



Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података



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

IZVJEŠĆE O RADU AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIJSKE ISPRAVE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH ZA 2010. GODINU

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

Siječanj, 2011. godine

Sadržaj:

1	UVOD.....	4
1.1	KRATKA POVIJEST	4
1.2	ZADACI I NADLEŽNOSTI AGENCIJE	4
2	ORGANIZACIJSKA STRUKTURA AGENCIJE.....	6
2.1	UPRAVLJANJE AGENCIJOM	7
2.2	POSTOJEĆE STANJE ORGANIZACIJE I AKTIVNOSTI U AGENCIJI	8
3	KLJUČNE AKTIVNOSTI AGENCIJE KOJE SU OBILJEŽILE 2010. GODINU	11
3.1	BEZVIZNI REŽIM	11
3.2	STRATEGIJA RAZVOJA	11
3.3	BIOMETRIJSKA PUTOVNICA DRUGE GENERACIJE (SA EAC – EXTENDED ACCESS CONTROL KONTROLOM PRISTUPA).....	11
3.4	INTERNI PKI SUSTAV I NJEGOVA INTEGRACIJA SA SUSTAVOM IDDEEA-E	12
3.5	SUSTAV OSOBNIH ISKAZNICA	12
3.6	SMJEŠTAJNI KAPACITETI AGENCIJE	12
4	IZVJEŠĆE O RADU PO ORGANIZACIJSKIM JEDINICAMA AGENCIJE	13
4.1	TEHNIČKI SEKTOR.....	13
4.1.1	<i>Izvešće o radu Tehničkog sektora</i>	<i>14</i>
4.1.2	<i>Komunikacije – Pregled intervencija</i>	<i>20</i>
4.1.3	<i>Intervencije vezano za registre</i>	<i>22</i>
4.2	SEKTOR ZA FINACIJSKE I PRAVNE POSLOVE	26
4.2.1	<i>Izvešće o radu protokola Agencije.....</i>	<i>27</i>
4.2.2	<i>Pravni poslovi</i>	<i>28</i>
4.2.3	<i>Zakonski i podzakonski akti</i>	<i>29</i>
4.2.4	<i>Kadrovski poslovi</i>	<i>34</i>
4.2.5	<i>Poslovi javnih nabava.....</i>	<i>35</i>
4.2.6	<i>Pregled izvršenja proračuna</i>	<i>37</i>
4.3	SEKTOR ZA STANDARDE I MEĐUNARODNU SURADNJU	38
4.3.1	<i>Izvešće o radu Sektora.....</i>	<i>38</i>
4.4	CENTAR ZA SKLADIŠTENJE, PERSONALIZACIJU I PRIJEVOZ DOKUMENATA	40
4.4.1	<i>Odsjek za personalizaciju – Izvešće o radu</i>	<i>41</i>
4.4.2	<i>Odsjek za skladištenje i prijevoz – Izvešće o radu.....</i>	<i>48</i>
4.4.3	<i>Odsjek za održavanje i unutarnju sigurnost objekta</i>	<i>56</i>
4.5	REGIONALNI CENTRI AGENCIJE	58
4.5.1	<i>Izvešće o radu Regionalnog centra Sarajevo</i>	<i>59</i>
	SAŽETAK AKTIVNOSTI ODSJEKA:	71
4.5.2	<i>Izvešće o radu Regionalnog centra Bijeljina</i>	<i>78</i>
4.5.3	<i>Izvešće o radu Regionalnog centra Mostar</i>	<i>80</i>
4.5.4	<i>Regionalni centar Bihać.....</i>	<i>84</i>
5	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	90
5.1	PRIJAM KADROVA	90
5.2	OBUKE I EDUKACIJE KADROVA	90
5.3	SURADNJA SA MEĐUNARODNIM TVRTKAMA I INSTITUCIJAMA	91
5.3.1	<i>Posjete tvrtkama u inozemstvu</i>	<i>91</i>
5.3.2	<i>Posjete predstavnika stranih tvrtki, međunarodnih institucija i organizacija Agenciji.....</i>	<i>92</i>

6	ODNOSI S JAVNOŠĆU I ANALIZA POZICIONIRANJA AGENCIJE U MEDIJIMA.....	92
6.1	ZAKON O SLOBODI PRISTUPA INFORMACIJAMA U BiH (ZOSPI)	93
6.2	DRUGI AKTI KOJI REGULIRAJU ODNOS S JAVNOŠĆU.....	94
7	ZAKLJUČAK	95

Tabele:

Tabela 1 – Pregled plana za 2010. godinu i stanje realizacije planiranih aktivnosti.....	17
Tabela 2 – Lokacije i institucije povezane na telekomunikacijski sustav Agencije.....	20
Tabela 3 – Statistika intervencija „NERA“ za 2010. godinu (zbirno).....	21
Tabela 4– Statistika intervencija IDDEEA-e za 2010. godinu (zbirno)	22
Tabela 5– Pregled intervencija po registru evidencije i izvornim tijelima - baze i aplikacije	23
Tabela 6– Pregled intervencija po registru evidencije – baze i aplikacije	26
Tabela 7– Pregled rashoda proračuna po statističkim ekonomskim kategorijama	37
Tabela 8– Pregled urađenih OI, VD i OI za strance po mjesecima	42
Tabela 9 – Prikaz proizvedenih putovnica po mjesecima	43
Tabela 10– Broj proizvedenih registracijskih pločica po mjesecima.....	44
Tabela 11 – Pregled urađenih svih vrsta dokumenata	45
Tabela 12 – Raspored isporuke dokumenata.....	48
Tabela 13– Spisak motornih vozila Agencije koja su dodijeljena na korištenje Centru za skladištenje, personalizaciju i prijevoz dokumenata.....	50
Tabela 14– Broj izdatih nepersonaliziranih i isporučenih personaliziranih dokumenata (osobne iskaznice, vozačke dozvole, osobne iskaznice za strance) u 2010. godini.....	51
Tabela 15 - Broj nepersonaliziranih putnih isprava zaprimljenih u Trezor, broj izdatih nepersonaliziranih putnih isprava iz Trezora, broj isporučenih personaliziranih putnih isprava na lokaciji nadležnih tijela.....	51
Tabela 16– Broj nepersonaliziranih smart-kartica zaprimljenih u Trezor, broj izdatih nepersonaliziranih smart-kartica iz Trezora, broj isporučenih personaliziranih smart-kartica.....	52
Tabela 17– Broj zaprimljenih i isporučenih obrazaca vezanih za sustav registracije vozila (POV, POR, stikeri)	52
Tabela 18– Broj nepersonaliziranih pločica zaprimljenih u Trezor i broj zaprimljenih rolni folije za nanošenje boje na pločice.....	53
Tabela 19– Broj nepersonaliziranih pločica izdatih iz Trezora u dnevni trezor.....	54
Tabela 20– Broj personaliziranih pločica isporučenih na lokacije.....	54
Tabela 21 – Pregled korištenja službenih vozila u RC Sarajevo.....	67
Tabela 22 – Pregled ostvarenih kilometraža za svako pojedinačno službeno vozilo u RC Sarajevo	68

Slike:

Slika 1- Prikaz prstenova mreže za prijenos podataka.....	20
Slika 2 – Broj personaliziranih ID isprava po mjesecima.....	42
Slika 3– Dijagram personaliziranih građanskih putovnica	43
Slika 4– Dijagram personaliziranih službenih putovnica	43
Slika 5– Dijagram personaliziranih diplomatskih putovnica	44
Slika 6– Dijagram urađenih registracijskih pločica.....	45
Slika 7– Analiza proizvodnje svih vrsta dokumenata u Agenciji	46
Slika 8 – Rute distribucije dokumenata.....	49

1 UVOD

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

1.1 Kratka povijest

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

Direkcija je osnovana kao privremeno tijelo i bilo je planirano da nakon završetka implementacije CIPS projekta prestane sa radom. Međutim, svojim aktivnostima od 2002. godine, a kroz razne zakone, memorandum i odluke Vijeća ministara BiH, Direkcija CIPS je prerasla svoju prvobitnu namjenu, implementirala je mnogo više projekata nego što je bilo prvobitno predviđeno i održavala je veliki sustav.

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

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

1.2 Zadaci i nadležnosti Agencije

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

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

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

- Osobnih iskaznica;
- Osobnih iskaznica za strance;
- Vozačkih dozvola;
- Putnih isprava;
- Dokumenta za registraciju vozila;
- Drugih identifikacijskih isprava uz suglasnost nadležnih tijela i posebnu odluku Vijeća ministara BiH;

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 BiH;

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

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

Agencija je nadležna za digitalno potpisivanje u oblasti identifikacijskih isprava, odnosno zadužena je za elektroničke certifikate i elektroničke potpise vezano za identifikacijske isprave, sukladno zakonu kojim se regulira elektronički potpis.

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

2 ORGANIZACIJSKA STRUKTURA AGENCIJE

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

Osnovni ciljevi u oblasti organizacije Agencije su:

- 1) Uspostava pravila i procedura koji precizno definiraju odgovornosti i tokove razmjene informacija u Agenciji;
- 2) Razmjena informacija koja omogućava 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 Upravljanje Agencijom

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

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

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

Vijeće ministara BiH je provelo procedure imenovanja i 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 ministarstava i Vijeća ministara BiH te druge planove koji se tiču nadležnosti Agencije;
- c) Izrađuje plan godišnjeg proračuna Agencije sukladno Zakonu o financiranju institucija Bosne i Hercegovine;
- d) Rukovodi i usmjerava obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije;
- e) Sudjeluje u izradi državnog plana aktivnosti koji definira pitanja u domenu razvoja identifikacijskih isprava i resursa za prijenos podataka u Bosni i Hercegovini;
- f) Predlaže Ministarstvu pokretanje pregovora vezanih za zaključivanje međunarodnih sporazuma o suradnji u svezi sa pitanjima razvoja identifikacijskih isprava i djelokruga rada Agencije utvrđenog člankom 8. Zakona;
- g) U skladu sa Zakonom o upravi podnosi godišnje izvješće o radu Agencije;
- h) Vršiti potrebne analize radi racionalnog rasporeda zaposlenih i tehničkih sredstava Agencije;
- i) Osigurava suradnju sa Ministarstvom, nadležnim tijelima Bosne i Hercegovine za postupanje po Zakonu o Agenciji te ostalim odgovarajućim tijelima i institucijama u Bosni i Hercegovini;
- j) Osigurava provođenje međunarodnih sporazuma i konvencija iz oblasti identifikacijskih isprava koje je Bosna i Hercegovina ratificirala.

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

- a) Sukladno Zakonu o upravi, predlaže Vijeću ministara BiH Pravilnik o unutarnjoj organizaciji, druge propise predviđene Zakonom te propise nužne radi obavljanja poslova iz nadležnosti Agencije sukladno zakonima Bosne i Hercegovine;
- b) Raspoređivanje dužnosti zamjeniku ravnatelja i rukovoditeljima organizacijskih jedinica Agencije sukladno Zakonu, Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji u Agenciji i drugim propisima;
- c) Donošenje odluka o zapošljavanju, raspoređivanju i prestanku rada državnih službenika i zaposlenika u Agenciji sukladno zakonima Bosne i Hercegovine;
- d) Priprema i provodi program specifičnih obuka i obrazovanja zaposlenih u Agenciji;
- e) Obavljanje drugih dužnosti propisanih zakonima i drugim propisima.

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

2.2 Postojeće stanje organizacije i aktivnosti u Agenciji

Usvajanjem i danom stupanja na snagu Zakona o Agenciji prestao je da važi Zakon o središnjoj evidenciji i razmjeni podataka i Odluka o osnivanju Direkcije za implementaciju CIPS projekta. Agencija je sukladno članku 23. stavak (2) točka a) Zakona pripremila i uputila prema Vijeću ministara BiH na usvajanje Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije. Navedeni nacrt Pravilnika upućen je u procedure u mjesecu studenom 2008. godine. Do donošenja ovog Pravilnika Agencija je, u pogledu organizacije, primjenjivala Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Direkcije za implementaciju CIPS projekta. Sukladno Zakonu o Agenciji, sjedište Agencije je u Banjoj Luci, a predviđeno je i formiranje osnovnih organizacijskih jedinica i van sjedišta Agencije.

Agencija je u studenom 2008. godine sačinila Pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji Agencije (u daljem tekstu: Pravilnik) i isti dostavila na usvajanje Vijeću ministara BiH. Vijeće ministara je na svojoj 83. sjednici održanoj dana 09.04.2010. godine dalo suglasnost na predmetni Pravilnik. Agencija tijekom 2011. godine funkcionira prema tako usvojenom Pravilniku.

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

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

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

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

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

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

- a) Odsjek za administraciju komunikacija;
- b) Odsjek za administraciju sustava i aplikacija;
- c) Odsjek za potporu i sigurnost sustava;
- d) Odsjek za upravljanje projektima i nove tehnologije.

Sektor za financijske i pravne poslove pruža ključnu logističku potporu radu Agencije, a posebno vezano za segment financija, planiranja i javnih nabava, te normativno-pravne poslove. 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.

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

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

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

- a) Centar za skladištenje personalizaciju 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 obrazovane su slijedeće unutarnje organizacijske jedinice:

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

U sastavu Regionalnog centra Sarajevo obrazovane su slijedeće unutarnje organizacijske jedinice:

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

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

- a) Odsjek za potporu i održavanje;
- b) Odsjek za administrativno-pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima.

U sastavu regionalnih centara Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu i odsjeci za 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 projekata i međunarodnu suradnju Sektoru za standarde i međunarodnu suradnju. Način rukovođenja je definiran člankom 33. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Agencije.

3 KLJUČNE AKTIVNOSTI AGENCIJE KOJE SU OBILJEŽILE 2010. GODINU

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

- Bevizni režim;
- Strategija razvoja;
- Biometrijske putne isprave druge generacije (EAC);
- PKI sustav;
- Provjera biometrijskih podataka za osobne iskaznice i uvezivanje sustava osobnih iskaznica sa biometrijskim matičnim uredima;
- Smještajni kapaciteti Agencije;

Navedene aktivnosti i projekti doprinijeli su povećanju kvalitete biometrijske putovnice Bosne i Hercegovine.

3.1 Bevizni režim

Agencija je svojim aktivnostima ključno doprinijela da BiH dostigne bevizni režim. Naime, počevši od 15.12.2010. godine sa putovnicama koje se personaliziraju u okviru Agencije moguće je bez viza putovati u zemlje Šengena.

3.2 Strategija razvoja

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

3.3 Biometrijska putovnica druge generacije (sa EAC – Extended Access Control kontrolom pristupa)

Sve putovnice izdate od 1. svibnja su sa tzv. EAC (Extended Access Control) kontrolom pristupa. Ovim se Bosna i Hercegovina svrstava među prvih nekoliko zemalja u svijetu koje izdaju ovakvu biometrijsku putovnicu – vrlo često se koristi termin biometrijska putovnica druge generacije.

Ova putovnica odlikuje se činjenicom da se, za razliku od BAC (Basic Access Control) kontrole pristupa, u čip smještaju (pored slike i podataka iz strojno čitljive zone putovnice) i otisci prstiju nositelja putovnice, a pristup ovim osjetljivim podacima zaštićen je na poseban način.

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

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

3.4 Interni PKI sustav i njegova integracija sa sustavom IDDEEA-e

Uvođenjem internog PKI sustava stvoreni su uvjeti za izdavanje smart-kartica korisnicima sustava (nadležnim tijelima) koji smart-karticu koriste:

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

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

Upotreba smart-kartice podiže sigurnost pristupa resursima Agencije na trenutno najvišu razinu jer za razliku od prethodnog poznavanja korisničkog imena i zaporka, da bi se pristupilo sustavu, bilo to ovlašteno ili neovlašteno, potrebno je posjedovati smart-karticu i poznavati PIN kod.

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

3.5 Sustav osobnih iskaznica

Nakon implementacije sustava provjere biometrijskih podataka za putovnice, kao i provjere u matičnim uredima osobnih podataka podnositelja zahtjeva za putnu ispravu, sličan sustav je primijenjen i za osobne iskaznice, čime se postižu značajni pomaci u sigurnosti sustava za izdavanje osobnih isprava, kao i integriteta središnjeg registra.

3.6 Smještajni kapaciteti Agencije

Zakonom o Agenciji definirano je da je sjedište Agencije u Banjoj Luci. Trenutno se Agencija nalazi u zakupljenim prostorima. Sukladno aktima Vijeća

ministara Agencija je u toku 2010. godine predložila, te je prihvaćeno rješavanje smještajnih kapaciteta Agencije u objektima bivšeg vojnog vlasništva. U toku 2010. godine su otpočete aktivnosti na projektiranju smještaja Agencije, što je izuzetno bitno u dostizanju standarda vezanih za sigurnost. U narednom periodu će se, sukladno nadležnostima Agencije nastaviti aktivnosti na konačnom rješavanju smještaja.

4 IZVJEŠĆE O RADU PO ORGANIZACIJSKIM JEDINICAMA AGENCIJE

U okviru ovog poglavlja predstaviti će se izvješća o radu po organizacijskim jedinicama Agencije za 2010. godinu, a sukladno sa nadležnostima koje su za svaku pojedinačnu organizacijsku jedinicu definirane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Agencije.

4.1 Tehnički sektor

Tehnički sektor je nadležan za:

- a) Poslove planiranja i razvoja informacijskih sustava koji su vezani za rad Agencije;
- b) Upravljanje projektima koje implementira Agencija za potrebe provođenja Zakona;
- c) Vršenje poslova planiranja i razvoja računalnih mreža koje koriste druga nadležna tijela koja surađuju sa Agencijom sukladno Zakonu;
- d) Samostalno ili u suradnji sa spoljnim pravnim i fizičkim licima vršenje održavanja mreže za prijenos podataka za potrebe Agencije i tijela javne sigurnosti;
- e) Vršenje administracije i održavanja 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 za utvrđene poslove državnih službenika i zaposlenika Agencije i rukovođenje istim;
- g) Vršenje održavanja i administracije opreme i sustava za koje je zadužena Agencija, a za potrebe nadležnih tijela i u prostoru Agencije i u prostorima gdje Agencija ima svoju opremu;

- h) Izrađivanje i sprovođenje planova i politike sigurnosti i zaštite sustava koji su vezani za rad Agencije, a posebice vezano za zaštitu osobnih podataka;
- i) Održavanje mikro-klimatskih optimalnih radnih uvjeta u informatičko-komunikacijskim čvorištima u Banjoj Luci i Sarajevu;
- j) Sarađivanje sa spoljnim tvrtkama i institucijama vezano za razvoj i održavanje sustava koji se nalaze u okviru Agencije i Sektora;
- k) Surađivanje sa nadležnim tijelima u okviru svojih aktivnosti, a posebice sa spoljnim subjektima zainteresiranim za razmjenu podataka;
- l) Provođenje aktivnosti vezanih za ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i zaposlenika u okviru Sektora;
- m) Planiranje obuke i edukacije koje su neophodne za rad djelatnika, posebice obuke vezane za stručnjake iz oblasti informaciono-komunikacijskih tehnologija.

