



Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података



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

ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ АГЕНЦИЈЕ ЗА ИДЕНТИФИКАЦИОНА ДОКУМЕНТА, ЕВИДЕНЦИЈУ И РАЗМЈЕНУ ПОДАТАКА БИХ ЗА 2010. ГОДИНУ

(Усвојен на 145. сједници Савјета министара 10.03.2011. године)

Јануар, 2011. године

Садржај:

1	УВОД.....	5
1.1	КРАТАК ИСТОРИЈАТ	5
1.2	ЗАДАЦИ И НАДЛЕЖНОСТИ АГЕНЦИЈЕ	5
2	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА АГЕНЦИЈЕ	8
2.1	УПРАВЉАЊЕ АГЕНЦИЈОМ.....	8
2.2	ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И АКТИВНОСТИ У АГЕНЦИЈИ	10
3	КЉУЧНЕ АКТИВНОСТИ АГЕНЦИЈЕ КОЈЕ СУ ОБИЉЕЖИЛЕ 2010. ГОДИНУ	12
3.1	БЕЗВИЗНИ РЕЖИМ	13
3.2	СТРАТЕГИЈА РАЗВОЈА	13
3.3	БИОМЕТРИЈСКИ ПАСОШ ДРУГЕ ГЕНЕРАЦИЈЕ (са ЕАС – EXTENDED ACCESS CONTROL КОНТРОЛОМ ПРИСТУПА).....	13
3.4	ИНТЕРНИ РКИ СИСТЕМ И ЊЕГОВА ИНТЕГРАЦИЈА СА СИСТЕМОМ IDDEEA-Е.....	14
3.5	СИСТЕМ ЛИЧНИХ КАРАТА.....	14
3.6	СМЈЕШТАЈНИ КАПАЦИТЕТИ АГЕНЦИЈЕ	15
4	ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА АГЕНЦИЈЕ	15
4.1	ТЕХНИЧКИ СЕКТОР	15
4.1.1	<i>Извјештај о раду Техничког сектора</i>	<i>16</i>
4.1.2	<i>Комуникације – Преглед интервенција</i>	<i>23</i>
4.1.3	<i>Интервенције везано за регистре</i>	<i>26</i>
4.2	СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКЕ И ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ.....	30
4.2.1	<i>Извјештај о раду протокола Агенције.....</i>	<i>31</i>
4.2.2	<i>Правни послови.....</i>	<i>31</i>
4.2.3	<i>Законски и подзаконски акти</i>	<i>32</i>
4.2.4	<i>Кадровски послови.....</i>	<i>38</i>
4.2.5	<i>Послови јавних набавки.....</i>	<i>39</i>
4.2.6	<i>Преглед извршења буџета</i>	<i>41</i>
4.3	СЕКТОР ЗА СТАНДАРДЕ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ.....	42
4.3.1	<i>Извјештај о раду Сектора.....</i>	<i>43</i>
4.4	ЦЕНТАР ЗА СКЛАДИШТЕЊЕ, ПЕРСОНАЛИЗАЦИЈУ И ТРАНСПОРТ ДОКУМЕНАТА.....	45
4.4.1	<i>Одсјек за персонализацију – Извјештај о раду.....</i>	<i>46</i>
4.4.2	<i>Одсјек за складиштење и транспорт – Извјештај о раду.....</i>	<i>53</i>
4.4.3	<i>Одсјек за одржавање и унутрашњу безбједност објекта</i>	<i>62</i>
4.5	РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТРИ АГЕНЦИЈЕ.....	63
4.5.1	<i>Извјештај о раду Регионалног центра Сарајево.....</i>	<i>64</i>
	САЖЕТАК АКТИВНОСТИ ОДСЈЕКА:	78
4.5.2	<i>Извјештај о раду Регионалног центра Бијељина.....</i>	<i>86</i>
4.5.3	<i>Извјештај о раду Регионалног центра Мостар.....</i>	<i>88</i>
4.5.4	<i>Регионални центар Бихаћ.....</i>	<i>92</i>
5	УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА.....	99
5.1	ПРИЈЕМ КАДРОВА	99
5.2	ОБУКЕ И ЕДУКАЦИЈЕ КАДРОВА	99
5.3	САРАДЊА СА МЕЂУНАРОДНИМ КОМПАНИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА	100
5.3.1	<i>Посјете компанијама у иностранству</i>	<i>100</i>

5.3.2	Посјете представника страних компанија, међународних институција и организација Агенцији.....	101
6	ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ И АНАЛИЗА ПОЗИЦИОНИРАЊА АГЕНЦИЈЕ У МЕДИЈИМА	101
6.1	ЗАКОН О СЛОБОДИ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА У БИХ (ЗОСПИ).....	102
6.2	ДРУГИ АКТИ КОЈИ РЕГУЛИШУ ОДНОСЕ С ЈАВНОШЋУ.....	104
7	ЗАКЉУЧАК.....	104

