



Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података



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

Број: 15-01/1-07-1-925/10

Бања Лука, 02.02.2010. године

**ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ АГЕНЦИЈЕ ЗА ИДЕНТИФИКАЦИОНА
ДОКУМЕНТА ЕВИДЕНЦИЈУ И РАЗМЈЕНУ ПОДАТАКА БиХ
ЗА 2009. ГОДИНУ**

(Усвојен на 118. сједници Савјета министара 08.04.2010. године)

Јануар, 2010. године

САДРЖАЈ:

1	УВОД	7
1.1	Трансформација Дирекције за имплементацију CIPS пројекта у Агенцију	7
1.2	Задачи и надлежности Агенције.....	7
2	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА АГЕНЦИЈЕ.....	9
2.1	Именовање менаџмента Агенције	9
2.2	Постојеће стање организације и активности у Агенцији	10
2.3	Прелазни период везано за организациону структуру	12
3	КЉУЧНЕ АКТИВНОСТИ У 2009. ГОДИНИ.....	13
3.1	Миграција система Агенције	13
3.2	Почетак издавања биометријских пасоша.....	17
3.2.1	Активности које су довеле до почетка издавања пасоша	17
3.2.2	Резиме извршеног везано за систем путних исправа.....	23
3.3	Систем регистрације возила.....	25
3.4	Израда прописа везаних за рад Агенције	26
3.5	Резиме.....	28
4	ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА	28
4.1	Технички сектор	29
4.1.1	Извјештај о раду Сектора	30
4.2	Сектор за финансијске и правне послове.....	33
4.2.1	Извјештај о раду протокола	33
4.2.2	Законски и подзаконски акти.....	34
4.2.2.1	Подзаконски акти.....	34
4.2.3	Кадровски послови	35
4.2.4	Јавне набавке	36

4.2.5	Преглед извршења буџета	36
4.3	Сектор за стандарде и међународну сарадњу.....	37
4.3.1	Извјештај о раду Сектора.....	38
4.4	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт докумената	38
4.4.1	Одсјек за персонализацију личних докумената	39
4.4.1.1	Број урађених докумената по мјесецима.....	39
4.4.1.1.1	Број урађених ЛК (NIC),ВД (NDL) и ЛК за странце (NAC).....	39
4.4.1.1.2	Број урађених пасоша.....	40
4.4.1.1.3	Број урађених регистарских таблица.....	42
4.4.1.1.4	Контрола докумената на локацији испоручиоца	43
4.4.1.1.4.1	Контрола ПОВ и ПОР	43
4.4.1.1.4.2	Контрола унутрашњих и вањских стикера	43
4.4.1.1.4.3	Контрола регистарских таблица	43
4.4.1.1.5	Повећање сигурности у Одсјеку	43
4.4.1.1.6	Рад у комисијама	44
4.4.1.1.6.1	Комисија за израду дизајна пасоша	44
4.4.1.1.6.2	Комисија за израду преднацрта закона о радном времену возача (ТАХОГРАФ) 44	44
4.4.1.2	Одсјек за складиштење и транспорт докумената- извјештај о раду.....	44
4.4.1.2.1	Формирање трезора регистарских таблица.....	47
4.4.1.2.2	Формирање архиве у простору галерије Центра.....	47
4.4.1.2.3	Премјештање архиве производне документације из Центра у сједиште Агенције	47
4.4.1.2.4	Премјештање складишта из Сарајева у Бању Луку	47
4.4.1.2.5	Активности везане за личне документе, документе везане за подсистем регистрације возила и регистарске таблице	47
4.4.1.2.6	Активности везане за складиштење, издавање из Трезора и испоруку личних докумената (личне карте, возачке дозволе, личне карте за странце).....	48

4.4.1.2.7	Активности везане за складиштење, издавање из Трезора и испоруку путних исправа	48
4.4.1.2.8	Активности везане за складиштење, издавање из Трезора и испоруку образаца везаних за подсистем регистрације возила.....	51
4.4.1.2.9	Активности везане за складиштење, издавање из Трезора и испоруку регистарских таблица.....	51
4.4.1.2.10	Остале активности	55
4.4.1.3	Одсјек одржавања и унутрашње безбједности објекта	55
4.5	Регионални центар Сарајево	57
4.5.1	Одсјек за комуникацију, администрацију и подршку	57
4.5.1.1	Апликације и базе података	59
4.5.1.2	Мрежа.....	62
4.5.1.3	Help-desk Агенције.....	67
4.5.1.4	Пројекти и остале активности	69
4.5.2	Одсјек за развој пројеката и сарадњу са међународним институцијама	70
4.5.2.1	Пројекти.....	71
4.5.2.1.1	CARDS 2006	71
4.5.2.2	IPA 2007	72
4.5.2.3	IPA 2008	73
4.5.2.4	IPA 2010	74
4.5.2.5	RCPAR.....	74
4.5.2.6	FP7	75
4.6	Активности везане за успостављање осталих регионалних центара	75
5	УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА	75
5.1	Пријем кадрова	75
5.2	Обуке и едукације кадра.....	76
5.2.1	Технички сектор	76

5.2.2	Сектор за стандарде и међународну сарадњу, РЦ Сарајево, Одсјек за развој пројеката и сарадњу са међународним институцијама	77
5.2.3	Одсјек за персонализацију личних докумената	77
5.3	Сарадња са међународним компанијама и институцијама	78
5.3.1	Посјете компанијама у иностранству.....	78
5.3.2	Посјете представника страних компанија Центру за складиштење, персонализацију и транспорт докумената.....	78
5.3.3	Посјете представника међународних институција и организација Центру	79
6	АНАЛИЗА ПОЗИЦИОНИРАЊА АГЕНЦИЈЕ У МЕДИЈИМА	80
7	ЗАКЉУЧАК	81

Анекс:

Анализа позиционирања IDDEEA-е у медијима	83
---	----

Слике:

Слика 1: Број корисника на систему после миграције.....	15
Слика 2: Број слогова на систему Агенције након миграције.....	16
Слика 3: Институција повезане на систем пасоша у 2009. години	24
Слика 4: Приказ поступка регистрације возила у Босни и Херцеговини	26
Слика 5: Број персонализованих ИД1 докумената по мјесецима	40
Слика 6: Дијаграм персонализованих пасоша	40
Слика 7: Дијаграм урађених таблица	42
Слика 8: Руте дистрибуције докумената	45

Табеле:

Табела 1: Број локација које су повезане на систем и институције	15
Табела 2: Статистички приказ интервенција на подацима у евиденцијама	32
Табела 3: Број заведених аката на протоколу по врстама евиденције	34
Табела 4: Приказ произведених ЛК; ВД и ЛК за странце по мјесецима.....	40
Табела 5: Приказ произведених пасоша по мјесецима	41

Табела 6: Број произведених регистарских таблица по мјесецима.....	43
Табела 7:Преглед транспорта Центра	45
Табела 8: Списак возила везаних за транспорт докумената и рад Центра.....	46
Табела 9: Број издатих неперсонализованих и испоручених персонализованих докумената (личне карте, возачке дозволе, личне карте за странце) у 2009. години	48
Табела 10: Број неперсонализованих путних исправа за примљених у Трезор, број издатих неперсонализованих путних исправа из Трезора, број испоручених персонализованих путних исправа на локације надлежних органа	50
Табела 11: Број за примљених и испоручених образаца везаних за систем регистрације возила (ПОВ, ПОР, стикери)	51
Табела 11а: Број неперсонализованих таблица за примљених у Трезор и број за примљених ролни фолије за наношење боје на таблице	52
Табела 11б: Број неперсонализованих таблица издатих из Трезора у дневни трезор	53
Табела 11ц: Персонализоване таблице испоручене на локације надлежних органа.....	54
Табела 12: Број извршених интервенција РЦ Сарајево у 2009. години	65

1 УВОД

Парламентарна скупштина Босне и Херцеговине на 30. сједници Представничког дома, одржаној 04.06.2008. године и на 18. сједници Дома народа, одржаној 17.06.2008. године, усвојила је Закон о Агенцији за идентификациона документа, евиденцију и размјену података Босне и Херцеговине („Сл.гласник БиХ“, број: 56/08). Закон је ступио на снагу 22.07.2008. године, а тиме је престала да важи Одлука о оснивању Дирекције за имплементацију CIPS пројекта.

1.1 Трансформација Дирекције за имплементацију CIPS пројекта у Агенцију

Дирекција за имплементацију CIPS пројекта је формирана Одлуком Савјета министара БиХ 29.04.2002. године, као привремена институција. Основни задатак Дирекције CIPS био је имплементација CIPS пројекта, односно успостава дијела система којим би се имплементирао дио Закона о централној евиденцији и размјени података („Службени гласник БиХ“, број: 32/01).

Дирекција је основана као привремено тијело и било је планирано да након завршетка имплементације CIPS пројекта престане са радом. Међутим, својим активностима од 2002. године, а кроз разне законе, меморандуме и одлуке Савјета министара, Дирекција CIPS је прерасла своју првобитну намјену, имплементирала је много више пројеката него што је то било првобитно предвиђено и одржавала је велики систем.

Формирањем ове Агенције на нивоу БиХ формирана је институција која прати, координира и институционално регулише област развоја идентификационих докумената, прати релевантне стандарде и регулативе Европске Уније и развој у складу са тим стандардима.

Такође, овим Законом је област идентификационих докумената и централних евиденција у БиХ ријешена у складу са европским регулативама, те је системски и дугорочно регулисана ова област везана за европске интеграције.

1.2 Задачи и надлежности Агенције

Агенција обавља слиједеће послове:

- a) Предлаже и проводи стратегију и политику развоја у Босни и Херцеговини у области идентификационих докумената, а према ИСАО 9303 стандарду и другим релевантним стандардима;
- b) Врши набавку, складиштење, персонализацију, контролу квалитета и транспорт идентификационих докумената за потребе надлежних органа Босне и Херцеговине;
- c) технички дизајнира и формира евиденције дефинисане Законом о Агенцији;
- d) одржава и управља базама података у које се похрањују подаци из евиденција које су дефинисане Законом о Агенцији и

информационих система, путем којих се приступа наведеним евиденцијама;

- e) осигурава адекватну инфраструктуру, посебне услове за рад и заштиту података, те друге техничке предуслове за несметано функционисање база података које су у њеној надлежности и база података које су у надлежности других министарстава, институција и органа на њихов захтјев и у складу са законом;
- f) издаје податке о евиденцијама и из евиденција овлашћеним институцијама и правним лицима;
- g) пројектује, развија и одржава, софтверска рјешења потребна за вођење евиденција у надлежности Агенције, било интерним ресурсима, сарадњом са изворним органима или ангажманом компанија;
- h) развија, одржава и унапрјеђује телекомуникационе мреже за пренос података за потребе Агенције, те других органа јавне безбједности у складу са Законом о телекомуникацијама, а како би се омогућила ефикасна размјена података из регистра дефинисаних Законом;
- i) дефинише стандард за опрему коју ће надлежни, пријемни и изворни органи набављати и користити у процесу обраде и размјене података у складу са Законом;
- j) дефинише стандард што је неопходно на локацијама са којих се врши приступ систему централне евиденције и размјене података како би се постигла безбједност и заштита података и система;
- k) проводи управне поступке који се тичу дјелокруга Агенције у складу са важећим законским прописима;

Агенција је надлежна за персонализацију и техничку обраду слиједећих идентификационих докумената:

- личних карата
- личних карата за странце
- возачких дозвола
- путних исправа
- докумената за регистрацију возила
- других идентификационих докумената уз сагласност надлежних органа и посебну одлуку Савјета министара.

Агенција води слиједеће евиденције:

- јединствених матичних бројева (ЈМБ)
- пребивалишта и боравишта држављана Босне и Херцеговине
- личних карата држављана Босне и Херцеговине
- грађанских, службених и дипломатских пасоша
- возачких дозвола
- регистрације моторних возила и докумената за регистрацију
- личних карата за стране држављене
- новчаних казни и прекршајну евиденцију

- и друге евиденције за које постоји сагласност изворних органа, а уз посебну одлуку Савјета министара.

Сходно Закону, Агенција је искључиво надлежна за техничко одржавање и електронско архивирање података и информација које се воде у евиденцијама, као јавног добра на нивоу БиХ.

Агенција није власник података похрањених у евиденцијама, него је то изворни орган.

Агенција је надлежна за дигитално потписивање у области идентификационих докумената, односно задужена је за електронске сертификате и електронске потписе везано за идентификациона документа, у складу са законом којим се регулише електронски потпис.

Агенција је надлежна за сарадњу са међународним институцијама задуженим за област идентификационих докумената.

2 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА АГЕНЦИЈЕ

У оквиру овог поглавља ће бити описано постојеће стање по питању организационе структуре Агенције. Такође ће бити дефинисане мјере које ће предузети Агенција у овој области пословања.

Основни циљеви у области организације Агенције су:

1. Успостава правила и процедура које прецизно дефинишу одговорности и токове размјене информација у Агенцији
2. Размјена информација која омогућава ефикасно доношење одлука
3. Успостава ефикасне контроле кориштења буџетских средстава
4. Организационо и кадровско успостављање и попуњавање Агенције, у складу са Законом и подзаконским актима.

2.1 Именовање менаџмента Агенције

Сходно члану 13. Закона о Агенцији дефинисано је да Агенцијом руководи директор Агенције који је за свој рад одговоран министру цивилних послова и Савјету министара Босне и Херцеговине.

Чланом 14. Закона дефинисано је да директор има једног замјеника који обавља послове које му додијели директор.

Директор и замјеник се бирају сходно Закону о министарским именовањима, а на период од 5 година.

Савјет министара је провео процедуру именовања и за директора је именован Сениша Маџан, а за замјеника директора Мирсад Џаферовић, 4. јуна 2009. године.

Директор Агенције има слиједеће дужности и одговорности:

- а) представља Агенцију;

- b) израђује годишњи план рада према смјерницама Министарства и Савјета министара, те друге планове који се тичу надлежности Агенције;
- c) израђује план годишњег буџета Агенције, у складу са Законом о финансирању институција Босне и Херцеговине;
- d) руководи и усмјерава обављање послова из надлежности Агенције;
- e) учествује у изради државног плана активности који дефинише питања у домену развоја идентификационих докумената и ресурса за пренос података у Босни и Херцеговини;
- f) предлаже Министарству покретање преговора везаних за закључивање међународних споразума о сарадњи у вези са питањима развоја идентификационих докумената и дјелокруга рада Агенције утврђеног чланом 8. Закона о Агенцији;
- g) у складу са Законом о управи, подноси годишњи извјештај о раду Агенције;
- h) врши потребне анализе ради рационалног распореда запослених и техничких средстава Агенције;
- i) обезбјеђује сарадњу са Министарством, надлежним органима Босне и Херцеговине за поступање по овом Закону, те осталим одговарајућим органима и институцијама у Босни и Херцеговини;
- j) обезбјеђује провођење међународних споразума и конвенција из области идентификационих докумената које је Босна и Херцеговине ратификовала.

Поред дужности и одговорности из претходног поглавља, директор обавља и друге послове, као што су:

- a) у складу са Законом о управи, предлаже Савјету министара Правилник о унутрашњој организацији, друге прописе предвиђене Законом, те прописе нужне ради обављања послова из надлежности Агенције у складу са законима Босне и Херцеговине;
- b) распоређивање дужности замјенику директора и руководиоцима организационих јединица Агенције у складу са Законом, Правилником о унутрашњој организацији и другим прописима;
- c) доношење одлука о запошљавању, распоређивању и престанку рада државних службеника и запосленика у Агенцији, у складу са законима Босне и Херцеговине;
- d) припрема и проводи програм специфичних обука и образовања запослених у Агенцији;
- e) обављање других дужности прописаних законима и другим прописима.

Директор је одговоран за законит рад Агенције, као и за законито трошење буџетских и других средстава намијењених финансирању Агенције.

2.2 Постојеће стање организације и активности у Агенцији

Усвајањем и даном ступања на снагу Закона о Агенцији, престао је да важи Закон о централној евиденцији и размјени података, Одлука о оснивању

Дирекције за имплементацију CIPS пројекта, а до доношења одговарајућих прописа Агенција примјењује подзаконске акте донесене на основу наведених прописа, уколико исти нису у супротности са Законом о Агенцији. Агенција је у складу са чланом 23. став (2) тачка а) Закона, припремила и упутила према Савјету министара БиХ на усвајање Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Агенције. Наведени нацрт Правилника упућен је у процедуре у мјесецу новембру 2008. године. До доношења овог Правилника, Агенција у погледу организације, примјењивала Правилник о унутрашњој систематизацији Дирекције за имплементацију CIPS пројекта. Сходно Закону о Агенцији, сједиште Агенције је у Бањој Луци, а предвиђено је и формирање основних организационих јединица и ван сједишта Агенције.

Агенција је у новембру 2008. године сачинила Правилник о унутрашњој организацији Агенције и исти доставила на усвајање Савјету министара БиХ. Савјет министара је на својој 83. сједници, одржаној 09.04.2009. године, дао сагласност на предметни Правилник.

Овим Правилником утврђује се унутрашња организација Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ, надлежности, начин руковођења, програмирања и извршавања послова, овлаштења и одговорност у обављању послова и сл.

За обављане послова и задатака из надлежности Агенције, у сједишту су формиране слиједеће основне организационе јединице:

- a) Кабинет директора,
- b) Технички сектор,
- c) Сектор за финансијске и правне послове,
- d) Сектор за стандарде и међународну сарадњу.

У саставу основних организационих јединица у сједишту формиране су слиједеће унутрашње организационе јединице и то:

У саставу Техничког сектора:

- a) Одсјек за администрацију комуникација,
- b) Одсјек за администрацију система и апликација,
- c) Одсјек за подршку и безбједност система,
- d) Одсјек за управљање пројектима и нове технологије

У саставу Сектора за финансијске и правне послове:

- a) Одсјек за управљање људским ресурсима и правне послове,
- b) Одсјек за књиговодствене послове,
- c) Одсјек за планирање и послове набавке

У саставу Сектора за стандарде и међународну сарадњу:

- a) Одсјек за праћење стандарда и стратешко планирање,

b) Одсјек за међународну сарадњу.

За обављане послова и задатака из надлежности Агенције ван сједишта, образују се слиједеће основне организационе јединице:

- a) Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената Бања Лука (у даљем тексту: Центар),
- b) Регионални центар Сарајево
- c) Регионални центар Бијељина
- d) Регионални центар Мостар
- e) Регионални центар Бихаћ

У саставу Центра образују се слиједеће унутрашње организационе јединице:

- a) Одсјек за персонализацију докумената,
- b) Одсјек за складиштење и транспорт докумената,
- c) Одсјек одржавања и унутрашње безбједности објекта

У саставу Регионалног центра Сарајево образују се слиједеће унутрашње организационе јединице:

- a) Одсјек за комуникације, администрацију и подршку,
- b) Одсјек за развој пројеката и међународну сарадњу,
- c) Одсјек за правне послове и сарадњу са надлежним органима

У саставу регионалних центара Мостар, Бијељина и Бихаћ образују се слиједеће унутрашње организационе јединице:

- a) Одсјек за подршку и одржавање,
- b) Одсјек за административно-правне послове и сарадњу са надлежним органима,

У саставу регионалних центара Одсјек за комуникације, администрацију и подршку и одсјеци за подршку и одржавање функционално одговарају Техничком сектору, одсјеци за правне послове и сарадњу са надлежним органима функционално одговарају Сектору за финансијске и правне послове, а Одсјек за развој пројеката и сарадњу са међународним институцијама функционално одговара Сектору за стандарде и међународну сарадњу. Начин руковођења је дефинисан чланом 33. Правилника о унутрашњој организацији Агенције.

2.3 Прелазни период везано за организациону структуру

Имајући у виду моменат када је ступио на снагу Правилник о унутрашњој организацији Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података 2009. година се може посматрати као прелазна година за успоставу Агенције

Наиме, у 2009. години се не могу јасно дефинисати организационе контуре Агенције из слиједећих разлога:

1. Нису успостављене све организационе јединице Агенције
2. Није извршен пријем кадрова
3. Паралелно са успоставом Агенције обављан је велики број пројеката који су наслијеђе Дирекције CIPS
4. Тек од половине године именовани су директор и замјеник директора, а од новембра са радом почињу помоћници

У оквиру наредних поглавља ће се представити рад Агенције сходно организационим јединицама и пројектима који су реализовани.

3 КЉУЧНЕ АКТИВНОСТИ У 2009. ГОДИНИ

У току 2009. године извршена је фактичка успостава Агенције у складу са Законом о Агенцији који је ступио на снагу 2008. године. У току фактичке успоставе Агенције настављен је континуитет активности које је обављала Дирекција за имплементацију CIPS пројекта.

Као најзначајнији пројекти који су извршени у 2009. години се могу истаћи слиједећи пројекти и активности:

1. Миграција система Агенције и успостава регистара у складу са Правилником о садржају и начину вођења евиденција (Службени гласник 35/09),
2. Имплементација система путних исправа и почетак издавања биометријских пасоша,
3. Имплементација система регистрације возила и почетак издавања нових таблица,
4. Усвајање подзаконских аката везаних за рад Агенције, посебно аката који се односе на безбједносне аспекте рада Агенције.

У даљем тексту ће бити описани пројекти како су наведени у претходном поглављу, а даље ће се навести рад организационих јединица Агенције сходно интерном систему извјештавања.

3.1 Миграција система Агенције

Кроз своје редовне активности Дирекција за имплементацију CIPS пројекта је још 2008. године отпочела процес миграције регистара тадашње Дирекције CIPS на јединствену платформу.

Наиме, кроз уговор који је БиХ склопила са компанијом Siemens године 2002., а сходно тадашњем Закону о централној евиденцији и размјени података успостављене су евиденције:

1. Јединственог матичног броја
2. Пребивалишта и боравишта
3. Личне карте

4. Личне карте за странце

Овај пројекат је испоручен у сљедећим цјелинама:

1. Систем за обраду регистара и рад надлежних органа
2. Опрема за рад надлежних органа
3. Опрема за централне регистре (сервери)
4. Центар за персонализацију докумената

Овако испоручени сегменти су названи CIPS пројекат. Основна карактеристика оваког система јесте да БиХ није откупила изворни код.

Кроз касније активности у оквиру тадашње Дирекције CIPS су се развили:

1. Систем евиденције и персонализације путних исправа – систем развијен од Bundesdruckerei на основу уговора о испоруци пасоша из 1997., а који су службеници Дирекције CIPS и МУП-ова прилагодили 2003. године;
2. Систем регистрације возила – развијен од стране службеника Дирекције CIPS и МУП-ова;
3. Систем виза возила – развијен од стране службеника Дирекције CIPS и МУП-ова;
4. Регистар новчаних казни и прекршајних евиденција – развијен од outsource компаније коју је изабрао ВСТС.