4.1.1 Izvješće o radu Tehničkog sektora

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

- Rukovođenje Sektorom i osiguravanje zakonitog i pravovremenog izvršavanja poslova i zadataka iz nadležnosti Sektora;
- Sudjelovanje u planiranju i izradi najsloženijih projekata u okviru Agencije;
- Staranje za kvalitetu i poštovanje rokova, za organiziranje 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 Sektora;
- Vršenje kontrole i pružanje neophodne stručne pomoći iz djelokruga Sektora;
- Ostvarivanje potrebne suradnje sa drugim ustanovama i institucijama;
- Planiranje i organiziranje stručnog osposobljavanja radnika;
- Nadgledanje sustava i softvera;
- Obavljanje backup-a operativnih sustava i aplikacija;

- Održavanje i konfiguriranje radnih stanica, servera institucije i komunikacijskih uređaja;
- Ažuriranje operativnih sustava, apliciranje patches i konfiguracijska podešavanja;
- Instaliranje i konfiguracija novog hardvera i softvera;
- Dodavanje, brisanje i promjena korisničkih naloga na sustavu, kao i e-mail adrese;
- Password menadžment;
- Odgovaranje na tehničke upite;
- Odgovornost za sigurnost sustava;
- Odgovornost za dokumentaciju i konfiguraciju sustava;
- Rješavanje i izvještavanje o problemima;
- Obavljanje radnji u smislu preformansi i tjuninga;
- Osiguravanje da je infrastruktura ispravna i dostupna korisnicima;
- Sprovođenje mjera zaštite od virusa/spajevera/malvera;
- Administriranje e-mail/web servera institucije;
- Priprema, implementiranje dokumentacije za backup, recovery i disaster, kao i priprema i izrada Pravilnika o tehničkoj administraciji u Agenciji;
- Kreiranje i testiranje backup-a baze podataka;
- Vođenje evidencija backup-a baze podataka i organizacija čuvanja;
- Integracija i verifikacija podataka;
- Davanje, brisanje i promjena korisničkih naloga na bazama i aplikacijama;
- Password menadžment korisnika baze;
- Definiranje i implementacija kontrole pristupa za bazu podataka;
- Osiguravanje maksimalne dostupnosti baze podataka krajnjim korisnicima;
- Osiguravanje maksimalnih performansi 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 firmom zaduženom za održavanje aplikacija;

- Ugovori o održavanju – pripremanje i praćenje ugovora, kontakti sa ugovarateljem u slučaju potrebnih intervencija;
- Priprema tehničkih specifikacija za tendere;
- Intervencije na bazi – potrebne izmjene na podacima u bazama podataka koje su uzrokovane raznim greškama (korisnika ili same aplikacije);
- Odgovore na dopise za podatke;
- Administracija servera za razmjenu podataka sa ostalim institucijama;
- Implementacija procedura za razmjenu podataka sa ostalim institucijama.

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

- Dodatno osposobljavanje i obučavanje administratora – izvršene četiri obuke u prvom kvartalu;
- Implementacija Helpdesk sustava - u toku isporuka opreme i softvera, plan implementacije početkom 2011. godine;
- Implementacija dokument menadžment sustava – potpisan ugovor sa isporučiteljem, plan implementacije početkom 2011. godine, rok 30.04.2011;
- Implementacija projekta PKI infrastrukture;
- Dorade i unapređivanje internih aplikacija koje se koriste unutar Agencije – izrađena aplikacija za intervencije na podacima;
- Implementacija interne aplikacije za razmjenu podataka koju koriste osobe iz Agencije, a koja obrađuje zahtjeve za pristup podacima u evidencijama u nadležnosti Agencije;
- Dorade i poboljšavanje internih procedura i pravilnika – izrađen Pravilnik o tehničkoj administraciji sa svim procedurama;
- Proširenje SDH sustava;
- Optički backup SDH mreže, telemetrija, UPS-ovi i zaštita od groma – realizira se preko IPA 2008 - realizacija u tijeku;
- Analiza sigurnosti sustava (ISO standardi) – izbor ponuđača u završnoj fazi, implementacija tijekom 2011;
- Izrada i dopuna dokumentacije za informacijske sustave koji su smješteni u RC Sarajevo – realizirano;

- URL filtriranj, organizacija internet pristupa - veći dio završen sa 31.12.2010. godine;
- Monitoring preko SNMPC – realizirano;
- Otkazivanje linkova telekom operatera i deinstalacija Canopy opreme - realiziran dio planiran za 2010. godinu
- RADIS server - testiranje i implementacija realizirani sa 31.12.2010. godine;
- Implementiran proces provjere u biometriji i matičnim uredima i na proces izdavanja osobnih iskaznica;

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

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

Naziv	Kratko obrazloženje (cilj, efekti, pravni osnov)	Nositelj aktivnosti	Rok	Izvršenje
Proširenje SDH mreže	Proširenje sustava na novih 13 općina	Tehnički sektor	31.12.2010.	U tijeku, jedan dio završen
Analiza sigurnosti sustava	Certifikacija Agencije po ISO 27001 i ISO 9001	Tehnički sektor	31.12.2010.	Tenderska procedura u tijeku
Optički backup SDH mreže	Backup backbone mreže	Tehnički sektor	31.12.2010.	U tijeku preko IPA projekata
Telemetrija	Nadzor sustava	Tehnički sektor	31.12.2010.	U tijeku preko IPA projekata
UPS-ovi, dodatno uzemljenje i zaštita od groma	Poboljšanje općih uvjeta za instaliranu opremu	Tehnički sektor	31.12.2010.	U tijeku preko IPA projekata
Analiza broja lica u elektroničkim evidencijama VD kojima se uz njihov JMB veže više VD koje se nalaze u statusu „izdat dokument“	Potrebno je u suradnji sa nadležnim tijelima nakon sprovedene analize izvršiti poništenje određenih VD kroz sustav. Također, planirano je da se uradi analiza i poduzmu odgovarajuće radnje za lica koja imaju status „mrtav“ ili status „poništen“ JMB, a da u sustavu imaju dokumente u statusu „izdat“.	Tehnički Sektor i RC SA	31.12.2010.	U tijeku
Izrada i dopuna dokumentacije za informacijske sustave koji su smješteni u server sali Sarajevo.	Numeracija i dopuna naputaka za rad i tehničko održavanje informacijske opreme u server sali.	Tehnički Sektor i RC SA	Stalna aktivnost	Završeno
Eksport slika sa starog na novi sustav PI	Potrebno je uraditi export slika sa starog sustava PI koje je potrebno importirati na print server u Banjoj	Tehnički sektor i RC SA	30.06.2010.	Server na mreži, koristi se u sklopu aplikacije Pretrage

	Luci, a dalje bi se ove fotografije koristile u sklopu nove aplikacije pretraga CIPS. Napomena, trenutno nema mogućnosti pregleda fotografija sa starih PI, a odnosi se na potrebe policijskih i sigurnosnih tijela BiH			
Modul za administratore I	Planirano je da se izradi dio aplikacije preko koje bi administratori nadležnih tijela mogli da urade neke operacije na bazama, a koje su do sada mogli raditi samo administratori Agencije, na temelju dopisa nadležnog tijela. Konkretno, vraćanje statusa JMB iz „greškom poništen“ u „aktivan“ i greškom poništenog dokumenta u aktivan	Tehnički sektor i RC SA	31.12.2010.	Završena aplikacija za korisnike, puštena 25.10.2010. (Tehnički sektor)
Modul za administratore II Backup	Planirano je da se na serverima na kojima su se nalazili stari sustavi Agencije instalira jedna (ili dvije) virtualna mašina na kojoj/kojima bi se nalazile nove instalacije aplikacija koje se nalaze u Sarajevu. Cilj je bolje upoznavanje sa novim sustavom, pronalaženje i otklanjanje bagova, testiranje novih formi, a u finalnoj verziji izrada backup-a za postojeće aplikacije u slučaju pada istih. U ovom dijelu planirano sređivanje (backup, formatiranje i instaliranje) postojeće opreme koja se trenutno ne koristi	Tehnički sektor i RC SA	31.12.2010.	U tijeku
Provjere u biometriji	Potrebno je da se na sustavu od strane firme „PING“ pusti u rad dio koji se odnosi na provjere u biometriji (trenutno radi po automatizmu)	„PING“	31.06.2010.	Završeno
Prelazak SOA na Linux OS	Planirane su aktivnosti vezane za prelazak SOA - arhitekture na Linux OS (dio već urađen)	Tehnički sektor i RC SA	31.12.2010	Završeno
Potporna i kontakti sa korisnicima	Pružanje potpore svim korisnicima elektroničkih evidencija koji se nalaze u okviru Agencije kao i ostale uobičajne poslove	Tehnički sektor i RC SA	Stalna aktivnost	U tijeku

	administracije na bazama podataka i aplikacijama. Također, ovaj dio se odnosi i na sve vrste dostave podataka			
Implementacija URL filtriranja	Implementacija paketa za filtriranje URL-ova na Juniper firewallu preko kojeg zaposleni u RC SA izlaze na internet	Tehnički sektor i RC SA	31.12.2010	U tijeku
Druga faza isporuke opreme za matične urede	Donacija Ambasade Švedske	Tehnički sektor i RC SA	31.3.2010	Završeno
SNMPc	Paket za monitoring mreže – podešavanje	Tehnički sektor i RC SA	31.3.2010	Završeno
Monitoring mreže	Aktivnosti oko praćanja stanja mreže	Tehnički sektor i RC SA	Stalna aktivnost	U tijeku
Otkazivanje linkova telekom operatera		Tehnički sektor i RC SA, Mobilne ekipe	Stalna aktivnost	Dio za zakupe otkazan od 01.04, drugi dio otkazan zaključno sa 15.10, ostatak ovisi od proširenja SDH mreže
Deinstalacija Canopy opreme i otkazivanje tornjeva		Tehnički sektor i RC SA, Mobilne ekipe	Stalna aktivnost	Završeno
Integrirani sustav video-nadzora		Tehnički sektor, Centar za personalizaciju i RC SA	Stalna aktivnost	Završeno
Održavanje hardvera i provjera stanja softvera na računalima u RC		Tehnički sektor i RC SA	Stalna aktivnost	U tijeku
Redovni servisi agregata, UPS-ova, klima, itd.		Tehnički sektor i RC SA	Stalna aktivnost	U tijeku
Ostale aktivnosti planirane u Tehničkom sektoru			Stalna aktivnost	U tijeku
Izrada tehničke dokumentacije		Tehnički sektor i RC SA	Stalna aktivnost	U tijeku
Izrada tenderske dokumentacije	Izrada specifikacija za javne nabave	Tehnički sektor i RC SA	Stalna aktivnost	Završeno
Prijedlog obuka	Prijedlog svih obuka za Odsjek	Tehnički sektor i RC SA	31.12.2010.	U tijeku
Projekt implementacije RADIUS autentikacije i log servera za IDDEEA mrežu	Centralna autentikacija za mrežne administratore	Tehnički sektor i RC SA	31.12.2010.	Testiranje završeno i implementacija u tijeku

4.1.2 Komunikacije – Pregled intervencija

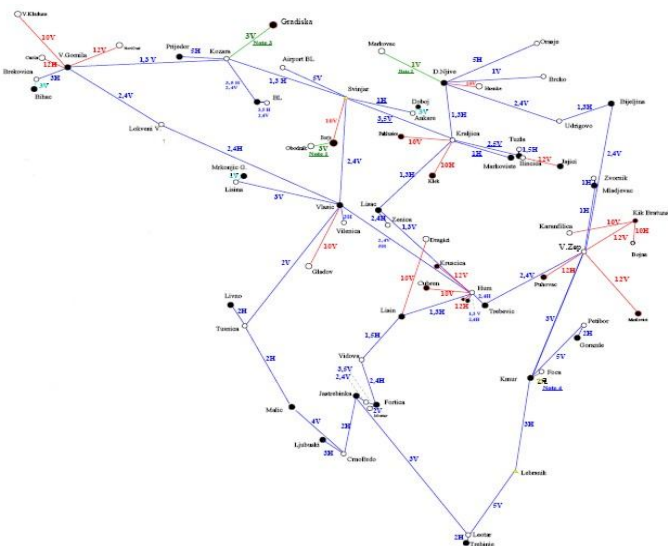
Jedna od osnovnih funkcija Tehničkog sektora bila je održavanje sustava komunikacija. Sustav komunikacija se sastoji od slijedećih segmenata:

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

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

	Korisnik	Broj lokacija
1	Izdavanje dokumenata: MUP-ovi, Javni registar BD	132
2	Ministarstva unutarnjih poslova – pristup podacima	132
3	Pravosudne institucije	86
4	Središnje/općinska izborna povjerenstva	145
5	Lokalna tijela - matični uredi	145
6	Granična policija	11
7	Diplomatsko-konzularna predstavništva	46
8	Druge BiH institucije (SIPA, MIP, MBP, OSA)	46
Ukupno		743

Tabela 2 – Lokacije i institucije povezane na telekomunikacijski sustav Agencije



Slika 1- Prikaz prstenova mreže za prijenos podataka

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

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

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

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

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

Važan segment održavanja čine i intervencije i osposobljavanje djelatnika Agencije za intervencije na ovoj mreži. Iz tog razloga su u sjedištu Agencije te u

regionalnim centrima formirani timovi za intervencije na mreži koji su obučeni i opremljeni za ovakve vrste intervencija.

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

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

RED. BR.	OPIS INTERVENCIJE	BROJ
1	INSTALACIJA CANOPY OPREME RADI PRESELJENJA	8
2	INTERVENCIJE NA CANOPY OPREMI	23
3	INTERVENCIJE NA SDH OPREMI	42
4	ZAMJENA NEISPRAVNIH I OŠTEĆENIH KABLOVA	4
5	INTERVENCIJE NA MIKROTIK OPREMI	8
6	PREDZIMSKO ODRŽAVANJE (LOKACIJE NA TORNJEVIMA)	33
7	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI UVEZIVANJA LOKACIJA	18
8	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI GROMOBRANSKE ZAŠTITE	6
9	ISPITIVANJE TEHNIČKIH MOGUĆNOSTI POSTAVLJANJA LEDOBRANA	2
10	INTERVENCIJE NA LOKACIJAMA MU I OIK	21
11	INTERVENCIJE NA ADSL-u I UVEZIVANJE NOVIH KORISNIKA	9
12	POSTAVLJANJE INVENTORA I CISCO L3	3
13	PREMJESTANJE OPREME RADI PRESELJENJA LOKACIJE	20
14	DEMONTIRANJE MIKROTIK OPREME	7
15	DEMONTIRANJE CANOPY OPREME	8
16	ODRŽAVANJE AGREGATA	7
17	PRISUSTVO MONTAŽI SDH I PUŠTANJE NOVOG KORISNIKA	4
18	ZAMJENA RUTERA NA OIK	6
19	ISPORUKA INFORMATIČKE OPREME ZA MU	14
20	ISPITIVANJE MOGUĆNOSTI DALJINSKOG RESETA	1
21	VANREDNI POPIS	9
22	POSTAVLJANJE MREŽE U BIJELJINI	1
23	ISPITIVANJE MOGUĆNOSTI SMETNJI NA SOLITERU U BRČKOM	1
24	INTERVENCIJE NA DIAL UP-u I UVEZIVANJE	1
UKUPNO		256

4.1.3 Intervencije vezano za registre

Jedna od osnovnih funkcija Tehničkog sektora jeste intervencije na registrima Agencije. Naime, evidencije koje vodi Agencija te aplikacije putem kojih se pristupa evidencijama zahtijevaju izuzetno stručno IT osoblje. Broj intervencija koje su izvršili djelatnici Agencije je prikazan u slijedećoj tabeli. Naglašavamo da

ovaj broj pokazuje svrsishodnost jačanja tima Agencije, ali ističemo i činjenicu da je mala popunjenost tehničkog sektora ogroman rizik za rad Agencije.

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

VRSTA REGISTRA	NADLEŽNIO TIJELO	UKUPNO
JMB	BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE	1
LK	BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE	7
MV	BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE	65
PI	BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE	2
PiB	BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE	2
VD	BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE	10
OSTALO	BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE	16
JMB	IDDEEA	6
LK	IDDEEA	7
MKR	IDDEEA	1
MV	IDDEEA	90
PI	IDDEEA	6
PiB	IDDEEA	10
OSTALO	IDDEEA	20
JMB	MUP BPK	1
MKR	MUP BPK	1
MV	MUP BPK	11
PI	MUP BPK	3
VD	MUP BPK	6
OSTALO	MUP BPK	2
JMB	MUP HNK	4
LK	MUP HNK	7
MKR	MUP HNK	2
MV	MUP HNK	84
PI	MUP HNK	5
PiB	MUP HNK	18
VD	MUP HNK	53
OSTALO	MUP HNK	17
CBS	MUP K10	1
JMB	MUP K10	1
LK	MUP K10	2
MV	MUP K10	23
PI	MUP K10	2
VD	MUP K10	1
OSTALO	MUP K10	4
JMB	MUP KS	5
LK	MUP KS	12
MKR	MUP KS	2
MV	MUP KS	129

PI	MUP KS	6
PiB	MUP KS	4
ROF	MUP KS	1
VD	MUP KS	25
OSTALO	MUP KS	76
MV	MUP PK	11
PI	MUP PK	1
VD	MUP PK	15
OSTALO	MUP PK	1
JMB	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJE LJINA - D	1
LK	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJE LJINA - D	7
MKR	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJE LJINA - D	1
MV	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJE LJINA - D	54
PI	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJE LJINA - D	9
ROF	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJE LJINA - D	1
VD	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJE LJINA - D	19
OSTALO	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB BIJE LJINA - D	9
JMB	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	5
LK	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	8
MKR	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	2
MV	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	44
PI	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	14
PiB	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	1
ROF	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	1
VD	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	13
OSTALO	MUP REPUBLIKE SRPSKE, CJB DOBOJ - D	32
JMB	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	6
LK	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	6
MKR	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	1
MV	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	225
PI	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	13
PiB	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	3
ROF	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	6
VD	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	11
OSTALO	MUP RS, CJB BANJA LUKA - D	36
JMB	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	1
LK	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	1
MKR	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	3
MV	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	42
PI	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	2
PiB	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	2
VD	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	5
OSTALO	MUP RS, CJB ISTOČNO SARAJEVO - D	7
LK	MUP RS, CJB TREBINJE - D	5
MKR	MUP RS, CJB TREBINJE - D	1

