječanj 103, veljača 103, ožujak 53, travanj

49 i svibanj 48 maila. Na vanjskim e-mail adresama help-desk@CIPS.gov.ba i helpdesk@CIPS.gov.ba ovi podaci nedostaju, usljed prebacivanja domene CIPS.gov.ba na novu domenu Agencije iddeea.gov.ba.

U razdoblju od 01.06.2009 god. do 31.12.2009. godine izvršene su slijedeće aktivnosti:

- 04.06. radnici firme E+E+E+ Energy urađena je zamjena filtera na fenkojlerima, izvršena je provjera motora na klimama, urađen popis filtera koji nedostaju. Utvrđeno je da tri filtera nedostaju.
- 08.06. radnici firme "Proving" izvršili su provjeru protivpožarnih sustava u prostoru Agencije i u server sali, kao i servisiranje protivpožarnih aparata,
- 12.06. radnici firme SEELIN uradili provjeru električnih instalacija u server Sali,
- 24.06. radnici firme E+E+E+ Energy izvršili su zamjenu ventilatora na vanjskog jedinici klima uređaja i puštanje u rad. Izvršeno je punjenje uređaja rashladnim fluidom,
- 03.07. radnici firme E+E+E+ Energy izvršili su redovan obilazak i servis klima uređaja u Agenciji,
- 07.07. kvar na klima uređaju u server sali zbog kvara na kompresoru koji je izgorio zbog prekida faze,
- 17.07. radnici firme E+E+E+ Energy uradili su prepravku kondeza i izolacije dva fenkojlera na klima uređajima,
- 07.08. izvršena zamjena kompresora na vanjskoj jedinici klima uređaja od strane firme E+E+E+ Energy,
- 10.08. ustanovljeno blokiranje EEV-a, radnici firme E+E+E+ Energy napravili bypass između potisnih cijevi,
- 14.08. radnici firme E+E+E+ Energy izvršili zamjenu EEV-a, dopunjavanje i kontrolu rada klima uređaja,
- 18.08. ispad kompresora po drugi put na istom klima uređaju usljed prekida jedne faze. Električne instalacije u Agenciji su ispitane od strane firme SEELIN. Utvrđeno je da su instalacije u ispravnom stanju.
- 24.08. nakon redovitog obilaska server sale primijećeno je da jedna klima ne radi. Ustanovljeno da klima uređaj nema rashladnog fluida, mjesto puštanja nije pronađeno.
- 25.08. radnici firme E+E+E+ Energy izvršili punjenje klima uređaja fluidom i programiranje uređaja na autostart (pri nestanku električne energije, klime se automatski pokreću),
- 20.10. od strane firme SUE Energoinvest izvršena je provjera stanja agregata i UPS-ova,
- 27.10. radnici firme SEELIN izvršili ugradnju releja kontaktera i tri osigurača od 25 A,
- 17.11. na centrali FM-200 primijećen je kvar. Uređaj je javljao grešku, koja se inače javlja usljed nestanka električne energije: Pošto greška nakon resetiranja nije uklonjena, obaviješteni su radnici firme PROVING koji su ustanovili da se greška javljala zbog praznih baterija koje su zamijenjene,
- 08.12. na UPS uređajima je došlo do pregrijavanja usljed kvara na klima uređaju u prostoriji sa UPS uređajima. Radnici firme E+E+E+ Energy obavili su kontrolu rada uređaja i pročišćavanje cijevi kondenzata. Konstatirano je da uređaji rade ispravno i da se problem na klima uređaju javlja, jer klime nisu predviđene da rade na temperaturama ispod 5°C.

U periodu od 01.06.2009 godine do 31.12.2009. na internom e-mail-u, zaprimili smo ukupno 562 maila i to lipanj 55, srpanj 234, kolovoz 101, rujan 81, listopad 51, studeni 27 i prosinac 13 mail-ova. Na vanjskim e-mail adresama helpdesk@CIPS.gov.ba i helpdesk@CIPS.gov.ba ovi podaci za period 01.06. do 01.09.nedostaju, usljed prebacivanja domene CIPS.gov.ba na novu domenu Agencije iddeea.gov.ba. U period od rujna do prosinca na e-mail adresama helpdeska dobili smo ukupno 39 mail-ova i to u septembru 7, listopad 12, studeni 15 i prosinac 5 mail-ova. Na adresu helpdesk@iddeea.gov.ba smo dobili ukupno 23 mail u period rujan – prosinac i to rujan 12, listopad 4, studeni 5 i prosinac 2 e-maila.

4.5.1.4 Projekti i ostale aktivnosti

U suradnji sa Odsjekom za razvoj projekta i suradnju sa međunarodnim institucijama pripremili smo tenderske dokumentacije za slijedeće IPA projekte:

- Backup SDH mreže korištenjem OPGW vlakana,
- Telemetrija za problematične kote SDH mreže,
- UPS-ovi, dodatno uzemljenje i zaštita od groma za problematične kote SDH mreže

Za ove projekte su odobrena sredstva i pokrenute tenderske procedure.

Očekujemo isporuku opreme i početak implementacije projekta sredinom 2010. godine.

Implementirana odluka ravnatelja o korištenju mrežnih resursa, te zabranjeno korištenje Interneta za djelatnike kojima za posao Internet nije potreban. Preostalo implementiranje URL filtriranja.

Djelatnici u Odsjeku su aktivno sudjelovali u procedurama javnih nabava, od pisanja tehničkih specifikacija do učešća u povjerenstvima.