Основна карактеристика ових система јесте да су развијани на различитим платформама и од различитих извођача. Како би се направила јединствена платформа било је неопходно, у складу са Законом о Агенцији дефинисати регистре и системе, а затим извршити миграцију свих података на јединствену платформу.

Правни основ за ове активности био је Правилник о садржају и начину вођења евиденција (Службени гласник БиХ 35/09). Логичка структура овог система је почела да се развија још 2007. године. Имајући у виду да је коријен регистара који је водила Дирекција CIPS, а који је, сходно Закону преузела Агенција био CIPS пројекат било је неопходно са испоручиоцем CIPS софтвера дефинисати уговорне обавезе. На основу директно проведене процедуре у 2008. години дефинисан је поступак миграције.

Основне карактеристике миграције се односе на број институција и број корисника који су повезане на регистре Агенције, а што је дато у сљедећој табели:

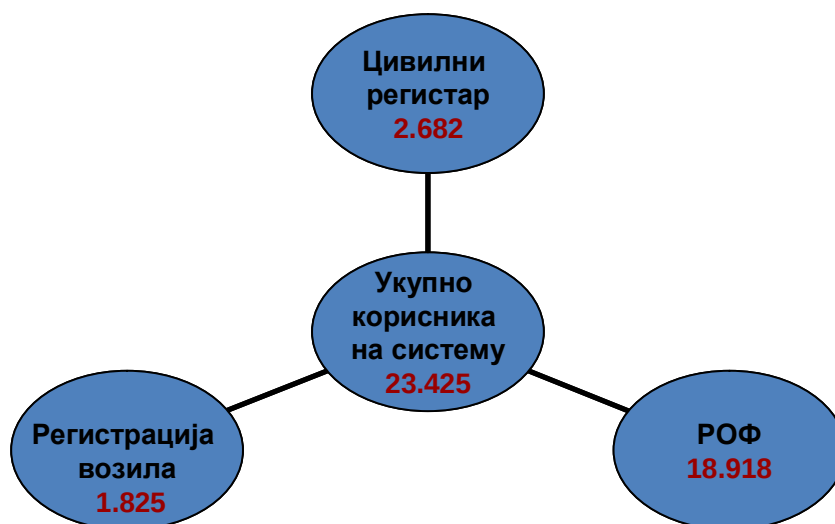
	КОРИСНИК	БРОЈ ЛОКАЦИЈА
1	Издавање докумената: МУП-ови, Јавни регистар БД	132
2	Министарства унутрашњих послова – полиције	132
3	Правосудне институције – судови и тужилаштва	86
4	Централне/општинске изборне комисија	145

5	Локални органи – општине	145
6	Гранична полиција, SIPA, ОСА	30
7	МИП и ДКП	47
8	Остале БиХ институције	27
	УКУПНО	743

Табела 1: Број локација које су повезане на систем и институције

На регистрима који су везани за рад Агенције ради укупно 23 425 корисника у моменту када је завршена миграција и то:

- **ЈМБ, ЛК, пребивалиште и боравиште, пасоши, возачке дозволе** – 2.682 корисника из МУП-ова, ЈРБД, ДКП мреже (референта) од којих је 2.254 активно (ово је број свих референата који раде на личним картама, возачким дозволама, пасошима, пребивалиштима, ЈМБ или аквизицији података).
- **РОФ** – регистар новчаних казни и прекршајних евиденција - 18.918
- **Регистрација возила** - 1.825.



Слика 1: Број корисника на систему после миграције

Након извршене миграције на систему Агенције са налази преко **106 милиона слогова**.



Слика 2: Број слогова на систему Агенције након миграције

Дакле, миграција података је почела да се реализује у току 2008. године. Миграцију су чинили слиједећи кораци:

1. Дефинисање и набавка хардвера
2. Дефинисање и набавка софтвера базе података и апликативног софтвера
3. Инсталација опреме
4. Пренос података
5. Успостава система безбједности
6. Миграција сваког система на јединствену цјелину:
 - a. Тзв. CIPS систем
 - b. Пасоши
 - c. Регистрација возила
 - d. Регистар новчаних казни
 - e. Персонализација докумената

Активност је извршена од стране фирме ПИНГ, Конзорцијума Ланако-ПИНГ, Инфостудија и службеника Агенције.

На овај начин је паралелно створен правни оквир и извршена успостава регистара Агенције у складу са оквиром.

У наредном периоду ће бити неопходно наставити одржавање оваквог система

3.2 Почетак издавања биометријских пасоша

Почетак издавања биометријских пасоша представља још једну активност која је започета у периоду Дирекције за имплементацију CIPS пројекта.

Издавање биометријских пасоша је активност која је директно везана за либерализацију визног режима. Према првобитном Плану који је тадашња Дирекција CIPS упутила према МЦП план почетка издавања биометријских пасоша је био крај 2010. Након разматрања на 12. сједници Савјета министара, одржаној 31.5.2007. године донешен је закључак да се све процедуре морају завршити до краја 2009. године.

Агенција, а претходно Дирекција CIPS, су кроз своје активности извршиле низ обавеза везано за измјену законске регулативе, припрему тендерске документације и успоставу законске регулативе што је описано у слиједећем поглављу.

3.2.1 Активности које су довеле до почетка издавања пасоша

Услов у вези са визном либерализацијом није био само почетак издавања биометријских пасоша, него побољшање система личних докумената у Босни и Херцеговини. Наглашавамо да су након посјете европских експерата у документима који су долазили из Европске комисије назначени константни напреци и експлицитно назначено да је потребно извршавати планове Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података како би се постигао добар систем.

У даљем тексту је представљена надлежност различитих институција везано за тзв. ланац идентитета у БиХ и хронологија извршеног до сада, односно онога што је обављено на приједлог Агенције, те институције које су биле увезане у овај сегмент.

Надлежност везано за издавање појединих докумената у БиХ је слиједећа :

1. Увјерења о држављанству и родни листови (вођење матичних књига)
 - a. Прописи на ентитетском и нивоу Брчко Дистрикта – неопходно усаглашавање и већ достављене инструкције
 - b. Надлежност за издавање: органи локалне управе (општински органи)
 - c. Надзор над издавањем
 - i. ФБиХ: Кантонални МУП-ови и Министарство правде
 - ii. Р. Српска: Министарство локалне управе
 - iii. Брчко Дистрикт: Јавни регистар
 - d. Регистри, документи и персонализација:
 - i. Регистри се воде на нивоу општине

- ii. Документи немају дефинисане безбједносне стандарде
 - iii. Персонализација се врши на нивоу општине, сток на нивоу општине
- 2. Личне карте
 - a. Прописи на нивоу БиХ – извршене неопходне измјене
 - b. Надлежност за издавање:
 - i. ФБиХ: Полицијске управе при Кантоналним МУП-овима
 - ii. Р. Српска: ЦЈБ, СЈБ и ПС при МУП-у
 - iii. Брчко Дистрикт: Јавни регистар
 - c. Надзор над издавањем:
 - i. ФБиХ: Кантонални МУП-ови
 - ii. Р. Српска: МУП
 - iii. Брчко Дистрикт: Влада
 - iv. Министарство цивилних послова
 - d. Регистри, документи и персонализација
 - i. Централни регистар у Агенцији за идентификациона документа, евиденцију и размјену података,
 - ii. Документи заштићени и постоји централни сток
 - iii. Персонализација у Агенцији за идентификациона документа, евиденцију и размјену података,
- 3. Пасоши
 - a. Прописи на нивоу БиХ – извршене неопходне измјене
 - b. Надлежност за издавање:
 - i. ФБиХ: Полицијске управе при кантоналним МУП-овима
 - ii. Р. Српска: ЦЈБ, СЈБ и ПС при МУП-у
 - iii. Брчко Дистрикт: Јавни регистар
 - iv. ДКП мрежа
 - c. Надзор над издавањем:
 - i. ФБиХ: Кантонални МУП-ови
 - ii. Р. Српска: МУП
 - iii. Брчко Дистрикт: Влада
 - iv. МИП
 - v. Министарство цивилних послова
 - d. Регистри, документи и персонализација
 - i. Централни регистар у Агенцији за идентификациона документа, евиденцију и размјену података,
 - ii. Документи заштићени и постоји централни сток
 - iii. Персонализација у Агенцији за идентификациона документа, евиденцију и размјену података и успостављен централни сток докумената у складу са стандардима

Босна и Херцеговина је од почетка 2007. године систематски кренула у побољшање система идентификационих докумената, односно доста прије

отпочињања преговора везано за визну либерализацију. Преговори су отпочети у јуну 2008. године, БиХ је већ урадила низ активности везано за систем личних докумената, а имајући у виду горе побројане надлежности и уставну композицију. Дакле, од почетка 2007. године основне активности које су се паралелно одвијале су слиједеће:

1. Успостава институционалног оквира за систем идентификационих докумената у БиХ у складу са Европском регулативном 2252 из децембра 2004. године кроз институционално рјешавање статуса Дирекције за имплементацију CIPS пројекта;
2. Побољшање Закона који се тичу ЈМБ, личне карте и пребивалишта и боравишта који су основ за издавање пасоша, односно успоставу и ефикасно управљање тзв. ланца идентитета;
3. План везан за почетак издавања биометријских пасоша, односно конкретне активности везано за измјене Закона о пасошима и почетак издавања пасоша.

Касније, са почетком преговора о визној либерализацији показало се да су управо ове започете активности и услови за визну либерализацију.

За сваку од горе поменуте три активности извршено је слиједеће:

1. Успостава институционалног оквира за систем идентификационих докумената у БиХ у складу са Европском регулативном 2252 из децембра 2004. године
 - a. У фебруару 2007. године је од стране Дирекције за имплементацију CIPS пројекта Министарству цивилних послова достављен документ Организациони развој Дирекције за имплементацију CIPS пројекта – *Стратешки правци развоја 2007 – 2011*. У овом документу дефинисан је план за рјешавање проблема у Дирекцији CIPS;
 - b. У мају 2007. године усвојен је Правилник о организацији Дирекције за имплементацију CIPS пројекта;
 - c. У јуну 2007. године започете активности на изради Закона о Агенцији за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ;
 - d. У децембру 2007. године Закон о Агенцији упућен у процедуру;
 - e. У јулу 2008. године усвојен Закон о Агенцији („Службени гласник БиХ“ 56/08);
 - f. Од ступања Закона на снагу сви подзаконски акти припремљени и усвојени:
 - i. Правилник о унутрашњој организацији Агенције (у новембру 2008. године упућен у процедуру, у априлу 2009. године добијена сагласност на Савјету министара БиХ);
 - ii. Правилник о садржају и начину вођења евиденција („Службени гласник БиХ“ 35/09);

- iii. Правилник о начину приступа евиденцијама и размјени података („Службени гласник БиХ“ 35/09);
 - iv. Правилник о мјерама заштите података и евиденција, као и одговорности у вези са заштитом службене тајне (Усвојен на 91. сједници Савјета Министара БиХ).
2. Побољшање Закона који се тичу ЈМБ, личне карте и пребивалишта и боравишта који су основ за издавање пасоша:
- a. У програму рада Савјета министара за 2007. годину предвиђене су измјене законске регулативе;
 - b. До децембра 2007. године Закони упућени у процедуру
 - c. Измјене усвојене у парламентарној процедури и објављене у Службеном гласнику БиХ 56/08 и 63/08;
 - d. Све измјене правилника и израда нових правилника везано за ове законе објављене су у „Службеном гласнику“ БиХ 2/09
3. Коначно, везано за почетак издавања биометријских пасоша и увезивање свих институција:
- a. Од почетка 2007. године почеле припреме плана;
 - b. План усвојен на 12 Сједници Савјета министара, одржаној 31.05.2007. године;
 - c. На основу плана приступило се измјени законске регулативе почевши од јуна 2007. године;
 - d. Измјене законске регулативе предложене у новембру 2007. године;
 - e. Од новембра се ради пројекат за биометријски систем личних докумената. Пројекат завршен у јануару 2008. у Дирекцији CIPS и упућен Министарству цивилних послова;
 - f. Како би се убрзале активности, иако Закон није промијењен, 28. фебруара 2008. године објављен Тендер за систем пасоша и опрему за биометријске пасоше од стране Дирекције CIPS. Уговор за систем склопљен 24.07.2008. године. Тек када је овај уговор склопљен могло се приступити спецификацији пасошке књижице;
 - g. Закон прошао парламентарну процедуру у мају 2008. године и објављен у „Службеном гласнику БиХ“ 33/08 и 39/08 (Закон о путним исправама држављана БиХ је објављен у „Службеном гласнику БиХ“ 4/97, а измјене у 1/99, 9/99, 27/00, 32/00, 19/01, 19/01, 47/04, 33/08 и 39/08)
 - i. Омогућавање да пасош БиХ има електронски медиј (чип) у образац путне исправе;
 - ii. Формирање CSCA (Ауторитета за дигитално потписивање пасоша);
 - iii. Прописивање боље безбједносне и техничке заштите на локацијама надлежних органа, те мјере заштите које се односе на безбједност информационо-

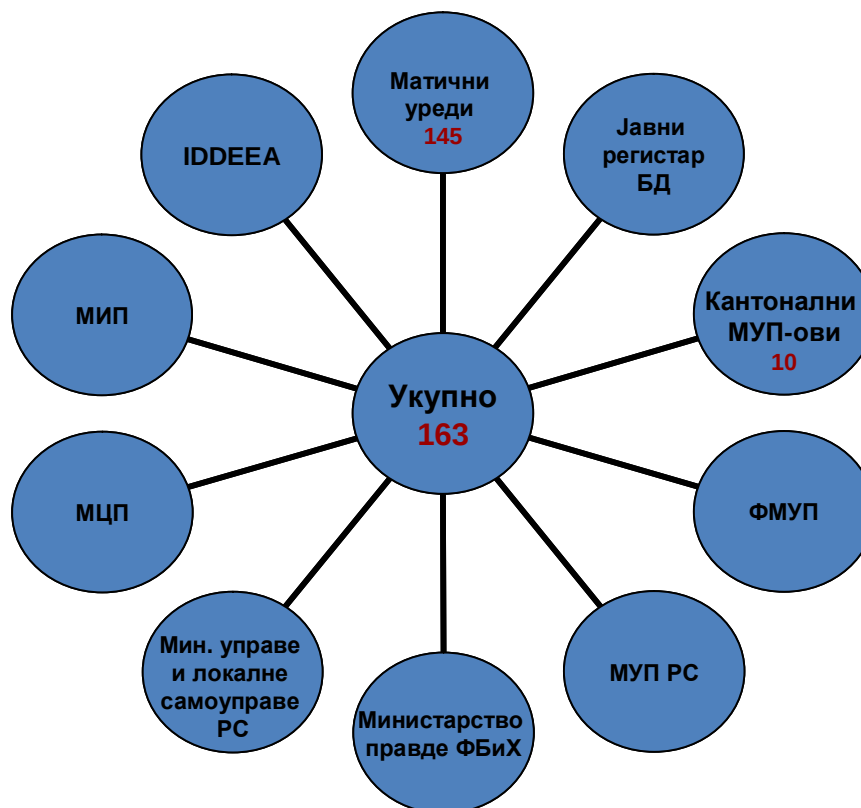
- комуникационог система који подржава процес издавања пасоша;
- iv. Прецизно дефинисање путне исправе за избјеглице и лица без држављанства;
 - v. Обавеза личног подношења захтјева за издавање путне исправе, чиме се омогућава да службеник у МУП-у или МИП-у увјери да је управо то лице аплицирало за путну исправу;
 - vi. Издавање путног листа по службеној дужности;
 - vii. Електронска провјера података и докумената на основу којих се издају пасоши (размјена података са органима који воде увјерења о држављанству и родне листове);
 - viii. Електронска провјера на тзв. црним листама;
 - ix. Биометријска провјера да ли лице већ има пасош под другим идентитетом;
 - x. Обавеза да је лице претходно уписано у цивилни регистар;
 - xi. Обавеза преузимања биометријских података;
 - xii. Прописивање заштите личних података у складу са стандардима;
 - xiii. Прописивање стандарда за складиштење и транспорт докумената.
- h. У јулу 2008. године након измјене свих закона достављене инструкције МУП-овима и МИП-у везано за њихове обавезе.
 - i. У јулу 2008. године специфицирана пасошка књижица од стране Агенције за идентификациона документа евиденцију и размјену података. Тада је почео и развој система и увезивање свих институција у тзв. ланац идентитета.
 - j. У августу 2008. године објављен је Тендер за пасошке књижице.
 - k. У августу 2008. године Савјет министара је усвојио план за визну либерализацију и на основу овога обавијештени су сви надлежни органи везани за ланац идентитета везано за њихове обавезе.
 - l. У октобру је усвојена Информација Савјета министара везана за локације МУП-ова за издавање пасоша, те дата конкретна задужења МУП-овима, ДКП мрежи, Граничној полицији, те ентитетским, кантоналним и локалним органима, везано за евиденцију матичних књига (обавеза да се до 31.12.2009. године успоставе дигитално потписане електронске евиденције матичних књига код надлежних ентитетских, кантоналних или локалних органа).
 - m. У периоду октобар-новембар припремљени су стандарди за локације и за рад МУП-ова и МИП-а везано за издавање пасоша.

- p. У новембру 2008. године одржан је састанак између министра цивилних послова, директора Агенције и министара унутрашњих послова на коме су им уручени стандарди и планови.
- o. У децембру 2008. године одржани су састанци са МУП-овима и представницима Министарства правде ФБиХ и Министарства управе и локалне самоуправе Републике Српске на коме су достављене инструкције.
- p. У јануару 2009. године одржан је састанак између амбасадора Европске комисије у БиХ, министра цивилних послова, директора Агенције и министара унутрашњих послова, те представника Министарства правде ФБиХ и Министарства управе и локалне самоуправе Р. Српске везано за систем докумената и уручене препоруке за етичке кодексе и рад службеника на локацијама.
- q. У јануару 2009. године достављене су инструкције МИП-у.
- r. У фебруару 2009. извршене су припреме за експертске посјете представника Европске комисије везано за визну либерализацију.
- s. У марту 2009. извршене су посјете МУП-овима, општинама и Агенцији.
- t. У марту 2009. достављене су информације и инструкције свим институцијама у ланцу идентитета (локални органи, МУП-ови, МИП) везано за посјету експертске мисије.
- u. У марту 2009. Извршена је посјета представника Агенције ДКП Минхен и достављен акт МИП-у од стране Агенције.
- v. У марту 2009. године потписан је уговор о испоруци књижица са Bundesdruckerei након спроведене јавне набавке:
 - i. Дефинисана динамика испоруке;
 - ii. Дефинисан начин утврђивања дизајна.
- w. У априлу 2009. достављани су акти надлежним институцијама и настављен рад на систему.
- x. У априлу 2009. године склопљен је споразум између Шведске амбасаде у БиХ и Агенције везано за помоћ општинама.
- y. У мају 2009. одржан састанак између представника МУП-ова, Министарства правде ФБиХ и Министарства управе и локалне самоуправе Р. Српске везано за коначан план активности.
- z. У мају 2009. године предата опрема надлежним МУП-овима.
- aa. У мају 2009. године почело је подизање криптованих тунела према МУП-овима и општинама.
- bb. У јуну 2009. године извршене су обуке преко 40 службеника МУП-ова који су задужени за обуке у оквиру својих органа и преко 130 представника општина.

- сс. У јуну 2009. године донешен је Правилник о цијени докумената којим је предвиђено да се 70% од наплаћеног издатог документа враћа надлежним органима (МУП-овима)
- dd. У јуну 2009. године завршено је увезивање свих МУП-ова (преко 130 локација), свих општина (преко 135 локација), ДКП мреже (45 локација) и Агенције криптованим тунелима.
- ее. У јуну 2009. године достављене су инструкције од стране Агенције према свим органима из ланца идентитета.
- ff. У претходном периоду након измјена Закона о путним исправама израђени, донешени и у „Службеном гласнику БиХ“ објављени Правилници.
- gg. Како је планирано, 01.07.2009. године, почео је са радом систем биометријских пасоша.
- hh. Успостављен је систем сарадње са Интерполом.
- ii. У јулу 2009. достављене су двије инструкције према МУП-овима и општинама везано за рад на систему и врше се константна побољшања. У инструкцијама су посебно истакнуте обавезе и рокови ових органа везано за антикорупционе програме и планове обука.
- jj. У јулу 2009. извршена је промоција биометријског пасоша.
- kk. **У октобру 2009. године почело је издавање биометријских пасоша.**
- ll. **У децембру 2009. експертска комисија извршила је посјету и констатовано је да систем и начин рада у БиХ задовољава европске стандарде.**

3.2.2 Резиме извршеног везано за систем путних исправа

Поред свега наведеног, неопходно је директно истаћи да је, у контексту комплетне успоставе Агенције, те успоставе регистара и персонализације докумената обављено слиједеће:



Слика 3: Институције повезане на систем пасоша у 2009. години

- У систем увезани:
 - 145 општина – увезивање матичних уреда провела IDDEEA током маја и јуна 2009.;
 - 12 МУП-ова – (МУП РС, ФМУП и 10 кантоналних МУП-ова,);
 - Јавни регистар Брчко Дистрикта;
 - 4 министарства – МСР, МИП, Министарство правде ФБиХ, Министарство управе и локалне самоуправе РС,
 - IDDEEA
- Горе наведено представља преко 160 институција, на 322 физичке локације са преко 700 службеника који директно раде на систему пасоша
- Кроз овај систем извршени су и испоручени изузетно стручни системи:
 - Систем обраде путних исправа,
 - Систем биометријских провјера
 - Систем аквизиције података

- Систем за размјену података
- РКИ инфраструктура за потписивање пасоша
- Персонализација и контрола квалитета пасоша коју треба интегрисати са системом личних карата.