MV	MUP RS, CJB TREBINJE - D	39
PI	MUP RS, CJB TREBINJE - D	1
PiB	MUP RS, CJB TREBINJE - D	1
ROF	MUP RS, CJB TREBINJE - D	1
VD	MUP RS, CJB TREBINJE - D	10
OSTALO	MUP RS, CJB TREBINJE - D	14
JMB	MUP SBK	2
LK	MUP SBK	6
MKR	MUP SBK	3
MV	MUP SBK	93
PI	MUP SBK	5
PiB	MUP SBK	2
ROF	MUP SBK	1
VD	MUP SBK	13
OSTALO	MUP SBK	47
JMB	MUP TK	12
LK	MUP TK	13
MKR	MUP TK	1
MV	MUP TK	219
PI	MUP TK	30
PiB	MUP TK	7
ROF	MUP TK	2
VD	MUP TK	28
OSTALO	MUP TK	81
JMB	MUP USK	2
LK	MUP USK	1
MV	MUP USK	76
PI	MUP USK	5
PiB	MUP USK	5
ROF	MUP USK	2
VD	MUP USK	15
OSTALO	MUP USK	21
JMB	MUP ZDK	2
LK	MUP ZDK	6
MV	MUP ZDK	143
PI	MUP ZDK	5
ROF	MUP ZDK	1
VD	MUP ZDK	19
OSTALO	MUP ZDK	3
JMB	MUP ZHK	2
LK	MUP ZHK	4
MV	MUP ZHK	35
VD	MUP ZHK	7
OSTALO	MUP ZHK	8
CBS	OSNOVNA ORGANIZACIJSKA JEDINICA	2

JMB	OSNOVNA ORGANIZACIJSKA JEDINICA	3
MV	OSNOVNA ORGANIZACIJSKA JEDINICA	9
PI	OSNOVNA ORGANIZACIJSKA JEDINICA	7
ROF	OSNOVNA ORGANIZACIJSKA JEDINICA	2
VD	OSNOVNA ORGANIZACIJSKA JEDINICA	1
OSTALO	OSNOVNA ORGANIZACIJSKA JEDINICA	55
UKUPNO		2448

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

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

Legenda intervencija:

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

4.2 Sektor za financijske i pravne poslove

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

- Osigurava zakonit rad Agencije kroz pravilnu primjenu propisa iz oblasti finacijskog poslovanja, primjene propisa iz okvira djelatnosti Agencije i drugih propisa;

- b) Vršiti financijske analize i planiranje kako bi se sproveli strateški i operativni ciljevi Agencije;
- c) Prijem, podjelu i slanje pošte, vođenje evidencije o primljenoj i otpremljenoj pošti, kao i vođenje drugih propisanih evidencija u oblasti uredskog poslovanja, te arhiviranje cjelokupne dokumentacije koju primi ili sačini Agencija (poslovi pisarnice i arhive);
- d) Osiguravanje učinkovitog i ekonomičnog korištenja ljudskih, financijskih i materijalnih potencijala Agencije putem izvršavanja administrativnih zadataka vezanih za utvrđene poslove državnih službenika i zaposlenika Agencije, rukovođenje istima, odlučivanje o njihovim pravima i obvezama u službi ili u svezi sa službom putem dostavljanja prijedloga ravnatelju Agencije;
- e) Vođenje materijalnih i financijskih evidencija i blagajne, izvršavanje nabava, raspodjelu i održavanje cjelokupne opreme Agencije, praćenje stanja zaliha i materijalnih evidencija, te izrada i praćenje financijskih planova;
- f) Priprema prijedloga izmjene propisa koji se odnose na rad Agencije i provodi pravnu proceduru za njihovo usvajanje, te prati izmjene pozitivnih propisa;
- g) Sačinjava ugovore, sporazume, rješenja, odluke i druge akte potrebne za rad Agencije za državnu službu BiH u provođenju disciplinskog postupka državnih službenika;
- h) Surađuje sa i priprema odgovore po zahtjevu sudskih tijela, Pravobraniteljstva BiH, Agencije za javne nabave, Agencije za državnu službu BiH, Središnjim izbornim povjerenstvom BiH, te ministarstvima i drugim tijelima uprave u BiH;
- i) Provodi aktivnosti vezane za ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i zaposlenika;
- j) Vršiti menadžment ljudskih resursa u Agenciji.

4.2.1 Izvješće o radu protokola Agencije

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

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

Tijekom 2010. godine ukupno 9267 akata je otpremljeno putem pošte.

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

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

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

4.2.2 Pravni poslovi

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

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

Upravni postupci su vođeni i u oblasti ljudskih resursa, a u kojima je postupano po zahtjevima zaposlenih za ostvarivanje pojedinih prava iz oblasti radnih odnosa. Određene aktivnosti sa pravne strane su poduzete i na planu usklađivanja rada pisarnice i stanja u arhivi Agencije sa Odlukom o uredskom

poslovanju ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH ("Sl. glasnik BiH", broj 21/01), te Uputstvom o načinu vršenja uredskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH i drugim relevantnim propisima.

4.2.3 Zakonski i podzakonski akti

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

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

- Zakon o osobnoj iskaznici državljana BiH;
- Zakon o jedinstvenom matičnom broju;
- Zakon o prebivalištu i boravištu državljana BiH.

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

b) Pregled donesenih pravilnika u 2010. godini

- Pravilnik o načinu dostavljanja podataka i razmjene podataka o izdatim putnim ispravama između središnjeg registra i nadležnih tijela, broj: 15/01-02-2-1966/10 od 21.05.2010. godine;
- Pravilnik o načinu zaštite podataka o izdatim putnim ispravama u središnjoj evidenciji, broj: 15/01-02-2-1967/10 od 21.05.2010. godine;
- Pravilnik o popisu opreme i prijenosu vlasništva;
- Pravilnik o internim procedurama i postupku javnih nabava roba;
- Pravilnik o načinu korištenja telefona u Agenciji, broj: 15-01-1-02-2-4504/09 od 20.10.2010. godine;
- Pravilnik o administriranju mreže za prijenos podataka;
- Pravilnik o zaštiti od požara u Agenciji, broj: 15-03-02-2-2501/10 od 21.05.2010. godine;
- Pravilnik o zaštiti tajnih podataka i drugim pitanjima iz Zakona o zaštiti tajnih podataka, broj: 15-01/1-02-2-2531/10 od 25.05.2010. godine;
- Pravilnik o sadržaju elektroničkog memorijskog elementa putnih isprava BiH, broj: 15-03-02-2-2579/10 od 31.05.2010. godine;

- Pravilnik o dodjeli novčane nagrade zaposlenim u Agenciji, broj: 15-03-02-2-2580/10 od 31.05.2010. godine;
- Pravilnik o načinu funkcioniranja Centra za skladištenje, personalizaciju i prijevoz osobnih dokumenata;
- Pravilnik o organiziranju, funkcioniranju i načinu rada na projektima u okviru Agencije, broj: 15-06-02-2-61/10 od 05.01.2010. godine;
- Pravilnik o internoj kontroli informacijskih sustava, broj: 15-06-02-2-1395/10 od 18.02.2010. godine;
- Pravilnik o postupcima prijama, kontrole i manipuliranja stalnim sredstvima u Agenciji, broj: 15-03-02-2-2128/10 od 05.04.2010. godine;
- Pravilnik o radu interne revizije, broj: 15-03-02-2-2181/10 od 09.04.2010. godine;
- Pravilnik o tehničkoj administraciji u Agenciji, broj: 15-03-02-2-2182/10 od 09.04.2010. godine;
- Pravilnik o standardima funkcioniranja Centra za skladištenje, personalizaciju i prijevoz dokumenata u Agenciji, broj: 15-05-02-2-2365/10 od 04.05.2010. godine;
- Pravilnik o mjerama zaštite podataka i evidencija kao i odgovornosti u svezi sa zaštitom službene tajne u Agenciji, broj: 15-01-1-02-2-2506/10 od 24.05.2010. godine;

c) Pregled donesenih odluka u 2010. godini:

- Odluka o razvoju i održavanju mreže za prijenos podataka u Agenciji, broj: 15-06-02-2-61-2/10 od 05.01.2010. godine;
- Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o razvoju i održavanju mreže za prijenos podataka u Agenciji, broj: 15-06-02-2-61-2/10 od 30.03.2010;
- Odluka o razvoju i održavanju internih sustava u Agenciji, broj: 15-06-02-2-61-3/10 od 05.01.2010. godine;
- Odluka o razvoju i održavanju internih sustava u Agenciji, broj: 15-06-02-2-61-3/10 od 20.04.2010. godine;
- Odluka o razvoju i održavanju sustava registracije vozila u Agenciji, broj: 15-06-02-2-61-4/10 od 05.01.2010. godine;

- Odluka o visini blagajničkog maksimuma, broj: 15-03-02-2-956/10 od 03.02.2010. godine;
- Odluka o informacijama i podacima koji se objavljuju na web stranici Agencije, broj: 15-03-02-2-557/10 od 25.01.2010. godine;
- Odluka o razvoju i održavanju evidencije Registra novčanih kazni i prekršajnih evidencija u Agenciji, broj: 15-03-02-2-1306/10 od 16.02.2010. godine;
- Odluka o pravu, načinu i postupku pristupa aplikacijama i sustavima evidencija koje vodi i tehnički održava Agencija, broj: 15-03-02-2-1308/10 od 16.02.2010. godine;
- Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o pravu, načinu i postupku pristupa aplikacijama i sustavima evidencija koje vodi i tehnički održava Agencija, broj: 15-03-02-2-1308-3/10 od 06.10.2010. godine;
- Odluka o načinu komunikacije osnovnih organizacijskih jedinica Agencije sa institucijama i drugim pravnim subjektima, broj: 15-01/1-02-2-1754/10 od 09.03.2010. godine;
- Odluka o korištenju mobilnih telefona zaposlenih u Agenciji, broj: 15-03-02-2-2310/10 od 27.04.2010. godine;
- Odluka o rasporedu i dopuštenim iznosima unutarne i spoljne reprezentacije za osnovne organizacijske jedinice u Agenciji, broj: 15-03-02-2-1418/10 od 22.02.2010. godine;
- Odluka o potrošnji goriva službenih motornih vozila u vlasništvu Agencije, broj: 15-03-02-2-4129/10 od 01.12.2010. godine;
- Odluka o imenovanju dužnosnika za informiranje Agencije, broj: 15-03-02-2-846/10 od 01.02.2010. godine;
- Odluka o rasporedu službenih motornih vozila, broj: 15-03-02-2-4128/10 od 01.12.2010. godine;
- Odluka o početku rada Aplikacije za razmjenu podataka, broj: 15-03-02-2-2926/10 od 20.07.2010. godine;
- Odluka o usvajanju procedura za razmjenu podataka, broj: 15-03-02-2-912/10 od 02.02.2010. godine;
- Odluka o poklonima i reprezentaciji, broj: 15-03-02-2-1418/10 od 18.02.2010. godine

- Odluka o utvrđivanju početka rada Regionalnog centra Bijeljina, broj: 15-03-02-2-2736/10 od 17.06.2010. godine;
- Odluka o utvrđivanju početka rada Regionalnog centra Bihać, broj: 15-03-02-2-1488/10 od 23.02.2010. godine;
- Odluka o utvrđivanju početka rada Regionalnog centra Mostar, broj: 15-03-02-2-1489/10 od 23.02.2010. godine;
- Odluka o visini naknade za pristup podacima iz evidencija Agencije, odluka VM od 29.04.2010. godine ("Sl.glasnik BiH", broj 43/10);
- Odluka o dodatku na platu zaposlenim u Agenciji, Odluka Vijeća ministara BiH od 03.06.2010. godine;

d) Pregled donesenih naputaka u 2010. godini

- Naputak o tehničkim uvjetima za zaštitu podataka kod nadležnih tijela za izdavanje putnih isprava, broj: 15/01-02-21962/10 od 21.05.2010. godine;
- Naputak o načinu elektroničke provjere podataka, broj: 15/01-02-2-1964/10 od 21.05.2010. godine;
- Naputak o izmjenama i dopunama Upustva o načinu uzimanja biometrijskih podataka, broj: 15/01-02-2-1965-1/09 od 16.03.2010. godine;
- Naputak za izdavanje personaliziranih PI brzoj pošti;
- Naputak za arhiviranje dokumentacije u Odsjeku za skladištenje i personalizaciju dokumenata;
- Naputak za administraciju proizvodnje OI, VD i OI za strance;
- Naputak o načinu prijevoza personaliziranih putnih isprava nadležnim tijelima;
- Naputak o načinu skladištenja obrazaca putnih isprava i distribucije personaliziranih i nepersonaliziranih obrazaca putnih isprava;
- Naputak o načinu prikupljanja i objavljivanja informacija na web stranici Agencije, broj: 15-03-02-2-2581/10 od 07.12.2010. godine;

e) Ostalo

- Kodeks poslovnog ponašanja državnih službenika i zaposlenika u Agenciji, broj: 15-03-02-2-1448/10 od 19.02.2010. godine;
- Kodeks profesionalne etike u Agenciji;
- Standardi za opremu i softver verzija 3. od 15.10.2010. godine;
- Standardi zaštite na lokacijama i preporuke za rad službenika nadležnih tijela verzija 2. od 17.08.2010. godine;
- Standardi o organiziranju privremenih lokacija za podnošenje zahtjeva za izdavanje biometrijskih putnih isprava BiH u inozemstvu od 23.02.2010. godine;
- Minimalni sigurnosni standardi za rukovanje i izdavanje strojno čitljivih (i drugih) putovnica, te drugih dokumenata na temelju kojih se izdaju putovnice;
- Precedura dnevne kontrole vozila;
- Procedura korištenja rolo vrata;
- Tehnološki proces personalizacije i distribucije dokumenata za podsustav registracije vozila;
- Način funkcioniranja regionalnih centara u Agenciji, broj: 15-01/1-02-2-2468/10;
- Instrukcija o izdavanju naloga za službeno putovanje zaposlenih u Agenciji, broj: 15-03-02-2-425/10 od 21.01.2010. godine;
- Instrukcija o vanrednom popisu u Agenciji;
- Instrukcija o načinu vođenja elektroničke evidencije i obradi zahtjeva za razmjenu podataka, broj: 15-03-02-2-3827/10 od 27.10.2010. godine;
- Instrukcija o načinu i procedurama izrade srednjoročnog i godišnjeg proračuna Agencije, broj: 15-03-02-2-2926/10 od 17.09.2010. godine;
- Razmjena podataka – WEB servisi - verzija 1 od 23.06.2010. godine;
- Procedure za razmjenu podataka;
- Procedure za dodjelu korisnika sustava Agencije – verzija 1. - ožujak 2010. godine;
- Procedure za promjenu administratorskih zaporki - verzija 1. - ožujak 2010. godine;

- Procedura za ispravke i dorade na sustavu – verzija 1;
- Procedura za pohranjivanje (Backup) podataka – verzija 1. od ožujka 2010. godine;
- Procedura za Disaster Recovery - verzija 1. od ožujka 2010. godine;
- Pravila rada u sustavu za upravljanje korisnicima i korištenju kartica za digitalno potpisivanje, broj: 15-03-07-1-3957/10 od 15.11.2010. godine.

4.2.4 Kadrovski poslovi

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

- pokretanje i okončanje postupka sigurnosnih provjera za sve zaposlene u Agenciji i pokretanje postupka za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima za sve zaposlene u Agenciji kod nadležnog tijela;
- angažiranje spoljnih suradnika temeljem ugovora o djelu, praćenje dostavljanja izvješća o radu;
- izrada Plana korištenja godišnjih odmora za 2010. godinu, kao i izdavanje pojedinačnih rješenja o korištenju godišnjeg odmora zaposlenim;
- odlučivanje o pravima zaposlenih na plaćeno i neplaćeno odsustvo u konkretnim slučajevima;
- izrada rješenja o isplati novčanih nagrada za sve zaposlene u Agenciji kojima je utvrđeno pravo na osnovu prijedloga neposrednih rukovodilaca i uz suglasnost ravnatelja Agencije;
- izrada odluka i naloga za službena putovanja;
- vođenje i ažuriranje evidencija zaposlenih u Agenciji;
- obuke državnih službenika;
- ocjene državnih službenika;
- disciplinski postupci protiv zaposlenih;
- interni premještaj službenika;
- interni i eksterni natječaji;
- javni oglasi za prijem zaposlenika;
- odlučivanje o pravima zaposlenih na naknade utvrđene Zakonom o plaćama i naknadama u institucijama BiH: naknada troškova prijevoza na posao i sa posla, naknada za godišnji odmor i plaćeno odsustvo, regres za godišnji odmor, jubilarne nagrade, otpremnine, naknada za privremeno obavljanje

poslova drugog radnog mjesta, bolovanje, porodiljsko odsustvo, troškovi smještaja i odvojenog života, naknade za slučaj smrti zaposlenog ili člana njegove uže obitelji, teške bolesti i invalidnosti zaposlenog ili člana njegove uže obitelji.

Sektor za financijske i pravne poslove u okviru oblasti „kadrovski poslovi“ je poduzeo aktivnosti na uvođenju HRM informacijskog sustava IDDEEA-e i u tom pravcu je instaliran HRMIS sustav u Agenciji, a planirano je i usavršavanje državnih službenika i zaposlenika koji imaju pristup HRM informacijskom sustavu, tako što će isti biti upućivani na obuke koje budu organizirane u narednom periodu od strane Agencije za državnu službu BiH. Agencija je od Agencije za državnu službu tražila da se izvrši instaliranje HRMIS u okviru Agencije, ali su aktivnosti na HRMIS obustavljeni zbog nepostojanja zakonskog temelja za vođenje HRMIS u okviru ADS BiH.

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

U posebnom poglavlju su obrađene aktivnosti vezano za prijam kadrova.

4.2.5 Poslovi javnih nabava

Sektor za financijske i pravne poslove je realizaciju zadataka vezanih za poslove nabava obavljao sukladno objedinjenim Planom nabave za 2010. godinu, a koji obuhvata: predmet nabave, ekonomski kod, količinu koja se nabavlja, procijenjenu vrijednost nabave, predloženu vrstu postupka, rok započinjanja aktivnosti, nositelje aktivnosti i izvore financiranja.

Za predloženi Plan nabave, a po usvojenom proračunu, u siječnju 2010. godine donesena je Odluka o planu javne nabave za 2010. godinu.

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

Sukladno usvojenom Planu javnih nabava za 2010. godinu u prilogu ovog Izvješća nalazi se Prilog 1 - *Pregled provedenih postupaka po svakoj nabavi i sa trenutnim statusom svake pojedinačne nabave.*

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

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

Provedene postupke ćemo prikazati pomoću statističkih parametara, kako slijedi:

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

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

Za jedan postupak zaključen je Ugovor sukladno članku 5. Zakona o javnim nabavama BiH (ugovor na koji se ne primjenjuje odredba Zakona o javnim nabavama BiH).

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

- 55 postupaka nabave izravnim sporazumom;
- 35 postupaka nabava konkurentskim zahtjevom.

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

U proteklom periodu Sektor za financijske i pravne poslove je u oblasti javnih nabava izradio dva interna podzakonska akta: Pravilnik o nabavi putem izravnog sporazuma i Instrukcija o načinu i procedurama izrade srednjoročnog i godišnjeg proračuna Agencije, te su ranije postojeći stavljeni van snage.