Dana 06.07.2009 god. puštena je u rad nova kućna ISDN-telefonska centrala u sjedištu Agencije. Izvršeno je puštanje u rad četiri ISDN-BRA priključka koji su povezani u PBX-seriju i pušteni od strane Telekoma Srpske. Tako da je dobiveno ukupno osam neovisnih izlaza (biranja) i 40-DDi brojeva. Broj instaliranih lokala je šesnaest, tj. osam digitalnih i osam analognih. U ovim aktivnostim učestovali su djelatnici našeg odsjeka.

Djelatnici Odsjeka su pregledali sva računala u Regionalnom centru Sarajevo i provjerili stanje svih računala na svim mrežama. Popisani su sva računala, tipovi, operativni sustavi, IP adrese, stanje softvera, posebice antivirusa. Na onim računalima gdje nije bilo nikakvog antivirusa, što je bio slučaj sa nekim računalima na lokalnoj mreži, instaliran je antivirus i definicije osvježene. Antivirusni softver se automatski osvježava na onim računalima koji su na Internetu, a za one koji su na lokalnoj mreži svježije definicije se postavljaju na portal sa kojeg korisnici sami povlače definicije. Napravljeno izvješće o provedenim aktivnostima i proslijeđeno načelniku RC Sarajevo.

4.5.2 Odsjek za razvoj projekta i suradnju sa međunarodnim institucijama

Sažetak aktivnosti Odsjeka:

- o Planiranje i izrada najsloženijih projekata u okviru Agencije, a koji su vezani za pretpristupne finansijske instrumente EU za komponente IPA 2007, IPA 2008, IPA 2010, FP7 i RCPAR projekt, prema prioritetima za sektor koji Agencija predstavlja, sukladno Višegodišnjim indikativnim planskim dokumentom (MIPD-2009-2011) i drugim strateškim dokumentima koji su usvojeni na razini BiH;
- o Praćenje kvalitete i poštivanje rokova, za organiziranje i razvoj i implementaciju doniranih projekata koji se financiraju sa gore spomenutih pretpristupnih fondova EU;
- o Praćenje i planiranje nabave računarske i komunikacijske opreme, sustavnog i aplikacionog softvera koji se financiraju sa gore spomenutih pretpristupnih fondova EU;
- o Organiziranje, sređivanje, obrada i čuvanje dokumentacije iz nadležnosti Odsjeka i praćenje trendova u svezi sa primjenom EU Direktiva vezano uz razvoj projekata;
- o Vršanje kontrole i pružanje neophodne stručne pomoći iz djelokruga Odsjeka prema ostalim organizacijskim jedinicama Agencije;
- o Ostvarivanje suradnje sa drugim ustanovama i institucijama među kojima su najznačajnije: Direkcija za europske integracije, Ured kordinatora za reformu javne uprave u BiH, Europska komisija, RCPAR mreža itd.

Regulatorni okvir za IPA finansijski instrument Europske unije je Regulativa Europskog vijeća (EC) broj 1085/2006 od 17.07.2006. godine, kojom se uspostavlja IPA kao i nacionalna pravna regulativa za implementaciju IPA-e.

Sve poslove u Odsjeku obavljala su četiri (4) državna službenika (uključujući i šefa Odsjeka), uz pomoć jednog (1) jednog uposlenika i (1) jednog angažiranog izvršitelja na temelju ugovora o djelu.

4.5.2.1 Projekti

U okviru ovog poglavlja se nalaze projekti i institucije sa kojima Agencija surađuje. Aktivnosti u okviru ovog odsjeka se vrše u koordinaciji sa Uredom ravnatelja i Sektorom za standarde i međunaradnu suradnju.

4.5.2.1.1 CARDS 2006

Naziv projekta : Nabava nove opreme iz sredstava Europske unije

- a) Opis Projekta: Implementiranjem ovog projekta osigurava se spremnost Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH - IDDEEA da poboljša produkcijske mogućnosti postojećeg informacijskog sustava putnih isprava BiH. Sukladno usvojenim zaključcima Vijeća ministara, a tiče se Informacije o sustavu putnih isprava, uz prijedlog aktivnosti vezano uz integraciju sustava putnih isprava i uvođenje biometrijskih putnih isprava, koje je Ministarstvo civilnih poslova BiH

prosljedilo Vijeću ministara BiH na usvajanje, sprovode se aktivnosti koje su navedene u toj informaciji.

- b) Sprovedene aktivnosti: Odsjek je razvio projektne ideje u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata, aktivnosti i hardver specifikaciju u formatu koji je sukladan EU standardima i službeno ih prosljedio svome Task Manageru u Europskoj komisiji.

Tenderska procedura sprovedena od strane Europske komisije BiH, hardver i softver isporučen Agenciji prema utvrđenim vremenskim rokovima i stavljeni u produkciju.

VRIJEDNOST PROJEKTA : 150 000,00 €

Naziv projekta: Nabava hardvera i softvera za uspoređivanje biometrijskih podataka u bazi Civilnog Registra BiH

a) Opis Projekta: Agencija raspolaže biometrijskim podacima o licima koja su zahtijevala izdavanje osobne iskaznice (fotografija lica, otisak prsta i potpis) i putne isprave (fotografija lica i potpis). Kvaliteta uzimanja ovih podataka na sustavu putnih isprava vjerovatno nije zadovoljavajuća za bilo kakvu analizu jer je proces bio takav da se nakon fotografiranja i izrade fotografije klasičnim postupkom obavljalo skeniranje iste, te njeno digitaliziranje. Pored fotografije skenirao se i potpis. Standardi u ovoj oblasti nisu bili jasno definirani u momentu projektiranja i razvoja ovog sustava.

Međutim, u slučaju baze Civilnog registra govorimo o kvalitetnijim podacima koji se mogu iskoristiti u procesu provjere identiteta. Proces izdavanja isprave je podrazumijevao „živo“ slikanje lica, uzimanje otisaka na licu mjesta uz pomoć skenera za otisak prsta kao i potpisivanje lica na elektronskoj podlozi za digitaliziranje potpisa.