3.3 Систем регистрације возила

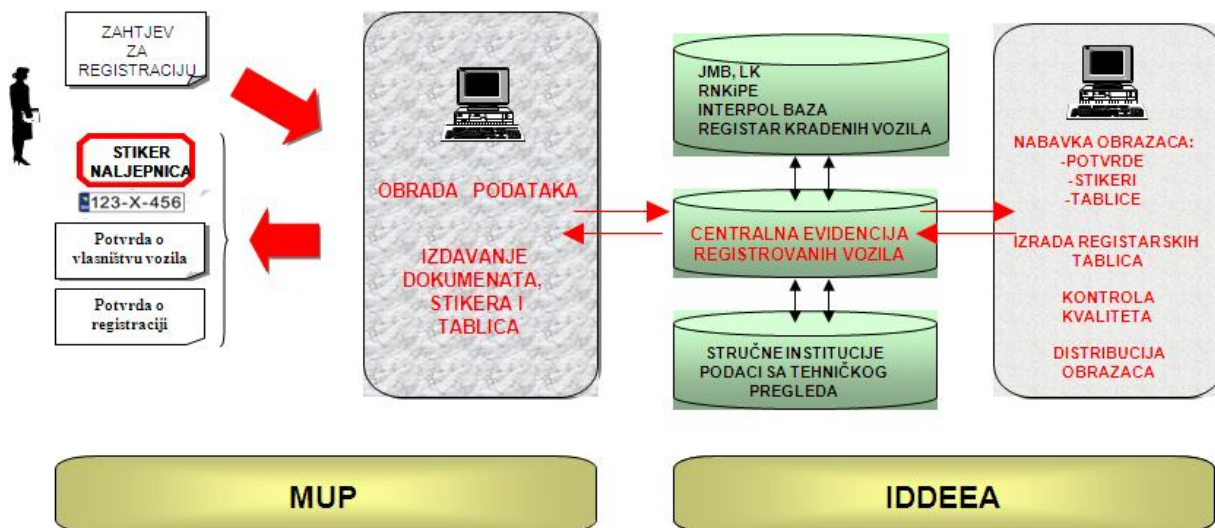
Након процедура које су започеле 2004. године, Агенција је од 28.09.2009. године почела да персонализује нове таблице, те испоручује нова документа за регистрацију возила.

Систем је почео да се реализује успоставом регистра возила који са крајем 2009. године броји преко **920 хиљада возила**.

Систем је комплетно развијен коришћењем сопствених ресурса Агенције. У поступак регистравања уграђено је низ апликативних контрола:

- ❖ Провјере података о власнику у:
 - Регистру ЈМБ, пребивалишта и боравишта и личне карте;
 - Регистру новчаних казни и прекршајне евиденције;
- ❖ Провјере података о возилу у:
 - Регистру крадених возила;
 - Интерполовој бази крадених возила (5625 погодака од почетка функционисања система);
- ❖ Провјере података о возилима:
 - Истекао рок регистрације више од 30 дана;
 - Дупли број шасије
- ❖ Издају се нови обрасци за регистрацију возила почевши од 28.9.2009. (са низом елемената заштите):
 - Потврда о власништву возила;
 - Потврда о регистрацији;
 - Стикер наљепница;
 - Регистарске таблице које се персонализују у Центру за складиштење, персонализацију и транспорт документа Агенције
- ❖ У употреби остају постојећи обрасци:
 - Саобраћајна дозвола;
 - Регистарске таблице.
- ❖ Електронски се размјењују подаци са станицама за технички преглед возила

- Укључене ентитетске стручне институције;
- Размјена података путем Веб сервиса;
- Подаци од 348 станица за технички преглед.
- У систем увезано преко 520 физичких локација које укључују станице техничког прегледа и МУП-ове који издају документа



Слика 4: Приказ поступка регистрације возила у Босни и Херцеговини

3.4 Израда прописа везаних за рад Агенције

Најважније је нагласити као посебну активност да су у току 2009 године израђени прописи који су битни за функционисање Агенције. Ти прописи су везани за низ измијењених закона, а у овом поглављу су посебно побројани, како би се стекао преглед о обиму посла који је извршен у току 2009. године.

Све измјене правилника и израда нових правилника везаних за законе о ЈМБ, пребивалишту и боравишту, те личној карти (укупно 8 подзаконских аката), објављене су у „Службеном гласнику БиХ“ број 2/09:

- Правилник о измјенама и допунама Правилника о обрасцима, начину одређивања, издавања, поништавања и замјене јединственог матичног броја, евиденцијама и начину уписивања јединственог матичног броја у матичне књиге;
- Правилник о измјенама и допунама Правилника о поступку пријаве и одјаве пребивалишта и боравишта држављана Босне и Херцеговине, обрасцима и евиденцијама пребивалишта и боравишта;
- Правилник о измјенама и допунама Правилника о вршењу надзора над провођењем Закона о пребивалишту и боравишту држављана Босне и Херцеговине;
- Правилник о измјени Правилника о начину одређивања јединственог матичног броја страним држављанима;

- Правилник о измјенама и допунама Правилника о обрасцу захтјева за издавање и замјену личне карте, поступку издавања и замјене личне карте и начину вођења евиденција о захтјевима;
- Правилник о измјенама и допунама Правилника о вршењу надзора над провођењем Закона о личној карти држављана Босне и Херцеговине;
- Правилник о измјенама Правилника о обрасцу личне карте и подацима садржаним у личној карти држављана Босне и Херцеговине;
- Правилник о цијени личних докумената држављана Босне и Херцеговине – донијело Министарство цивилних послова и исти објављен у „Службеном гласнику БиХ“ број 35/09).

Израђени и објављени подзаконски акти (правилници и упутства) везани за Закон о путним исправама БиХ:

- Правилник о начину достављања података и размјене података о издатим путним исправама између централног регистра и надлежних органа („Службени гласник БиХ“ 45/09);
- Правилник о начину заштите података о издатим путним исправама у централној евиденцији („Службени гласник БиХ“ 45/09);
- Упутство о техничким условима за заштиту података код надлежних органа за издавање путних исправа („Службени гласник БиХ“ 45/09);
- Упутство о начину достављања података у централну евиденцију о одузетим, изгубљеним, уништеним или украденим путним исправама („Службени гласник БиХ“ 45/09);
- Упутство о начину електронске провјере података („Службени гласник БиХ“ 45/09);
- Упутство о начину узимања биометријских података („Службени гласник БиХ“ 45/09);
- Правилник о садржају и минималним заштитним елементима пасоша, дипломатског и службеног пасоша („Службени гласник БиХ“ 51/09);
- Правилник о изгледу и садржају путног листа („Службени гласник БиХ“ 55/09);
- Правилник о изгледу заједничког пасоша („Службени гласник БиХ“ 55/09);
- Правилник о начину преузимања образаца путних исправа („Службени гласник БиХ“ 55/09);
- Правилник о надлежности и начину набавке образаца путних исправа („Службени гласник БиХ“ 55/09);
- Правилник о поступку издавања пасоша држављанину којем пасош није издао ентитет („Службени гласник БиХ“ 55/09);
- Правилник о вршењу надзора над провођењем закона о путним исправама („Службени гласник БиХ“ 55/09);
- Упутство о начину обавјештавања тијела надлежних за надзор путних исправа („Службени гласник БиХ“ 55/09)
- Упутство о начину одузимања и поништавања путних исправа („Службени гласник БиХ“ 55/09)

- Упутство о начину утврђивања испуњавања услова за издавање путних исправа из члана 18. став 3. Закона о путним исправама („Службени гласник БиХ“ 55/09)
- Упутство о поступку, цијени и надлежности за издавање путних исправа у року краћем од прописаног („Службени гласник БиХ“ 55/09)

Нови правилници везани за Законе о Агенцији су слиједећи:

- Правилник о унутрашњој организацији (у новембру 2008. упућен у процедуру, а усвојен у априлу 2009.);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденција који је донио Савјет министара БиХ на приједлог директора Агенције („Службени гласник БиХ“ 35/09);
- Правилник о начину приступа евиденцијама и размјени података који је донио директор Агенције уз сагласност Савјета министара БиХ („Службени гласник БиХ“ 35/09);
- Правилник о мјерама заштите података и евиденција као и одговорности у вези са заштитом службене тајне у Агенцији за идентификационе документе, евиденцију и размјену података Босне и Херцеговине који је донио Савјет министара на 91. сједници одржаној 17.06.2009. године;
- Интерни правилници Агенције везани за администрацију и персонализацију (три).
- Израђене информације везане за смјештај Агенције и проширење мреже за пренос података, те низ информација везаних за рад органа који издају документа.

3.5 Резиме

Из горе наведеног потпуно је представљено са функционалне стране шта је урађено у оквиру Агенције у 2009. години. Наглашавамо да је Агенција са новим Правилником о организацији и новим менаџментом практично тек почела са радом половином године.

У даљим поглављима ће бити представљени извјештаји по организационим јединицама. Могу се десити преклапања са изнесеним у овоме поглављу, што је узроковано методологијом израде овог извјештаја.

4 ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

У оквиру овог поглавља ће бити представљени извјештаји по организационим јединицама. Наглашавамо да су организационе јединице у форми каква је важећа у периоду писања извјештаја успостављене усвајањем Правилника о унутрашњој организацији у априлу 2009. године, те да су директор и замјеник именовани у јуну, а помоћници за међународну сарадњу и стандарде и финансијске и правне послове тек у новембру 2009. године. Остале организационе јединице још увијек немају помоћнике.

Извјештај је конципиран сходно организацији која је вршена, тако да треба нагласити да се велики број послова обављао у РЦ Сарајево, али да је у РЦ Сарајево практично до половине године било Сједиште Агенције. Такође, имајући у виду да нису постављени руководиоци ни шефови одсјека у Техничком сектору, онда је сегмент који се односи на администрирање система и база практично везан за Технички сектор, а сегмент мреже се налази у РЦ Сарајево (одговорни шеф одсјека је од половине године распоређен на послове шефа одсјека у РЦ Сарајево).

У наредним поглављима се налази извјештај који треба да прикаже објективно стање у оквиру Агенције, а по организационим јединицама. У поглављима се налазе као посебне цјелине надлежности организационе јединице, те извјештај о раду организационе јединице.

4.1 Технички сектор

Технички сектор је надлежан за слиједеће послове:

- a) Врши послове планирања и развоја информационих система који су везани за рад Агенције;
- b) Управља пројектима које имплементира Агенција за потребе провођења Закона,
- c) Врши послове планирања и развоја рачунарских мрежа које користе други надлежни органи који сарађују са Агенцијом у складу са Законом;
- d) Самостално или у сарадњи са спољним правним и физичким лицима врши одржавање мреже за пренос података за потребе Агенције и органа јавне безбједности,
- e) Врши администрацију и одржавање опреме постављене у информатичко-комуникационим чвориштима у Бањој Луци и Сарајеву;
- f) Обезбјеђивање ефикасног и економичног кориштења људских, финансијских и материјалних потенцијала Сектора путем извршавања административних задатака везаних за утврђене послове државних службеника и запосленика Агенције и руковођење истима ;
- g) Врши одржавање и администрацију опреме и система за које је задужена Агенција, а за потребе Агенције и надлежних органа у простору Агенције и у просторима гдје Агенција има своју опрему;
- h) Израђује и спроводи планове и политику безбједности и заштите система који су везани за рад Агенције, а посебно везано за заштиту личних података;
- i) Одржавање микро-климатских оптималних радних услова у информатичко-комуникационим чвориштима у Бања Луци и Сарајеву;
- j) Сарађује са спољним компанијама и институцијама везано за развој и одржавање система који се налазе у оквиру Агенције и Сектора;

- k) Сарађује са надлежним органима у оквиру својих активности, а посебно са спољним субјектима заинтересованим за размјену података;
- l) Проводи активности везане за оцјену рада државних службеника и друге послове из области радно-правног статуса службеника и запосленика у оквиру Сектора,
- m) Планира обуке и едукације које су неопходне за рад службеника, посебно обуке везане за стручњаке из области информационо комуникационих технологија.

4.1.1 Извјештај о раду Сектора

Овај сегмент извјештаја се практично односи на функционисање администрације система и базе података и представља извјештај одсјека за администрацију система и базе података.

У току 2009. године, у оквиру ове организационе јединице Агенције, обављане су стандардне активности по слиједећим тачкама:

- Руковођење Одсјеком и осигуравање законитог и правовременог извршавања послова и задатака из надлежности Одсјека;
- учествовање у планирању и изради најсложенијих пројеката у оквиру Агенције;
- старање за квалитет и поштовање рокова, за организацију и развој информатичког система у цјелини;
- праћење набавке информатичке, комуникацијске и друге опреме, рационално увезивање и њено коришћење, организовање, сређивање, обрада и чување документације из надлежности Одсјека;
- вршење контроле и пружање неопходне стручне помоћи из дјелокруга Одсјека;
- остваривање потребне сарадње с другим установама и институцијама;
- планирање и организација стручног оспособљавања радника;
- обављање надгледања система и софтвера;
- обављање баскура оперативних система и апликација;
- одржавање и конфигурација радних станица и сервера институције;
- ажурирање оперативних система, аплицирање patches и конфигурациона подешавања;
- инсталирање и конфигурација новог хардвера и софтвера;
- додавање, брисање и промјена корисничких налога на систему, као и e-mail адресе
- password менаџмент;
- одговарање на техничке упите;

- одговорност за безбједност система;
- одговорност за документацију и конфигурацију система;
- рјешавање и извјештавање о проблемима;
- обављање радњи у смислу перформанси и тунинга;
- осигуравање да је инфраструктура исправна и доступна корисницима;
- спровођење мјера заштите од вируса/спајевера/малвера;
- администрирање e-mail/web сервера институције;
- припрема, имплементирање документације за backup, recovery, i disaster, као и припрема Правилника о техничкој администрацији;
- креирање и тестирање баскура базе податка;
- вођење евиденција баскура базе података и организација чувања;
- интеграција и верификација података;
- додавање, брисање и промјена корисничких налога на базама и апликацијама;
- password менаџмент корисника базе;
- дефинисање и имплементација контроле приступа за базе податка;
- осигуравање максималне доступности базе података крајњим корисницима;
- осигуравање максималних перформанси система;
- подршка развоју и тестирању;
- администрација апликација – корисници, SGT обрасци, номенклатуре;
- мобилна станица – инсталирање и интервенције везане за исту пошто већина администратора на локацијама није у стању то одрадити;
- ПИНГ, Инфостудио – сарадња са фирмама задуженим за одржавање апликација;
- уговори о одржавању – припремање, надгледање уговора, контакти са уговарачем у случају потребних интервенција;
- припрема техничких спецификација за тендере;
- интервенције на бази – потребне измјене на подацима у базама података које су узроковане разним грешкама (корисника или саме апликације);
- одговори на дописе за податке;
- администрација сервера за размјену података са осталим институцијама;
- имплементација процедура за размјену података са осталим институцијама.

Највише времена је утрошено на интервенције на подацима у евиденцијама, и то статистички изгледа како је приказано слиједећој табели.

ВРСТА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	Број интервенција
Јединствени матични број	45
Личне карте	107
Возачке дозволе	490
Пребивалиште у боравиште	86
Путне исправе	233
Регистар моторних возила	338
Регистар новчаних казни	38
SGT обрасци, достава података и сл.	190
УКУПНО:	1527

Табела 2: Статистички приказ интервенција на подацима у евиденцијама

Напомињемо, у статистику нису урачунате интервенције и инструкције путем телефона, којих је било око 3000.

Поред горе наведених стандардних послова урађени су и битни сегменти као што је:

- имплементација пројекта миграције регистара у надлежности Агенције која је имала слиједеће фазе:
 1. Инсталација и подешавање хардвера за ове активности,
 2. Миграција података и верзије базе података,
 3. Миграција верзије апликативних сервера,
 4. Миграција апликација у сагласности са верзијом апликативних сервера,
 5. Прилагођавање табела у бази цивилног регистра за имплементацију путних исправа,
 6. Прилагођавање апликација цивилног регистра за кориштење нове аквизиције података,
 7. Креирање standby инстанце и backup процедура,
 8. Креирање тестних инстанци,
 9. Одржавање.
- Имплементација пројекта биометријских путних исправа,
- Имплементација пројекта регистра возила по новом концепту,
- Имплементација система за поређење отисака прстију.

4.2 Сектор за финансијске и правне послове

Сектор за финансијске и правне послове је надлежан за слиједеће послове:

- a) Обезбјеђује законит рад Агенције кроз правилну примјену прописа из области финансијског пословања, примјену прописа из оквира дјелатности Агенције и других прописа;
- b) Врши финансијске анализе и планирања како би се спровели стратешки и оперативни циљеви Агенције;
- c) Врши пријем, подјелу и слање поште, вођење евиденције о примљеној и отпремљеној пошти као и вођење других прописаних евиденција у области канцеларијског пословања, те архивирање целокупне документације коју прими или сачини Агенција (послови писарнице и архиве);
- d) Обезбјеђује ефикасно и економично кориштење људских, финансијских и материјалних потенцијала Агенције путем извршавања административних задатака везаних за утврђене послове државних службеника и запосленика Агенције, руковођење истима, одлучивање о њиховим правима и обавезама у служби или у вези са службом путем достављања приједлога директору Агенције;
- e) Вођење материјалних и финансијских евиденција и благајне, извршавање набавки, расподјелу и одржавање целокупне опреме Агенције, праћење стања залиха и материјалних евиденција, те израда и праћење финансијских планова;
- f) Припрема приједлоге измјене прописа који се односе на рад Агенције и проводи правну процедуру за њихово усвајање те прати измјене позитивних прописа;
- g) Сачињава уговоре, споразуме, рјешења, одлуке и друге акте потребне за рад Агенције и даје правна тумачења директору Агенције;
- h) Проводи дисциплинске поступке запосленика и учествује у раду дисциплинске комисије при Агенцији за државну службу БиХ у провођењу дисциплинског поступка државних службеника;
- i) Сарађује са и припрема одговоре по захтјеву судских органа, Правобранилаштва БиХ, Агенције за јавне набавке, Агенције за државну службу БиХ, Централне Изборне комисије БиХ, те министарстава и других органа управе у БиХ;
- j) Проводи активности везане за оцјену рада државних службеника и друге послове из области радно-правног статуса службеника и запосленика;
- k) Врши менаџмент људских ресурса Агенције.

4.2.1 Извјештај о раду протокола

У периоду од 01.01.- 31.12.2009. године, Агенција је запримила укупно 10 427 коверата, при чему је протоколисано укупно 7657 аката.

Рад протокола Агенције у току 2009. године дат је у слиједећој табели:

ВРСТА ЕВИДЕНЦИЈЕ	БРОЈ
Дјеловодник предмета и аката	6142
Попис аката	1515
Књига рачуна	2236
Особна књига	346
Службена гласила	188

Табела 3: Број заведених аката на протоколу по врстама евиденције

У наведеном периоду, путем поштанске службе, отпремљено је укупно 8 200 коверата, док је кроз књигу, путем курира отпремљено укупно 427 коверата.

У дјеловоднику предмета и аката је архивиран укупно 4281 предмет, док се у раду налази 1861 предмет.

У Регионалном центру Сарајево, који је званично почео са радом 01.07.2009. године, до 31.12.2009. године у дјеловоднику предмета и аката је протоколирано укупно 55 аката, а архивирано 30. У попису аката је протоколирано 116 аката. Кроз особну књигу примљено је 56 коверата, док је у картону службених гласила евидентирано укупно 88 службених гласника.

У периоду од 01.07.2009. године РЦ Сарајево је из Сједишта запримио укупно 2538 предмета и аката, док је из РЦ Сарајево према сједишту упућено 1977 аката и коверата.

4.2.2 Законски и подзаконски акти

Агенција у току 2009. године није иницирала доношење нових закона, нити је предлагала измјене и допуне закона који се тичу обављања послова из њене надлежности.

Међутим, Агенција је имала обавезу израде и усвајања одређених подзаконских аката, како је то наведено у дијелу "Подзаконски акти".

4.2.2.1 Подзаконски акти

У протеклом периоду Агенција је усвојила слиједеће интерне подзаконске акте:

- Правилник о мјерама осигурања података и евиденција, као и одговорности у вези са осигурањем службене тајне
- Правилник о садржају и начину вођења евиденција
- Правилник о попису опреме и преносу власништва
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Агенције
- Правилник о начину приступа евиденцијама и размјени података
- Правилник о администрирању мреже за пренос података

- Правилник о начину достављања података и размјени података о издатим путним исправама између централног регистра и надлежних органа
- Правилник о начину заштите података о издатим путним исправама у централној евиденцији
- Правилник о начину достављања података у централну евиденцију о одузетим, изгубљеним, уништеним или украденим путним исправама БиХ
- Упутство о начину електронске провјере података
- Упутство о начину узимања биометријских података
- Упутство о техничким условима за заштиту података код надлежних органа за издавање путних исправа
- Упутство о начину складиштења образаца путних исправа и дистрибуирање персонализованих и неперсонализованих образаца путних исправа
- Упутство о начину транспорта персонализованих путних исправа надлежним органима.

Чланом 23. ст. (3) Закона о Агенцији („Сл.гласник БиХ“, број: 56/08), Агенција је обавезена да изради и Правилник о раду органа интерне контроле, Правилник о техничкој администрацији у Агенцији и Правилник о стандардима функционисања Центра. Нацрти наведених правилника су урађени и исти ће бити потписани у фебруару 2010. године.

4.2.3 Кадровски послови

У протеклој години, у оквиру кадровских послова, урађене су слиједеће активности:

1. Уговори о раду на неодређено и одређено вријеме ,
2. Уговори о дјелу за ангажоване по том основу (tromјесечно) и мјесечно прикупљање извјештаја и достављање истих Сектору за финансијске и правне послове,
3. Ревизија накнаде за превоз на посао и са посла за све запослене,
4. Израда Плана кориштења годишњег одмора за 2009. годину и израда појединачних рјешења (измјене, други дио, утврђивање годишњег одмора новоупосленим),
5. Процедуре пријема новоупослених (пријава на ПИО, здравствено осигурање и остала попутна документација),
6. Одлуке о службеним путовањима запослених у Агенцији,
7. Одлуке о стимулацији,
8. Интерни премјештаји,
9. Плаћено и неплаћено одсуство,
10. Обуке државних службеника,
11. Оцјене државних службеника,

12. Учешће у Комисији за пријем запосленика на неодређено вријеме,
13. Одговор на приговоре појединих запослених, првенствено на рјешења о распоређивању и коефицијенту,
14. Ажурирање списка запослених у Агенцији ,
15. Кореспонденција са Одсјеком за финансијске и послове набавке, касније Сектором за финансијске и правне послове везано за израду Динамике запошљавања у Агенцији, плата и накнада запослених и сл.
16. Дисциплински поступак.