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

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

4.2.6 Pregled izvršenja proračuna

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

Tabela 7– Pregled rashoda proračuna po statističkim ekonomskim kategorijama

R.b.	Vrsta rashoda	Ekonomski kod	Korigovani proračun	Realizirano u tekućem periodu	Index 5/4
1	2	3	4	5	6
14	Bruto plaće i naknade	6111	3.185.000	2.720.938	0,85
28	Naknade troškova zaposlenika	6112	640.000	620.487	0,97
43	Putni troškovi	6131	218.000	210.763	0,97
48	Izdaci telefonskih i poštanskih usluga	6132	158.300	157.466	0,99
52	Izdaci za komunalne usluge	6133	165.000	136.799	0,83
80	Nabava materijala	6134	2.823.600	2.371.356	0,84
89	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	6135	177.700	121.666	0,68
97	Unajmljivanje imovine i opreme	6136	2.245.000	2.106.204	0,94
113	Izdaci za tekuće održavanje	6137	1.686.500	1.114.551	0,66
125	Izdaci osiguranja i bankarskih usluga	6138	13.000	5.748	0,44
158	Ugovorene usluge	6139	296.000	284.804	0,96
159	UKUPNO TEKUĆI IZDACI		11.608.100	9.850.782	0,85
176	Nabava opreme	8213	2.887.900	595.713	0,21
179	Nabavka stalnih sred. u obliku prava	8215	201.000	41.982	0,21
185	UKUPNO KAPITALNI IZDACI		3.088.900	637.695	0,21
186	UKUPNI RASHODI		14.697.000	10.488.477	0,71

4.3 Sektor za standarde i međunarodnu suradnju

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

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

4.3.1 Izvješće o radu Sektora

Sukladno Planu rada za 2010. godinu i Strategiji razvoja Agencije 2010-2015, a vodeći računa o poslovima i zadacima iz svoje nadležnosti, Sektor za standarde i međunarodnu suradnju je izvršio slijedeće aktivnosti:

a) Prijedlozi zakonskih i podzakonskih akata

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

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

b) Projekti/ Strategije/ Planovi/ Materijali/ Programi

- Strategija razvoja Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH 2010-2015;
- Akcioni plan za sprovođenje Strategije razvoja Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH 2010-2015;

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

c) Aktivnosti u oblasti međunarodne suradnje

- Suradnja sa Međunarodnom agencijom za civilni zrakoplovni promet (ICAO)

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

- Uspostavljanje i jačanje suradnje sa nadležnim tijelima u Republici Sloveniji

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

- Posjeta tvrtki Bundesdruckerei GmbH, Njemačka

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

- Posjeta tvrtki Trüb AG, Švicarska

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

- Suradnja sa MUP-ovima u Bosni i Hercegovini

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

- Suradnja sa Direkcijom za europske integracije i Uredom koordinatora za reformu javne uprave

Navedena aktivnost je planirana za prosinac, a tijekom cijele godine Sektor je imao suradnju sa Direkcijom kroz izradu prijedloga zakonskih propisa (isti su dostavljeni na mišljenje), kao i sudjelovanjem na seminarima i obukama koje je organizirala navedena institucija;

- Suradnja sa Uredom koordinatora za reformu javne uprave ostvaruje se putem Odsjeka za razvoj projekata i suradnju sa međunarodnim institucijama u RC Sarajevo;
- Sektor je u suradnji sa predstavnicima Ministarstva za javnu upravu Republike Slovenije u rujnu 2010. godine sudjelovao u podnošenju aplikacije za realizaciju dva TAIEX programa, a u svezi sa implementacijom elektroničkog potpisa na osobnim ispravama i implementaciji "e-Government" usluga;
- U kolovozu 2010. godine, Sektor je sudjelovao u podnošenju projektne ideje za IPA fondove (2010) – „Implementacija elektroničkog čipa u osobnu iskaznicu“. Za navedene projektne ideje koje su podnesene još nije došao odgovor od relevantnih institucija;
- Ostvarena suradnja Sektora sa ID Checking Guide Canada te su poslane fotografije specimena visoke rezolucije, kao i opisi temeljnih elemenata osobne iskaznice i vozačke dozvole, kako bi se isti našli u svjetskom godišnjem almanahu identifikacijskih isprava za 2010. godinu.

4.4 Centar za skladištenje, personalizaciju i prijevoz dokumenata

Centar za skladištenje, personalizaciju i prijevoz osobnih dokumenata, prema Pravilniku o unutarnjoj organizaciji, vrši slijedeće poslove:

- a) Skladištenje, personalizacija, distribucija i prijevoz 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 zaposlenika 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 i neophodne planove koji se tiču Centra, a za potrebe Agencije i izvještava Agenciju o svim aktivnostima Centra;
- g) Surađuje sa nadležnim tijelima u okviru svojih aktivnosti;
- h) Provodi aktivnosti vezane za ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i zaposlenika u okviru Centra.

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

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

4.4.1 Odsjek za personalizaciju – Izvješće o radu

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

- Osobne iskaznice;
- Vozačke dozvole;
- Osobne iskaznice za strance;
- Putovnice (građanski, službeni i diplomatski);
- Registracijske pločice.

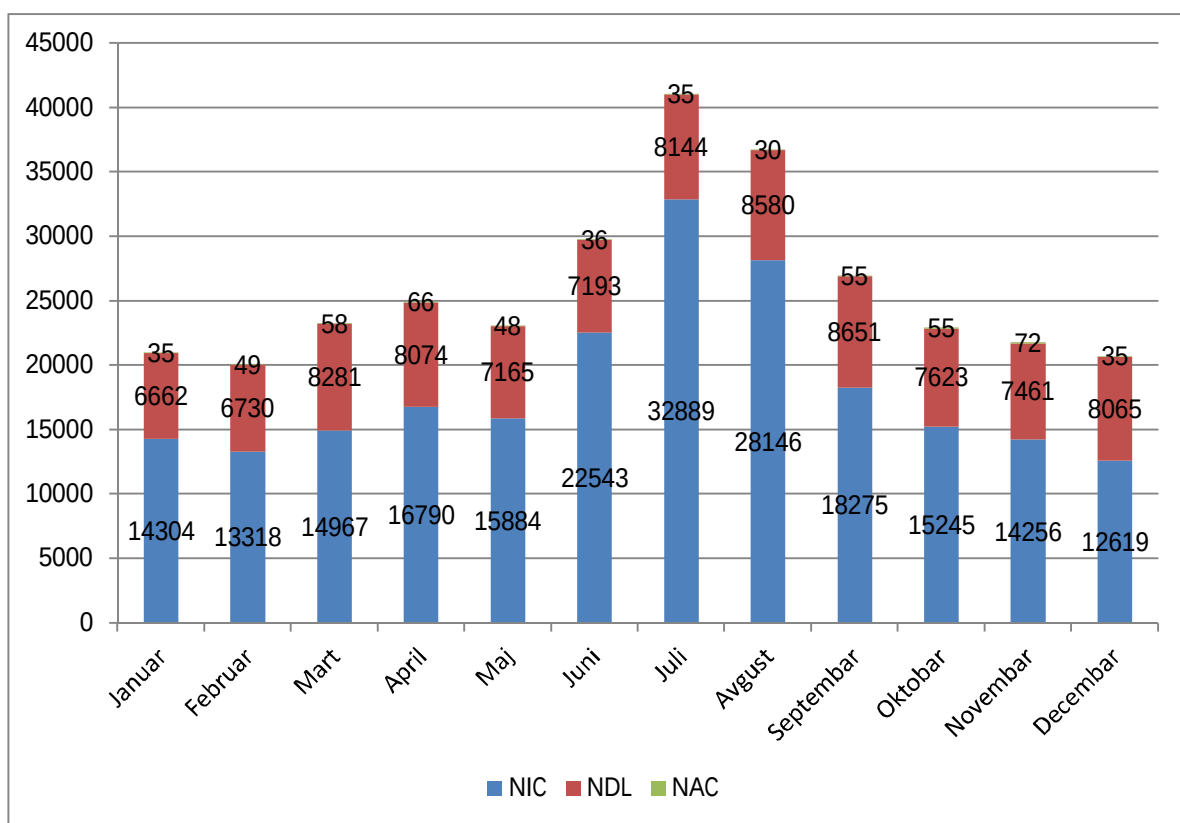
Aktivnosti koje su se u okviru ove organizacijske jedinice realizirale tijekom 2010. godine predstavljene su u nekoliko narednih poglavlja.

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

Pregled urađenih dokumenata je dat u slijedećoj tabeli:

MJESEC	NIC	NDL	NAC	UKUPNO
Siječanj	14304	6662	35	21001
Veljača	13318	6730	49	20097
Ožujak	14967	8281	58	23306
Travanj	16790	8074	66	24930
Svibanj	15884	7165	48	23097
Lipanj	22543	7193	36	29772
Srpanj	32889	8144	35	41068
Kolovoz	28146	8580	30	36756
Rujan	18275	8651	55	26981
Listopad	15245	7623	55	22923
Studeni	14256	7461	72	21789
Prosinac	12619	8065	35	20719
UKUPNO	219236	92629	574	312439

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



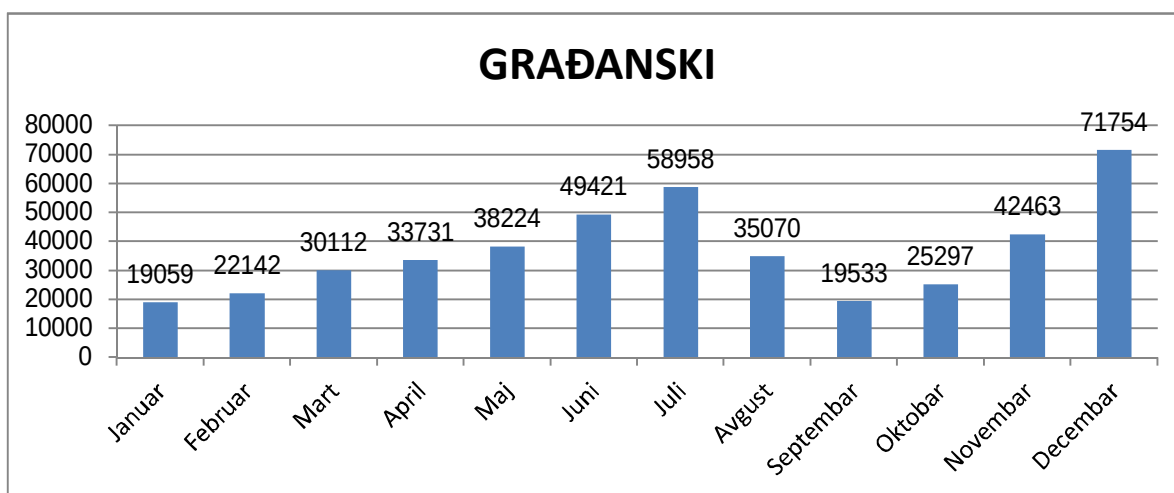
Slika 2 – Broj personaliziranih ID isprava po mjesecima

4.4.1.2 Broj urađenih putovnica

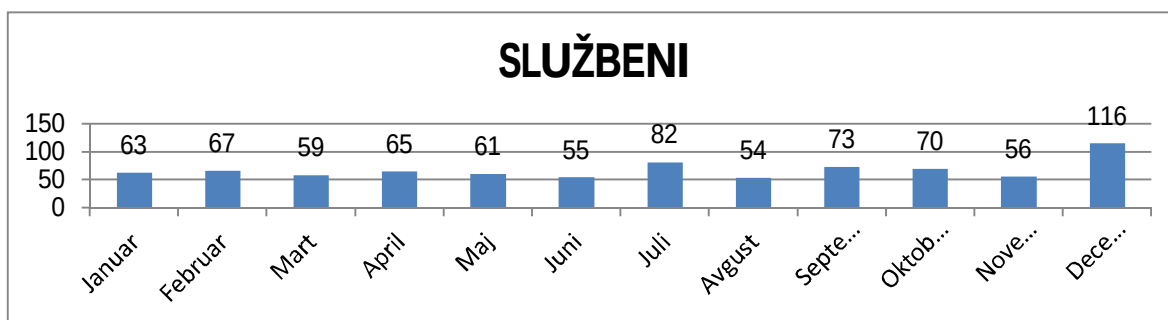
Pregled urađenih putovnica po vrstama i mjesecima je dat u slijedećoj tabeli i dijagramima:

Tabela 9 – Prikaz proizvedenih putovnica po mjesecima

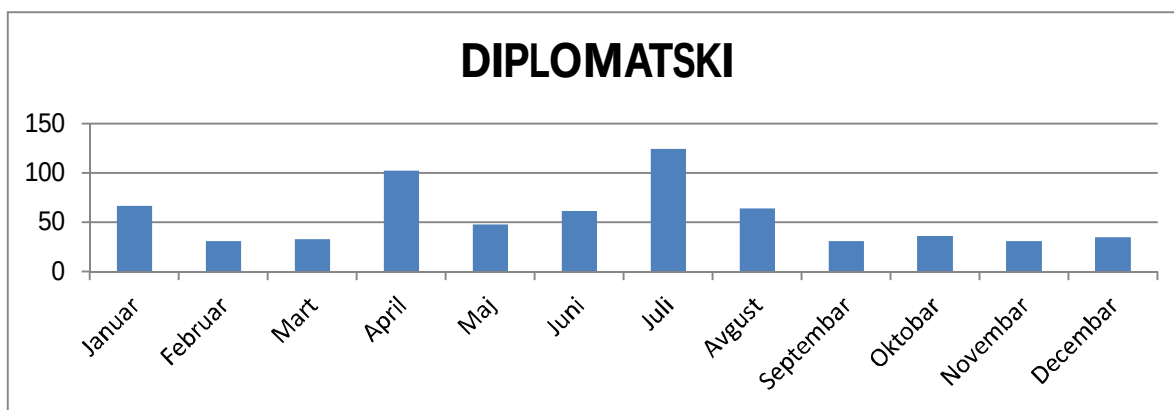
MJESEC	GRAĐANSKI	SLUŽBENI	DIPLOMATSKI	UKUPNO
Siječanj	19059	63	67	19189
Veljača	22142	67	31	22240
Ožujak	30112	59	33	30204
Travanj	33731	65	103	33899
Svibanj	38224	61	48	38333
Lipanj	49421	55	62	49538
Srpanj	58958	82	125	59165
Kolovoz	35070	54	64	35188
Rujan	19533	73	31	19637
Listopad	25297	70	36	25403
Studen	42463	56	31	42550
Prosinac	71754	116	35	71905
UKUPNO	445764	821	666	447251



Slika 3– Dijagram personaliziranih građanskih putovnica



Slika 4– Dijagram personaliziranih službenih putovnica



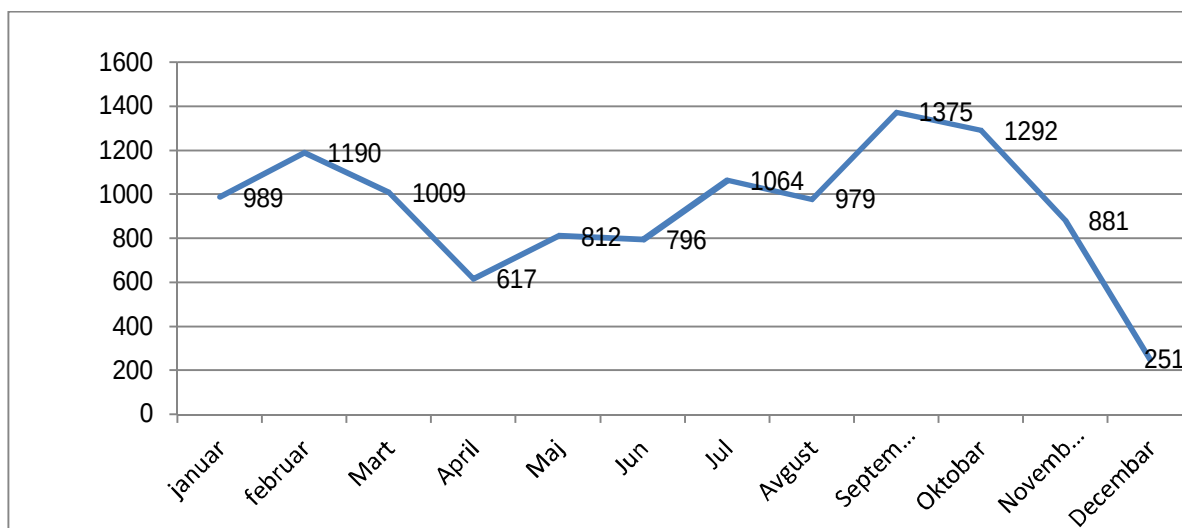
Slika 5– Dijagram personaliziranih diplomatskih putovnica

4.4.1.3 Broj urađenih registracijskih pločica (paketa)

Broj urađenih pločica se nalazi u slijedećoj tabeli i dijagramu:

Kod grupe	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Srpanj	Kolovoz	Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Ukupno
GT1	915	1056	784	475	626	660	939	884	1228	1251	844	179	9841
GT2		8	20	20	4	20		16	18	8	12		126
GT3	12	40	72		28	24	36	8	40	28		32	288
GT4	8		16										24
GT1t	28	16	8	4	8	16	6	10	20		12	8	116
GT2t	4								4				8
GT3t													0
GT4t													0
GT1p		24	20	8	8	4	4	8					76
GT2p		8											8
GT3p			4	4					4				12
GT4p													0
GT5	8	12	52	24	28	12	15	5	30			24	186
GT6			20	68	92	44	56	24	20		12		324
GT6p													0
GT6t													0
GT7	12	9	10	9	3	10	6	10	10	5		7	84
GT8	1	3	2	1	1	2	2	5	1		1	1	18
GT9	1												1
GT10													0
GT11		2	1		2			1					6
GT12		12			4	4		8					28
GT13					4								4
GT14													0
GT15					4								4
GT16				4									4
UKUPNO	989	1190	1009	617	812	796	1064	979	1375	1292	881	251	8831