Sa druge strane Agencija je kao temeljni sigurnosni nedostatak procesa izrade osobnih isprava prepoznala ulazne dokumente (rodni list, uvjerenje o državljanstvu BiH itd.) i njihovo povezivanje sa stvarnim identitetom. Ulazni podaci jesu mogli biti falsificirani (zlouporaba službenog položaja od strane osoblja nadležnih tijela), ali biometrijski podaci ne. Zato Agencija ima snažnu potrebu da izvrši uspoređivanje postojećih biometrijskih podataka koji se nalaze u bazi Civilnog registra kako bi eventualno utvrdila da li u bazi postoje osobe sa različitim identitetom, a istim biometrijskim podacima.

Naravno, postoji potreba i za uspoređivanje biometrijskih podataka o sigurnosno interesantnim licima sa podacima u bazi Civilnog registra i mnogim drugim provjerama.

b) SPROVEDENE AKTIVNOSTI: Odsjek je razvio projektne ideje u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata, aktivnosti i hardver specifikaciju u formatu koji je sukladan EU standardima i službeno ih prosljedio svome Task Manager-u u Europskoj Komisiji. Tenderska procedura sprovedena od strane Europske komisije

BiH, hardver i softver isporučeni Agenciji prema utvrđenim vremenskim rokovima i stavljeni u produkciju.

VRIJEDNOST PROJEKTA : 260 000,00 €

4.5.2.2 IPA 2007

- a) **Naziv projekta:** Implementacija Public Key Infrastructure (PKI) na lokacijama koje su zadužene za izdavanje osobnih isprava.
- b) **Opis Projekta:** PKI je najrasprostranjenija tehnologija koja se koristi za implementaciju digitalnog potpisa. Zakon o digitalnom potpisu koji je usvojen u Parlamentu BiH obvezuje sve institucije državne uprave da implementiraju mehanizme koji sprovode sve sigurnosne mjere kada je u pitanju oblast uporabe digitalnog potpisa u informacijskim sustavima državne uprave.

Da bi se ostvarila razina zaštite za sve razine pristupa bazi podataka neophodno je kreirati sustav koji će moći izdavati certifikate i krypto ključeve. Krypto ključevi će biti smješteni na "smart card" koja će biti izdata svim korisnicima na lokacijama na kojima se obavlja izdavanje osobnih isprava. Ovim će se osigurati dva faktora autentifikacije koja je neophodna da se održi povjerenje u sustav i podatke unesene u baze podataka koje se nalaze u nadležnosti Agencije.

U okviru sigurnosnih mjera, a za potrebe agencijskog informacijskog sustava specificirani su zahtjevi za:

- Očuvanje povjerljivosti, integriteta i raspoloživosti informacija u vlasništvu određenih organizacijskih jedinica;
- Osiguranje da svi djelatnici 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 informacijske sustave.

c) SPROVEDENE AKTIVNOSTI:

- SPO Agencije razvio projektne ideje u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata i aktivnosti i u formi Project fiche-a i Annex-a predao ih u Direkciji za europske integracije u formatu koji je sukladan EU standardima. Direkcija za europske integracije prosljedila svu dokumentaciju Europskoj komisiji u BiH.
- SPO Agencije kompletirao Tendersku dokumentaciju u suradnji sa Task Manager-om g. Dženitom Polić - Delegacije Europske komisije u BiH za dva tendera koji se raspisuju u okviru IPA 2007 komponente.
- Sklopljena su dva ugovora, i to jedan za nabavu opreme i jedan za servisni ugovor i realizacija ovih ugovora je u toku.

VRIJEDNOST PROJEKTA : 400 000,00 €

4.5.2.3 IPA 2008

Agencija je aplicirala i odobrena su sredstva od strane Evropske komisije za slijedeće projekte za IPA 2008. godinu:

- a) **Naziv projekta** : Konsolidacija registara iz nadležnosti Agencije
- b) **Opis Projekta** : Konsolidacija registara iz nadležnosti Agencije sastojaće se od pet komponenti i to:
 - o Optički backbone backup za Sinhronu Digitalnu Hijerarhiju –SDH mrežu,
 - o Nabava softvera i hardvera za Agenciju,
 - o E-servisi,
 - o Help Desk Agencije,
 - o Document Management Agencije.
- c) **SPROVEDENE AKTIVNOSTI**: Odsjek je razvio projektne ideje u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata, aktivnosti i hardver specifikaciju u formatu koji je sukladan EU standardima i službeno ih prosljedio svome Task Manager-u u Europskoj komisiji. Tenderska dokumentacija završena od strane Odsjeka i predana Europskoj komisiji u travnju 2009. godine.

U toku je raspisivanje tendera koji se finaciraju sa ove komponente i realizacija istih ugovora očekuje se u drugom kvartalu 2010. godine.

VRIJEDNOST PROJEKTA : 2 250 000,00 €

4.5.2.4 IPA 2010

Agencija je aplicirala i odobrena su sredstva od strane Europske komisije za slijedeće projekte za IPA 2010. godinu:

- a) **Naziv projekta**: Improvement of security level of Agency information systems through implementation of e-services G2G and G2C.
- b) **Opis Projekta**: Agencija je u okviru aktivnosti koji proizlaze iz obveza voditelja projekta - SPO, a vezano uz programiranje za IPA 2010 Direkciji za europske integracije prosljedila projektnu ideju prema terminskom planu koji važi za IPA 2010 programiranje. U projektnoj ideji pozvali smo se na dokument PAR strategija BiH, Akcioni plan 1, Aktivnost IT.4.7 Implementirati 20 e-usluga iz e-Evropa 2010: Kreirati listu prioriteta za implementaciju transakcionalnih e-usluga sukladno trenutnom stanju postojećeg informacijskog sustava, očekivanim troškovima i koristima i za javnu upravu i za korisnike usluga, te sukladno praksi razvijenih zemalja. Na temelju 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: osobne isprave (OI, vozačke dozvole i putne isprave), registracija vozila (nova, rabljena i uvezena vozila) i prijava promjene prebivališta (promjena adrese).