Табеле:

Табела 1 – Преглед плана за 2010. годину и стање реализације планираних активности.....	19
Табела 2 – Локације и институције повезане на телекомуникациони систем Агенције.....	23
Табела 3 – Статистика интервенција „NERA“ за 2010. годину (збирно).....	24
Табела 4– Статистика интервенција IDDEEA-е за 2010. годину (збирно).....	25
Табела 5– Преглед интервенција по регистру евиденције и изворним органима - базе и апликације.....	26
Табела 6- Преглед интервенција по регистру евиденције – базе и апликације	29
Табела 7– Преглед расхода буџета по статистичким економским категоријама.....	41
Табела 8– Преглед урађених ЛК, ВД и ЛК за странце по мјесецима	46
Табела 9 – Приказ произведених пасоша по мјесецима.....	47
Табела 10– Број произведених регистарских таблица по мјесецима.....	49
Табела 11 – Преглед урађених свих врста докумената	50
Табела 12 – Распоред испоруке докумената.....	53
Табела 13– Списак моторних возила Агенције која су додијељена на коришћење Центру за складиштење, персонализацију и транспорт докумената.....	55
Табела 14– Број издатих неперсонализованих и испоручених персонализованих докумената (личне карте, возачке дозволе, личне карте за странце) у 2010. години	56
Табела 15 - Број неперсонализованих путних исправа за примљених у Трезор, број издатих неперсонализованих путних исправа из Трезора, број испоручених персонализованих путних исправа на локацији надлежних органа	57
Табела 16– Број неперсонализованих смарт-картица за примљених у Трезор, број издатих неперсонализованих смарт-картица из Трезора, број испоручених персонализованих смарт-картица	57
Табела 17– Број за примљених и испоручених образаца везаних за систем регистрације возила (ПОВ, ПОР, стикери).....	58
Табела 18– Број неперсонализованих таблица за примљених у Трезор и број за примљених ролни фолије за наношење боје на таблице.....	59
Табела 19– Број неперсонализованих таблица издатих из Трезора у дневни трезор	59
Табела 20– Број персонализованих таблица испоручених на локације	59
Табела 21 – Преглед коришћења службених возила у РЦ Сарајево.....	74
Табела 22 – Преглед остварених километража за свако појединачно службено возило у РЦ Сарајево	74

Слике:

Слика 1- Приказ прстенова мреже за пренос података	23
Слика 2 – Број персонализованих ID докумената по мјесецима.....	47
Слика 3– Дијаграм персонализованих грађанских пасоша	48

Слика 4– Дијаграм персонализованих службених пасоша	48
Слика 5– Дијаграм персонализованих дипломатских пасоша	48
Слика 6– Дијаграм урађених регистарских таблица.....	50
Слика 7– Анализа производње свих врста докумената у Агенцији	51
Слика 8 – Руте дистрибуције докумената.....	54

1 УВОД

Парламентарна скупштина Босне и Херцеговине на 30. сједници Представничког дома одржаној дана 04.06.2008. године и на 18. сједници Дома народа одржаној дана 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 дана 22.07.2008. године, чиме је престала да важи Одлука о оснивању Дирекције за имплементацију CIPS пројекта.

1.1 Кратак историјат

Дирекција за имплементацију CIPS пројекта је формирана Одлуком Савјета министара БиХ 29. априла 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 податка ("Сл. 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, меморандум и одлуке Савјета министара БиХ, Дирекција CIPS је прерасла своју првобитну намјену, имплементирала је много више пројекта него што је било првобитно предвиђено и одржавала је велики систем.

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

Такођер, 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 Задаци и надлежности Агенције

Агенција обавља слиједеће послове:

- а) Предлаже и проводи стратегију и политику развоја у Босни и Херцеговини у области идентификационих докумената, а према ICAO 9303 стандарду и другим релевантним стандардима;
- б) Врши набавку, складиштење, персонализацију, контролу квалитета и транспорт идентификационих докумената за потребе надлежних органа Босне и Херцеговине;
- ц) Технички дизајнира и формира евиденције дефинисане Законом о Агенцији;
- д) Одржава и управља базама података у које се похрањују подаци из евиденција које су дефинисане Законом о Агенцији и информационим системима, путем којих се приступа наведеним евиденцијама;
- е) Обезбјеђује 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;
- ф) Издаје податке о евиденцијама и из евиденција овлашћеним институцијама и правним лицима;
- г) Пројектује, развија и одржава софтверска рјешења потребна за вођење евиденција у надлежности Агенције, било интерним ресурсима, сарадњом са изворним органима или ангажманом компанија;
- х) Развија, одржава и унапређује 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 регистара дефинисаних Законом;
- и) Дефинише стандарде за опрему коју ће надлежни, пријемни и изворни органи набављати и користити у процесу обраде и размјене података у складу са Законом;
- ј) Дефинише стандарде 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;
- к) 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 БиХ;