Tabela 10– Broj proizvedenih registracijskih pločica po mjesecima



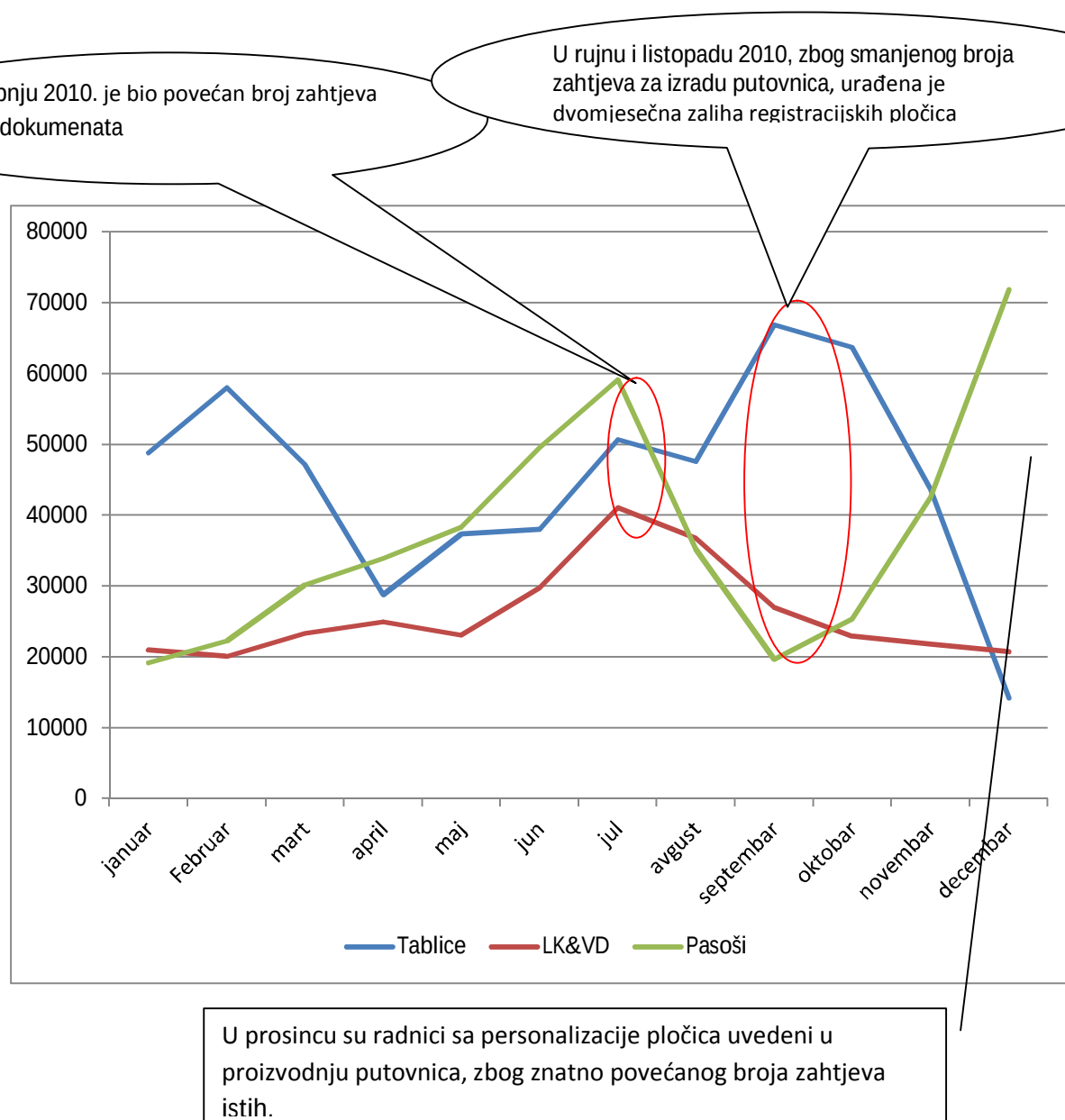
Slika 6– Dijagram urađenih registracijskih pločica

4.4.1.4 Pregled urađenih svih dokumenata

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

MJESEC	PLOČICE	OI&VD	PUTOVNICE	SVI DOKUMENTI
SIJEČANJ	48801	21001	19189	88991
VELJAČA	58017	20097	22240	100354
OŽUJAK	47231	23306	30204	100741
TRAVANJ	28796	24930	33899	87625
SVIBANJ	37318	23097	38333	98748
LIPANJ	37967	29772	49538	117277
SRPANJ	50668	41068	59165	150901
KOLOVOZ	47587	36756	35188	119531
RUJAN	66909	26981	19637	113527
LISTOPAD	63758	22923	25403	112084
STUDENI	43706	21789	42550	108045
PROSINAC	14180	20719	71905	106804
UKUPNO	544938	312439	447251	1304628

Tabela 11 – Pregled urađenih svih vrsta dokumenata



Slika 7– Analiza proizvodnje svih vrsta dokumenata u Agenciji

4.4.1.5 Ukupno ostvareni prihodi po svim vrstama personaliziranih osobnih isprava u 2010. godini

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

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

4.4.1.6 Instalacija opreme i obuke korisnika

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

4.4.1.6.1 Obuke za rad na termotransfer printerima Fargo

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

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

Do sada je urađeno 151 kartica.

4.4.1.7 Kontrola dokumenata na lokaciji isporučitelja

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

4.4.1.7.1 Kontrola POV i POR

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

4.4.1.7.2 Kontrola putovnica

Temeljem Ugovora o isporuci putovnica, kojim su definirane procedure prihvatanja i kontrole istih, na lokaciji isporučitelja su u toku prošle godine, u više navrata, izvršene procedure kontrole proizvedenih i spremnih za isporuku obrazaca putovnica.

4.4.1.7.3 Kontrola registracijskih pločica

Temeljem Aneksa na Okvirni sporazum o isporuci registracijskih pločica, kojim su definirane procedure prihvatanja i kontrole pločica, na lokaciji isporučitelja je izvršena procedura kontrole proizvedenih i spremnih za isporuku obrazaca nepersonaliziranih registracijskih pločica.

4.4.2 Odsjek za skladištenje i prijevoz – Izvješće o radu

Odsjek za skladištenje i prijevoz dokumenata je zadužen za skladištenje i isporuku svih vrsta dokumenata za koje je zadužena Agencija, kao i registracijskih pločica. Organizacija proizvodnje u Centru za skladištenje, personalizaciju 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 dokumenata se vrši na dvadeset lokacija nadležnih tijela u BiH, kao što je prikazano u tabeli 12, odnosno na slici 8.

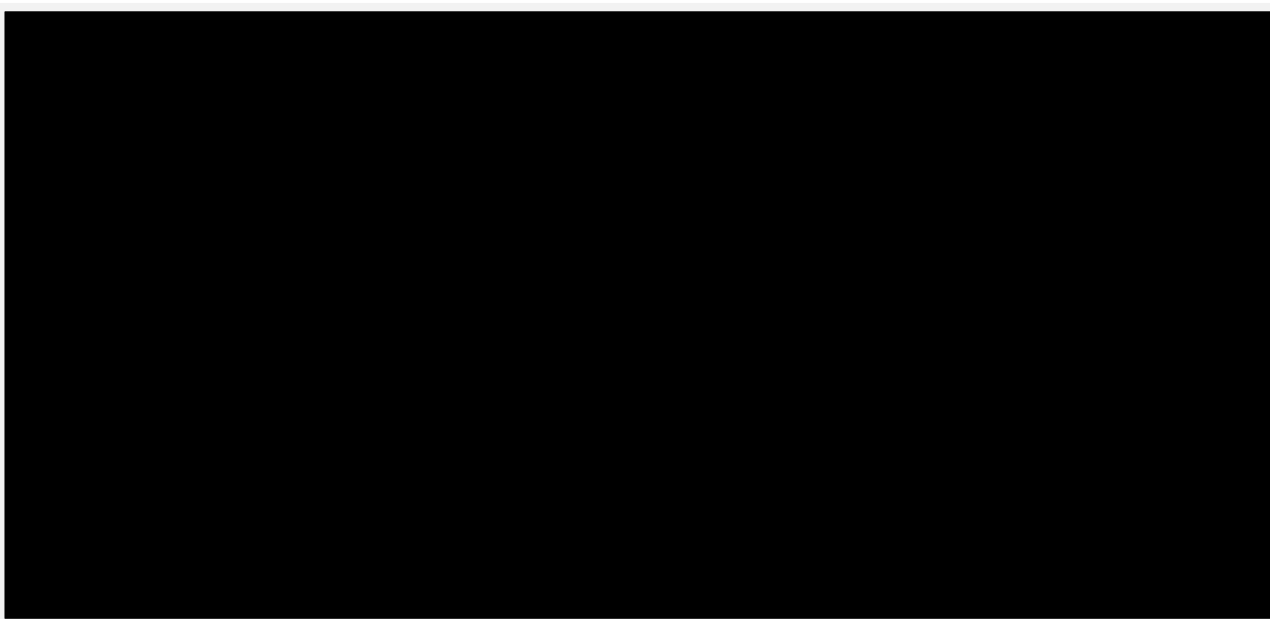


Tabela 12 – Raspored isporuke dokumenata



Slika 8 – Rute distribucije dokumenata

Također, svake srijede u prostorijama Centra za skladištenje, personalizaciju i prijevoz dokumenata Banja Luka vrši 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 angažirano je:

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

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



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

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

Tijekom 2010. godine vršene su svakodnevne aktivnosti vezane za skladištenje i izdavanje u proces personalizacije nepersonaliziranih obrazaca osobnih isprava (osobnih iskaznica, vozačkih dozvola, osobnih iskaznica za strance, putnih isprava, smart-kartica), dokumenata 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 vršila isporuka prethodno navedenih personaliziranih dokumenata i registracijskih pločica. Ove aktivnosti su praćene korištenjem dijelova Isporuka i Prijevoz aplikacije za podsustav putnih isprava i dijela Plan Prijevoza, Prijevoz, Isporuka obrazaca aplikacije za podsustav registracijskih pločica.

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

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

Vrsta	Broj izdatih nepersonaliziranih dokumenata	Broj isporučenih personaliziranih dokumenata
Osobne iskaznice	214 643	213 111
Vozačke dozvole	90 466	89 654
Osobne iskaznice za strance	553	538

Tabela 14– Broj izdatih nepersonaliziranih i isporučenih personaliziranih dokumenata (osobne iskaznice, vozačke dozvole, osobne iskaznice za strance) u 2010. godini

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

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

Tip	Broj zaprimljenih nepersonaliziranih dokumenata u Trezor	Broj izdatih nepersonaliziranih dokumenata iz Trezora	Broj isporučenih personaliziranih dokumenata
Građanske putovnice	436600	427445	406145
Službene putovnice	9200	759	652
Diplomatske putovnice	4200	663	616
Putovnice za izbjegla i raseljena lica	1600	0	0
Pasoši za lica bez državljanstva	700	0	0

Tabela 15 - Broj nepersonaliziranih putnih isprava zaprimljenih u Trezor, broj izdatih nepersonaliziranih putnih isprava iz Trezora, broj isporučenih personaliziranih putnih isprava na lokaciji nadležnih tijela

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

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

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

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

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

Temeljem Pravilnika o registriranju vozila Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH je nadležna za nabavu i raspodjelu obrazaca vezanih za podsustav registracije vozila (potvrde o vlasništvu, potvrde o registraciji, stikere - vanjske i unutarnje), a Odsjek za skladištenje i prijevoz dokumenata je zadužen za skladištenje i isporuku istih na lokacije nadležnih tijela.

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

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

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

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

Temeljem Pravilnika o registriranju vozila Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH postaje nadležna za nabavu,

personalizaciju i raspodjelu na lokacije nadležnih tijela, a Odsjek za skladištenje i prijevoz dokumenata je zadužen za skladištenje nepersonaliziranih i isporuku personaliziranih registracijskih pločica na lokacije nadležnih tijela.

U slijedećim tabelama (Tabela 18, Tabela 19, Tabela 20) dati su 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 koje se koriste u procesu personalizacije pločica (prilikom laminacije).

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

Tabela 18– Broj nepersonaliziranih pločica zaprimljenih u Trezor i broj zaprimljenih rolni folije za nanošenje boje na pločice

Tabela 19– Broj nepersonaliziranih pločica izdatih 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	566850
		kutija	11337
	Dimenzije 520x110 mm, plava retroreflektivna folija (RT4)	komad	5950
		kutija	119
	Dimenzije 340x200 mm, bijela retroreflektivna folija (RT2)	komad	30100
		kutija	602
	Dimenzije 240x130 mm, bijela retroreflektivna folija (RT3)	komad	30700
		kutija	614

Tabela 20– Broj personaliziranih pločica isporučenih na lokacije

	Kod grupe		Jedinica mjere	Broj personaliziranih pločica isporučenih na lokacije nadležnih tijela
Registaracijske pločice	GT1	RT1+RT1	komad	465000
			paket	9300
	GT2	RT1+RT2	komad	4650
			paket	93
	GT3	RT1	komad	7700
			paket	308
	GT4	RT2	komad	175
			paket	7
	GT1t	RT1+RT1	komad	4250
			paket	85

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

Registracijske pločice	GT13	RT1+RT2	komad	50
			paket	1
	GT14	RT1	komad	100
			paket	4
	GT15	RT2	komad	25
			paket	1
	GT16	RT3	komad	25
			paket	1

4.4.2.7 Ostale aktivnosti

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

4.4.3 Odsjek za održavanje i unutarnju sigurnost objekta

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

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

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

4.4.3.1 Izvješće o poduzetim intervencijama i aktivnostima

U toku 2010. godine Odsjek je izvršio slijedeće intervencije:

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

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

4.5 REGIONALNI CENTRI AGENCIJE

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

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

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

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

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

- e) Administrativno-kadrovske i financijske poslove vezane za rad regionalnog centra;
- f) Aktivnosti vezane za ocjenu rada državnih službenika i druge poslove iz oblasti radno-pravnog statusa službenika i zaposlenika u okviru Regionalnog centra.

4.5.1 Izvješće o radu Regionalnog centra Sarajevo

U okviru RC Sarajevo funkcioniра više odsjeka: Odsjek za komunikaciju, administraciju i potporu, Odsjek za razvoj projekata i suradnju sa međunarodnim institucijama i Odsjek za pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima.

4.5.1.1 Odsjek za komunikacije, administraciju i potporu

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

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

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

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

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

Od 18.01.2010. godine Agencija je započela sa dnevnim izvješćima, koje Odsjek redovito dostavlja. Posvećeno je dosta vremena planiranju daljih aktivnosti, posebice proračunu Agencije i proširenju SDH sustava, pisanju procedura za doradu aplikacija i disaster recovery.

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

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

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

Također, pripremljeno je posebno izvješće o problemima u radu općine Centar, uzrokovan kvarom sektora na koti Trebević. Problem je uspješno riješen, nakon čega nije bilo daljih prekida u radu sustava.

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

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

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

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

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

Tijekom godine, zaposleni u Odsjeku su aktivno sudjelovali u povjerenstvima za redoviti i izvanredni popis, povjerenstvima za javnu nabavu i drugim aktivnostima po odluci ravnatelja Agencije.

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

4.5.1.1.1 Aplikacije i baze podataka

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

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

Redovne aktivnosti zaposlenih su:

- Monitoring rada sustava;
- Održavanje sustava;
- Potpora i kontakt sa korisnicima;
- Aktivna suradnja sa tvrtkama „PING“ i „BBS“;
- Izrada i dopuna tehničke dokumentacije;
- Edukacija zaposlenih;
- Procedure javne nabave;
- Planiranje aktivnosti i proračunskih sredstava;
- Interni i eksterni sastanci;
- Izrada redovitih izvješća.

Osim redovitih aktivnosti u toku godine urađeno je slijedeće:

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

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

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

4.5.1.1.2 Mreža

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

Redovite aktivnosti zaposlenih su:

- Monitoring rada sustava;
- Održavanje i proširenje mreže (više aktivnosti);
- Potpora i kontakt sa korisnicima;
- Aktivna suradnja sa firmom „NERA“;
- Aktivnosti ekipa na terenu;
- Izrada i dopuna tehničke dokumentacije;
- Otkazivanje zakupa telekom linkova;
- Otkazivanje zakupa tornjeva za opremu na nelicenciranom opsegu;
- Procedure javne nabave;
- Planiranje aktivnosti i proračunskih sredstava;
- Interni i eksterni sastanci;
- Edukacija zaposlenih;
- Izrada redovitih izvješća.

Osim redovitih aktivnosti u toku godine urađeno je slijedeće:

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

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

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

4.5.1.1.3 Helpdesk/Integrirani sustav video-nadzora

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

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

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

4.5.1.1.4 Korištenje vozila u Regionalnom centru Sarajevo

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

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

Tabela 21 – Pregled korištenja službenih vozila u RC Sarajevo

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

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

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

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

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

4.5.1.1.5 Ostale aktivnosti

Što se tiče ostalih administrativnih radnji, vršeno je administriranje i servisiranje nekoliko računala unutar Agencije, instalacija antivirusnog softvera kao i uredskog paketa MS Office. Tri puta u toku godine napravljen je pregled korištenja računalnih resursa u RC Sarajevo sukladno važećim pravilnicima i sačinjena su posebna izvješća. Također, u periodu 21-22.06.2010. godine posjetilo nas je Povjerenstvo za interne kontrole informacijskih sustava da bi utvrdilo da li se primjenjuju važeći pravilnici.

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

4.5.1.1.6 IPA Projekti

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

4.5.1.2 Odsjek za administrativne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima

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

- Ostvarena je suradnja sa nadležnim tijelima u svezi sa tumačenjem određenih propisa koje je donijela Agencija, a koje se tiču nadležnosti Agencije propisanih Zakonom o Agenciji;

- Po prijedlozima nadležnih tijela uspostavljena je koordinacija sa Odsjekom za komunikacije, kao i Tehničkim sektorom u svezi sa tumačenjem određenih propisa koji zahtijevaju određene korekcije, odnosno dopune aplikacije;
- Sprovođenje upravnih postupaka u svezi sa razmjenom podataka, što podrazumijeva evidentiranje zahtjeva, obradu zahtjeva, donošenje rješenja o pristupu podacima ili rješenja kojima se zahtjev odbija kao neutemeljen, slanje odgovora podnositeljima zahtjeva, određene dopune zahtjeva, donošenje zaključaka o obustavi postupka, priprema Sporazuma o razmjeni podataka u slučaju stalnog pristupa, suradnja sa Sektorom za financijske i pravne poslove u svezi sa unošenjem novih institucija i novih pravnih osnova u nomenklature institucija, odnosno nomenklature pravnih osnova i drugi poslovi koji se tiču samog postupka razmjene podataka propisanog Pravilnikom o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka ("Sl.glasnik BiH", broj 35/09) i drugim internim aktima Agencije;
- Provođenje aktivnosti u cilju smanjenja broja zahtjeva povremenog pristupa podacima i informiranje institucija i pravnih lica o mogućnostima korištenja stalnog pristupa putem web servisa;
- Korespondencija sa institucijama iz nadležnosti RC Sarajevo u svezi sa pristupom evidenciji novčanih kazni i prekršajnoj evidenciji, kao i aktivnosti na informiranju svih institucija i tijela nadležnih za izdavanje prekršajnih naloga o potrebi pristupa pomenutoj evidenciji i proceduri za pristup;
- Donesene su Procedure za razmjenu podataka, kao i Instrukcija o načinu vođenja elektroničke evidencije i obradi zahtjeva za razmjenu podataka, broj: 15-03-02-2-2926/10 od 17.09.2010. godine;
- Organizirane su prezentacije pravnim licima (banke i telekom operateri) na kojima su iznesene mogućnosti stalnog pristupa podacima putem web servisa (slanje poziva, sačinjen je spisak pravnih lica u nadležnosti RC Sarajevo, te koordinacija u svezi sa održavanjem prezentacije);
- Od dana stupanja na snagu Odluke o početku rada nove aplikacije za razmjenu poataka postojala je konstantna suradnja sa Tehničkim sektorom Agencije u svezi sa određenim korekcijama i dopunama na aplikaciji;

- U suradnji sa ostalim regionalnim centrima izvršena je revizija rješenja i dopisa kojima se odobrava pristup podacima i ista su kreirana u novoj aplikaciji;
- Sačinjeni su pozivi za postojeće korisnike web servisa kojima je traženo da se izvrši revizija dokumentacije potrebne za pristup podacima iz evidencija Agencije, a procedura unošenja istih kroz novu aplikaciju je još u tijeku;
- Donesena su i rješenja o stalnom pristupu putem aplikacije za nadležna tijela kao izvorna tijela (kantonalni MUP-ovi, Javni registar Brčko distrikta i MUP R. Srpske);
- Poslovi vezani za podjelu i slanje pošte, vođenje evidencije o otpremljenim aktima, arhiviranje cjelokupne dokumentacije koju primi ili izradi RC Sarajevo, pružanje stručne pomoći protokolu u sjedištu Agencije i obuka zaposlenih na protokolu.