Samom implementacijom predloženog projekta Agencija bi imala veoma veliki uticaj na pokretanje cjelokupnog procesa pružanja e-usluga javne administracije prema građanima BiH.

- c) **SPROVEDENE AKTIVNOSTI**: Odsjek je razvio projektne ideje - Project fiche u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata, aktivnosti u formatu koji je u

sukladan EU standardima i službeno ih prosljedio Direkciji za Europske integracije i Task Manager-u u Europskoj komisiji.

VRIJEDNOST PROJEKTA : 500 000,00 €

4.5.2.5 RCPAR

Agencija je od rujna 2009. godine član RCPAR mreže. Pored promocije Agencije i povećanja kapaciteta Odsjeka za razvoj projekta i suradnju sa međunarodnim institucijama, ovim projektom su predviđena određena novčana sredstva za financiranje zajedničkih projekta zemalja Jugoistočne Evrope. Odsjek raspolaže informacijama o složenim procedurama i aktivnostima kako da se aplicira na nove projekte koji se financiraju 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, smatramo da je aktivno učešće Odsjeka, a samim tim i Agencije, od krucijalnog značaja za unaprjeđenje međunarodne suradnje Agencije sa institucijama u zemljama u okruženju koje se bave tematikom unaprjeđenja učinkovitosti i uvođenja e- tehnologija u rad javne uprave.

4.5.2.6 FP7

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

Prijedlozi projekta se podnose na temelju Poziva za podnošenje prijedloga. Oni prolaze kroz proces evaluacije, a izabrani prijedlozi će biti sufinancirani. Aktivnosti koje financira FP7 moraju da pokažu da imaju „europsku dodanu vrijednost“. Jedan od ključnih aspekata toga je transnacionalnost mnogih akcija, pri čemu istraživačke projekte sprovode konzorcijumi sa partnerima iz različitih europskih i drugih zemalja. Okupljanje istraživača i istraživačkih timova iz različitih zemalja će pomoći u borbi protiv fragmentacije europskog istraživačkog pejzaža.

Odsjek je u 2009. godini aktivno sudjelovao u projektu „ Dialogue Forum on ICT Research for the Western Balkan Countries“ koji se financira sa FP7 proračunskih sredstava i implementira od strane konsultantskih kompanija iz članica EU na zemlje Zapadnog Balkana.

4.6 Aktivnosti vezane za uspostavljanje ostalih regionalnih centara

Agencija je započela aktivnosti na prijemu kadrova i stvaranju prostornih i materijalnih kapaciteta u regionalnim centrima

Već je izvršen prijam minimalno po jednog djelatnika i vrše se pripreme za zakup prostora i materijalnih sredstava za rad centara

5 UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA

U okviru ovog poglavlja su predstavljene aktivnosti po odsjecima koje se odnose na prijam i upravljanje ljudskim resursima.

5.1 Prijam kadrova

U toku 2009. godine Agencija je u potpunosti promijenila organizacijsku strukturu. Sukladno novoj organizacijskoj strukturi, te sukladno Zakonu o Agenciji izvršeno je raspoređivanje državnih službenika i uposlenika.

Također, u toku 2009. godine, od strane ADS BiH je sprovedena jedna konkursna procedura za prijam državnih službenika. Na dan 01.01.2009. godine, Agencija je imala ukupno 95 uposlenih. Na temelju sprovedene konkursne procedure, Agencija, zaključno sa 31.12.2009. broji 118 uposlenih.

5.2 Obuke i edukacije kadra

Agencija dužnu pažnju posvećuje kontinuiranom usavršavanju i educiranju svog kadra. Tim u svezi, djelatnici Agencije u toku 2009. godine nazočili su mnogobrojnim obukama, seminarima i prezentacijama.

5.2.1 Tehnički sektor

U toku godine djelatnici Tehničkog sektora su nazočili na više obuka i prezentacija. Kako se radi o mnogobrojnim aktivnostima navodimo samo nazive i lokacije:

- CCNA obuka (Sarajevo),
- Nera obuka - Operation and maintenance of NERA evolution series (Prag),
- Sajam informacijskih tehnologija (Beč),
- Seminar o informacijskim i telekomunikacijskim tehnologijama u organizaciji Ministarstva vanjskih poslova BiH (Kairo),
- Seminar o mjernoj i test opremi u Subotici u organizaciji firme Ibis Instruments,
- Dani Unis Telekoma (Mostar),
- Obuka za Lipanjer firewall-e (Advanced Lipanjer Networks IPSec VPN Implementations i Attack Prevention with Lipanjer Networks Firewalls) (Banja Luka),
- U sklopu Twinning Light projekta (Jačanje kapaciteta Direkcije CIPS) studijska posjeta (Rim),
- „Oracle Database 10g – Data Guard Administration R 2” u (Banja Luka),
- „Oracle Database 10g – Security R2” (Banja Luka),
- „Oracle Database 10g R2 – Introduction to SQ” (Sarajevo).
- „Oracle Database 10g – Implementing Audit Vault ” (Banja Luka).
- „Oracle Database 10g – Implementing Database Vault” (Banja Luka).