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 држављане;
- Новчаних казни и прекршајну евиденцију;
- И друге евиденције за које постоји сагласност изворних органа, а уз посебну одлуку Савјета министара БиХ;

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 описат ће се постојеће стање по питању организационе структуре Агенције. Такође, дефинисат ће се мјере које ће предузети Агенција у овој области пословања.

Основни циљеви у области организације Агенције су:

- 1) Успостава правила и процедура који 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 Управљање Агенцијом

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 директора бирају се сходно Закону о министарским именовањима на период од 5 година.

Савјет министара БиХ је провео процедуре именовања и за директора је именован Синиша Мацан, а за замјеника директора Мирсад Џаферовић, 4. јуна 2009. године.

Директор Агенције има слиједеће дужности и одговорности:

- а) Представља Агенцију;
- б) Израђује годишњи план рада према смјерницама министарстава и Савјета министара БиХ те друге планове који се тичу надлежности Агенције;
- ц) Израђује план годишњег буџета Агенције у складу са Законом о финансирању институција Босне и Херцеговине;
- д) Руководи и усмјерава обављање послова из надлежности Агенције;

- е) Учествоје у изради државног плана активности који дефинише питања у домену развоја идентификационих докумената и ресурса за пренос података у Босни и Херцеговини;
- ф) 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;
- г) У складу са Законом о управи подноси годишњи извјештај о раду Агенције;
- х) Врши потребне анализе ради рационалног распореда запослених и техничких средстава Агенције;
- и) Обезбјеђује сарадњу са Министарством, надлежним органима Босне и Херцеговине за поступање по Закону о Агенцији те осталим одговарајућим органима и институцијама у Босни и Херцеговини;
- ј) Обезбјеђује провођење међународних споразума и конвенција из области идентификационих докумената које је Босна и Херцеговина ратификовала.

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

- а) У складу са Законом о управи, предлаже Савјету министара БиХ Правилник о унутрашњој организацији, друге прописе предвиђене Законом те прописе нужне ради обављања послова из надлежности Агенције у складу са законима Босне и Херцеговине;
- б) Распоређивање дужности замјенику директора и руководиоцима организационих јединица Агенције у складу са Законом, Правилником о унутрашњој организацији у Агенцији и другим прописима;
- ц) Доношење одлука о запошљавању, распоређивању и престанку рада државних службеника и запосленика у Агенцији у складу са законима Босне и Херцеговине;
- д) Припрема и проводи програм специфичних обука и образовања запослених у Агенцији;
- е) 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 и Одлука о оснивању Дирекције за имплементацију CIPS пројекта. 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 је, у погледу организације, примјењивала Правилник о унутрашњој организацији 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 систематизацији Агенције (у даљем тексту: Правилник) и исти доставила на усвајање Савјету министара БиХ. Савјет министара је на својој 83. сједници одржаној дана 09.04.2010. године дао сагласност на предметни Правилник. Агенција током 2011. године функционише према тако усвојеном Правилнику.

Правилником је утврђена унутрашња организација Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ, надлежности, начин руковођења, програмирање и извршавање послова, овлашћења и одговорност у обављању послова и сл.

Основна карактеристика Агенције везано за извјештајни период јесте лоша попуњеност у односу на планирани број систематизованих радних мјеста (сва. 60% попуњености), што доприноси изузетном ризику везано за функционисање.

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

- а) Кабинет директора;
- б) Технички сектор;
- ц) Сектор за финансијске и правне послове;
- д) Сектор за стандарде и међународну сарадњу.

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

Технички сектор води основне активности везано за техничко одржавање евиденција у надлежности Агенције, те развој и одржавање мреже за пренос података. Основна карактеристика овог сектора је планирана заступљеност инжињерског кадра ИТ струке који је изразито дефицитаран на тржишту, те је изражена лоша попуњеност Сектора. У саставу Техничког сектора:

- а) Одсјек за администрацију комуникација;
- б) Одсјек за администрацију система и апликација;
- ц) Одсјек за подршку и безбједност система;
- д) Одсјек за управљање пројектима и нове технологије.