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

4.5.1.2.1 Statistički pregled realiziranih aktivnosti Odsjeka za administrativne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima tijekom 2010. godine

- U periodu od 01.01.2010. do 31.12.2010. godine kroz upisnik prvostupanijskih predmeta protokolirano je ukupno 6.065 predmeta;
- Broj završenih, otpremljenih i arhiviranih predmeta za navedeni period iznosi 5.480;
- U zakonskom roku riješeno je 4.322 predmeta;
- Nakon isteka zakonskog roka riješeno je 932 predmeta;
- U radu se nalazi 585 predmeta;
- U djelovodnik predmeta i akata upisano je 117 predmeta, od toga je 71 predmet arhiviran, 46 predmeta je u radu, odnosno ukupno 223 akta protokolirana;
- Kroz knjigu osobne pošte je zaprimljeno 67 kuverata, a kroz karton za službene glasnike 205;
- Otpremljeno je ukupno 5.143 kuverata, putem poštanske službe otpremljeno je 4.905 kuverata, a kroz knjigu putem kurira 238 kuverata.

- Broj predmeta JMB za strane državljane iznosi 291 (u ovu brojku ulaze predmeti određivanja, evidencije i poništenja JMB za strane državljane i izbjeglice). Ovaj dio posla se obavljao do 01.10.2010. godine od kada prelazi u nadležnost Ministarstva civilnih poslova.
- Kada su u pitanju obrađeni putni nalozi urađeno je 168 putnih naloga pretežno za djelatnike mrežnog tima (posao na terenu), kao i ostale djelatnike RC Sarajevo po potrebi.

4.5.1.3 Odsjek za razvoj projekata i suradnju sa međunarodnim institucijama

Sažetak aktivnosti Odsjeka:

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

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

4.5.1.3.1 Projekti

Najveći dio projekata u prethodnoj godini ostvaren je kroz IPA fondove, kako je to opisano u narednim poglavljima.

4.5.1.3.1.1 IPA 2007

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

Opis projekta: PKI je najrasprostranjenija tehnologija koja se koristi za implementaciju digitalnog potpisa. Zakon o digitalnom potpisu koji je usvojen u BiH parlamentu obavezuje sve institucije državne uprave da implementiraju mehanizme koji sprovode sve sigurnosne mjere kada je u pitanju oblast 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-kartici" koja će biti izdata svim korisnicima na lokacijama na kojima se vrši 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 zaposlenici koji su odgovorni za unos podataka, svi ugovarači i poslovni partneri shvataju svoje uloge i odgovornost da podržavaju ovakve postupke (prakse) pristupa, izmjene i kretanja svih elektroničkih informacija koje se čuvaju ili koje prolaze kroz Agencijske informacijske sustave.

Sprovedene aktivnosti:

- Odsjek je razvio projektne ideje u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata i aktivnosti i u formi Project fiche-a i Anex-a predao ih u Direkciji za europske

integracije u formatu koji je u skladu sa EU standardima. Direkcija za europske integracije prosljedila svu dokumentaciju Delegaciji Europske unije u BiH;

- Odsjek je komplementirao tendersku dokumentaciju u suradnji sa projekt menadžerom Delegacije Europske unije u BiH za dva tendera koji se raspisuju u okviru IPA 2007 komponente;
- Sklopljena su dva ugovora između Delegacije Europske unije u BiH i isporučitelja opreme te usluga razvoja PKI aplikacije i to jedan za nabavu hardver opreme i jedan za servisni ugovor za razvoj softvera za PKI;
- Hardver oprema isporučena od strane isporučitelja opreme prema planu realizacije;
- Aplikacija za punu potporu PKI sustava integrirana sa postojećim informacijskim sustavima IDDEEA i puštena u produkciju zaključno sa 29.11.2010 godine;
- Projekt uspješno realiziran.

VRIJEDNOST PROJEKTA : 346 961,00 €

4.5.1.3.1.2 IPA 2008

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

Naziv projekta: Konsolidacija registara iz nadležnosti Agencije

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

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

Sprovedene aktivnosti:

- Odsjek je razvio projektne ideje u smislu definiranja cilja, svrhe, rezultata i aktivnosti i u formi Project fiche-a i Anex-a predao ih u Direkciji za europske

integracije u formatu koji je sukladan EU standardima. Direkcija za europske integracije proslijedila svu dokumentaciju Delegaciji Europske unije u BiH.

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

VRIJEDNOST PROJEKTA : 2 250 000,00 €

4.5.1.3.1.3 IPA 2010

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

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

Opis projekta: Agencija je u okviru aktivnosti koje proizlaze iz obveza voditelja projekata – SPO, a vezano za programiranje za IPA 2010, Direkciji za europske integracije proslijedila projektну 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-Europe 2010, kreirati listu prioriteta za implementaciju transakcionalnih e-usluga sukladno trenutnim stanjem 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 (LK, vozačke dozvole i putne isprave), registracija vozila (nova, rabljena i uvezena vozila) i prijava promjene prebivališta (promjena adrese).

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

Sprovedene aktivnosti:

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

VRIJEDNOST PROJEKTA : 500 000,00 €

4.5.1.3.1.4 IPA 2011

Naziv projekta : Jačanje kapaciteta IDDEEA-e

Sprovedene aktivnosti:

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

Očekuje se odobrenje Europske unije za gore navedeni projekt u sklopu novčanih sredstava koji se finaciraju sukladno IPA 2011.

4.5.1.3.1.5 RCPAR

Agencija je od rujna 2009. godine član RCPAR mreže. Pored promocije Agencije i povećanja kapaciteta Odsjeka za razvoj projekata i suradnju sa međunarodnim institucijama, ovim projektom su predviđena određena novčana sredstva za financiranje zajedničkih projekata zemalja Jugoistočne Europe. Odsjek

raspolaze informacijama o slozenim procedurama i aktivnostima kako da se aplicira na nove projekte koji se finaciraju u okviru RCPAR projekta.

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

4.5.1.3.1.6 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 utemeljene privrede i društva u Europi. Sedmi okvirni program za istraživanje i tehnološki razvoj trajat će sedam godina i ima ukupan proračun od preko 50 milijardi EUR. Novac će biti usmjeren u bespovratna sredstva za istraživače iz cijele Evrope, pa čak i dalje izvan nje, u sufinanciranje projekata istraživanja, tehnološkog razvoja i demonstracionih projekata.

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

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

4.5.1.3.2 Ostale aktivnosti Odsjeka

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

- Upoznavanje sa višekorisničkim višegodišnjim indikativnim planskim dokumentima - MIPD 2009-2011;
- Koordinacija upravljanjem pretpristupnim fondovima Europske unije;
- Upoznavanje sa dizajnom informacijskih tehnologija;
- Koordinacija izrade projektnih zadataka - log frame;
- Izrada konkretnih idejnih projekata iz godišnjeg programa pretpristupnih fondova Europske unije.
- Upravljanje kvalitetom i osiguranje kvalitete prilikom izrade projekata;
- Sustav upravljanja sigurnošću informacija;
- Sudjelovanje na regionalnoj radionici e-leadership programa za Zapadni Balkan;
- Obuka o lobiranju i uvjeravanju u korisnost IKT i menadžmentu promjena;
- Obuka o razvoju regionalnih projektnih prijedloga iz oblasti informacijskog društva;
- Finalizacija strukture i sadržaja nacionalnih radionica e-leadership programa;
- Upoznavanje sa pravilima o privatnosti osobnih podataka;
- Plan zaštite od požara i plan postupanja u kriznim situacijama;
- Upoznavanje zaposlenih sa planom evakuacije;
- Prioritetne oblasti za proces programiranja IPA 2009/10;
- Financijska raspodjela po komponentama za 2009-2011. godinu;
- Stateški izbori i ciljevi pomoći u okviru IPA za period 2009-2011. godine;
- Programi otvoreni za sudjelovanje BiH;
- Konsultacijski proces unutar BiH za korištenje IPA komponente;
- Upoznavanje sa akcionim planom sprovođenja obveza iz SSP-a;
- Razvoj modaliteta e-servisa na web portalima javne uprave;
- Uspostavljanje vizualnog identiteta Agencije;
- Seminar „Prezentacija Izvješća o napretku 2010 sa implikacijama na programiranje IPA“;
- Ekonomski kriteriji, Kriteriji vezani za pravno nasljeđe EU (Acquis);
- Obuka „Uvod u elektroničku upravu (e-Government);
- Izrada idejnog projekta za tehnologiju Centra za personalizaciju u Banjaluci;
- Izrada tehničkih specifikacija, premjera i predračuna arhitektonske faze za novu tehnologiju u Centru za personalizaciju;

- Izbor izvođača i direktivni nadzor na izvođenju radova u Centru sve do tehničkog prijama, finansijsko-tehničke kolaudacije radova i izrade projekta izvedenog stanja;
- Priprema tehničkih rješenja i izrada tehničkih specifikacija za javne nabave za koje je nadležan Odsjek;
- Tehničke asistencije firmama za održavanje;
- Asistencija na postavljanju optimalnih trasa „Fitišu“ na izvođenju integriranih sigurnosnih sustava u Regionalnom centru u Sarajevu;
- Priprema tehničke dokumentacije za slijedeće radove u Centru za personalizaciju:
 - Izmještanje UPS-ova iz prostora server sale;
 - Novi prostori za garderobe;
 - Formiranje prostora za helpdesk;
 - Prostor - kabine za pretres uz helpdesk;
 - Proširenje čajne kuhinje i adaptacija ovog prostora u 2010. godini.
- Priprema radnog materijala za definiranje funkcionalnih procedura za Regionalni centar u Sarajevu;
- Priprema radnog materijala za proračunski plan za aspekt redovnog održavanja prostora Regionalnog centra u Sarajevu za 2010. godinu.

4.5.2 Izvješće o radu Regionalnog centra Bijeljina

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

Međutim, u toku mjeseca lipnja i srpnja radilo se na iznalaženju odgovarajućeg smještajnog prostora, ulasku u isti i osposobljavanju i uspostavljanju telefonske i web mreže. U tom periodu u RC Bijeljina je radio samo jedan izvršitelj, sa 01.08.2010. godine imenovan je načelnik RC Bijeljina, sa 15.08.2010. godine počeo je sa radom drugi izvršitelj i sa 15.12.2010. godine treći izvršitelj. Dakle, u izvještajnom periodu ovaj regionalni centar je funkcionirao sa ukupno tri izvršitelja, što je oko 50% od ukupnog broja sistematiziranih radnih mjesta u RC Bijeljina.

Bitno je istaći da se radi o načelniku RC Bijeljina, višem stručnom suradniku za upravne postupke vezano za suradnju sa nadležnim tijelima, višem stručnom suradniku za ekonomske poslove i planiranje i novoprimiteljenom referentu za administrativno-ekonomske poslove iz čega je očito da se radi o organizacijskim i administrativnim poslovima, te da u Odsjeku za potporu i održavanje sustava nema ni jednog zaposlenog.

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

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

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

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

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

Pored toga, redovno su dostavljeni i ostali traženi podaci i ostvarena svakodnevna suradnja sa nadležnim Sektorom u sjedištu Agencije. Viši stručni suradnik na ovim poslovima je pohađao obuku na temu "Planiranje i izvješćivanje o izvršenju proračuna institucija BiH i Ministarstva financija i trezora BiH".

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

- a) Sudjelovanje u prezentaciji u svezi sa razmjenom podataka koje se ogleda u pripremi i vršenju prezentacije pravnog dijela iz te oblasti;
- b) Aktivno učešće uz predsjedavanje u Koordinacionom tijelu za uspostavljanje dinamike za realizaciju aktivnosti za sređivanje pisarnice i pravne službe Agencije i praćenje tih aktivnosti čime je obuhvaćena i analiza podzakonskim akata i usklađivanje istih sa nastalim promjenama, kao i postupanje po zapisniku inspektorata Arhiva BiH;
- c) Aktivno sudjelovanje uz predsjedavanje u Povjerenstvu za javnu nabavu sustava za izradu kartica za digitalne tahografe;
- d) Aktivno sudjelovanje u radu disciplinskog povjerenstva Agencije;
- e) Aktivno sudjelovanje u radu radnih grupa za pripremu podzakonskih akata;
- f) Aktivno sudjelovanje u zajedničkim radnim grupama sa drugim tijelima uprave BiH u koje su delegirani ispred Agencije;
- g) Pružanje pomoći i aktivno sudjelovanje u pripremi odgovarajućih akata u oblasti ljudskih resursa i dr;

Pored navedenih poslova djelatnici ovog regionalnog centra su redovito obavljali potrebnu korespondenciju kako sa organizacijskim jedinicama, tako i sa izvornim i prijamnim tijelima i davali odgovarajuće naputke, smjernice i odgovore na upite.

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

4.5.3 Izvješće o radu Regionalnog centra Mostar

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

Kao sustav zaštite instaliran je alarmni sustav na ulaznim vratima, a prostor se nalazi u blizini Policijske uprave Mostar te je time i dodatno fizički osiguran.

Nakon početka rada RC Mostar, djelatnici koji su do tada aktivnosti obavljali u RC Sarajevo, poslove i radne zadatke obavljaju u okviru RC Mostar, a po potrebi i ranije preuzetim obvezama i u okviru RC Sarajevo (npr. dežurstvo na helpdesku u RC Sarajevo do 01.05.2010. godine).

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

Djelatnosti zaposlenih odvijale su se kao aktivnosti samostalnih izvršitelja, funkcionalno uvezanih sa Tehničkim sektorom i Sektorom za financijske i pravne poslove u sjedištu, obzirom da u RC Mostar nisu formirane unutarnje organizacijske jedinice, tj. odsjeci definirani Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Agencije, radi nepopunjenosti istih rukovoditeljima.

4.5.3.1 Aktivnosti realizirane od strane Odsjeka za potporu i održavanje

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

Referenti - specijalisti za održavanje WAN mreža i pristupne mreže obavljali su slijedeće redovite i izvanredne aktivnosti:

- Montaža nove, održavanje, demontaža i ponovna montaža postojeće opreme na lokacijama Grude, Posušje, Banovići, Glamoč, Gacko, Nevesinje, Tomislavgrad i Bileća;
- Rad na poslovima održavanja postojeće infrastrukture u prostorijama RC Sarajevo od 01.03.2010. godine;
- Osposobljavanje prostorija RC Mostar, projektiranje i izrada unutarnje i vanjske mreže, odnosno uvezivanje Regionalnog centra sa lokalnom

mrežom Agencije, uvođenja interneta i telefonije te preuzimanje potrebne opreme iz središnjeg skladišta u sjedištu Agencije za potrebe RC Mostar;

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

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

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

4.5.3.2 Aktivnosti realizirane od strane Odsjeka za administrativno-pravne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima

U ovom poglavlju razmatrat će se poslovi i zadaci obavljani od strane višeg stručnog suradnika za upravne postupke sa nadležnim tijelima, koji su većinom vezani za provođenje upravnog postupka razmjene podataka i sačinjavanje rješenja, zaključaka i dr. putem podjele posla i suradnje sa RC Sarajevo (protokoliranje i ovjera).

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

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

- Ugovor o radu na određeno i neodređeno vrijeme;
- Ugovori o djelu za angažirane po toj osnovi;
- Ugovori o radu za vježbenike;
- Sudjelovanje u povjerenstvu za prijam zaposlenika na neodređeno vrijeme;
- Odgovori na zahtjeve pojedinih zaposlenika;
- Rad u disciplinskom povjerenstvu.

Aktivnosti u svezi sa suradnjom sa Povjerenstvom za izbor prostora za potrebe smještaja RC Mostar, a nakon toga i realizacija aktivnosti koje su podrazumijevale:

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

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

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

4.5.3.3 Ostale aktivnosti realizirane od strane RC Mostar

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

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

4.5.4 Regionalni centar Bihać

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

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

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

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

4.5.4.1 Odsjek za potporu i održavanje sustava

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

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

4.5.4.1.1 Mreža i ostale aktivnosti

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

U drugom kvartalu izvršena je konfiguracija Juniper firewall-a u RC Bihać te je omogućena komunikacija RC Bihać sa ostalim organizacijskim jedinicama Agencije. Sa ovom aktivnosti omogućen je monitoring mreže te je Odsjek počeo sa nadzorom mreže za područje za koje je teritorijalno nadležan. Također, ovim putem je omogućen i pristup aplikacijama Odsjeku za administrativne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima RC Bihać. Tijekom ovog perioda izvršeno je kreiranje VPN tunela za potrebe RoF-a sa svih 14 općina koje se nalaze na području teritorijalne nadležnosti RC Bihać (LID i PS).

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

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

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

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

U ovom periodu obavljene su sve aktivnosti vezane za SIP i njihove planove za izbore koji su održani u listopadu. Tijekom provođenja izbora, zaposleni u Odsjeku su bili dežurni i vršili monitoring na mreži, spremni u svakom trenutku na eventualnu intervenciju. Također, radilo se na pripremama za preseljenje lokacija za izdavanje dokumenata na lokacije policijskih postaja. U tu svrhu, djelatnici Odsjeka obišli su lokaciju za izdavanje dokumenata u Cazinu radi ispitivanja tehničkih mogućnosti za uvezivanje u sustav Agencije i prelaska u nove prostorije prema njihovima planovima i rokovima i sa prijedlozima rješenja uvezivanja pomenutih lokacija. Uskoro se očekuje i preseljenje ostalih općina sa područja USK.

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

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

4.5.4.2 Odsjek za administrativne poslove i suradnju sa nadležnim tijelima

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

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

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

Regionalni centar Bihać je u 2010. godini funkcionirao bez uspostavljenog protokola i svi predmeti za razmjenu podataka iz nadležnosti su zaprimani u sjedištu Agencije, gdje su protokolirani, zatim dostavljeni u RC Bihać na obradu i potom vraćeni u sjedište na otpremu.

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

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

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

- a) 116 – putem aplikacije;
- b) 57 – dopuna zahtjeva, obavijesti o nenadležnosti;
- c) 259 – ispravke grešaka u aplikaciji, kako slijedi:
 - 71 ispravak broja šasije;
 - 84 ispravka marke vozila;
 - 13 ispravaka tipa vozila;
 - 6 ispravaka broja motora;
 - 2 brisanja podataka u aplikaciji;
 - 1 netočno upisan podatak;
 - 14 ispravaka kod navođenja razloga odjave vozila;
 - 11 ispravaka podatka o vlasniku vozila;
 - 10 poništavanja registracije u aplikaciji;
 - 9 ispravaka broja saobraćajne/prometne dozvole;
 - 2 ispravka mjesta sjedišta firme i adrese prebivališta;
 - 6 ispravaka registracijskih pločica;
 - 5 ispravaka podataka o vozilu;

- 3 ispravka broja potvrde o vlasništvu;
- 2 ispravka JMB vlasnika vozila;
- 2 poništavanja putne isprave u aplikaciji;
- 2 ispravka podataka o iznosu naknade za uporabu cesta;
- 2 ispravka broja stikera;
- 6 ispravaka podataka u izrečenoj mjeri zabrane upravljanja motornim vozilima;
- 2 ažuriranja kartona vozila;
- 3 ispravka grešaka o potvrdi registracije;
- 2 ispravka podataka o obliku karoserije;
- 1 ispravak podataka o razlogu zamjene vozačke dozvole.