- „Oracle Database 10g – RAC ” (Banja Luka).
- „Oracle Database 10g –Programming with PL/SQL” (Sarajevo).
- „IBM AIX – Temelje i administracija (Banja Luka).
- „Oracle Database 10g R2: Administration I” (Banja Luka).
- „Oracle Database 10g R2 : Administration II ” (Banja Luka).
- „Oracle Application Server R2: Administration” (Banja Luka).
- „Oracle Database 10g – Performance Tuning” (Banja Luka).
- „Oracle Enterprise Menager 10g Grid Control” (Banja Luka).
- Obuka Implementacija i upravljanje Microsoft Exchange Serverom (Sarajevo)

5.2.2 Sektor za standarde i međunarodnu suradnju, RC Sarajevo, Odsjek za razvoj projekta i suradnju sa međunarodnim institucijama

Odsjek je sudjelovao u aktivnostima treninga „ RCPAR training for network members – national coordinators and focal points“, koji je održan u periodu od 10. do 14. studenoga 2009. godine.

Agencija je član RCPAR mreže i ovo je jedan u nizu treninga koji se održavaju sa nacionalnim kordinatorima i članovima mreže u okviru ovog projekta. Pored promocije Agencije i povećanja kapaciteta Odsjeka za razvoj projekta i suradnju sa međunarodnim institucijama, ovim projektom su predviđena određena novčana sredstva za financiranje zajedničkih projekta zemalja Jugoistočne Europe. Na treningu su objašnjene složene procedure i aktivnosti kako da se aplicira na nove projekte koji se financiraju u okviru RCPAR projekta. S obzirom na to da Agencija posjeduje kapacitete da razvija ideje koje se baziraju na uvođenju novih e-tehnologija u rad državne uprave BiH, smatramo da je sudjelovanje na ovakvim treninzima od krucijalnog značaja za unaprjeđenje međunarodne suradnje Agencije sa institucijama u zemljama u okruženju koje se bave tematikom unaprjeđenja učinkovitosti i uvođenja e-tehnologija u rad javne uprave.

5.2.3 Odsjek za personaliziranje osobnih dokumenata

U toku 2009. godine uposleni u Odsjeku prošli su niz obuka, kao što su:

Obuka za rad na presama i foliomatima

U periodu od 23. do 25.06.2009. izvršeno je instaliranje oprema za personaliziranje pločica i obuka operatora za rad na istoj.

Proces personaliziranja registracijskih pločica je započeo 17.09.2009. godine.

Obuke za rad na opremi za personaliziranje putovnica

U srpnju je izvršena obuka za korištenje nove aplikacije za personaliziranje putovnica, ali na staroj opremi.

U oktobru je izvršena obuka za korištenje nove oprema za personaliziranje putovnica.

Dana 18.09.2009. godine, započelo je personaliziranje biometrijskih putovnica.

Oracle kursevi

- SQL i MySQL- Administriranje baze podataka
- Maintenance and operational procedures bes practice-system and database administration (Oracle/Linux)
- Oracle Database 10g: Programming with PL/SQL
- Oracle Database 10 g: Administration Workshop I
- Oracle Database 10 g: Administration Workshop II
- Oracle Application Server 10 G: Administration 1

5.3 Suradnja sa međunarodnim tvrtkama i institucijama

U segment upravljanja ljudskim resursima spada posjeta stranim institucijama i razmjena iskustava što je opisano u ovom poglavlju.

5.3.1 Posjete kompanijama u inozemstvu

U toku 2009. godine, predstavnici Agencije ostvarili su međunarodnu suradnju sa mnogobrojnim stranim institucijama i donatorima, u cilju unaprjeđenja poslova iz nadležnosti Agencije. Tako je, u siječanju 2009. godine izvršena posjeta firmi Cetis, radi prihvatanja uzoraka za tiskanje POV i POR, dok je u ožujku izvršena posjeta firmi Cetis radi potvrde proizvodnje stikera, DKP-u BiH u Münchenu, te Sajmu Cebit.

Na temelju poziva predstavnika proizvođača nepersonaliziranih registracijskih pločica KIG d.d. Slovenija, predstavnici Agencije posjetili su ovu kompaniju, kojom prilikom su obišli pogone za proizvodnju.

U periodu od 03. do 08.08.2009. godine, na temelju poziva kompanije KIG d.d., predstavnici Agencije nazočili su besplatnoj obuci u vezi sa procesom personaliziranja pločica.

U travnju 2009. godine predstavnici Agencije posjetili su njemačku firmu Mühlbauer, radi testiranja i prihvatanja opreme za personaliziranje e-putovnica, kao i zbog održavanja poslovnog sastanka sa predstavnicima pomenute firme.

Radi pregovora oko migracije aplikacije Track star za personaliziranje OI i VD na novi hardver, predstavnici Agencije su u svibnju 2009. godine posjetili firmu Trüb Aarau, Zurich. Ovom prilikom izvršena je i posjeta pogonima za izradu kartica i Centru za personaliziranje u kome se obavlja personalizacija ID kartica za Švicarsku.

Napominjemo, da su o svim obavljenim službenim putovanjima u toku 2009. godine sačinjena izvješća o izvršenom službenom putovanju na temelju odgovarajućih odluka o upućivanju dužnosnika na službeni put u inozemstvo.

5.3.2 Posjete predstavnika stranih kompanija Centru za skladištenje, personaliziranje i prijevoz dokumenata

Travanj 2009. godine: predstavnici firme KIG i 3M East-podružnica Ljubljana, obavljali su pregovore sa predstavnicima Agencije oko Ugovora o izradi, isporuci i kupoprodaji nepersonaliziranih registracijskih pločica i folija za bojenje pločica.

Travanj 2009. godine: posjeta predstavnika Trüb, sastanak u vezi sa migracijama aplikacije TrackStar na novi hardver.