4.2.4 Јавне набавке

У току претходне године, Агенција је извршила укупно 38 набавки, од чега:

- Јавне набавке путем конкурентског поступка са објавом обавјештења о јавној набавци: 20
- Јавне набавке путем конкурентског поступка без објаве обавјештења о јавној набавци: 2
- Јавне набавке путем преговарачког поступка: 6
- Јавне набавке путем отвореног поступка: 11

4.2.5 Преглед извршења буџета

Р.бр	Врста расхода	Екон.код	Буџет за 2009. годину	Преструктуисани буџет за 2009. годину	Износ смањења-корекција	Умањени реструктуисани буџет за 2009. Годину	Извршење за текућу 2009. годину	Индекс извршења (8/7*100)
	1	2	3	4	5	6=4-5 (6=7+8+9+...+X)	8	9
I	ТЕКУЋИ ИЗДАЦИ		14.038.000 KM	11.605.024 KM	686.600 KM	10.918.424 KM	9.428.943	86
1	Бруто плате и накнаде	611100	2.300.000 KM	2.300.000 KM	80.500 KM	2.219.500 KM	1.974.608	89
2	Накнаде трошкова запослених	611200	640.000 KM	640.000 KM	51.200 KM	588.800 KM	473.450	80
3	Путни трошкови	613100	263.000 KM	263.000 KM	0 KM	263.000 KM	228.819	87
4	Издаци телефонских и поштанских услуга	613200	169.000 KM	129.000 KM	0 KM	129.000 KM	121.188	94
5	Издаци за енергију и комуналне услуге	613300	254.000 KM	254.000 KM	0 KM	254.000 KM	119.985	47
6	Набавка материјала	613400	4.902.000 KM	3.106.900 KM	554.900 KM	2.552.000 KM	2.209.504	87
7	Издаци за услуге превоза и горива	613500	232.000 KM	182.000 KM	0 KM	182.000 KM	106.363	58
8	Трошкови закупа	613600	3.659.000 KM	2.059.000 KM	0 KM	2.059.000 KM	1.754.679	85
9	Издаци за текуће одржавање	613700	1.117.000 KM	1.554.600 KM	0 KM	1.554.600 KM	1.494.447	96

10	Издаци за осигурање и трошкова платног промета	613800	16.000 KM	19.000 KM	0 KM	19.000 KM	10.233	54
11	Уговорене и друге посебне услуге	613900	486.000 KM	1.097.524 KM	0 KM	1.097.524 KM	935.666	85
II	КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ		710.000 KM	3.142.976 KM	0 KM	3.142.976 KM	3.077.220	98
1	Набавка земљишта	821100	0 KM		0 KM	0 KM		
2	Набавка грађевина	821200	0 KM		0 KM	0 KM		
3	Набавка опреме	821300	710.000 KM	3.126.976 KM	0 KM	3.126.976 KM	3.072.055	98
4	Набавка осталих сталних средстава	821400	0 KM		0 KM	0 KM		
5	Реконструкција и инвестиционо одржавање	821600	0 KM	16.000 KM	0 KM	16.000 KM	5.165	32
III	ТЕКУЋИ ГРАНТОВИ	614000	0 KM		0 KM	0 KM		
	УКУПНО БУЏЕТСКИ КОРИСНИК		14.748.000 KM	14.748.000 KM	686.600 KM	14.061.400 KM	12.506.162	89

Табела 4: Преглед извршења буџета за 2009. годину

У претходној табели се налази преглед извршења буџета на дан 02.02.2010.

4.3 Сектор за стандарде и међународну сарадњу

Сходно Правилнику о унутрашњој организацији Агенције, Сектор за стандарде и међународну сарадњу је надлежан за слиједеће послове:

- Прати релевантне стандарде везане за надлежност Агенције, посебно ИСАО 9303;
- Прати европску регулативу у области надлежности Агенције, посебно идентификационих докумената;
- Прати и координира активности везане за обавезе Агенције у процесу приступа БиХ европским интеграцијама;
- Успоставља контакте са другим земљама везано за област из надлежности Агенције;
- Планира и предлаже пројекте који су везани за примјену нових стандарда;
- Планира и предлаже пројекте који су везани за европске интеграције и примјену европске регулативе у области из надлежности Агенције;
- Предлаже обуке везане за примјену стандарда и европске регулативе, а тичу се надлежности рада Агенције;
- Проводи активности везане за оцјену рада државних службеника и друге послове из области радно-правног статуса службеника и запосленика у оквиру Сектора.

4.3.1 Извјештај о раду Сектора

Функционално, ова организациона јединица успостављена је 01.11.2009.године, када је именован и помоћник директора за овај Сектор.

У периоду од именовања помоћника директора па до краја 2009. године, Сектор је обављао слиједеће задатке и послове:

- Почетком мјесеца новембра донесен је План активности Сектора за новембар и децембар 2009. године
- Започете су активности на имплементацији стандарда путем Упитника о испуњавању услова, који су прослијеђени свим изворним органима
- Достављен је приједлог испред Сектора за Програм рада СМ БиХ за 2010. годину
- Достављена је иницијатива за измјену законских и подзаконских прописа Министарству транспорта и комуникација БиХ, у вези са припремама за пружање е-услуга
- Извршене су припреме за одржавање састанка са ДЕИ и PARCO у вези са презентацијом на почетку израде Стратегије правца развоја идентификационих докумената у БиХ за период 2010.-2015. године.

Упркос чињеници да је Сектор тек скоро функционално заживио, велики дио активности везаних за рад овог Сектора је урађен у протеклом периоду, од стране Кабинета директора, те РЦ Сарајево. Стога, овај дио ће бити посебно разматран у оквиру поглавља које се односи на рад РЦ Сарајево

4.4 Центар за складиштење, персонализацију и транспорт докумената

Центар за складиштење, персонализацију, транспорт личних докумената врши слиједеће послове:

- a) Врши послове складиштења, персонализације дистрибуције и транспорта свих докумената за које је задужена Агенција;
- b) Обезбјеђује ефикасно и економично кориштење људских, финансијских и материјалних потенцијала Центра, путем извршавања административних задатака везаних за утврђене послове државних службеника и запосленика Агенције и руковођење истима;
- c) Израђује планове развоја и прати европске регулативе и стандарде у области заштите докумената;
- d) Припрема и спроводи систем безбједности у оквиру Центра и прати и успоставља све стандарде неопходне за функционисање;
- e) Одржава микро-климатске оптималне радне услове у оквиру Центра;
- f) Припрема неопходне планове који се тичу Центра, а за потребе Агенције и извјештава Агенцију о свим активностима Центра;
- g) Сарађује са надлежним органима у оквиру својих активности;
- h) Проводи активности везане за оцјену рада државних службеника и друге послове из области радно-правног статуса службеника и запосленика у оквиру Центра.

Послови и задаци из надлежности Центра обављају се кроз три унутрашње организационе јединице и то:

1. Одсјек за персонализацију докумената
2. Одсјек за складиштење и транспорт докумената
3. Одсјек одржавања и унутрашњег обезбјеђења објекта.

4.4.1 Одсјек за персонализацију личних докумената

Овај одсјек је бројан и у оквиру слиједећих неколико поглавља ће бити представљене његове активности.

4.4.1.1 Број урађених докумената по мјесецима

Документи који се персонализују у Одсјеку за персонализацију су:

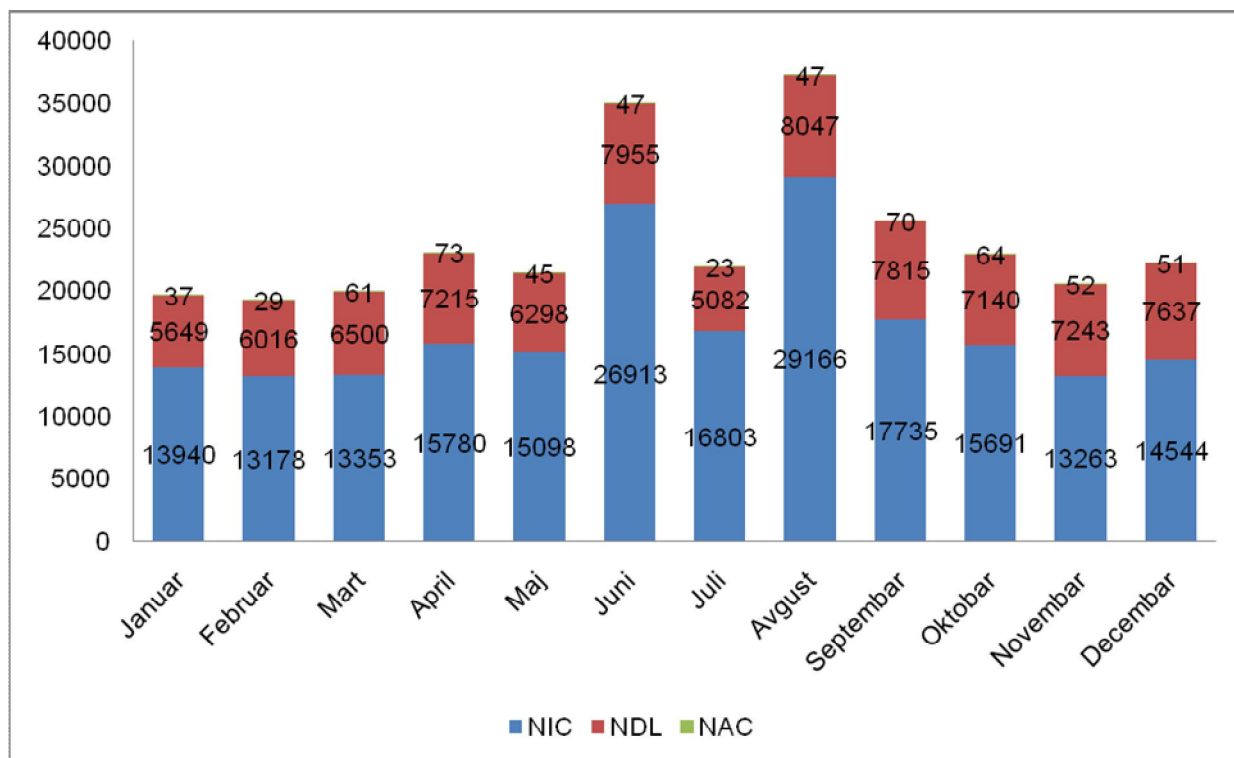
- Личне карте,
- Возачке дозволе,
- Личне карте за странце,
- Пасоши (грађански, службени и дипломатски)
- Регистарске таблице

4.4.1.1.1 Број урађених ЛК (NIC),ВД (NDL) и ЛК за странце (NAC)

Преглед урађених докумената је дат у слиједећој табели:

	NIC	NDL	NAC	УКУПНО
Јануар	13940	5649	37	19626
Фебруар	13178	6016	29	19223
Март	13353	6500	61	19914
Април	15780	7215	73	23068
Мај	15098	6298	45	21441
Јуни	26913	7955	47	34915
Јули	16803	5082	23	21908
Август	29166	8047	47	37260
Септембар	17735	7815	70	25620
Октобар	15691	7140	64	22895
Новембар	13263	7243	52	20558
Децембар	14544	7637	51	22232
УКУПНО	205464	82597	599	288660

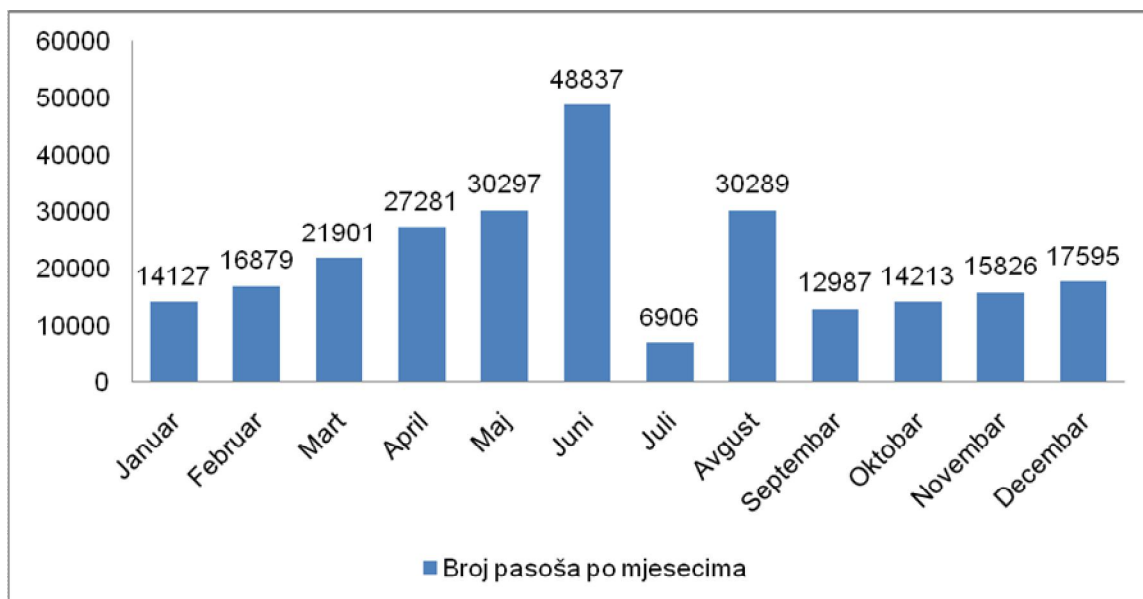
Табела 4: Приказ произведених ЛК; ВД и ЛК за странце по мјесецима



Слика 4: Број персонализованих ИД1 докумената по мјесецима

4.4.1.1.2 Број урађених пасоша

Преглед урађених докумената је дат у слиједећем дијаграму и табели:



Слика 5: Дијаграм персонализованих пасоша

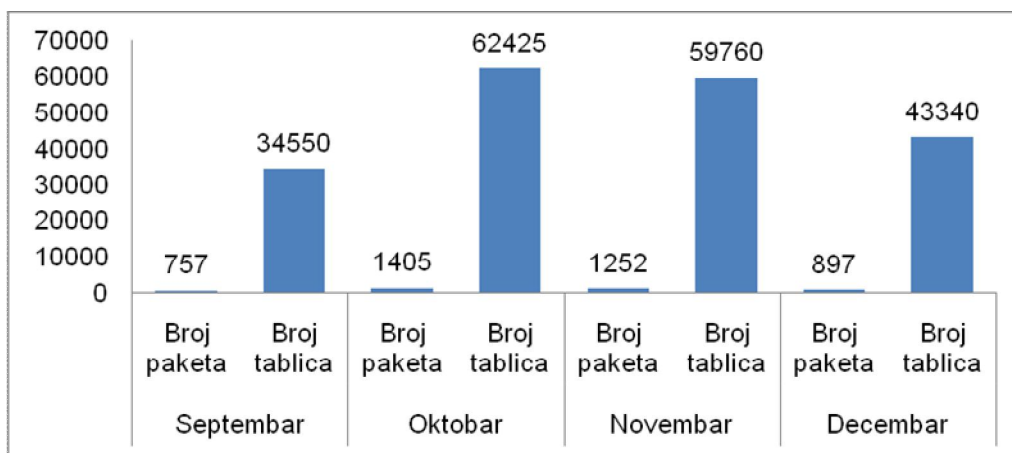
Преглед урађених докумената је дат у слиједећој табели:

МЈЕСЕЦ	Стари пасоши по старом систему	Стари пасоши по новом систему	Нови пасоши по новом систему	Стари службени по новом систему	Стари дипломатски по новом систему	УКУПНО
Јануар	14127	0	0	0	0	14127
Фебруар	16879	0	0	0	0	16879
Март	21901	0	0	0	0	21901
Април	27281	0	0	0	0	27281
Мај	30297	0	0	0	0	30297
Јуни	48837	0	0	0	0	48837
Јули	350	6555	0	0	1	6906
Август	0	30212	0	1	76	30289
Септембар	0	12898	0	47	42	12987
Октобар	0	5036	9092	40	45	14213
Новембар	0	0	15749	34	43	15826
Децембар	0	0	17549	20	26	17595
УКУПНО	159672	54701	42390	142	233	257138

Табела 5: Приказ произведених пасоша по мјесецима

4.4.1.1.3 Број урађених регистарских таблица

Број урађених таблица се налази у слиједећем дијаграму и табели



Слика 6: Дијаграм урађених таблица

Група таблица	Септембар		Октобар		Новембар		Децембар		Укупно	
	Број пакета	Број таблица	Број пакета	Број таблица	Број пакета	Број таблица	Број пакета	Број таблица	Број пакета	Број таблица
ГТ1	501	25050	897	44850	1078	53900	826	41300	3302	165100
ГТ2	28	1400	60	3000	12	600	2	100	102	5100
ГТ3	28	700	72	1800	44	1100	36	900	180	4500
ГТ4	28	700	0	0	0	0	4	100	32	800
ГТ1т	32	1600	60	3000	0	0	0	0	92	4600
ГТ1п	32	1600	44	2200	0	0	0	0	76	3800
ГТ3п	0	0	16	400	0	0	4	100	20	500
ГТ4п	0	0	0	0	8	200	0	0	8	200
ГТ5	32	1600	44	2200	46	2300	0	0	122	6100
ГТ6	76	1900	60	1500	8	200	0	0	144	3600
ГТ6п	0	0	0	0	4	100	0	0	4	100
ГТ7	0	0	110	1850	38	760	13	390	161	3000
ГТ8	0	0	3	75	4	100	0	0	7	175

ГТ9	0	0	0	0	0	0	1	25	1	25
ГТ10	0	0	0	0	0	0	1	25	1	25
ГТ11	0	0	3	150	2	100	2	100	7	350
ГТ12	0	0	20	1000	8	400	4	200	32	1600
ГТ14	0	0	16	400	0	0	4	100	20	500
Укупно	757	34550	1405	62425	1252	59760	897	43340	4311	200075

Табела 6: Број произведених регистарских таблица по мјесецима

4.4.1.1.4 Контрола докумената на локацији испоручиоца

У оквиру овог поглавља су описане активности контроле квалитета неперсонализованих докумената.

4.4.1.1.4.1 Контрола ПОВ и ПОР

На основу Анекса на Оквирни споразум о испоруци Потврда о власништву и Потврда о регистрацији којим су дефинисане процедуре прихватања и контроле потврда, у периоду од 30.11. до 02.12. 2009. године, затим од 21.07. до 22.07.2009. године, те у периоду од 12.03. до 13.03.2009. године, на локацији испоручиоца извршена је процедура контроле квалитета произведених и спремних за испоруку образаца Потврда о регистрацији и Потврда о власништву од стране представника Агенције.

4.4.1.1.4.2 Контрола унутрашњих и вањских стикера

На основу Анекса на Оквирни споразум о испоруци унутрашњих и вањских стикера, којим су дефинисане процедуре прихватања и контроле стикера, у периоду од 25.03. до 27.03. 2009. године, затим од 07.05. до 08.05.2009. године, те у периоду од 10.11. до 13.11.2009. године, на локацији испоручиоца извршена је процедура прихватања произведених и спремних за испоруку образаца унутрашњих и вањских стикера од стране представника Агенције и Министарства транспорта и комуникација БиХ

4.4.1.1.4.3 Контрола регистарских таблица

На основу Анекса на Оквирни споразум о испоруци регистарских таблица, којим су дефинисане процедуре прихватања и контроле таблица, у периоду од 28.08. до 31.08.2009. године, затим од 03.11. до 04.11.2009. године, те у периоду од 21.12. до 22.12.2009. године, на локацији испоручиоца је извршена процедура прихватања произведених и спремних за испоруку образаца неперсонализованих регистарских таблица од стране представника Агенције.

4.4.1.1.5 Повећање сигурности у Одсјеку

У прва два мјесеца 2009. године извршена је адаптација простора за персонализацију, гдје је:

- а) извршено физичко раздвајање процеса персонализације;
- б) Изграђена галерија од 70 м², за потребе администрације производње;
- с) Уграђена контрола приступа за новоизграђене просторије;
- д) Уграђен додатни број камера, којима је покривен сваки од простора персонализације;
- е) Простор опремљен новим намјештајем;

Нова апликација за персонализацију пасоша је омогућила потпуну сљедивост сваког пасоша.

Апликација за персонализацију таблица задовољава потребе производње, али због недостајућег хардвера (индустријски bar code читачи и камере за контролу) аутоматска сљедивост регистарских таблица још није постигнута.

4.4.1.1.6 Рад у комисијама

Представници овог Одсјека су радили у одређеном броју комисија које се односе на надлежност Агенције

4.4.1.1.6.1 Комисија за израду дизајна пасоша

Рад у Комисији за утврђивање облика, изгледа, графичког дизајна образаца путних исправа, прихватања нулте серије и контроле усаглашености са техничким карактеристикама образаца путних исправа – електронских пасоша за потребе грађана Босне и Херцеговине, је поред честих одласака у Сарајево захтијевао и три одласка у сједиште Bundesdruckerei, и то у јулу, октобру и децембру 2009. године, о чему постоје сачињени извјештаји.

4.4.1.1.6.2 Комисија за израду преднацрта закона о радном времену возача (ТАХОГРАФ)

Усаглашен је текст преднацрта закона, у коме су дефинисане обавезе Агенције из оквира њених законских надлежности.

4.4.1.2 Одсјек за складиштење и транспорт докумената- извјештај о раду

Одсјек за складиштење и транспорт докумената је задужен за складиштење и дистрибуцију свих врста докумената за које је задужена Агенција, као и регистарских таблица. Организација производње у Центру за складиштење, персонализацију и транспорт докумената је подређена организацији транспорта, а организација транспорта је подређена изналажењу најефикаснијег, најјефтинијег и најбржег начина транспорта персонализованих докумената и регистарских таблица на локације надлежних органа.

У току једне седмице транспорт докумената се врши на двадесет локација надлежних органа у БиХ, као што је приказано у слиједећој табели и слици.



Табела 7:Преглед транспорта Центра



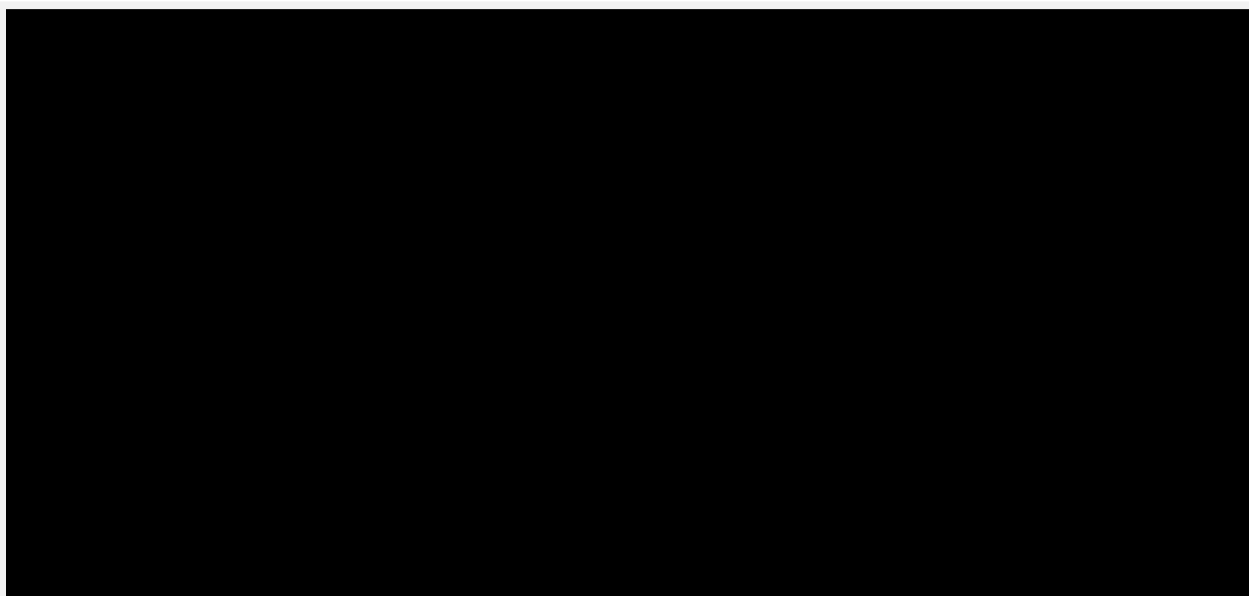
Слика 7: Руте дистрибуције докумената

Такође, сваке сриједи у просторима Центра за складиштење, персонализацију и транспорт докумената Бања Лука врши се предаја персонализованих путних исправа оператеру брзе поште, који даље те путне исправе дистрибуира дипломатско-конзуларним представништвима Босне и Херцеговине у свијету.