4.5.4.3 Ostali poslovi realizirani od strane RC Bihać tijekom 2010. godine

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

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

Spiskom su obuhvaćene općine, odvjetnici, osiguravajuća društva, javna poduzeća, mikrokreditne organizacije, a dostavljeni su Sektoru za pravne i financijske poslove radi ažuriranja istih, sukladno Instrukciji o načinu vođenja elektroničke evidencije i obradi zahtjeva za razmjenu podataka. Prema Registru informacija, poslano je 113 pismenih obavijesti u kojima je data obavijest o uspostavljanju Regionalnog centra Bihać, o nadležnostima

Agencije, kao i objašnjenje o načinu pristupa iz evidencija koje vodi Agencija;

- Izvršene su posjete općinama USK, odnosno održani su sastanci sa komunalnim inspekcijama u cilju davanja potpune informacije kako bi što prije pristupile serveru RoF-a koristeći resurse Kantonalne direkcije za inspeksijske poslove Bihać. Ti kontakti su pojasnili procedure za pristup ROF-u tako da je općina Bihać izvršila adekvatna podešavanja na mrežnoj opremi i ostvarila pristup RoF-u temeljem donesenog rješenja od strane Agencije. Upriličene su i posjete općinama Cazin, Sanski Most, Bosanska Krupa, Ključ, Velika Kladuša kako bi i one pristupile registru novčanih kazni, za šta su iskazale veliki interes;

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

- Nazočnost seminaru u svezi sa upoznavanjem primjene Instrukcije o načinu i procedurama izrade srednjoročnog i godišnjeg proračuna kod izrade prijedloga plana potrebnih proračunskih sredstava neophodnih za rad RC Bihać, plana nabave stalnih sredstava, kao i primjena svih odluka donesenih unutar Agencije, koje doprinose financijskoj disciplini i racionalnijem trošenju proračunskih sredstava;
- Sukladno čl. 47. Zakona o javnim nabavama BiH, u ime Agencije, RC Bihać je pribavio ponude za sudjelovanje u izboru najpovoljnijeg ponuđača putem izravnog sporazuma kako bi se zaključili ugovori za: korištenje poslovnih prostorija, usluge pranja vozila, usluge čišćenja prostorija. Ovi ugovori su zaključeni na period od godinu dana;
- Sa Javnim poduzećem BH Pošta d.o.o. Sarajevo, Centar pošta Bihać, zaključen je Ugovor o pružanju usluga prijama, prijenosa i uručenja poštanskih pošiljki za uspostavu protokola na razini RC Bihać;
- Zaključen je sa BH Telekomom Ugovor o pružanju/korištenju telekomunikacijskih usluga;
- Izvršeno redovito servisiranje terenskog vozila (dva puta u protekloj godini);

- Svi zaposleni u RC Bihać upoznati sa zakonskim i podzakonskim aktima Agencije, a naročito u pogledu zaštite tajnih podataka, mjerama zaštite i službene tajne.

5 UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA

U okviru ovog poglavlja predstavljene su aktivnosti po organizacijskim jedinicama koje se odnose na prijam novog, stručnog i kvalificiranog kadra i upravljanje ljudskim resursima.

5.1 Prijam kadrova

Tijekom 2010. godine Agencija je bila koncentrirana na izgradnju sustava i unapređenje svojih kapaciteta sukladno Zakonu o Agenciji i Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Agencije.

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

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

5.2 Obuke i edukacije kadrova

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

- Predstavnici Agencije su u periodu od 10.03. do 13.03.2010. godine sudjelovali u Republici Sloveniji na Konferenciji pod nazivom “11th Bled Forum on Europe Conference and Foresight Training” na temu “Budućnost informatičkog društva i izazovi za dobro upravljanje” (“The Future on Information Society and Challenges for Good Governance”) u organizaciji Regional Founddation – Centre for eGovernance Development for South East Europe (CeGD) i Austrian Science and Reasearch Liason office in Ljubljana (ASO);

- U periodu od 26.05. do 29.05.2010. godine predstavnici Agencije su zajedno sa predstavnicima Granične policije BiH, nazočili radionici “OSCE Workshop on Promoting the ICAO Public Key Directory” koji je održan u Austriji, u organizaciji OSCE-a i ICAO (International Civil Aviation Organization – Međunarodna organizacija za civilno zrakoplovstvo);
- U periodu od 27.10. do 29.10.2010. godine predstavnici Agencije su sudjelovali na Konferenciji “SMART E-GOVERNMENT 2010”, održanoj u Beogradu;
- U periodu od 27.06. do 01.07.2010. godine predstavnici Agencije sudjelovali su na obuci RESPA “Participativne tehnike obuke” u Skopju;
- Forum “eGovernemt application and Serivces” održana u organizaciji Federalne privredne komore Austrije;
- Obuka za monitoring Nerine opreme;
- JDSU NTP server, SmartClass Ethernet Tester i MetroNID Traffic Generator;
- Interconnecting Networking Devices (Lirex BG);
- Implementing IP Routing (Lirex BG);
- Menadžerske obuke u organizaciji ADS-a;
- Kursevi stranih jezika u organizaciji ADS-a;
- Kursevi kompjutera u organizaciji ADS-a.

5.3 Suradnja sa međunarodnim tvrtkama i institucijama

U cilju razmjene znanja i dobre prakse, povećanja učinkovitosti u radu i unapređenja poslova i zadataka iz svoje nadležnosti definirane Zakonom o Agenciji (“Sl.glasnik BiH”, broj 56/08), Agencija je ostvarila suradnju sa više tvrtki i institucija na međunarodnoj razini, kako je to navedeno u narednim poglavljima.

5.3.1 Posjete tvrtkama u inozemstvu

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

5.3.2 Posjete predstavnika stranih tvrtki, međunarodnih institucija i organizacija Agenciji

- Agenciju je 22.02.2010. posjetio američki veleposlanik Charles English. Tim povodom organizirana je tiskovna konferencija koja je bila veoma posjećena od strane medija. Veleposlanik English je na tiskovnoj konferenciji istakao angažman IDDEEA-e u nastojanju da Bosna i Hercegovina što prije ispuni uvjete koji su postavljeni u Mapi puta za liberalizaciju viznog režima.
- Visoki predstavnik za BiH Valentin Inzko je 11.05.2010. posjetio IDDEEA-u i tom prilikom pohvalio rad Agencije. Tom prilikom je izjavio: *„Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH je institucija od državnog značaja, jedna veoma aktivna institucija čije usluge koriste građani BiH u cijelom svijetu. Želim da čestitam ravnatelju jer je to jako uspješna institucija, prije svega veoma profesionalna, u kojoj se proizvode dokumenti koji su na najvišoj razini i zadovoljavaju sve svjetske standarde, bilo da se radi o osobnim iskaznicama, putovnicama ili novim registracijskim pločicama. Drago mi je da sam to prvi put mogao vidjeti i da i građani to prihvataju i koriste usluge i produkte ove agencije, te da Agencija uspješno surađuje i sa ambasadama i ostalim institucijama u BiH. Ovo je priča o tome da se može uspješno raditi i ja želim da takvih priča ima više.“*
- Veleposlanik Poljske u Bosni i Hercegovini;
- Predstavnici Ministarstva vanjskih poslova Republike Srbije, Ministarstva unutarnjih poslova Republike Srbije i konzul Republike Srbije u Bosni i Hercegovini;
- Predstavnici firme KIG, Slovenija;
- Predstavnici firme CETIS, Slovenija.

6 ODNOSI S JAVNOŠĆU I ANALIZA POZICIONIRANJA AGENCIJE U MEDIJIMA

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

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

6.1 Zakon o slobodi pristupa informacijama u BiH (ZOSPI)

Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka (u daljem tekstu Agencija) je, sukladno članku 20. stavak (1) točka a) i b) Zakona o slobodi pristupa informacijama u BiH („Službeni glasnik BiH“, br: 28/00, 45/06 i 102/09), (u daljem tekstu: Zakon), u siječnju 2010. godine donijela Prvo izdanje Vodiča za podnositelje zahtjeva za pristup informacijama i Indeks registar informacija koje su pod kontrolom Agencije. Sukladno naprijed citiranom članku Zakona navedeni Vodič i Indeks registar, kao i rješenje o određivanju dužnosnika za informiranje, dostavljeni su Instituciji ombudsmena za ljudska prava BiH.

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

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

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

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

Agencija je tijekom 2010. godine ukupno zaprimila **34** zahtjeva za pristup informacijama sukladno ZOSPI i po istim su izdata zakonom propisana rješenja.

Najveći broj zahtjeva odnosio se na pristup informacijama iz središnjih evidencija (registracija motornih vozila i dokumenata za vozila), i to uglavnom u prvom tromjesečju dok se pristup ovim informacijama vršio sukladno ZOSPI. Osim toga, u jednom zahtjevu tražila se Strategija razvoja Agencije 2010–2015, a u ostalim zahtjevima uglavnom informacije u svezi sa biometrijskim putovnicama i uvođenjem tahografa. Ukupno su zaprimljena 24 zahtjeva od pravnih lica, 7 od tiskanih medija, 1 zahtjev od jednog web portala i 2 zahtjeva od fizičkih lica.

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

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

Dužnosnica za informiranje (stručni savjetnik za odnose s javnošću) je Ombudsmenu za ljudska prava BiH na tromjesečnoj osnovi redovito dostavljala izvješće i statističke podatke o broju primljenih i obrađenih zahtjeva sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u BiH, što je regulirano odredbama istog.

6.2 *Drugi akti koji reguliraju odnose s javnošću*

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

U siječnju je donesena Odluka o informacijama i podacima koji se objavljuju na web stranici IDDEEA-e, u svibnju Naputak o načinu prikupljanja i objavljivanja informacija na web stranici IDDEEA-e, a u prosincu su napravljene izmjene Naputka u dijelu koji se tiče administriranja tendera.

7 ZAKLJUČAK

Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH (u daljem tekstu: Agencija) je formirana temeljem Zakona o Agenciji ("Sl. glasnik BiH", broj 56/08).

Poštujući nadležnosti definirane citiranim Zakonom, Agencija je tijekom 2010. godine realizirala niz projekata koji su uticali na povećanje kvalitete biometrijske putovnice BiH, kao što su: biometrijska putovnica sa EAC kontrolom pristupa, implementacija PKI sustava, te provjera biometrije za osobne iskaznice.

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

U cilju ispunjenja prethodne aktivnosti, Agencija je stvorila neophodne tehničke uvjete, odnosno u jedan sustav uvezala 160 nadležnih tijela svih razina vlasti i 322 lokacije na kojima se izdaju osobne isprave i time osigurala povjerenje institucija EU u sustav za izdavanje putnih isprava BiH.

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

Pored toga, Agencija je izvršila prijam novih kadrova te poduzela sve aktivnosti da novoformirani regionalni centri – Bijeljina, Bihać i Mostar počnu funkcionirati u punom kapacitetu sukladno Zakonu o Agenciji i Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Agencije.

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

RAVNATELJ

Mr Siniša Macan, v.r.

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

Prilog 1 – Pregled provedenih postupaka po svakoj nabavi i sa trenutnim statusom svake pojedinačne nabave

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

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

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

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

30.	Nabava usluga održavanja vozila	32.000	Konkurentski postupak	12.04.2010 . godine	NE	15.07.2010. godine	Cijena norme sata je 14,00 KM, cijena servisnog kilometra za intervenciju na terenu 1,50 KM, cijena usluge šlepanja vozila po kilometru 1,00 KM	LOT 1 - Volkswagen, Seat i Škoda "Promotors" d.o.o. Banja Luka	
						15.07.2010. godine	Cijena norme sata je 9,90 KM, cijena servisnog kilometra za intervenciju na terenu 0,88 KM, cijena usluge šlepanja vozila po kilometru 1,17 KM	LOT 2 - Lada auto "Lada Auto" d.o.o. Banja Luka	
						15.07.2010. godine	Cijena norme sata je 14,00 KM, cijena servisnog kilometra za intervenciju na terenu 1,50 KM, cijena usluge šlepanja vozila po kilometru 1,00 KM	LOT 3 - Ford, Mazda i Landrover "Promotors" d.o.o. Banja Luka	
						15.07.2010. godine	Cijena norme sata je 14,00 KM, cijena servisnog kilometra za intervenciju na terenu 1,50 KM, cijena usluge šlepanja vozila po kilometru 1,00 KM	LOT 4 - Toyota, Citroen, Fiat "Promotors" d.o.o. Banja Luka	

							po kilometru 1,00 KM		
31.	Nabava usluga servisiranja dizel agregata i UPS uređaja	7.100	Konkurentski postupak	26.02.2010 . godine	Ne	28.04.2010. godine	6.435,00	„Energoinvest“ SUE“ d.o.o. Sarajevo	
32.	Nabava kartridža za printere	295.000	Otvoreni postupak	15.03.2010 . godine	LOT-1 - Nabava kartridža ID 50 DA	22.10.2010.	104.567,76	„Mühlbauer AG“ Njemačka	
					LOT-2 - Nabava kartridža za printere Diletta 550i DA	15.09.2010.	150.172,19	„MRG“ d.o.o Banja Luka	
33.	Nabava materijala za čišćenje	10.000	Konkurentski postupak	05.04.2010 . godine	DA	25.06.2010. godine	2.165,18	„PRIMAPROM“d .o.o. Banja Luka	
34.	Nabava samouništavajućih naljepnica	100.000	Otvoreni postupak	26.04.2010 . godine	NE	15.09.2010. godine	46.800,00	„Grafotex“ d.o.o. Banja Luka	
35.	Nabava folija za pakiranje para pločica	24.000	Konkurentski postupak	10.02.2010 . godine	NE	26.04.2010. godine	11.865,00	"FER PLAST" d.o.o. Sarajevo	

36.	Nabava kartonskih kutija za pakiranje pločica	6.800	Konkurentski postupak	10.02.2010 .godine	NE	24.03.2010.	7.137,00	„Konjic karton“ d.o.o Konjic	
37.	Kaspersky Antivirus	5.000	Izravni sporazum	25.01.2010 . godine	NE	Narudžbenica br. 11/10 od 28.01.2010. godine	1.111,50	„DIGIT“ d.o.o. Banja Luka	
38.	RedHat AS	3.000	Izravni sporazum	26.02.2010 . godine	NE	08.03.2010.godine	5.771,38	„INFONET“ d.o.o. Tuzla	
39.	Nabava telefonske centrale	6.000	Izravni sporazum	16.02.2010 . godine	NE	15.03.2010. godine	4.492,22	„NF-TEL“ d.o.o. Pale	
40.	Nabava licenci za Microsoft Office i Microsoft Windows 7	6.000	Izravni sporazum	24.03.2010 . godine	NE	09.04.2010. godine	3.613,62	„OPTIMA IT“ d.o.o. Mostar	
41.	Nabava Wireless routera	5.000	Izravni sporazum	24.03.2010 . godine	NE	30.03.2010. godine	4.914,00	„DIGIT“ d.o.o. Banja Luka	
42.	Nabava sefa za novac	780	Izravni sporazum	31.03.2010 .godine	NE	Narudžbenica br.20/10 od 06.04.2010	765,20	„ZIMMERMANN“ d.o.o. Živinice	
43.	Nabava uvezivanja server sale RC Sarajevo sa drugom zgradom optičkim kablom	10.000	Konkurentski postupak	18.05.2010 .godine	DA	26.10.2010.godine	7.777,93	„Teleinvest“ d.o.o. Sarajevo	
44.	Nabava uniformi za djelatnike Agencije	30.000	Konkurentski postupak	18.6.2010. godine	DA	10.11.2010. godine	22.161,20	„Miltex“ d.o.o Banja Luka	
45.	Nabava load balansera	50.000	Konkurentski postupak	13.10.2010 . godine	NE	10.11.2010. godine	24.733,80	„AMT-METRIX“ d.o.o. Tešanj	
46.	Nabavka master servera i PC strojeva	30.000	Pregovarački postupak	01.06.2010 . godine	NE	22.10.2010. godine	11.600 EUR	„Mühlbauer AG“ Njemačka	
47.	Nabava vision sustava	851.000 švedskih kruna	Pregovarački postupak	12.05.2010 . godine	NE	22.10.2010.godine	98.150.00 EUR	„Mühlbauer AG“ Njemačka	
48.	Nabava folija za nanošenje boje na pločice	45.000	Konkurentski postupak	16.09.2010 .godine	NE	10.11.2010. godine	43.104,85	„ASA HOLDING“ d.o.o Sarajevo	
49.	Nabava OCR licenci	25.000	Konkurentski postupak	27.09.2010 . godine	NE	24.11.2010. godine	20.166,35	„BSP“ d.o.o Brčko	

50.	Nabava opreme za SDH sustav	2.015.000	Otvoreni postupak	18.06.2010 . godine	LOT - 1 NE	19.11.2010.godine	1.743.867,00	„Nera Networks“ d.o.o Beograd	
					LOT - 2 NE	10.11.2010. godine	212.654,52	„Lanaco“ d.o.o Banja Luka	
					LOT - 3 DA	15.12.2010	29.234,70	„Nites“ d.o.o Banja Luka	
51.	Nabava one-by-one vrata	7.100	Konkurentski postupak	06.09.2010 . godine	NE	12.11.2010	6.850.02	„DELTA STAR“ d.o.o Srbac	
52.	Nabava laminatora za putovnice	30.000	Konkurentski postupak	25.05.2010 . godine	Da	29.12.2010	29.431,56	„MRG“ Banja Luka	
53.	Nabava adaptacije čajne kuhinje	21.000	Konkurentski postupak	16.09.2010 . godine	DA	29.12.2010.	19.908,00	„MAN KOMMERC“ Prijedor	
54.	Nabava održavanja SDH sustava	1.455.000	Otvoreni postupak	11.10.2010 . godine	NE	20.12.2010.	1.499.998,50	„Nera Networks“ d.o.o Beograd	
55.	Nabava usluga servisiranja kopir, fax-aparata i drugih uredskih uređaja	25.000	Konkurentski postupak	15.10.2010 . godine	NE	16.12.2010	1,02 KM po satu	„Biro Kip“ Banja Luka	
56.	Nabava servisiranja računala i računalne opreme	28.500	Konkurentski postupak	15.10.2010 . godine	NE	08.12.2010.	16,95 KM za sat rada	„BBS“ Sarajevo	
57.	Nabava mjerne opreme	100.000	Otvoreni postupak	11.10.2010 . godine	NE	Upućen na potpisivanje		„Beta plan“ Doboij	
58.	Nabava BAS standarda	10.000	Konkurentski postupak	16.9.2010. godine	DA	Predracun br.04/10-225	1.183,63	Institut za standardizaciju BiH	
59.	Nabava PS računala, laptopa, printera i skenera		Konkurentski postupak	27.10.2010 . godine	NE	Stiglo mišljenje Pravobraniteljstva – na potpisu	28.817,10	„Godimerc“ Sarajevo	
60.	Nabava usluga registracije vozila	32.000	Konkurentski postupak	01.11.2010 . godine		U tijeku – uložena žalba URŽ			