Jul 2009. godine: posjeta predstavnika firme Bundesdruckerei, sa ciljem da se upoznaju sa procesom testiranja nulte serije putovnica.

Rujan 2009. godine: predstavnik firme Tönnjes posjetio Centar, radi upoznavanja sa načinom rada na opremi za personaliziranje pločica, koja je isporučena od pomenute firme.

5.3.3 Posjete predstavnika međunarodnih institucija i organizacija Centru

Ožujak 2009. godine: Predstavnici Europske komisije posjetili Centar, s ciljem upoznavanja sa procesom personaliziranja dokumenata.

Svibanj 2009. godine: Predstavnici OHR-a boravili u posjeti Centru, s ciljem da se upoznaju sa procesom personaliziranja dokumenata.

Listopad 2009. godine: predstavnici švedskog veleposlanstva i drugi konzularni predstavnici Šengen zemalja u BiH posjetili Centar, sa ciljem da se upoznaju sa procesom personaliziranja dokumenata.

Prosinac 2009. godine: predstavnici Evropske komisije posjetili Centar radi upoznavanja sa procesom personaliziranja isprava i ocjene postignutih rezultata u procesu izdavanja biometrijskih putovnica.

6 ANALIZA POZICIONIRANJA AGENCIJE U MEDIJIMA

Zainteresiranost medija za aktivnosti Agencije u 2009. godini bila je usmjerena uglavnom na temu uvođenja biometrijskih putovnica i novog koncepta registriranja vozila.

Osim toga, Agencija se kao ključna riječ u medijima pominjala i u okviru drugih društvenih i dnevnih tema (evidencija o mjestu prebivališta subjekata pomenutih u tekstu...). Prisutnost IDDEEA-e u medijima bila je uglavnom informativnog ili neutralnog karaktera. Negativni članci (58) rezultat su slabe informiranosti novinara u svezi sa nadležnostima IDDEEA-e i provedenim aktivnostima. Navodi iz ovih članaka su demantirani, što je kasnije rezultiralo objektivnim pristupom u tretiranju tema koje se tiču IDDEEA-e.

Nastavljena je dobra komunikacija sa svim medijskim kućama i novinarima, te se može konstatirati da Agencija u svakoj medijskoj kući ima „kontakt novinara“ preko kojeg može izravno i blagovremeno plasirati informacije i aktualnosti iz okvira svoga rada.

Najviše članaka u negativnom kontekstu (20) objavljeno je u srpnju nakon početka funkcioniranja novog sustava za izdavanje putnih isprava.

U studenom je postavljen novi vizuelni izgled web stranice IDDEEA.

Na temelju kompletne analize pozicioniranja IDDEEA-e u medijima tokom 2009. godine, može se zaključiti da je IDDEEA imala veoma proaktivan nastup u javnosti i da je javno mnijenje kreirano uglavnom na objektivan i pozitivan način.

7 ZAKLJUČAK

Kao što je prethodno napomenuto, Agencija je izvršila transformaciju od Direkcije CIPS, a istovremeno ne ugrožavajući funkcionalnost aktivnosti koje je obavljala Direkcija CIPS.

U toku 2009. godine su obavljani veliki projekti vezani za Bosnu i Hercegovinu putem kojih je povezano preko 160 institucija na preko 700 točaka u BiH i sa preko 23.000 djelatnika.

Uz sve navedene aktivnosti Agencija je obavila prijam novih kadrova, promijenila svoje sjedište i dobila novu organizacijsku strukturu i menadžment.

Može se reći da je 2009. godina bila prelomna za uspostavu Agencije i projekte koje Agencija izvršava