На пословима складиштења и транспорта докумената и регистарских таблица је ангажовано:

- три диспечера који су задужени за трезор личних докумената и регистарских таблица,
- два контролора дневне техничке исправности возила, који су уједно и возачи, а раде и у производњи,
- три возача, који кад не возе раде у производњи,
- пет запосленика из Одсјека за персонализацију који раде на пословима транспорта докумената и регистарских таблица,
- стручни савјетник за управљање складиштем докумената и
- шеф Одсјека

Одсјек за складиштење и транспорт докумената води бригу о исправности свих возила додијељених Центру за складиштење, персонализацију и транспорт докумената Бања Лука. У слиједећој табели је дат попис возила која су додијељена Центру:



Табела 8: Списак возила везаних за транспорт докумената и рад Центра

У току 2009. године, Одсјек је реализовао слиједеће активности:

4.4.1.2.1 Формирање трезора регистарских таблица

У просторијама Центра за складиштење, персонализацију и транспорт докумената формиран је трезор регистарских таблица. При томе су извршени сви потребни радови и физичко одвајање складишта од осталог дијела, тако да је складиште било спремно за прихватање прве количине неперсонализованих таблица у августу 2009. године. Такође је у просторима персонализације таблица формиран дневни трезор таблица у који ће се из трезора регистарских таблица свакодневно пребацивати таблице потребне за дневну производњу.

4.4.1.2.2 Формирање архиве у простору галерије Центра

У простору Центра, на галерији формирана је архива у коју су из Тезора Центра премјештени сви персонализовани документи (путне исправе, личне карте, возачке дозволе, личне карте за странце) који су поништени у току персонализације.

4.4.1.2.3 Премјештање архиве производне документације из Центра у сједиште Агенције

У току мјесеца јуна 2009. године извршено је премјештање архиве производне документације у просторе архиве у сједишту Агенције.

4.4.1.2.4 Премјештање складишта из Сарајева у Бању Луку

Од мјесеца октобра 2009. године из складишног простора у Сарајеву премјешта се опрема у складишни простор у Бањој Луци. Премјештање опреме су вршили возачи који су обављали послове транспорта докумената и то најмање два пута седмично приликом обављене испоруке докумената на локације надлежних органа.

4.4.1.2.5 Активности везане за личне документе, документе везане за подсистем регистрације возила и регистарске таблице

У току 2009. године вршене су свакодневне активности везане за складиштење и издавање у процес персонализације неперсонализованих образаца личних докумената (личних карата, возачких дозвола, личних карата за странце, путних исправа), докумената везаних за подсистем регистрације возила (потврде о власништву, потврде о регистрацији, стикери (вањски и унутрашњи)) и регистарских таблица. Све ове активности су праћене уношењем података у систем TrackStar (за личне карте, возачке дозволе, личне карте за странце), у апликацију за подсистем путних исправа СПРИНТ и у апликацију за подсистем регистарских таблица кроз дио Stock контрола.

Такође се, према устаљеном плану вршила испорука претходно наведених персонализованих докумената и регистарских таблица. Ове активности су пратиле кориштење дијелова Испорука и Транспорт апликације за подсистем путних исправа и дијела План транспорта, Транспорт, Испорука образаца апликације за подсистем регистарских таблица.

4.4.1.2.6 Активности везане за складиштење, издавање из Трезора и испоруку личних докумената (личне карте, возачке дозволе, личне карте за странце)

У слиједећој табели су дати подаци везани за број издатих неперсонализованих докумената из Трезора, као и број испоручених докумената на локације надлежних.

Врста	Број неперсонализованих докумената	Број испоручених персонализованих докумената
Личне карте	205476	204597
Возачке дозволе	82597	82357
Личне карте за странце	599	572

Табела 9: Број издатих неперсонализованих и испоручених персонализованих докумената (личне карте, возачке дозволе, личне карте за странце) у 2009. години

У 2009. години није била предвиђена набавка неперсонализованих личних карата, возачких дозвола, личних карата за странце.

4.4.1.2.7 Активности везане за складиштење, издавање из Трезора и испоруку путних исправа

До 01.07.2009. године, путне исправе су се издавале и штампале по старом систему. По овом систему су бројеве путних исправа додјељивали референти надлежних органа који су уносили податке, тако да су се из трезора по Трезорској листи изузимали пасоши тачно одређених бројева.

Од 01.07.2009. године прешло се на узимање биометријских података и на нову апликацију за подсистем путних исправа СПРИНТ, па се промијенио и начин зазимања у Трезор, издавања из Трезора и испоруке путних исправа. Све се ово обављало кроз дијелове апликације Stock, Испорука, Транспорт. Користиле су се старе књижице, а број путне исправе се додјељивао приликом штампања података који су унесени на локацијама надлежних органа. Такође су од Министарства цивилних послова и Министарства иностраних послова преузети службени и дипломатски пасоши, који су се до 01.07.2009. године штампали у овим министарствима.

Од 15.10.2009. године су се у складу са Одлуком министра цивилних послова БиХ, број: 06-2-30-4-280/09 од 13.10.2009. године почеле персонализовати грађанске путне исправе са електронским меморијским елементом.

До 31.12. 2009. године су персонализоване службене и дипломатске путне исправе без електронског меморијског елемента (старе књижице). Од 01.01.2010. године се почињу персонализовати службене и дипломатске путне исправе са електронским меморијским елементом. (На основу Одлуке министра цивилних послова БиХ).

На основу Одлуке министра Министарства цивилних послова БиХ, бр. 06-2-30-4-303/09 од 27.10.2009. године, формирана је Комисија за пребројавање и физичко уништавање неперсонализованих образаца пасошких књижица. У новембру, тачније у периоду од 09.11. до 12.11.2009. године, пребројано је и уништено спаљивањем 92343 неперсонализованих образаца грађанских путних исправа и 125 неперсонализованих SPECIMEN пасошких књижица.

У сљедећој табели (Табела 10) су дати подаци везани за број запримљених неперсонализованих путних исправа у Трезор, број издатих неперсонализованих путних исправа и број персонализованих путних исправа испоручених на локације надлежних органа.

Документи – путне исправе

Тип	Врста	Запримљено у Трезор неперсонализованих докумената	Издато из Трезора неперсонализованих докумената	Испоручено на локације надлежних органа персонализованих докумената
Грађански пасоши	Обрасци без електронског меморијског елемента – по старом систему	0	159672	158029
	Обрасци без електронског меморијског елемента – по новом систему (биометрија)	0	54701	52652
	Обрасци са електронским меморијским елементом (биометрија)	299000	42407	39151
Службени пасоши	Обрасци без електронског меморијског елемента – по новом систему (биометрија)	3305	142	140
	Обрасци са електронским меморијским елементом (биометрија)	100	0	0
Дипломатски пасоши	Обрасци без електронског меморијског елемента – по новом систему (биометрија)	2755	234	234
	Обрасци са електронским меморијским елементом (биометрија)	100	0	0

Табела 10: Број неперсонализованих путних исправа запримљених у Трезор, број издатих неперсонализованих путних исправа из Трезора, број испоручених персонализованих путних исправа на локације надлежних органа

4.4.1.2.8 Активности везане за складиштење, издавање из Трезора и испоруку образаца везаних за подсистем регистрације возила

Ступањем на снагу новог Правилника о регистрацији возила (28.09.2009. године), Агенција за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ постаје надлежна за набавку и расподјелу образаца везаних за подсистем регистрације возила (потврде о власништву, потврде о регистрацији, стикере (вањске и унутрашње)), а Одсјек за складиштење и транспорт документа је задужен за складиштење и испоруку истих на локације надлежних органа.

У слиједећој табели су дати подаци везани за број заprimљених образаца везаних за подсистем регистрације возила, као и број испоручених на локације надлежних органа.

Обрасци – потврде о власништву, потврде о регистрацији, вањски стикери, унутрашњи стикери

Обрасци везани за подсистем регистрације возила	Број документа заprimљених у Трезор	Број документа испоручених на локације надлежних органа
Потврде о власништву (ПОВ)	1080500	1013700
Потврде о регистрацији (ПОР)	1020500	949200
Вањски стикери (МС)	116000	95312
Унутрашњи стикери (ВС)	2550500	1999150

Табела 11: Број заprimљених и испоручених образаца везаних за систем регистрације возила (ПОВ, ПОР, стикери)

4.4.1.2.9 Активности везане за складиштење, издавање из Трезора и испоруку регистарских таблица

Ступањем на снагу новог Правилника о регистрацији возила (28.09.2009. године), Агенција за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ постаје надлежна за набавку, персонализацију и расподјелу на локације надлежних органа, а Одсјек за складиштење и транспорт документа је задужен за складиштење неперсонализованих и испоруку персонализованих регистарских таблица на локације надлежних органа.

У сљедећим табелама (Табела 11а, Табела 11б, Табела 11ц) су дати подаци везани за број заprimљених неперсонализованих регистарских таблица, број издатих неперсонализованих таблица из трезора таблица у дневни трезор и број персонализованих регистарских таблица испоручених на локације надлежних органа, као и број заprimљених фолија за наношење

боје, а које се користе у процесу персонализације таблица (приликом ламинације).

Регистарске таблице и фолије за наношење боје на таблице

	Врста	Јединица мјере	Број неперсонализованих таблица запримљених у Трезор
Регистарске таблице	Димензије 520x110 мм, бијела ретрорефлективна фолија (РТ1)	комад	331200
		кутија	6624
	Димензије 520x110 мм, плава ретрорефлективна фолија (РТ4)	комад	5750
		кутија	115
	Димензије 340x200 мм, бијела ретрорефлективна фолија (РТ2)	комад	21500
		кутија	430
	Димензије 340x200 мм, плава ретрорефлективна фолија (РТ5)	комад	2000
		кутија	40
	Димензије 240x130 мм, бијела ретрорефлективна фолија (РТ3)	комад	10800
		кутија	108
	Димензије 240x130 мм, плава ретрорефлективна фолија (РТ6)	комад	1000
		кутија	10
			Број ролни
Фолија за наношење боје на таблице	Црна, ширине 120мм	ролна	374
	Црна, ширине 240мм	ролна	526
	Црвена, ширине 120мм	ролна	98
	Плава, ширине 120мм	ролна	49
	Зелена, ширине 120мм	ролна	49
	Жута, ширине 120мм	ролна	49

Табела 121а: Број неперсонализованих таблица запримљених у Трезор и број запримљених ролни фолије за наношење боје на таблице

Неперсонализоване таблице издате из Трезора у дневни трезор

	Врста	Јединица мјере	Број неперсонализованих таблица издатих из Трезора у дневни трезор
Регистарске таблице	Димензије 520x110 мм, бијела ретрорефлективна фолија (PT1)	комад	208200
		кутија	4164
	Димензије 520x110 мм, плава ретрорефлективна фолија (PT4)	комад	2500
		кутија	50
	Димензије 340x200 мм, бијела ретрорефлективна фолија (PT2)	комад	14400
		кутија	288
	Димензије 340x200 мм, плава ретрорефлективна фолија (PT5)	комад	250
		кутија	5
	Димензије 240x130 мм, бијела ретрорефлективна фолија (PT3)	комад	1200
		кутија	12
	Димензије 240x130 мм, плава ретрорефлективна фолија (PT6)	комад	100
		кутија	1

Табела 1316: Број неперсонализованих таблица издатих из Трезора у дневни трезор

	Код групе		Јединица мјере	Број персонализованих таблица испоручених на локације надлежних органа
Регистарске таблице	ГТ1	PT1+PT1	комад	161900
			кутија	3238
	ГТ2	PT1+PT2	комад	4700
			кутија	94
	ГТ3	PT1	комад	4575
			кутија	183
	ГТ4	PT2	комад	775
			кутија	31
	ГТ1т	PT1+PT1	комад	4450
			кутија	89
	ГТ2т	PT1+PT2	комад	0
			кутија	0
Регистарске таблице	ГТ3т	PT1	комад	0
			кутија	0

	ГТ4т	РТ2	комад	0
			кутија	0
	ГТ1п	РТ1+РТ1	комад	3600
			кутија	72
	ГТ2п	РТ1+РТ2	комад	0
			кутија	0
	ГТ3п	РТ1	комад	400
			кутија	16
	ГТ4п	РТ2	комад	50
			кутија	2
	ГТ5	РТ1+РТ2	комад	6300
			кутија	125
	ГТ6	РТ3	комад	3125
			кутија	125
	ГТ6п	РТ3	комад	50
			кутија	2
	ГТ6т	РТ3	комад	0
			кутија	0
	ГТ7	РТ4+РТ4	комад	2758
			кутија	-
	ГТ8	РТ4+РТ5	комад	83
			кутија	-
	ГТ9	РТ4	комад	3
			кутија	-
	ГТ10	РТ5	комад	5
			кутија	-
	ГТ11	РТ6	комад	25
			кутија	-
	ГТ12	РТ1+РТ1	комад	1300
			кутија	26
Регистарске таблице	ГТ13	РТ1+РТ2	комад	0
			кутија	0
	ГТ14	РТ1	комад	425
			кутија	17
	ГТ15	РТ2	комад	0
			кутија	0
	ГТ16	РТ3	комад	0
			кутија	0

Табела11ц: Персонализоване таблице испоручене на локације надлежних органа

4.4.1.2.10 Остале активности

Центру за складиштење, персонализацију и транспорт докумената је додијељено осам (8) возила Агенције. Тим возилима се врши испорука докумената, а такође се користе и за све друге службене сврхе.

Контролу техничке исправности возила врше возачи свакодневно прије употребе возила, а такође су задужени за све послове око регистрације возила и евиденције о потреби редовног и ванредног сервисирања возила.

У току су активности везане за продужење лиценце за два контролора техничке исправности возила.

4.4.1.3 Одсјек одржавања и унутрашње безбједности објекта

Важан организациони дио у укупној организацији Агенције за идентификационе документе, евиденцију и размјену података, који обезбјеђује квалитетан и константно сигуран рад електромеханичке, електроенергетске и сигурносне опреме и физичко унутрашње обезбјеђење у Центру за складиштење, персонализацију и транспорт докумената (у даљем тексту Центар), је Одсјек за одржавање и унутрашње обезбјеђење објекта (у даљем тексту Одсјек).

Све оно што је као организација, функција, обавеза и радни задаци Одсјека проистекло из унутрашње организације и систематизације Агенције, Одсјек реализује у Центру.

Одсјек је практично почео да заживљава у укупној организацији Агенције, односно Центра, од тренутка када је Медицинска електроника престала да Агенцији даје услуге физичко – техничког обезбјеђења објекта (01. 05. 2009. године) .

Тада је послове вањског обезбјеђења објекта Центра преузела агенција SIPA, док смо у Центру, као прелазно рјешење, за послове унутрашњег обезбјеђења ангажовали запосленике из наше производње. При томе, на пословима текућег одржавања електромеханичких и електроенергетских постројења и дијелом информатичке и сигурносне опреме су ангажовани квалификовани запосленици из разних дијелова Центра посебним одлукама директора.

У настојању да се Одсјек организује у складу са унутрашњом организацијом и систематизацијом Агенције, крајем септембра 2009. смо примили три радника на уговоре о дјелу на послове унутрашњег обезбјеђења објекта. Сада смо у ситуацији да имамо четири радника са уговорима о раду. Тренутно је у поступку интерни премјештај једног запосленика на послове текућег одржавања електромеханичких и електроенергетских уређаја. Потребно је још напоменути да је од октобра 2009. године ангажован радник ВСС квалификације за послове безбједности и примјену стандарда у Центру.

У протеклој години у складу са стандардима који се примјењују за овакву врсту производње персонализованих докумената и захтјевима за додатну сигурност запослених, опреме, докумената и посебну квалитету персонализованих докумената, иновiran је интегрални технички систем сигурности и иновирane су технолошко – техничке линије за производњу

персонализованих докумената са посебним нагласком на линију биометријских путних исправа. Све ово је урађено са становишта побољшања укупне сигурности у Центру и побољшања контроле свих поступака код израде персонализованих докумената издвајањем заокружених технолошко – техничких цјелина у низу од поступка персонализације до поступка паковања и припреме за транспорт.

Фирме са којима је Агенција склопила уговоре о техничком одржавању на годишњем нивоу:

- компресорски агрегати,
- електроагрегат и УПС уређаји,
- баждарење сигурносних вентила,

Прегледа противпожарне опреме и издавања атеста на полугодишњем нивоу:

- ватродојавни систем,
- стабилни систем за гашење пожара,

и текућег одржавања објекта гдје је смјештен Центар, урадиле су све те послове сагласно уговорима, квалитетно и са потребним извјештајима.

- Потребно је овдје напоменути да је у посебном поступку инсталиран нови ватродојавни систем у Центру, након негативног налаза о раду ранијег ватродојавног система у редовном поступку прегледа на полугодишњем нивоу.

Исто тако је извршена генерална поправка врата, типа 1-by-1 произвођача Tonalli из Италије, на улазу у производњу персонализованих докумената ЛК/ОИ и ПИ.

Документа потребна за функционисања Одсјека су у различитим фазама урађености и примјене у раду:

- Елаборат заштите од пожара, урађен , у примјени,
- План заштите од пожара, урађен, у примјени,
- Правилник заштите од пожара, урађен, у примјени,
- Упутство за кретање радника у Центру, урађен нацрт,
- Правилник о раду унутрашњег обезбјеђења, у изради,
- Приручник за рад унутрашњег обезбјеђења, у изради,
- Процедуре и поступци одржавања електроенергетске опреме и уласка у сервер салу, урађено,
- Процедуре и поступци одржавања електромеханичке опреме, урађено.

Све горе поменуте документе који нису завршени, потребно је завршити и довести у фазу примјене.

Протекла година је била посебно захтјевна са становишта посјета Центру. Наиме, познато је да је у јулу 2009. започела реализација великог пројекта, система за биометријске путне исправе. Реализација овог пројекта у

свим његовим безбједносним и техничким аспектима је један од услова за остварење безвизног режима. Та чињеница је условила да је у Центру био појачан интензитет посјета комисија и представника амбасада из Европске уније, чији је задатак био да утврде стање и оцијене напредак у пословима реализације система биометријских путних исправа. Исто тако, комисије и појединци, представници влада и министарстава БиХ су били чести посјетиоци Центра.

У том времену било је константно и присуство представника фирми, техничких учесника у пројекту.

Запосленици Одсјека, задужени за унутрашње обезбјеђење, посао прихвата и упућивања посјетилаца са разним задацима урадили на професионалан начин, а у складу са поступцима и процедурама из докумената и стандарда који су у примјени у нашој Агенцији. Такође, запосленици задужени за текуће одржавање техничке опреме у Центру свој посао су одрађивали превасходно превентивно, а у другим ситуацијама правовремено и квалитетно.

4.5 Регионални центар Сарајево

Регионални центар Сарајево врши слиједеће послове:

- a) Изузетно регионални центар Сарајево врши администрацију и одржавање телекомуникационе и информатичке опреме у информатичко комуникационом чворишту Агенције у Сарајеву и спроводи активности према инструкцијама из Техничког сектора;
- b) Врши администрацију и одржавање мреже за пренос података у дијелу територије Босне и Херцеговине дефинисане овим Правилником,
- c) Врши послове који се тичу сарадње са надлежним органима и другим субјектима заинтересованим за размјену података у дијелу територије Босне и Херцеговине дефинисане овим Правилником,
- d) Врши послове надзора надлежних органа и других органа који су везани за систем Агенције у сегменту безбједности на дијелу територије Босне и Херцеговине дефинисане овим Правилником,
- e) Врши административно-кадровске и финансијске послове везане за рад Регионалног Центра,
- f) Проводи активности везане за оцјену рада државних службеника и друге послове из области радно-правног статуса службеника и запосленика у оквиру Центра.

4.5.1 Одсјек за комуникацију, администрацију и подршку

Претходни период обиљежили су миграција података, те почетак издавања биометријских путних исправа и регистарских таблица. Кориштење нове апликације почело је 01.07.2009., а издавање биометријских путних исправа 15.10.2009. године. Издавање нових регистарских таблица почело је 28.09.2009. године. Све активности су биле везане за ове датуме, прво као припрема, а потом и подршка у кризним ситуацијама.

У периоду од 01.01.2009. године до 31.05.2009. године овај Одсјек је функционисао као Одсјек за администрацију и развој, у оквиру Техничког сектора Агенције.

Од 01.06. 2009. године, Одсјек је у саставу Регионалног центра Сарајево под називом Одсјек за комуникације, администрацију и подршку.

Без обзира на организационе промјене, послови у оквиру Одсјека остали су исти, укључујући и послове help-deska. Према старој систематизацији у оквиру Техничког сектора постојао је help-desk, који је према новој систематизацији у Техничком сектору у Бањој Луци. Због чињенице да је Агенција још увијек у прелазној фази, те се ови послови нису могли организовати у Техничком сектору на адекватан начин, у оквиру овог Одсјека и даље се врше послови help-deska.

Надлежности Одсјека за комуникације, администрацију и подршку су сљедеће:

- Администрација и одржавање телекомуникационе и информатичке опреме у информатичко-комуникационом чворишту Агенције у Сарајеву и спровођење активности према инструкцијама из Техничког сектора;
- Администрација и одржавање мреже за пренос података у дијелу територије Босне и Херцеговине дефинисане Правилником,
- Врши послове који се тичу сарадње са надлежним органима и другим субјектима заинтересованим за размјену података у дијелу територије Босне и Херцеговине дефинисане Правилником,
- Врши послове надзора надлежних органа и других органа који су везани за систем Агенције у сегменту безбједности на дијелу територије Босне и Херцеговине дефинисане Правилником
- Учешће у планирању и изради најсложенијих пројеката у оквиру Агенције
- Организовање и развој система комуникација у надлежности Агенције
- Праћење и планирање набавке рачунарске и комуникационе опреме, системског и апликационог софтвера
- Сређивање, обрада и чување документације из надлежности Одсјека
- Контрола и пружање неопходне стручне помоћи из дјелокруга Одсјека
- Остваривање потребне сарадње са другим установама и институцијама
- Планирање и организација стручног оспособљавања радника
- Сарадња и учешће у развоју система Агенције.
- Врши друге послове по потреби
- За свој рад организационо Одсјек одговара начелнику Центра, а функционално Техничком сектору.