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

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

85.	Nabava digitalnog foto-aparata	3.000	Izravni sporazum	09.02.2010 . godine	NE	18.02.2010. godine	2.328,18	„KING ICT“ d.o.o. Sarajevo	
86.	Nabava filc-filtera za laserske strojeve	2.000	Izravni sporazum		NE	Narudžbenica 56/10 od 17.11.2010.	1.310,40	„VIZUM“ doo Visoko	
87.	Nabava generalog čišćenja (dva puta godišnje)	6.000	Izravni sporazum	23.09.2010 .	NE	30.09.2010.	2.304,00	„TOP FIT“ d.o.o Banja Luka	
88.	Nabava pamučnih radnih rukavica	500	Izravni sporazum	01.09.2010 .	NE	Narudžbenica 42/10 od 09.09.2010.	496,08	„Hemkolor“ d.o.o Trn	
89.	Nabava alkohola	3.000	Izravni sporazum	01.09.2010 .	NE	16.9.2010	2.793,96	„Krajinalijek“ AD Banja Luka	
90.	Nabava opreme za press salu	3.300	Izravni sporazum	15.06.2010 . godine	NE	25.06.2010. godine	3.415,81	„CGM DESING“ d.o.o. Banja Luka	
91.	Nabava jarbola za press salu u Banjaluci	600	Izravni sporazum	15.06.2010 . godine	NE	Narudžbenica br. 30/10 od 22.06.2010. godine	561,60	„TELDING“ d.o.o. Banja Luka	
92.	Nabava Microsoft SQL i Microsoft Windows servera	22.000	Konkurentski postupak	05.04.2010 . godine	NE	18.05.2010. godine	9.811,20	„EMC“ d.o.o. Sarajevo	
93.	Nabava opreme za monitoring mreže	50.000	Konkurentski postupak	17.02.2010 . godine	NE	03.06.2010. godine	41.330,25	„LANACO“ d.o.o. Banja Luka	
94.	Nabava storage sa memorijom	13.000	Konkurentski postupak	05.02.2010 . godine	NE	09.04.2010. godine	9.885,82	„INFONET“ d.o.o. Tuzla	
95.	Nabava klima-uređaja i ovlaživača za server salu u Sarajevu	55.800	Otvoreni postupak	26.02.2010 . godine	DA	21.05.2010. godine	54.167,00	„MMCC“ d.o.o. Sarajevo	
96.	Nabava viljuškara	12.760	Konkurentski postupak	12.07.2010 . godine	NE	15.09.2010. godine	13.066,21	„LAGER“ d.o.o. Posušje	
97.	Nabava agregata	125.000	Konkurentski postupak	23.11.2010 . godine		Tender poništen			
98.	Nabava usluga održavanja agregata na tornjevima	20.000	Konkurentski postupak	22.11.2010 . godine		Tender poništen			

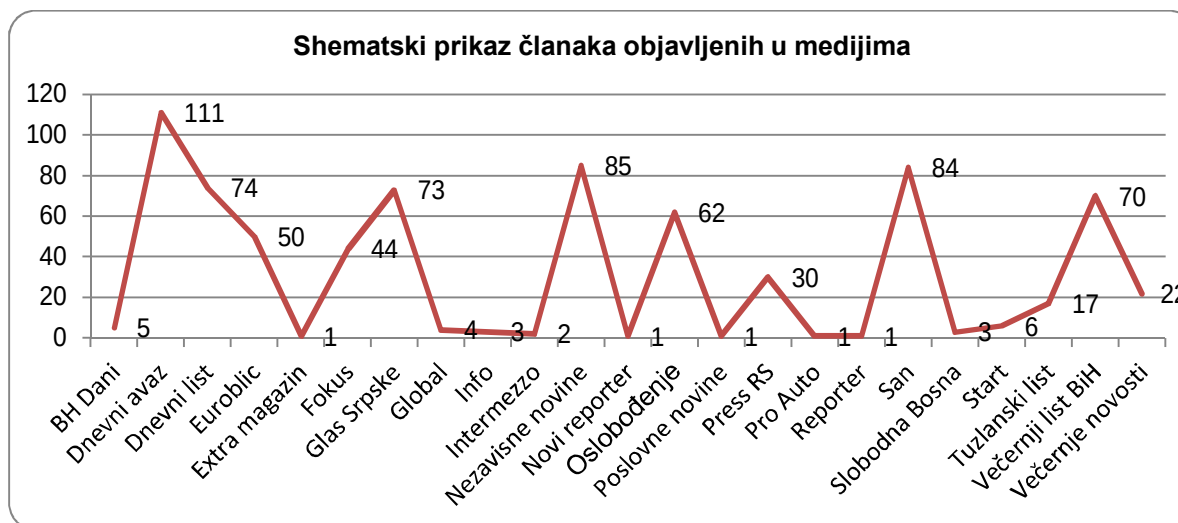
99.	Nabava usluga produženja licenci	10.000	Konkurentski postupak	22.11.2010 . godine		Ugovor na potpisu		„Lanaco“ d.o.o Banja Luka	
100.	Nabava profesionalnog alata (pumpe za c.grijanje, rez.dijelovi za ele.kotlove, filteri, kompresorski dijelovi, potrošnog materijala za održavanje zgrade)	6.000	Izravni sporazum		NE	5.668,42 napravljen ugovor/izmjena u tijeku narudžbe	3.646,92	"INTERMETAL" d.o.o. Banja Luka	
101.	Nabava reklamnog materijala	6.000,00	Izravni sporazum	02.12.2010 .	NE	15.12.2010. godine	5639,75	„Compex“ d.o.o Banja Luka	
102.	Oracle licence		Pregovarački postupak	16.11.2010	NE	18.12.2010	89.482,00+PDV	„ORACLE BH“ Sarajevo	
103.	Produženje licenci za anti- virusni softver	10.000	Konkurentski postupak bez objave	23.11.2010	NE	Ugovor na potpisu	2.103,67	„Lanaco“ d.o.o Banja Luka	
104.	Nabava alata + digitalna vaga	2.000	Izravni sporazum	26.11.2010	NE	Zaključen ugovor	649,49+645 bez PDV-a	„Centrum“ d.o.o Banja Luka + Tas komerc Brčko	
105	Nabava usluga pranja vozila za RC Bijeljina	500	Izravni sporazum	6.12.2010	NE	20.12.2010.	Cijena zavisi od vrste pružene usluge	SZR „Neđo“ Radnja 2 Bijeljina	
106	Održavanja printera Diletta 550i	10.000,00	Konkurentski postupak bez objave	30.11.2010	NE	6.12.2010	4874,64	„MRG export – import“ Banja Luka	
107	Nabava licenci za megamatchere	5.000,00	Izravni sporazum	1.12.2010	NE	Ugovor na potpisu	5.847,66	„Lanaco“ d.o.o Banja Luka	
108	Nabava usluga tehničkog održavanja SDH mreže	1.455.000,00	Otvoreni	18.10.2010 .	NE	Ugovor na potpisu	1.499.998,50	Konzorcij: „Nera Networks“, „Lanaco“ i „Unis telekomunikacije“	

109	Zakup poslovnog prostora u Banjaluci		Čl. 5. stavak (1) točka (e) ZJN	12.10.2010	NE	Ugovor na potpisu	2135,5	Pošte Srpske AD Banja Luka	
110	Pranje vozila u Sarajevu	1.500,00	Izravni sporazum	7.12.2010	NE	Upućen na potpisivanje		ZSZR „Kanebo“ Istočno Sarajevo	
111	Nabava GPRS modema i opreme	2.000,00	Izravni sporazum	07.12.2010	NE	20.12.2010.	1.823,12	„S&T BA“ Banja Luka	
112	Nabava uredskog namještaja		Otvoreni postupak		NE	30.11.2010. godine	13.477,60	„Kraning“ d.o.o Puračić	
113	Nabava grejnih tijela	350	Izravni sporazum	15.12.2010	NE	17.12.2010. godine	332,99	„Centrum“ d.o.o Banja Luka	
114	Nabava prijemnih pečata za RC Bihać i Mostar	250	Izravni sporazum	15.12.2010	NE	17.12.2010. godine	210,60	„Hitplast“ s.z.t.r. Banja Luka	
115	Nabava usluga održavanja zgrade def. sa ME	6.000	Izravni sporazum		NE	20.12.2010.	1785,30+3.445,65	„Elbing“ d.o.o Banja Luka + „Kačavenda“ d.o.o Banja Luka	
116	Nabava usluga molerskih radova	300	Izravni sporazum		NE	15.12.2010. Narudžbenica	308.30	„Primus – Hausmajstor“	
117	Nabava agregata	125.000	Otvoreni postupak	23.11.2010	DA	U tijeku			
118	Nabava karata za parking u BL	2.000,00	Čl. 5. stavak (1) točka (e) ZJN	24.12.2010	DA	U tijeku	2.000,00	„Grad Banja Luka“	
119	Nabava ribona za PKI kartice	5.000,00	Izravni sporazum	21.12.2010	NE	29.12.2010.	5.300,10	„MRG export - import BL“	

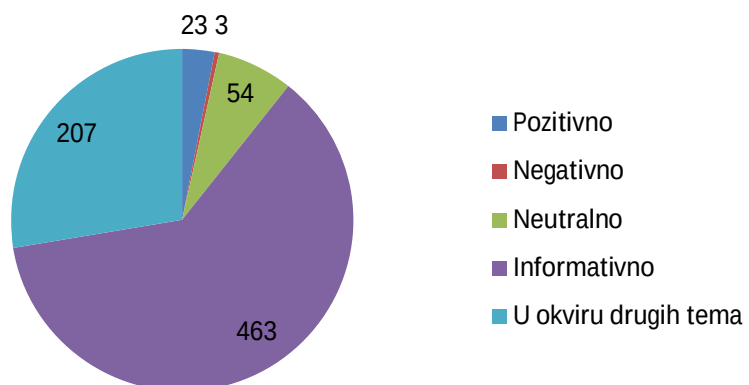
2.1 Tiskani mediji

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	2		3					1	2	2	5
Dnevni avaz	15	24	69	3		1		12	69	29	111
Dnevni list	9	14	49	2		2		4	52	16	74
Euroblic	6	11	32	1		1	1	6	27	15	50
Extra magazin			1						1		1
Fokus	3	9	28	4		3		2	24	15	44
Glas Srpske	5	21	45	2		2		2	51	18	73
Global	2	1	1						1	3	4
Info		2	1			2				1	3
Intermezzo			2						2		2
Nezavisne novine	5	18	58	4		4		5	48	28	85
Novi reporter			1							1	1
Oslobođenje	5	19	35	3		1	2	4	35	20	62
Poslovne novine			1					1			1
Press RS	1	9	19	1		1			15	14	30
Pro Auto	1								1		1
Reporter			1						1		1
San	6	19	57	2		1		7	52	24	84
Slobodna Bosna			3						2	1	3
Start		1	5			1		1	4		6
Tuzlanski list	3	4	9	1				2	11	4	17
Večernji list BiH	8	18	43	1		4		6	46	14	70
Večernje novosti	3	1	17	1				1	19	2	22
Ukupno	74	171	480	25		23	3	54	463	207	750

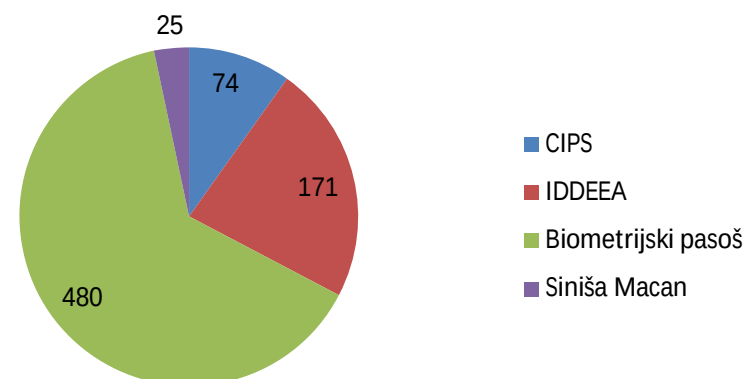
Shematski prikaz pozicioniranja IDDEEA-e u tiskanim medijima u 2010.



Vrijednosna orijentacija objavljenih članaka

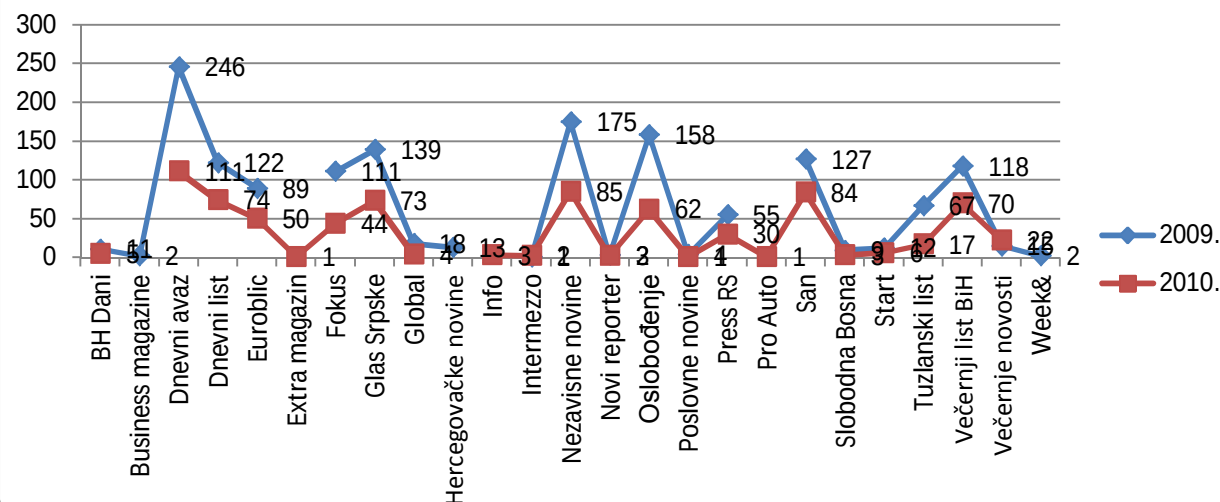


Prikaz po ključnim riječima

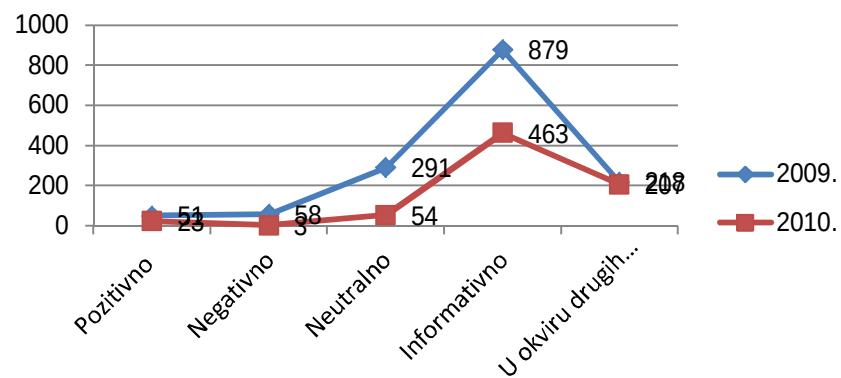


Komparativni prikaz pozicioniranja IDDEEA-e u tiskanim medijima u 2009. i 2010.

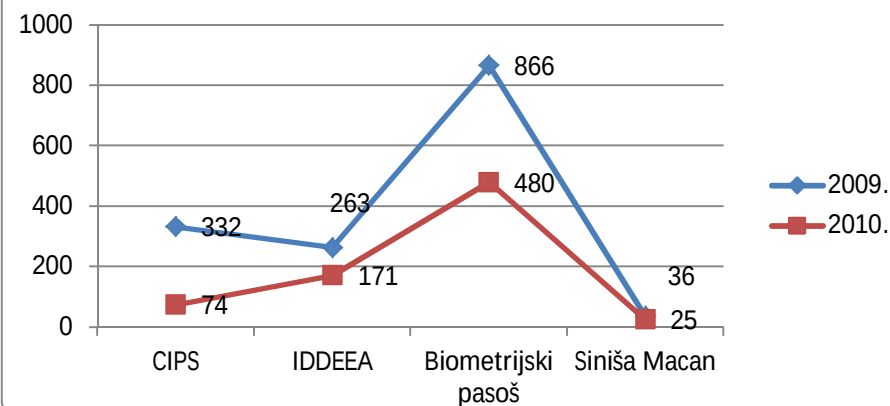
Shematski prikaz članaka objavljenih u tiskanim medijima u 2009. i 2010.



Vrijednosna orijentacija objavljenih članaka u 2009. i 2010.

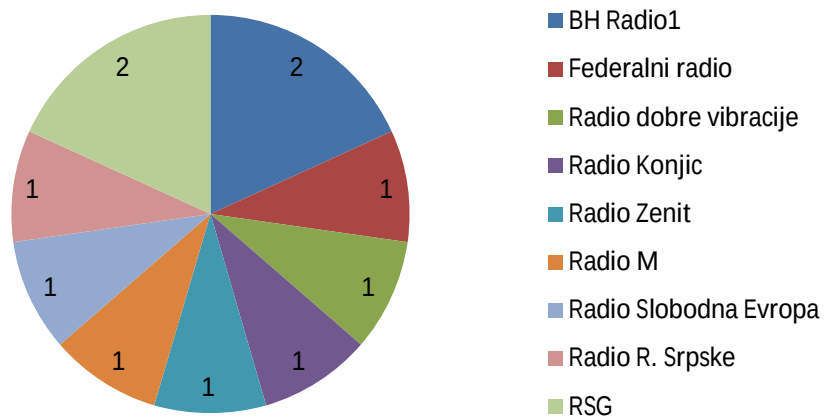


Prikaz po ključnim riječima u 2009. i 2010.

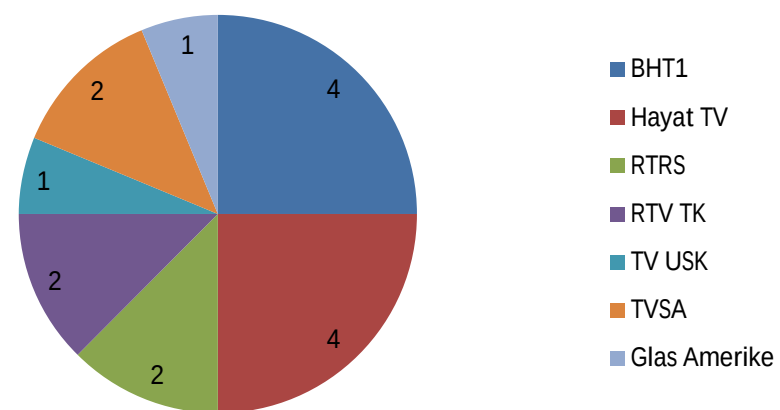


2.2 Elektronički mediji

Snimljene radio izjave



Snimljene TV izjave



2.3 Ostali kontakti s javnošću