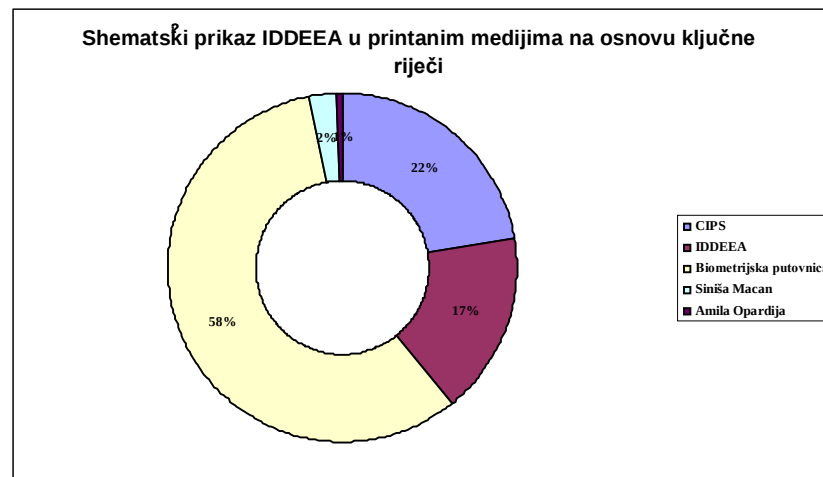
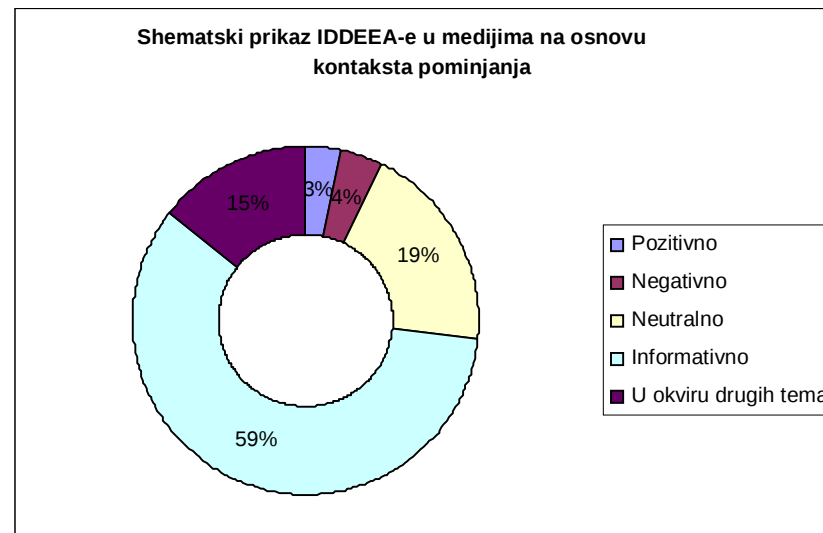
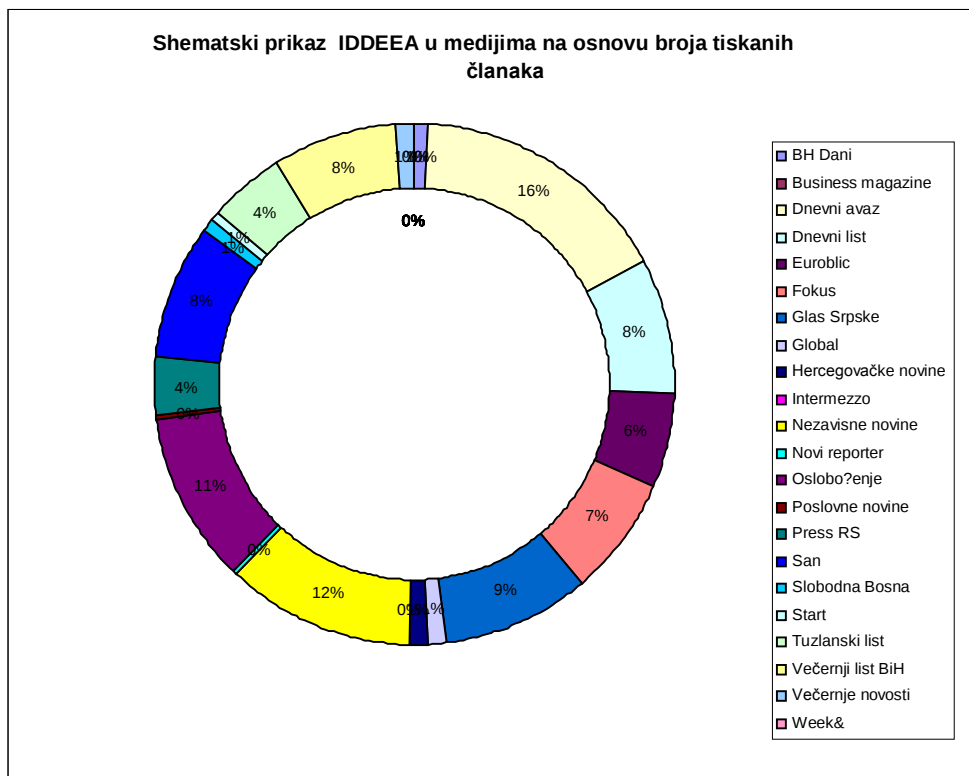
Sve naredne godine će se odnositi na aktivnosti stabiliziranja i uspostave pune funkcionalnosti Agencije.

Analiza pozicioniranja IDDEEA-e u medijima**Tiskovni mediji**

Medij	Ključna riječ					Vrijednosna orijentacija					Ukupno članaka
						Kritički			Informativno	U okviru drugih tema	
	CIPS	IDDEEA	Biometrijska putovnica	Siniša Macan	Amila Opardija	Pozitivno	Negativno	Neutralno			
BH Dani	4	1	5	1				4	4	3	11
Business magazine	2								1	1	2
Dnevni avaz	67	40	132	6	1	8	13	45	136	44	246
Dnevni list	24	24	67	5	2	5	5	15	85	12	122
Euroblic	15	22	47	5		1	6	14	56	12	89
Fokus	19	16	75	1		4	2	24	64	17	111
Glas Srpske	29	18	86	5	1	8	2	20	94	15	139
Global	7		11					7	6	5	18
Hercegovačke novine	5	2	6				1	4	4	4	13
Intermezzo			1						1		1
Nezavisne novine	28	42	100	4	1	9	5	47	98	16	175
Novi reporter			2	1				1	1	1	3
Oslobođenje	34	21	99	4		5	7	46	80	20	158
Poslovne novine	2		2					1	2	1	4
Press RS	6	10	38	1		1	5	7	36	6	55
San	34	25	64	2	2	3	3	19	78	24	127
Slobodna Bosna	3	2	4				1	5	2	1	9
Start	4		8			1	1	7		3	12
Tuzlanski list	17	6	44			2	6	12	39	8	67
Večernji list BiH	29	24	63	1	1	4	1	11	79	23	118
Večernje novosti	3	1	11					1	12	2	15
Week&			1		1			1	1		2

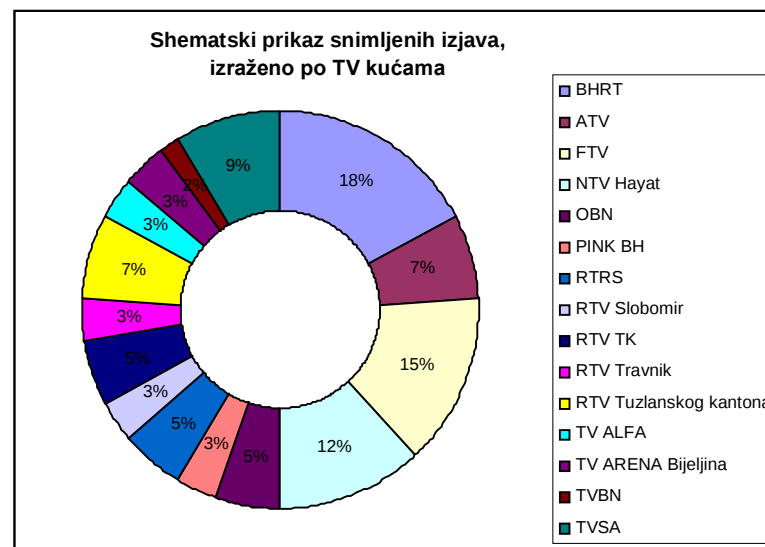
Ukupno	332	254	866	36	9	51	58	291	879	218	1497
--------	-----	-----	-----	----	---	----	----	-----	-----	-----	------