Што се тиче територијалне надлежности Регионални центар Сарајево, па самим тим и Одсјек за комуникације, администрацију и подршку покрива сљедећу територију:

- Кантон Сарајево,
- Босанско-подрињски кантон,
- Зеничко-добојски кантон,
- ЦЈБ Источно Сарајево.

Како Регионални центри Бијељина и Мостар нису успостављени РЦ Сарајево, у сарадњи са сједиштем Агенције, такође покрива њихову територију, тј. слиједеће регије:

- Херцеговачко-неретвански кантон,
- Западнохерцеговачки кантон,
- Брчко Дистрикт,
- Тузлански кантон,
- Посавски кантон,
- ЦЈБ Добој,
- ЦЈБ Бијељина,
- ЦЈБ Требиње.

Одсјек броји осам државних службеника (шеф одсјека, 4 стручна савјетника и 3 виша стручна сарадника) и седам запосленика. Сва радна мјеста запосленика су попуњена, а од државних службеника попуњена су два радна мјеста стручних савјетника за базе података и апликације и два радна мјеста администратора виших стручних сарадника.

Такође, по уговору о раду запослене су двије особе са ВСС. Сви запослени су распоређени у складу са својим рјешењима, те квалификацијама на одговарајуће послове.

4.5.1.1 Апликације и базе података

У првом кварталу почеле су интензивније активности у смјеру пружања подршке на реализацији пројекта миграције података на систему цивилног регистра - ЦР и путних исправа -ПИ са фирмом ПИНГ. У сарадњи са фирмом ББС која је била испоручилац опреме направљена су потребна унапрјеђења и подешавања на хардверу. У склопу редовних активности на електронским системима евиденције ЈМБ, пребивалишта и боравишта, ЛК/ОИ, ВД, ПИ (грађански, службени, дипломатски), виза, претрага и електронске евиденције ЈМБ у ДКП-у вршене су одређене интервенције и активности на нивоу оперативног система, апликативном нивоу и нивоу база података. Интервенције се односе на исправљање грешака направљених од стране референата на локацијама као и грешке које су настале због bugова на апликацијама и систему. Архива за поништење дуплих ЈМБ на електронском систему ПИ је пренесена у Бању Луку.

У другом кварталу настављене су активности око пружања подршке на реализацији пројекта миграције података на систему ЦР и ПИ, као и пројекта биометријских ПИ са фирмама ПИНГ и ЛАНАКО. У склопу редовних активности вршене су одређене интервенције и активности на електронским евиденцијама које се налазе у оквиру Агенције. Успостављена је сарадња са Агенцијом за заштиту личних података која је се односи на доставу логова за поједине институције које користе наше евиденције. Фирма ПИНГ је

организовала обуку за запослене Агенције везано за апликацију биометријских ПИ. У периоду од 25. до 29.06.2009 год. у организацији Агенције одржана је обука радника матичних уреда која је представљала врло битан дио активности везаних за имплементацију пројекта биометријских пасоша у БиХ. Обука је вршена у просторијама Регионалног центра у Сарајеву. Извршена је обука за укупно 71 општину (за преостале општине обука је вршена у сједишту Агенције у Бањој Луци). Након завршене обуке успиједило је активно креирање корисничких налога на основу достављених SGT образаца од стране матичних уреда из цијеле БиХ.

У трећем кварталу отпочеле су активности везане за нову апликацију, те су у периоду од 01. до 06.07.2009 год. извршене активности пребацивања података: путних исправа, цивилног регистра (евиденције ЈМБ, пребивалишта и боравишта, личне карте, возачке дозволе), регистра новчаних казни те регистрације возила са старог система на нову продукциону базу у Бањој Луци. Нови систем биометријских путних исправа је оперативно пуштен 06.07.2009 год., а што се тиче старе базе података у Сарајеву је остала апликација и база ЦБС (централни бирачки списак), апликација регистра новчаних казни, апликација претраге CIPS, апликација електронске евиденције ЈМБ од стране ДКП. Након пуштања новог система почела је интензивна техничка подршка референтима на локацијама, те матичарима у матичним уредима која се првенствено односила на проблеме са новом апликацијом за путне исправе. Уочено је да је највећи број проблема са којима смо се суочавали у том периоду био везан за модул провјере идентитета који се користи од стране матичара у матичним уредима. Све апликативне грешке уочене од стране администратора база података и апликација Агенције, те грешке уочене од стране администратора МУП-а су благовремено прослијеђиване представницима фирме ПИНГ. На захтјев МУП-а Републике Српске рађени су дневни извјештаји на основу статистика из базе података о броју поднешених захтјева и издатих путних исправа. Укупан број грешака пристиглих путем prijavagreske@mail.CIPS интерног mail-а до 30.09.2009 год. је износио шестстотина осамдесет (680), од тога се 60 % односило на нови систем путних исправа, а око 40 % на цивилни регистар. Прилив грешака се смањивао за око 70 % у мјесецу септембру у односу на претходни период од почетка пуштања новог система, што говори о томе да је отклоњен велики број системских грешака. Што се тиче апликације цивилног регистра, конкретно возачких дозвола извршене су одређене измјене у вези са извршењем забрана и депоновањем ВД (појединост која означава ову измјену је у томе да референтима није више остављена могућност да сами уписују период извршења казне већ систем сам покреће извршење након уношења забране и њеног активирања). Ова измјена је довела до одређених проблема у кориштењу апликације од стране референата, мада су исти благовремено обавијештени о њој.

У сарадњи са запосленицима Министарства безбједности извршено је пресељење система виза. Према договору са Министарством безбједности извршена је редирекција на IP-адресу новог сервера у Министарству безбједности. Приморедаја апликације и задњег backup-а извршена је записнички 07.09.2009 год.

У наведеном периоду извршено је пресељење базе података ЦБС у Бању Луку, док је апликација остала на старом апликативном серверу у Сарајеву.

У просторијама Регионалног центра Сарајево инсталиран је сервер чија је примарна сврха контрола над привилегијама корисника апликације путних исправа (креирање корисника и контрола над ролама нових корисника) и Oracle SOA сервер који се користи за кориснике web сервиса.

Дана 21.09.2009 направљен је експорт шеме базе података за пасивну регистрацију бирача за потребе Централне изборне комисије, а дана 22.09.2009 је записнички предата запосленицима ЦИК-а.

У четвртм кварталу су настављене активности око нове апликације, те из контакта са референтима са локација сазнали смо да имају одређених потешкоћа везаних за кориштење апликације цивилног регистра, конкретно у случају возачких дозвола и грешака у евидентирању забрана управљања моторним возилом. Сви дописи и захтјеви за интервенцијом који су се односили на овај проблем су евидентирани и рјешавани у сарадњи са фирмом ПИНГ, те након креираних одговора исти су благовремено прослијеђивани администраторима надлежних органа.

Ради пребацивања података са старих сервера дипломатских и службених пасоша извршен је експорт истих. Примопредаја експорта извршена је 09.10.2009 записнички запосленицима фирме ПИНГ, који су исте импортовали у нови систем путних исправа. Опрема на којој се налазио бивши систем службених и дипломатских пасоша, заједно са ормаром угашена је и изнешена у складишни простор Агенције. Хард дискови извађени су из рачунара и стављени у сеф са већ урађеним експортима база.

Сервер ВСТС на коме се налазила база података регистра новчаних казни која је интегрисана у нови систем (сервер на којој се налази апликација у продукцији је и налази се у сервер сали Сарајево) предат је упосленицима ВСТС јер су исти власници поменуте опреме.

У овом периоду извршено је раније планирано измјештање сервера система СПИ из просторија Агенције у просторије Министарства безбједности. Апликативни СПИ сервери су угашени након што је успостављен нови систем од стране Министарства безбједности.

Предаја архиве строго повјерљиве поште и комплетирање предмета везано за Тужилаштво БиХ је завршено и архива предата у сједиште Агенције у Бањој Луци.

Израђен је дио корисничких упутстава за измијењене дијелове апликација цивилног регистра и путних исправа, конкретно упутства у вези са депоновањем и евиденцијом забрана возачких дозвола и упутства за матичаре у матичним уредима.

У протеклом периоду извршено је тестно пуштање standby-база података у Регионалном центру Сарајево. Имплементација је извршена у склопу Oracle Active Data Guard који захтијева географску раздвојеност од примарне базе (која се налази у Бањој Луци). Први тестови су били позитивни и очекује се скоро пуштање standby базе у рад. Након пуштања, извршиће се

укључење standby-а у "Grid Control 10g" Агенције ради лакшег надзора и администрација.

Настављено је пружање подршке референтима на локацијама, администраторима надлежних органа и матичарима у матичним уредима. Карактеристичан проблем који се јавио у овом периоду је било закључавање корисника: апликације за путне исправе, апликације за аквизицију и апликације коју користе матичари. Проблем је настао са оним корисницима који нису промјенили свој password (што им је омогућено кроз апликацију) у року од три мјесеца након отварања њиховог корисничког налога, мада им је преко њихових администратора препоручео да то ураде.

Укупан број пријављених грешака везаних за нову апликацију закључно са 31.12.2009. је 861.

У претходном периоду имали смо посјете у организацији Министарства иностраних послова од стране представника Републике Хрватске и Турске Регионалном центру Сарајево с циљем упознавања нашег система биометријских путних исправа.

Активности обраде и доставе података за Тужилаштво БИХ, те активности око слања пресека базе Централног бирачког списка су се одвијале током цијеле године. Такође, током године, настављена је сарадња са Агенцијом за заштиту личних података.

4.5.1.2 Мрежа

Према оперативном плану за 2009. годину у првом кварталу се приступило изради нових адресних шема и реорганизацији мреже за потребе имплементације нове апликације биометријских путних исправа. Ове активности су биле праћене сталним освјежавањем документације, како мрежне, тако и документације за сервер салу.

У другом кварталу су започета умрежавања матичних уреда са Агенцијом при чему је ова активност олакшана због чињенице да се матични уреди налазе у зградама општина, гдје се налазе и локације општинских изборних комисија. Све су локације увезане прије почетка имплементације нове апликације. Такође, креирани су и сви VPN тунели (135) од стране надлежних органа за издавање докумената према чворишту у Бањој Луци. Креирани су VPN тунели (135) према МУП-овима. Сматрало се да за прво вријеме неће бити потребно креирање VPN тунела према чворишту у Сарајеву, па је та активност одложена до даљњег, док се за то не укаже потреба. Такође су реконфигурисани Juniper firewall-и и LZ switch-еви за потребе нове апликације у чворишту у Сарајеву.

У трећем кварталу највише времена је посвећено проблемима који су настали услед пуштања нове апликације у рад. Прије свега, креирани су VPN тунели (142) од Матичних уреда према чворишту Агенције у Бањој Луци, VPN тунели за амбасаде и дипломатско-конзуларна представништва, Министарство цивилних послова за службене пасоше, Министарство безбједности, VPN тунели за кориснике који користе Web сервисе VPN тунеле (Центар за возила Зеница, Центар за моторна возила Бања Лука, Федерално Министарство рада, Тузланска банка, Федерална пореска управа, Регистар

вриједносних папира, АДС ФБиХ), VPN тунеле који користе Регистар новчаних казни (Кантонална управа за инспекцијске послове Зеница, Кантонална инспекција Бихаћ, Инспекција Западно-херцеговачког кантона Широки Бријег, Кантонална инспекција Тузла, Трезор БиХ, Главни инспекторат РС, Влада Брчко дистрикта), те VPN тунели за Граничну полицију, SIPA-у и ОСА-у.

Покренуте су активности везано за проблеме ЦИК-а и сви проблеми су успјешно отклоњени. Успостављен је систем видео конференције на релацији сједиште Агенције – Регионални центар Сарајево. Завршен је и потписан Правилник о администрацији мреже, те припремљена техничка спецификација за јавну набавку ставке – Анализа сигурности система (припрема и сертификарање по ISO 27001 И ISO 9001 сертификатима).

У четвртном кварталу проведено је предзимско одржавање и попис комуникационе опреме по торњевима. Такође, створени су услови за кориштење агрегата на локацијама, па се кренуло у процедуру сервисирања поменутих уређаја прије пуштања у рад. Окончан је тендер за набавку опреме за матичне уреде (донација SIDA) и завршена је прва фаза опреме за матичне уреде. Настављене су активности везане за ЦИК и њихове планове за наредне изборе. Нажалост, отказан је заједнички обилазак локација ОИК-а од стране ЦИК-а у оквиру испоруке опреме матичним уредима. ЦИК је отказао обилазак због недостатка ресурса, јер ове активности нису раније планирали.

Конфигуриран је firewall за приступ нових корисника односно подигнути су VPN тунели према РТВ ФБиХ, Служби за инспекцијске послове Тузла, Водовод и канализација Зеница ради њиховог приступа Регистру новчаних казни и Web сервисима након што је рјешењем одобрен приступ поменутих корисницима. Остало је још да РТВ ФБиХ набави ADSL конекцију и нови firewall како би се са њихове стране могла направити конфигурација према firewall-у преко којег се приступа серверу за Регистар новчаних казни.

Раздвојени су корисници Интернета. Наиме, упосленици Регионалног центра приступају Интернету преко једног линка (Логософт), а корисници који приступају чворишту Агенције VPN-ом путем Интернета су на одвојеном линку (БихНет). Што се тиче интернет линкова, продужени су закупи из прошле године (закупљени су Интернет линкови у Сарајеву за потребе раздвајања Интернет мрежа корисника и оних који се користе за VPN тунеле, тако да у Сарајеву постоје БихНет 1Mbps и два Логософт линка од 1Mbps). У јануару намјеравамо у потпуности имплементирати URL филтрирање на Интернет мрежи за запослене Агенције.

Послана је информација о SDH систему на Савјет министара у оквиру које је презентирано тренутно стање система, те дат приједлог активности и буџета за наредних пет година у циљу успостављања SDH система у цијелој БиХ до све 142 општине. Тренутно је увезано 69 општина у БиХ, са преко 70 торњева и 700 локација крајњих корисника, од чега је свега 286 на лиценцираном опсегу. Што се уређаја тиче, према последњим информацијама инсталирано је 76 линкова, 59 SAP-ова, 67 AP-ова и 251 CPE. Овај број се повећава са проширењем мреже. Што се тиче финансијских показатеља у 2009. години планирано је око 500.000KM за одржавање и око 1.600.000KM за закупе.

У другој половини 2009. године кренула је четврта фаза SDH мреже, тј. проширење на још шест општина. У овој фази био је циљ увезати Хаџиће, Лакташе, Србац, Шамац, Брод и Витез, те поставити додатни линк према Бањој Луци. Планирано је да се искористе сви преостали SAP-ови и CPE-ови и да се мрежа прошири за још 46 нових локација крајњих корисника. Ово проширење још није завршено, али се фирма НЕРА обавезала да ће све активности бити окончане у договореном року. Такође, у другој половини 2009. године доста се радило на припремама за пресељење локација за издавање докумената на локације полицијских станица. У те сврхе обишли смо локације за издавање докумената у Кантону 10 (Ливно, Томиславград, Купрес, Гламоч и Босанско Грахово), Западно-херцеговачком кантону (Посушје, Груде, Љубушки и Широки Бријег) и Зеничко-добојском кантону (Зеница, Високо, Добој-Југ, Олово и Вареш) ради испитивања техничких могућности за увезивање у систем Агенције и преласка у нове просторије према њиховим плановима и роковима и са приједлозима рјешења увезивања поменутих локација.

Агенција је за слиједећу годину потписала уговор о одржавању мреже са добављачем опреме, фирмом НЕРА. Такође, кроз преговарачки поступак са фирмом НЕРА за набавку нове преносне и приступне опреме у наредној години ће се набавити опрема за увезивање у SDH систем Агенције слиједећих општина: Илијаш, Рогатица, Сапна, Угљевик, Лопаре, Теочак, Груде, Кладањ, Крешево и Посушје.

У октобру и новембру извршено је предзимско одржавање опреме на торњевима, како би били спремни за зимски период. Направљен је попис комуникационе опреме и фотографије које ће ући у документацију за ову годину. Заједно са колегама из Техничког сектора (једна екипа) посјећено је укупно 40 локација и утврђено стање постајеће опреме (цијела мрежа). Током обиласка констатовано је да поједине локације имају недостатке и потребно је учинити неопходне кораке за рјешавање тих недостатака.

Од укупно четрдесет локација, на слиједећим локацијама евидентно постоје проблеми, које је потреба ријешити у што краћем року:

- Петибор - не ради исправљач, нема инвертора опрема ради само на 220 В.
- Мркоњићка Лисина - једна јединица исправљача не ради.
- Свињар - агрегат у просторији се превише грије потребно направити отвор у зиду отприлике 30 x 150 цм са потребном заштитом од кише и снијега.
- Локвени Врх - клима у објекту не ради у љетном периоду буде превруће у просторији
- Лисац - потребно поставити ледобране изнад свих антена.
- Велики Жеп – потребно направити ледобране изнад свих антена, поставити ел.склопуку за пребацивање напајања 220 В са објекта ОС БиХ на објекат РТВРС-а, допунити акумулатор на агрегату и замијенити батерије за резервно напајање.
- Лисин - потребно провјерити исправљачку јединицу у rack-у јер је стално упаљен аларм, провјерити стање линка према Великој Видови warning аларм на СН1 упаљен.

- Фортица - провјерити стање линка Мостар СН1 упаљен мајор аларм а према Великој Видови упаљен warning.
- Лебршник - провјерити стање линка према Леотару.
- Црно Брдо - упаљен warning према Малићу.
- Малић – због додатне опреме која је стављена у објекат, врата нашег гаск-а се не могу отворити до краја, тј. отежен је приступ опреми.
- Кмур - проблем интерференције, не ради SAP према Фочи.

Цијели систем функционише у потпуности упркос наведеним проблемима, с изузетком неколико проблематичних локација на којима се јављају сметње у радио сигналу. Највећи проблем је Кмур, гдје проблем интерференције није ријешен, па смо кренули у процедуру за постављање алтернативне опреме (Сапору) док не ријешимо проблем интерференције. Регулаторна агенција за комуникације је више пута излазила на терен, али није могла да утврди о чему се ради. Такође, у БиХ не постоји независно тијело које може дати валидно мишљење по овом питању. Због тога се ослањамо на тестирање нове Нерине опреме планирано на више локација гдје имамо сличне проблеме, и надамо се да ће нова опрема превазићи ове проблеме. Уколико се нова опрема покаже као адекватна, замијенићемо постојећу приступну опрему новом на свим проблематичним локацијама.

Што се тиче пријаве кварова у овој години, статистике одлазака на интервенцију од стране наших запослених су слиједеће:

РЕД БР	ОПИС ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	БР
1	ЗАМЈЕНА SAP-A	5
2	ПРОМИЈЕНА ФРЕКВЕНЦИЈА НА SAP-У	2
3	ПОНОВНО УСМЈЕРАВАЊА SAP-A	1
4	ЗАМИЈЕЊЕН КОНЕКТОРА	2
5	ЗАМИЈЕЊЕН СРЕ УРЕЂАЈ	2
6	ОТКЛОЊЕН КВАР НА SAP-У	13
7	ЗАМЈЕНА КАБЛА	2
8	ОТКЛАЊАЊЕ КВАРА НАПАЈАЊА WALLBOXA (ЗАМЈЕНА)	3
9	ЗАМЈЕНА WALLBOXA	2
10	ИЗМЈЕШТАЊЕ SAP-A	1
11	ОТКЛАЊАЊЕ КВАРА НА FO PATCH PANELY	1
12	ЗАМЈЕНА ОПТИЧКОГ КАБЛА НА SAP-У	1
13	ЗАМЈЕНА ЕТЕРНЕТ ЈЕДИНИЦЕ	1
14	ЗАМЈЕНА LIGHTING PROTECTION-A (ОСИГУРАЧ)	2
15	ОТКЛАЊАЊЕ КВАРА НА СРЕ	11
16	ЗАМЈЕНА ИСПРАВЉАЧА	2
17	ИЗМЈЕШТАЊЕ СР-A	9
18	ОТКЛАЊАЊЕ КВАРА НА ЛИНКУ	2
19	ЗАМЈЕНА ODU УРЕЂАЈА НА ЛИНКУ	1
	УКУПНО	58

Табела 1214: Број извршених интервенција РЦ Сарајево у 2009. години

Што се тиче Уговора о одржавању, у овој години имали смо укупно 58 интервенција.

Треба напоменути да смо већ 28.05.2009. пробили квоту од 35 интервенција предвиђених уговором и од тада сваку интервенцију плаћамо посебно према условима уговора. Нови уговор за наредну годину је повољнији, јер се број укључених интервенција повећао на 50, а одзив смањено на 36 сати. Остали услови су остали исти.

Сталне активности везане за мрежу састојале су се од свакодневног одржавања, надзора, детекције и рјешавања проблема, администрације и одржавања мрежних уређаја на телекомуникационој мрежи Агенције, конфигурација, постављања и ажурирања нових уређаја, редовног одржавања уређаја за креирање VPN тунела, backup-овања конфигурације уређаја, редовне сарадње са свим крајњим корисницима с циљем што ефикаснијег функционисања мреже, и друго.

Једна од сталних активности преко цијеле године је деинсталација Санору опреме на мјестима гдје је инсталирана опема за приступ SDH мрежи. Такође, отказивање закупа телеком линкова била је стална активност током цијеле године. Отказани су само они телеком линкови за које смо били сигурни да нам неће требати у будућности. У случајевима гдје је било проблема са SDH мрежом, линкови су задржани као резервна опција. Отказани су слиједећи телеком линкови према локацијама за издавање докумената: Мостар, Чапљина, Нови Травник, Жепче, Грачаница, Градачац, Сански Мост, Босанска Крупа, Велика Кладуша и Цазин пошто су ове локације од раније прешле на SDH мрежу и овим отказивањем ће се уштедјети 2747 КМ мјесечно. Такође, отказано је више телеком линкова унајмљених од Телекома Српске и ХТ-а (само Модрича и Дервента, око 1.500 КМ мјесечно), те се прешло на VPLS услуге Телекома Српске са којима су такође направљене одређене уштеде. За ове активности су биле задужене колеге из Техничког сектора. Што се торњева тиче, отказани су закупа за уређаје на Кику, Жепу, Кмуру, Лебршнику, Калиновику, Цргову, Хргуду, Цријетез и Бисерна, а цијена закупа смањена за око 3000 КМ мјесечно. Тачне финансијске показатеље има Одсјек за финансије. Активности отказивања закупа торњева и телеком линкова наставиће се и у наредној години, како проширење SDH система буде напредовало.