Shematski prikaz pozicioniranja IDDEEA-e u tiskanim medijima

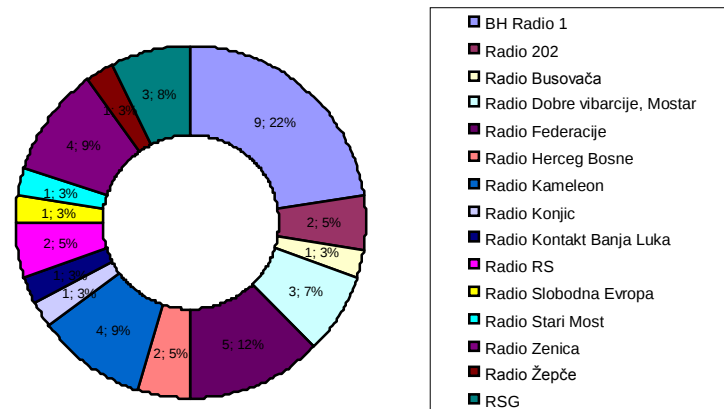


Elektronski mediji

TV postaje		Radio postaje	
Medij	Broj snimljenih izjava	Medij	Broj snimljenih tonskih zapisa
BHRT	10	BH Radio 1	9
ATV	4	Radio 202	2
FTV	8	Radio Busovača	1
NTV Hayat	7	Radio Dobre vibarcije, Mostar	3
OBN	3	Radio Federacije	5
PINK BH	2	Radio Herceg Bosne	2
RTRS	3	Radio Kameleon	4
RTV Slobomir	2	Radio Konjic	1
RTV TK	3	Radio Kontakt Banja Luka	1
RTV Travnik	2	Radio RS	2
RTV Tuzlanskog kantona	4	Radio Slobodna Evropa	1
TV ALFA	2	Radio Stari Most	1
TV ARENA Bijeljina	2	Radio Zenica	4
TVBN	1	Radio Žepče	1
TVSA	5	RSG	3
Ukupno	58	Ukupno	40



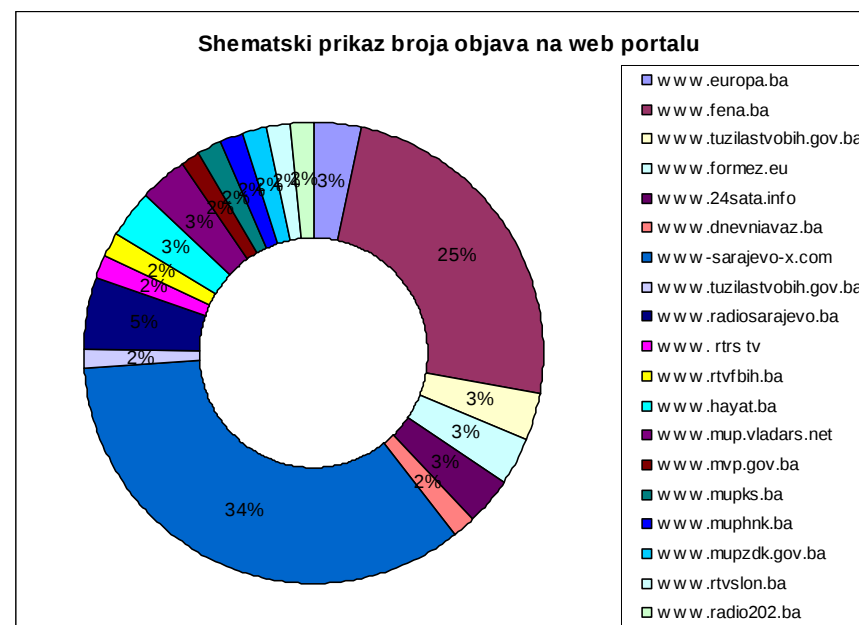
Shematski prikaz snimljenih tonskih zapisa, izraženo po radio postajama



WEB portali

Web portali	Broj objava
www.europa.ba	2
www.fena.ba	15
www.tuzilastvobih.gov.ba	2
www.formez.eu	2
www.24sata.info	2
www.dnevniavaz.ba	1
www.sarajevo-x.com	21
www.tuzilastvobih.gov.ba	1
www.radiosarajevo.ba	3

www.rtrs.tv	1
www.rtvfbih.ba	1
www.hayat.ba	2
www.mup.vladars.net	2
www.mvp.gov.ba	1
www.mupks.ba	1
www.muphmk.ba	1
www.mupzdk.gov.ba	1
www.rtvslon.ba	1
www.radio202.ba	1
Ukupno	61



Ostali kontakti s javnošću

Vrsta kontakta sa javnošću	Broj kontakata
Priopćenja za javnost	32
Tiskovne konferencije	9
Izjave date putem telefona	57
Pismeni upiti, izjave, reagiranja	79
Podaci sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama - ZOSPI	56
Odgovori građanima, putem e-maila	86
Ukupno	319

Shematski prikaz ostalih kontakata sa javnošću