Састанци SDH мрежног тима, те мрежног тима Агенције су се одржавали редовно у циљу разрјешавања текућих проблема. ВСТС је донирао Агенцији мрежну опрему набављену прошле године за своје потребе, како би Агенција могла преузети одржавање опреме у оквиру уговора који већ има. На састанцима смо се упознали са намјерама корисника о набавци опреме која се разликује од опреме коју је донирала Европска комисија. Због тога су сви корисници Агенције обавијештени о ставу Агенције о набавци такве опреме и даљим активностима које ће корисници морати предузети ако се одлуче на тај корак.

Највећи конкретни проблеми у организацији послова су настали услед немогућности успостављања help-deska у Техничком сектору у Бањој Луци, па је било врло тешко ускладити одласке на терен ради отклањања кварова са

дневно-ноћним дежурствима тзв. help-deska у Сарајеву. Срећом све планиране активности везане за рад локација крајњих корисника су успјешно проведене.

Активности које су планиране, а нису у потпуности окончане су везане за филтрирање URL-ова и потпуно успостављање SNMPc мониторинга мреже. Због великих активности на терену, те чињенице да није окончана процедура за набавку хардвера, ове активности нису окончане како је планирано. Такође, активности везане за IPA пројекте нису започете, јер ЕК још увијек није завршила започете тендерске процедуре за набавку опреме и услуга. Што се тиче наших јавних набавки, није завршено све што је планирано због начина на који се извршавао буџет. Све што нисмо окончали пребачено је у приједлог буџета за наредну годину. Све недовршене активности су предвиђене у оперативном плану за наредну годину како би се извршиле кад се за то створе услови.

4.5.1.3 Help-desk Агенције

Током цијеле године запосленици help-deska, а потом запосленици Регионалног центра су обављали стална дежурства 24/7 у складу са унапријед планираним распоредима. Дужности запослених на help-desk-у састоје се од сљедећих активности:

- отварање и архивирање електронске поште,
- контрола климатских услова у сервер сали,
- контрола агрегата и УПС-ова у просторијама Агенције,
- комуникација са администраторима кантоналних МУП-ова, службеницима надлежних органа и странкама,
- евиденција и архивирање документације радних налога о пословима везаним за одржавање опреме у просторијама Агенције,
- помагање осталим организационих јединицама у извршавању њихових послова.

У периоду од 01.01. до 31.05. 2009. године сусрели смо се са сљедећим активностима:

- 15.01. обука за руковање агрегатом за уполнене у Техничком сектору
- 24.01. нестанак електричне енергије у просторијама Агенције. Радници фирме SEELIN обавијештени су о овом квару. Утврђено је да је до нестанка електричне енергије дошло услед искакања једног осигурача који је замијењен
- 29.01. извршено је усклађивање потрошње на УПС-1 и УПС-2 по фазама од стране фирме SEELIN
- 06.05. – 11.05 проблеми са клима уређајима у сервер сали настали услед проблема са компресором. О овоме су одмах обавијештени радници фирме E+E+Energy, који су задужени за одржавање клима уређаја у просторијама Агенције. Извршена је замјена компресора и изолације на цијевима и пуњење фреоном од стране фирме Термос.
- 07.05. радници фирме СУЕ ЕНЕРГОИНВЕСТ извршили су замјену филтера, горива, зрачног филтера и досипање антифриза на агрегату. Извршена је промјена батерије и уља, чишћење и затезање механичких спојева.

- 13.05. од стране фирме ПРОВИНГ извршено је испитивање система дојаве пожара и система за гашење пожара у просторијама Агенције.

У периоду од 01.01.2009 године до 31.05.2009. на интерном е-mailу, запримили смо укупно 356 mailова и то јануар 103, фебруар 103, март 53, април 49 и мај 48 mailа. На вањским е-mail адресама help-desk@CIPS.gov.ba и helpdesk@CIPS.gov.ba ови подаци недостају, услед пребацивања домене CIPS.gov.ba на нову домену Агенције iddeea.gov.ba.

У раздобљу од 01.06.2009 год. до 31.12.2009. године извршене су следеће активности:

- 04.06. радници фирме E+E+E+ Energy урађена је замјена филтера на фенкојлерима, извршена је провјера мотора на климама, урађен попис филтера који недостају. Утврђено је да три филтера недостају
- 08.06. радници фирме "Провинг" извршили су провјеру противпожарних система у простору Агенције и у сервер сали, као и сервисирање противпожарних апарата
- 12.06. радници фирме SEELIN урадили провјеру електричних инсталација у сервер сали
- 24.06. радници фирме E+E+E+ Energy извршили су замјену венилатора на вањског јединици клима уређаја и пуштање у рад. Извршено је пуњење уређаја расхладним флуидом
- 03.07. радници фирме E+E+E+ Energy извршили су редован обилазак и сервис клима уређаја у Агенцији
- 07.07. квар на клима уређају у сервер сали због квара на компресору који је изгорио због прекида фазе
- 17.07. радници фирме E+E+E+ Energy урадили су преправку кондеза и изолације два фенкојлера на клима уређајима
- 07.08. извршена замјена компресора на вањској јединици клима уређаја од стране фирме E+E+E+ Energy
- 10.08. установљено блокирање ЕЕВ-а, радници фирме E+E+E+ Energy направили bypass између потисних цијеви
- 14.08. радници фирме E+E+E+ Energy извршили замјену ЕЕВ-а, допуњавање и контролу рада клима уређаја
- 18.08. испад компресора по други пут на истом клима уређају услед прекида једне фазе. Електричне инсталације у Агенцији су испитане од стране фирме SEELIN. Утврђено је да су инсталације у исправном стању
- 24.08. након редовног обиласка сервер сале примијећено је да једна клима не ради. Установљено да клима уређај нема расхладног флуида, мјесто пуштања није пронађено.
- 25.08. радници фирме E+E+E+ Energy извршили пуњење клима уређаја флуидом и програмирање уређаја на аутоstart (при нестанку електричне енергије, климе се аутоматски покрећу)
- 20.10. од стране фирме СУЕ Енергоинвест извршена је провјера стања агрегата и УПС-ова
- 27.10. радници фирме SEELIN извршили уградњу релеја контактера и три осигурача од 25 А

- 17.11. на централни ФМ-200 примијећен је квар. Уређај је јављао грешку, која се иначе јавља услед нестанка електричне енергије: Пошто грешка након ресетовања није уклоњена, обавијештени су радници фирме ПРОВИНГ који су установили да се грешка јављала због празних батерија које су замијењене
- 08.12. на УПС уређајима је дошло до прегријавања услед квара на клима уређају у просторији са УПС уређајима. Радници фирме Е+Е+Е+Еnergy обавили су контролу рада уређаја и прочишћавање цијеви кондензата. Констатовано је да уређаји раде исправно и да се проблем на клима уређају јавља, јер климе нису предвиђене да раде на температурама испод 5°C.

У периоду од 01.06.2009 године до 31.12.2009. на интерном е-mail-у, запримили смо укупно 562 maila и то јуни 55, јули 234, август 101, септембар 81, октобар 51, новембар 27 и децембар 13 mail-ова. На вањским е-mail адресама help-desk@CIPS.gov.ba и helpdesk@CIPS.gov.ba ови подаци за период 01.06. до 01.09.недостају, услед пребацивања домене CIPS.gov.ba на нову домену Агенције iddeea.gov.ba. У период од септембра до децембра на е-mail адресама help-deska добили смо укупно 39 mail-ова и то у септембру 7, октобар 12, новембар 15 и децембар 5 mail-ова. На адресу helpdesk@iddeea.gov.ba смо добили укупно 23 mail у период септембар – децембар и то септембар 12, октобар 4, новембар 5 и децембар 2 е-maila.

4.5.1.4 Пројекти и остале активности

У сарадњи са Одсјеком за развој пројеката и сарадњу са међународним институцијама припремили смо тендерске документације за слиједеће IPA пројекте:

- Backup SDH мреже кориштењем OPGW влакана
- Телеметрија за проблематичне коте SDH мреже
- УПС-ови, додатно уземљење и заштита од грома за проблематичне коте SDH мреже

За ове пројекте су одобрена средства и покренуте тендерске процедуре.

Очекујемо испоруку опреме и почетак имплементације пројекта средином 2010. године.

Имплементирана одлука директора о кориштењу мрежних ресурса, те забрањено кориштење Интернета за запослене којима за посао Интернет није потребан. Преостало имплементирање УРЛ филтрирања.

Запослени у Одсјеку су активно учествовали у процедурама јавних набавки, од писања техничких спецификација до учешћа у комисијама.

Дана 06.07.2009 год. пуштена је у рад нова кућна ISDN-телефонска централа у сједишту Агенције. Извршено је пуштање у рад четири ISDN-BRA прикључка који су повезани у PBX-серију и пуштени од стране Телекома Српске. Тако да је добивено укупно осам независних излаза (бирања) и 40-DDi бројева. Број инсталираних локала је шеснаест, тј. осам дигиталних и осам аналогних. У овим активностима учествовали су запослени нашег одсјека.

Запослени Одсјека су прегледали све рачунаре у Регионалном центру Сарајево и провјерили стање свих рачунара на свим мрежама. Пописани су сви рачунари, типови, оперативни системи, IP адресе, стање софтвера, посебно антивируса. На оним рачунарима гдје није било никаквог антивируса, што је био случај са неким рачунарима на локалној мрежи, инсталиран је антивирус и дефиниције освјежене. Антивирусни софтвер се аутоматски освјежава на оним рачунарима који су на Интернету, а за оне који су на локалној мрежи свјеже дефиниције се постављају на портал са којег корисници сами повлаче дефиниције. Направљен извјештај о проведеним активностима и прослијеђен начелнику РЦ Сарајево.

4.5.2 Одсјек за развој пројеката и сарадњу са међународним институцијама

Сажетак активности Одсјека:

- о Планирање и израда најсложенијих пројеката у оквиру Агенције, а који су везани за претприступне финансијске инструменте ЕУ за компоненте IPA 2007, IPA 2008, IPA 2010, FP7 и RCPAR пројекат, према приоритетима за сектор који Агенција представља, а у складу са Вишегодишњим индикативним планским документом (MIPD-2009-2011) и другим стратешким документима који су усвојени на нивоу БиХ;
- о Праћење квалитета и поштовање рокова, за организовање и развој и имплементацију донираних пројеката који се финансирају са горе споменутих претприступних фондова ЕУ;
- о Праћење и планирање набавке рачунарске и комуникационе опреме, системског и апликационог софтвера који се финансирају са горе споменутих претприступних фондова ЕУ;
- о Организација, сређивање, обрада и чување документације из надлежности Одсјека и праћење трендова у вези са примјеном ЕУ Директива везано за развој пројеката;
- о Вршење контроле и пружање неопходне стручне помоћи из дјелокруга Одсјека према осталим организационим јединицама Агенције;
- о Остваривање сарадње са другим установама и институцијама међу којима су најзначајније: Дирекција за европске интеграције, Уред координатора за реформу јавне управе у БиХ, Европска комисија, RCPAR мрежа итд.

Регулаторни оквир за IPA финансијски инструмент Европске уније је Регулатива Европског вијећа (ЕС) број 1085/2006 од 17.07.2006. године, којом се успоставља IPA као и национална правна регулатива за имплементацију IPA-е.

Све послове у Одсјеку обављала су четири (4) државна службеника (укључујући и шефа Одсјека), уз помоћ једног (1) једног запосленика и (1) једног ангажаваног извршиоца на основу уговора о дјелу.

4.5.2.1 Пројекти

У оквиру овог поглавља се налазе пројекти и институције са којима Агенција сарађује. Активности у оквиру овог одсјека се врше у координацији са Кабинетом директора и Сектором за стандарде и међународну сарадњу.

4.5.2.1.1 CARDS 2006

Назив пројекта : Набавка нове опреме из средстава Европске Уније

- a) Опис Пројекта: Имплементацијом овог пројекта обезбјеђује се спремност Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ-IDDEEA да побољша продукционе могућности постојећег информационог система путних исправа БиХ. У складу са усвојеним закључцима Савјета министара, а тиче се Информације о систему путних исправа, уз приједлог активности везано за интеграцију система путних исправа и увођење биометријских путних исправа, које је Министарство цивилних послова БиХ прослиједило Савјету Министара БиХ на усвајање, спроводе се активности које су наведе у тој информацији.

- b) Спроведене активности: Одсјек је развио пројектне идеје у смислу дефинисања циља, сврхе, резултата, активности и хардвер спецификацију у формату који је у складу са ЕУ стандардима и службено их прослиједио своме Task Manageru у Европској Комисији.

Тендерска процедура спроведена од стране Европске Комисије БиХ, хардвер и софтвер испоручен Агенцији према утврђеним временским роковима и стављени у продукцију.

ВРИЈЕДНОСТ ПРОЈЕКТА : 150 000,00 €

Назив пројекта: Набавка хардвера и софтвера за упоређивање биометријских података у бази Цивилног Регистра БиХ

- a) Опис Пројекта: Агенција располаже биометријским подацима о лицима која су захтијевала издавање личне карте (фотографија лица, отисак прста и потпис) и путне исправе (фотографија лица и потпис). Квалитет узимања ових података на систему путних исправа вјероватно није задовољавајући за било какву анализу јер је процес био такав да се након фотографисања и израде фотографије класичним поступком вршило скенирање исте, те њена дигитализација. Поред фотографије скенирао се и потпис. Стандарди у овој области нису били јасно дефинисани у моменту пројектовања и развоја овог система.

Међутим, у случају базе Цивилног Регистра говоримо о квалитетнијим подацима који се могу искористити у процесу провјере идентитета. Процес издавања документа је подразумијевао „живо“ сликање лица, узимање

отисака на лицу мјеста уз помоћ скенера за отисак прста као и потписивање лица на електронској подлози за дигитализацију потписа.

Са друге стране Агенција је као основни безбједносни недостатак процеса израде личних докумената препознала улазна документа (Родни лист, Увјерење о држављанству БиХ итд.) и њихово повезивање са стварним идентитетом. Улазни подаци јесу могли бити фалсификовани (злоупотреба службеног положаја од стране особља надлежних органа), али биометријски подаци не. Зато Агенција има снажну потребу да изврши упоређивање постојећих биометријских података који се налазе у бази Цивилног Регистра како би евентуално утврдила да ли у бази постоје особе са различитим идентитетом, а истим биометријским подацима.

Наравно, постоји потреба и за упоређивање биометријских података о безбједносно интересантним лицима са подацима у бази цивилног регистра и многим другим пројектима.

б) СПРОВЕДЕНЕ АКТИВНОСТИ: Одсјек је развио пројектне идеје у смислу дефинисања циља, сврхе, резултата, активности и хардвер спецификацију у формату који је у складу са ЕУ стандардима и службено их проследио своме Task Manager-у у Европској Комисији. Тендерска процедура спроведена од стране Европске Комисије БиХ, хардвер и софтвер испоручени Агенцији према утврђеним временским роковима и стављени у продукцију.

ВРИЈЕДНОСТ ПРОЈЕКТА : 260 000,00 €

4.5.2.2 IPA 2007

- а) **Назив пројекта:** Имплементација Public Key Infrastructure (PKI) на локацијама које су задужене за издавање личних докумената.
- б) **Опис Пројекта:** PKI је најраспрострањенија технологија која се користи за имплементацију дигиталног потписа. Закон о дигиталном потпису који је усвојен у парламенту БиХ обавезује све институције државне управе да имплементирају механизме који спроводе све безбједносне мјере када је у питању област употребе дигиталног потписа у информационим системима државне управе.

Да би се остварио ниво заштите за све нивое приступа бази података неопходно је креирати систем који ће моћи издавати сертификате и крипто кључеве. Крипто кључеви ће бити смјештени на "smart card" која ће бити издата свим корисницима на локацијама на којима се врши издавање личних докумената. Овим ће се обезбиједити два фактора аутентификације која је неопходна да се одржи повјерење у систем и податке унесене у базе података које се налазе у надлежности Агенције.

У оквиру безбједносних мјера а за потребе агенцијског информационог система специфицирани су захтјеви за:

- Очување повјерљивости, интегритета и расположивости информација у власништву одређених организационих јединица.
- Осигурање да сви упосленици који су одговорни за унос података, сви уговарачи и пословни партнери схватају своје улоге и одговорност да подржавају овакве поступке (практике) приступа, измјене и кретања свих електронских информација које се чувају или које пролазе кроз агенцијске информационе системе.

ц) СПРОВЕДЕНЕ АКТИВНОСТИ:

- СПО Агенције развио пројектне идеје у смислу дефинисања циља, сврхе, резултата и активности и у форми Project fiche-a i Annex-a предао их у Дирекцији за европске интеграције у формату који је у складу са ЕУ стандардима. Дирекција за европске интеграције прослиједила сву документацију Европској комисији у БиХ.
- СПО Агенције комплетирао Тендерску документацију у сарадњи са Task Manager-ом г. Џенитом Полић - Делегације Европске Комисије у БиХ за два тендера који се расписују у оквиру IPA 2007 компоненте.
- Склопљена су два уговора, и то један за набавку опреме и један за сервисни уговор и реализација ових уговора је у току.

ВРИЈЕДНОСТ ПРОЈЕКТА : 400 000,00 €

4.5.2.3 IPA 2008

Агенција је аплицирала и одобрена су средства од стране Европске комисије за слиједеће пројекте за IPA 2008. годину:

- Назив пројекта :** Консолидација регистара из надлежности Агенције
- Опис Пројекта :** Консолидација регистара из надлежности Агенције састојаће се од пет компоненти и то:
 - о Оптички backbone backup за Синхрону Дигиталну Хијерархију – SDN мрежу.
 - о Набавка софтвера и хардвера за Агенцију.
 - о Е-сервиси.
 - о Help Desk Агенције.
 - о Document Management Агенције.
- СПРОВЕДЕНЕ АКТИВНОСТИ:** Одсјек је развио пројектне идеје у смислу дефинисања циља, сврхе, резултата, активности и хардвер спецификацију у формату који је у складу са ЕУ стандардима и службено их прослиједио својој Task Manager-у у Европској Комисији. Тендерска документација завршена од стране Одсјека и предана Европској Комисији у априлу 2009. године.

У току је расписивање тендера који се финансирају са ове компоненте и реализација истих уговора очекује се у другом кварталу 2010. године.

ВРИЈЕДНОСТ ПРОЈЕКТА : 2 250 000,00 €

4.5.2.4 IPA 2010

Агенција је аплицирала и одобрена су средства од стране Европске комисије за слиједеће пројекте за IPA 2010. годину:

- a) **Назив пројекта:** Improvement of security level of Agency information systems through implementation of e-services G2G and G2C.
- b) **Опис Пројекта:** Агенција је у оквиру активности који произлазе из обавеза водитеља пројеката- СПО, а везано за програмирање за IPA 2010 Дирекцији за европске интеграције прослиједила пројектну идеју према терминском плану који важи за IPA 2010 програмирање. У пројектној идеји позвали смо се на документ ПАР стратегија БиХ, Акциони план 1, Активност ИТ.4.7 Имплементирати 20 е-услуга из е-Европе 2010: Креирати листу приоритета за имплементацију трансакционалних е-услуга у складу са тренутним стањем постојећег информационог система, очекиваним трошковима и користима и за јавну управу и за кориснике услуга, те у складу са праксом развијених земаља. На основу успостављених приоритета, осигурати средства, развити и имплементирати е-услуге. У надлежности Агенције према закону о Агенцији налазе се три врсте е-услуга за чије је пружање као техничко тијело надлежна искључиво Агенција и то: Лична документа (ЛК, Возачке дозволе и путне исправе), Регистрација возила (нова, половна и увезена возила) и Пријава промјене пребивалишта (Промјена адресе).

Самом имплементацијом предложеног пројекта Агенција би имала веома велики утицај на покретање цјелокупног процеса пружања е-услуга јавне администрације према грађанима БиХ.

- c) **СПРОВЕДЕНЕ АКТИВНОСТИ:** Одсјек је развио пројектне идеје- Project fiche у смислу дефинисања циља, сврхе, резултата, активности у формату који је у складу са ЕУ стандардима и службено их прослиједио Дирекцији за Европске интеграције и Task Manager-у у Европској Комисији.

ВРИЈЕДНОСТ ПРОЈЕКТА : 500 000,00 €

4.5.2.5 RCPAR

Агенција је од септембра 2009. године члан RCPAR мреже. Поред промоције Агенције и повећања капацитета Одсјека за развој пројеката и сарадњу са међународним институцијама, овим пројектом су предвиђена одређена новчана средства за финансирање заједничких пројеката земаља Југоисточне Европе. Одсјек располаже информацијама о сложеним процедурама и активностима како да се аплицира на нове пројекте који се финансирају у оквиру RCPAR пројекта.

С обзиром на то да Агенција посједује капацитете да развија идеје које се базирају на увођењу нових е-технологија у рад државне управе БиХ, сматрамо да је активно учешће Одсјека а самим тим и Агенције од круцијалног значаја за унапрјеђење међународне сарадње Агенције са институцијама у земљама у окружењу које се баве тематиком унапрјеђења ефикасности и увођења е-технологија у рад јавне управе.

4.5.2.6 FP7

Седми оквирни програм (FP7) је главни инструмент Европске уније за јавно финансирање истраживања. FP7 окупља све иницијативе ЕУ које се односе на истраживање и представља стуб Европског истраживачког простора (ERA), великог корака према развоју на знању засноване привреде и друштва у Европи. Седми оквирни програм за истраживање и технолошки развој трајаће седам година и има укупан буџет од преко 50 милијарди ЕУР. Новац ће бити усмјерен у бесповратна средства за истраживаче из цијеле Европе па чак и изван ње, у суфинансирање пројеката истраживања, технолошког развоја и демонстрационих пројеката.

Приједлози пројеката се подносе на основу Позива за подношење приједлога. Они пролазе кроз процес евалуације, а изабрани приједлози ће бити суфинансирани. Активности које финансира FP7 морају да покажу да имају „ европску додатну вриједност“. Један од кључних аспеката тога је транснационалност многих акција, при чему истраживачке пројекте спровode конзорцијуми са партнерима из различитих европских и других земаља. Окупљање истраживача и истраживачких тимова из различитих земаља ће помоћи у борби против фрагментације европског истраживачког пејзажа.

Одсјек је у 2009. години активно учествовао у пројекту „ Dialogue Forum on ICT Research for the Western Balkan Countries“ који се финансира са FP7 буџетских средстава и имплементира од стране консултаских компанија из чланица ЕУ на земље Западног Балкана.

4.6 Активности везане за успостављање осталих регионалних центара

Агенција је започела активности на пријему кадрова и стварању просторних и материјалних капацитета у регионалним центрима

Већ је извршен пријем минимално по једног службеника и врше се припреме за закуп простора и материјалних средстава за рад центара

5 УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА

У оквиру овог поглавља су представљене активности по одсјецима које се односе на пријем и управљање људским ресурсима.

5.1 Пријем кадрова

У току 2009. године Агенција је у потпуности промијенила организациону структуру. Сходно новој организационој структури, те сходно Закону о Агенцији извршено је распоређивање државних службеника и запосленика.

Такође, у току 2009. године, од стране АДС БиХ је проведена једна конкурсна процедура за пријем државних службеника. На дан 01.01.2009. године, Агенција је имала укупно 95 запослених. На основу проведене конкурсне процедуре, Агенција, закључно са 31.12.2009. броји 118 запослених.

5.2 Обуке и едукације кадра

Агенција дужну пажњу посвећује континуираном усавршавању и едукацији свог кадра. С тим у вези, службеници Агенције у току 2009. године присуствовали су многобројним обукама, семинарима и презентацијама.

5.2.1 Технички сектор

У току године запослени у Техничком сектору су присуствовали на више обука и презентација. Како се ради о многобројним активностима наводимо само називе и локације:

- CCNA обука (Сарајево),
- Нера обука - Operation and maintenance of NERA evolution series (Праг),
- Сајам информационих технологија (Беч),
- Семинар о информационим и телекомуникационим технологијама у организацији Министарства иностраних послова БиХ (Каиро),
- Семинар о мјерној и тест опреми у Суботици у организацији фирме Ибис Инструментс,
- Дани Унис Телекома (Мостар),
- Обука за Juniper firewall-e (Advanced Juniper Networks IPSec VPN Implementations i Attack Prevention with Juniper Networks Firewalls) (Бања Лука),
- У склопу Twinning Light пројекта (Јачање капацитета Дирекције CIPS) студијска посјета (Рим).
- „Oracle Database 10g – Data Guard Administration R 2” у (Бања Лука),
- „Oracle Database 10g – Security R2” (Бања Лука),
- „Oracle Database 10g R2 – Introduction to SQ” (Сарајево).
- „Oracle Database 10g – Implementing Audit Vault ” (Бања Лука).
- „Oracle Database 10g – Implementing Database Vault” (Бања Лука).
- „Oracle Database 10g – RAC ” (Бања Лука)
- „Oracle Database 10g –Programming with PL/SQL” (Сарајево).
- „IBM AIX – Основе и администрација (Бања Лука).
- „Oracle Database 10g R2: Administration I” (Бања Лука).
- „Oracle Database 10g P2 : Administration II ” (Бања Лука).
- „Oracle Application Server R2: Administration” (Бања Лука).
- „Oracle Database 10g – Performance Tuning” (Бања Лука).
- „Oracle Enterprise Menager 10g Grid Control” (Бања Лука).
- Обука Имплементација и управљање Microsoft Exchange Сервером (Сарајево)

5.2.2 Сектор за стандарде и међународну сарадњу, РЦ Сарајево, Одсјек за развој пројеката и сарадњу са међународним институцијама

Одсјек је учествовао у активностима тренинга „ RCPAR training for network members – national coordinators and focal points“, који је одржан у периоду од 10. до 14. новембра 2009. године.

Агенција је члан RCPAR мреже и ово је један у низу тренинга који се одржавају са националним координаторима и члановима мреже у оквиру овог пројекта. Поред промоције Агенције и повећања капацитета Одсјека за развој пројеката и сарадњу са међународним институцијама, овим пројектом су предвиђена одређена новчана средства за финансирање заједничких пројеката земаља Југоисточне Европе. На тренингу су објашњене сложене процедуре и активности како да се аплицира на нове пројекте који се финансирају у оквиру RCPAR пројекта. С обзиром на то да Агенција посједује капацитете да развија идеје које се базирају на увођењу нових е- технологија у рад државне управе БиХ, сматрамо да је учешће на оваквим тренинзима од круцијалног значаја за унапређење међународне сарадње Агенције са институцијама у земљама у окружењу које се баве тематиком унапређења ефикасности и увођења е- технологија у рад јавне управе.

5.2.3 Одсјек за персонализацију личних докумената

У току 2009. године запослени у Одсјеку прошли су низ обука, као што су:

-Обука за рад на пресима и фолиоматима

У периоду од 23. до 25.06.2009. извршена је инсталација опрема за персонализацију таблица и обука оператора за рад на истој.

Процес персонализације регистарских таблица је започео 17.09.2009. године.

-Обуке за рад на опреми за персонализацију пасоша

У јулу је извршена обука за кориштење нове апликације за персонализацију пасоша, али на старој опреми.

У октобру је извршена обука за кориштење нове опрема за персонализацију пасоша.

Дана 18.09.2009. године, започела је персонализација биометријских пасоша.

-Oracle курсеви

SQL и MySQL- Администрирање базе података

Maintenance and operational procedures bes practice-system and database administration (Oracle/Linux)

Oracle Database 10g: Programming with PL/SQL

Oracle Database 10 g: Administration Workshop I

Oracle Database 10 g: Administration Workshop II

Oracle Application Server 10 G: Administration 1

5.3 Сарадња са међународним компанијама и институцијама

У сегмент управљања људским ресурсима спада посјета страним институцијама и размјена искустава што је описано у овом поглављу.

5.3.1 Посјете компанијама у иностранству

У току 2009. године, представници Агенције остварили су међународну сарадњу са многобројним страним институцијама и донаторима, у циљу унапређења послова из надлежности Агенције. Тако је, у јануару 2009. године извршена посјета фирми Cetis, ради прихватања узорак за штампу ПОВ и ПОР, док је у марту извршена посјета фирми Cetis ради потврде производње стикера, ДКП-у БиХ у Минхену, те Сајму Cebit.

На основу позива представника произвођача неперсонализованих регистарских таблица KIG d.d. Словенија, представници Агенције посјетили су ову компанију, којом приликом су обишли погоне за производњу.

У периоду од 03. до 08.08.2009. године, на основу позива компаније KIG d.d., представници Агенције присуствовали су бесплатној обуци у вези са процесом персонализације таблица.

У априлу 2009. године, представници Агенције, посјетили су њемачку фирму Muehlbauer, ради тестирања и прихватања опреме за персонализацију е-пасоша, као и због одржавања пословног састанка са представницима поменуте фирме.

Ради преговора око миграције апликације Track star за персонализацију ЛК и ВД на нови хардвер, представници Агенције су у мају 2009. године посјетили фирму Trueb Aarau, Zurich. Овом приликом извршена је и посјета погонима за израду картица и Центру за персонализацију у коме се врши персонализација ID картица за Швајцарску.

Напомињемо, да су о свим обављеним службеним путовањима у току 2009. године сачињени извјештаји о извршеном службеном путовању по основу одговарајућих одлука о упућивању службеника на сл.пут у иностранство.

5.3.2 Посјете представника страних компанија Центру за складиштење, персонализацију и транспорт докумената

Април 2009. године: представници фирме KIG и 3M East-подружница Љубљана, вршили су преговоре са представницима Агенције око Уговора о изради, испоруци и купопродаји неперсонализованих регистарских таблица и фолија за бојење таблица.

Април 2009. године: посјета представника Trueb, састанак у вези са миграцијама апликације TrackStar на нови хардвер.

Јул 2009. године: посјета представника фирме Bundesdruckerei, са циљем да се упознају са процесом тестирања нулте серије пасоша.

Септембар 2009. године: представник фирме Toenjes посјетио Центар, ради упознавања са начином рада на опреми за персонализацију таблица, која је испоручена од поменуте фирме.

5.3.3 Посјете представника међународних институција и организација Центру

Март 2009. године: Представници Европске комисије посјетили Центар, с циљем упознавања са процесом персонализације докумената.

Мај 2009. године: Представници ОХР-а боравили у посјети Центру, с циљем да се упознају са процесом персонализације докумената.

Октобар 2009. године: представници шведске амбасаде и други конзуларни представници Шенген земаља у БиХ посјетили Центар, са циљем да се упознају са процесом персонализације докумената.

Децембар 2009. године: представници Европске комисије посјетили Центар ради упознавања са процесом персонализације докумената и оцјене постигнутих резултата у процесу издавања биометријских пасоша.

6 АНАЛИЗА ПОЗИЦИОНИРАЊА АГЕНЦИЈЕ У МЕДИЈИМА

Заинтересованост медија за активности Агенције у 2009. години била је усмјерена углавном на тему увођења биометријских пасоша и новог концепта регистрације возила.

Осим тога, Агенција се као кључна ријеч у медијима помињала и у оквиру других друштвених и дневних тема (евиденција о мјесту пребивалишта субјеката поменутих у тексту...). Присутност IDDEEA-е у медијима била је углавном информативног или неутралног карактера. Негативни чланци (58) резултат су слабе информисаности новинара у вези са надлежностима IDDEEA-е и provedеним активностима. Наводи из ових чланака су демантовани, што је касније резултирало објективним приступом у третирању тема које се тичу IDDEEA-е.

Настављена је добра комуникација са свим медијским кућама и новинарима, те се може констатовати да Агенција у свакој медијској кући има „контакт новинара“ преко којег може директно и благовремено пласирати информације и актуелности из дјелокруга свога рада.

Највише чланака у негативном контексту (20) објављено је у јулу након почетка функционирања новог система за издавање путних исправа.

У новембру је постављен нови визуелни изглед веб странице IDDEEA.

На основу комплетне анализе позиционирања IDDEEA-е у медијима током 2009. године, може се закључити да је IDDEEA имала веома проактиван наступ у јавности и да је јавно мнијење креирано углавном на објективан и позитиван начин.

7 ЗАКЉУЧАК

Као што је претходно напоменуто, Агенција је извршила трансформацију од Дирекције CIPS, а истовремено не угрожавајући функционалност активности које је вршила Дирекција CIPS.

У току 2009. године су обављени велики пројекти везани за Босну и Херцеговину путем којих је повезано преко 160 институција на преко 700 тачака у БиХ и са преко 23000 службеника.

Уз све наведене активности Агенција је обавила пријем нових кадрова, промијенила своје сједиште и добила нову организациону структуру и менаџмент.

Може се рећи да је 2009. година била преломна за успоставу Агенције и пројекте које Агенција извршава

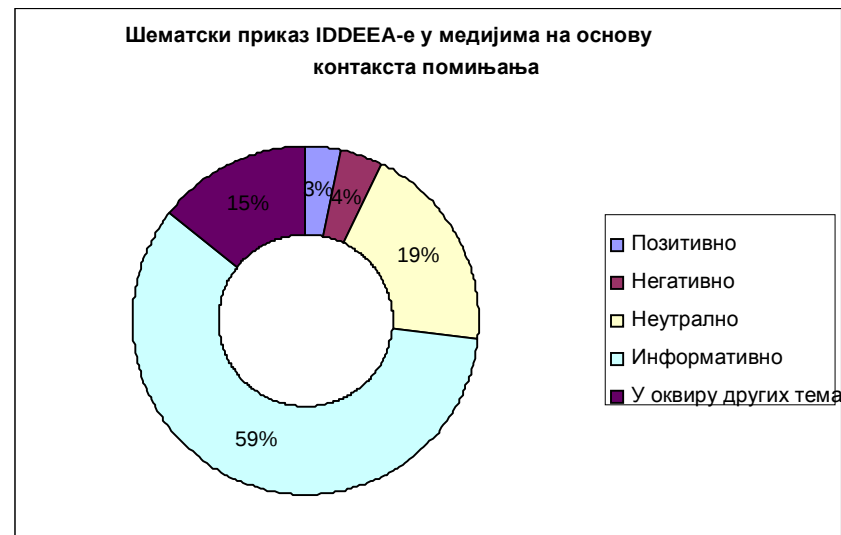
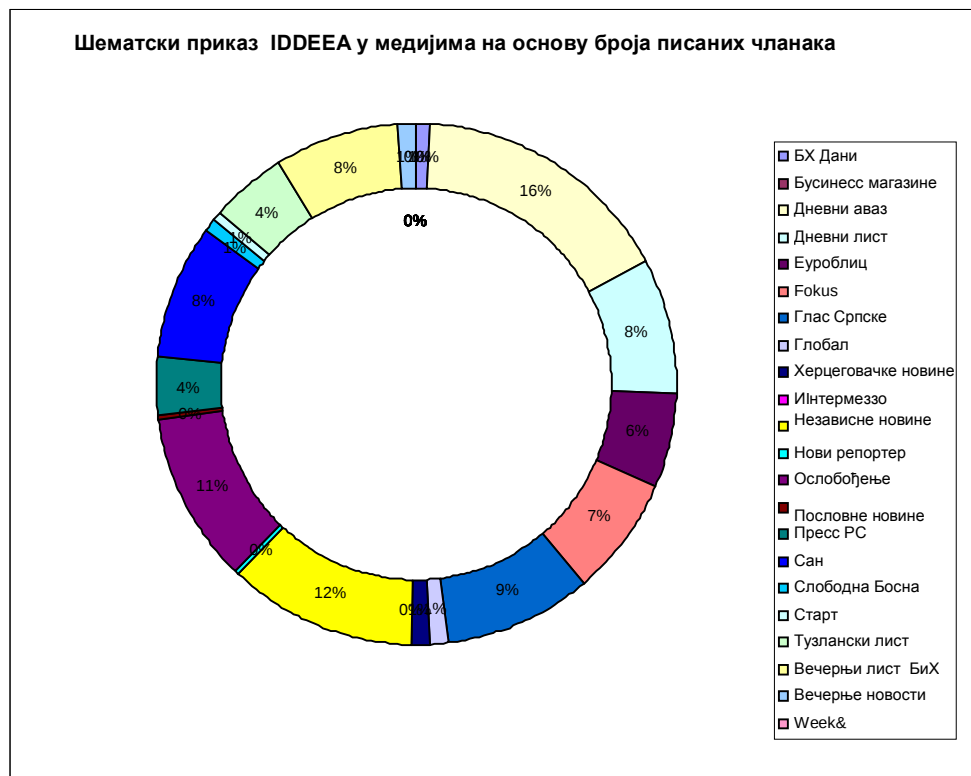
Све наредне године ће се односити на активности стабилизације и успоставе пуне функционалности Агенције.

Анализа позиционирања IDDEEA-е у медијима**Принтани медији**

Медиј	Кључна ријеч					Вриједносна оријентација					Укупно чланака
						Критички			Информативно	у оквиру других тема	
	CIPS	IDDEEA	Биометријски пасош	Синиша Мацан	Амила Опардија	Позитивно	Негативно	Неутрално			
БХ Дани	4	1	5	1				4	4	3	11
Бусинесс магaзине	2								1	1	2
Дневни аваз	67	40	132	6	1	8	13	45	136	44	246
Дневни лист	24	24	67	5	2	5	5	15	85	12	122
Еуроблиц	15	22	47	5		1	6	14	56	12	89
Фокус	19	16	75	1		4	2	24	64	17	111
Глас Српске	29	18	86	5	1	8	2	20	94	15	139
Глобал	7		11					7	6	5	18
Херцеговачке новине	5	2	6				1	4	4	4	13
Интермеззо			1						1		1
Независне новине	28	42	100	4	1	9	5	47	98	16	175
Нови репортер			2	1				1	1	1	3
Ослобођење	34	21	99	4		5	7	46	80	20	158
Пословне новине	2		2					1	2	1	4
Пресс РС	6	10	38	1		1	5	7	36	6	55
Сан	34	25	64	2	2	3	3	19	78	24	127
Слободна Босна	3	2	4				1	5	2	1	9
Старт	4		8			1	1	7		3	12
Тузлански лист	17	6	44			2	6	12	39	8	67
Вечерњи лист БиХ	29	24	63	1	1	4	1	11	79	23	118
Вечерње новости	3	1	11					1	12	2	15
Week&			1		1			1	1		2

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

Шематски приказ позиционирања ИДДЕЕА-е у принтаним медијима





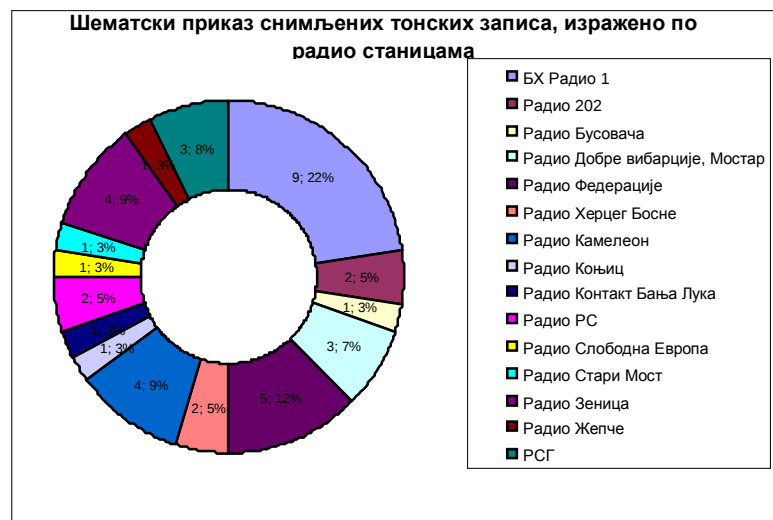
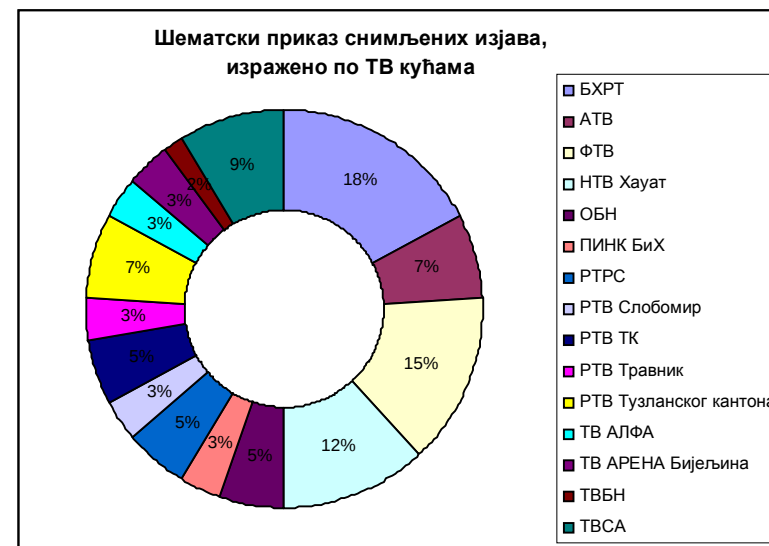
Електронски медији

ТВ станице		Радио станице	
Медиј	Број снимљених изјава	Медиј	Број снимљених тонских записа
БХРТ	10	БХ Радио 1	9
АТВ	4	Радио 202	2
ФТВ	8	Радио Бусовача	1
НТВ Хауат	7	Радио Добре вибарције, Мостар	3
ОБН	3	Радио Федерације	5
ПИНК БХ	2	Радио Херцег Босне	2
РТРС	3	Радио Камелеон	4
РТВ Слобомир	2	Радио Коњиц	1
РТВ ТК	3	Радио Контакт	1

Анекс

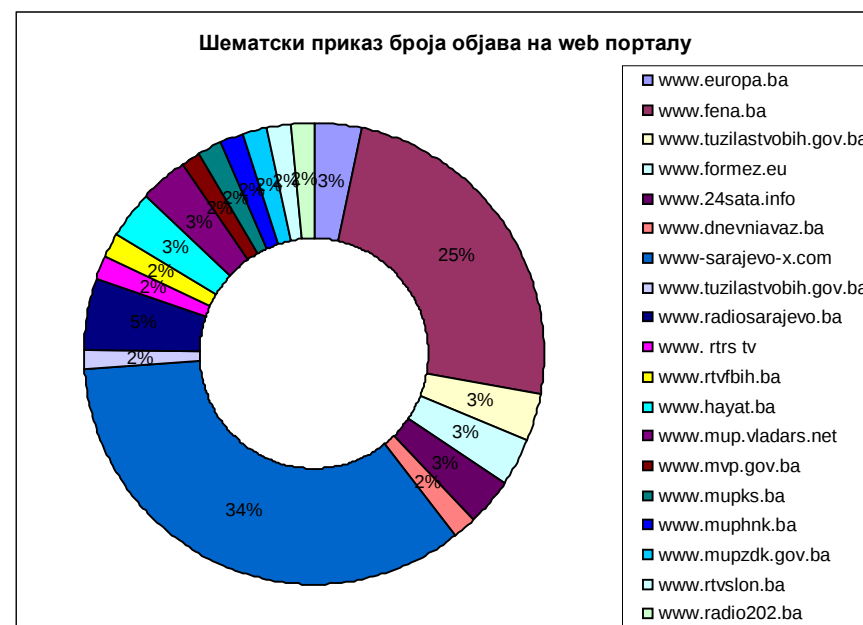
Анализа позиционирања IDDEEA-е у медијима

		Бања Лука	
РТВ Травник	2	Радио РС	2
РТВ Тузланског кантона	4	Радио Слободна Европа	1
ТВ АЛФА	2	Радио Стари Мост	1
ТВ АРЕНА Бијељина	2	Радио Зеница	4
ТВБН	1	Радио Жепче	1
ТВСА	5	РСГ	3
Укупно	58	Укупно	40



Web портали

Web портали	Број објава
www.europa.ba	2
www.fena.ba	15
www.tuzilastvobih.gov.ba	2
www.formez.eu	2
www.24sata.info	2
www.dnevniavaz.ba	1
www-sarajevo-x.com	21
www.tuzilastvobih.gov.ba	1
www.radiosarajevo.ba	3
www.rtrs.tv	1
www.rtvfbih.ba	1
www.hayat.ba	2
www.mup.vladars.net	2
www.mvp.gov.ba	1
www.mupks.ba	1
www.muphmk.ba	1
www.mupzdk.gov.ba	1
www.rtvslon.ba	1
www.radio202.ba	1
Укупно	61



Остали контакти с јавношћу

Врста контакта са јавношћу	Број контаката
Саопштења за јавност	32
Конференције за штампу	9
Изјаве дате путем телефона	57
Писмени упити, изјаве, реаговања	79
Подаци у складу са Законом о слободи приступа информацијама - ЗОСПИ	56
Одговори грађанима, путем e-maila	86
Укупно	319