Сектор за финансијске и правне послове пружа кључну логистичку подршку раду Агенције, а посебно везано за сегмент финансија, планирања и јавних набавки, те нормативно-правне послове. У саставу Сектора за финансијске и правне послове:

- а) Одсјек за управљање људским ресурсима и правне послове;
- б) Одсјек за књиговодствене послове;
- ц) Одсјек за планирање и послове набавке.

Сектор за стандарде и међународну сарадњу је задужен за праћење стандарда, те посебно програмирања везана за донације. У саставу Сектора за стандарде и међународну сарадњу:

- а) Одсјек за праћење стандарда и стратешко планирање;
- б) Одсјек за међународну сарадњу.

За обављање послова и задатака из надлежности Агенције ван сједишта формиране су слиједеће основне организационе јединице:

- а) Центар за складиштење персонализацију и транспорт личних докумената Бања Лука (у даљем тексту: Центар);
- б) Регионални центар Сарајево;
- ц) Регионални центар Бијељина;
- д) Регионални центар Мостар;

е) Регионални центар Бихаћ.

У саставу Центра образоване су слиједеће унутрашње организационе јединице:

- а) Одсјек за персонализацију докумената;
- б) Одсјек за складиштење и транспорт докумената;
- ц) Одсјек за одржавање и унутрашњу безбједност објекта.

У саставу Регионалног центра Сарајево образоване су слиједеће унутрашње организационе јединице:

- а) Одсјек за комуникације, администрацију и подршку;
- б) Одсјек за развој пројеката и међународну сарадњу;
- ц) Одсјек за правне послове и сарадњу са надлежним органима.

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

- а) Одсјек за подршку и одржавање;
- б) 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 мрђународну сарадњу Сектору за стандарде и међународну сарадњу. Начин руковођења је дефинисан чланом 33. Правилника о унутрашњој организацији Агенције.

3 КЉУЧНЕ АКТИВНОСТИ АГЕНЦИЈЕ КОЈЕ СУ ОБИЉЕЖИЛЕ 2010. ГОДИНУ

У току 2010. године као кључне активности које су реализоване сопственим ресурсима и капацитетима Агенције су:

- Безвизни режим;
- Стратегија развоја;
- Биометријске путне исправе друге генерације (ЕАС);

- PKI систем;
- Провјера биометријских података за личне карте и увезивање система личних карата са биометријским матичним уредима;
- Смјештајни капацитети Агенције;

Наведене активности и пројекти допринијели су повећању квалитета биометријског пасоша Босне и Херцеговине.

3.1 Безвизни режим

Агенција је својим активностима кључно допринијела да БиХ достигне безвизни режим. Наиме, почевши од 15.12.2010. године са пасошима који се персонализују у оквиру Агенције могуће је без виза путовати у земље Шенгена.

3.2 Стратегија развоја

У току 2010. године усвојена је стратегија развоја Агенције до 2015. године која Агенцију позиционира као кључну институцију у области ID докумената, али и електронске владе.

3.3 Биометријски пасош друге генерације (са EAC – Extended Access Control контролом приступа)

Сви пасоши издати од 1. маја су са тзв. EAC (Extended Access Control) контролом приступа. Овим се Босна и Херцеговина сврстава међу првих неколико земаља у свијету које издају овакав биометријски пасош – врло често се користи термин биометријски пасош друге генерације.

Овај пасош одликује се чињеницом да се, за разлику од BAC (Basic Access Control) контроле приступа, у чип смјештају (пored слике и података из машински читљиве зоне пасоша) и отисци прстију носиоца пасоша, а приступ овим осјетљивим подацима заштићен је на посебан начин.

Отиске прстију је могуће читати само са уређајима који посједују посебан краткотрајни дигитални сертификат који издаје Агенција.

Сама чињеница да је БиХ почела са издавањем биометријске путне исправе друге генерације свједочи о квалитету биометријске путне исправе.

3.4 Интерни PKI систем и његова интеграција са системом IDDEEA-e

Увођењем интерног PKI система створени су услови за издавање смарт-картица корисницима система (надлежним органима) који смарт-картицу користе:

- Приступ апликацијама које се “хостују” у Агенцији;
- Коришћење мрежних ресурса;
- Дигитално потписивање и енкрипција електронске поште и електронских докумената;
- Тамо гдје је то могуће (у доменском окружењу са подигнутим Active Directory-ом) пружена је могућност да се смарт-картица употреби за приступ (“login”) рачунару.

Придјев “интерни” означава да је систем PKI “валидан”, односно да му се вјерује само у ограниченом (затвореном) систему.

Употреба смарт-картице подиже безбједност приступа ресурсима Агенције на тренутно највиши ниво јер за разлику од претходног познавања корисничког имена и лозинке, да би се приступило систему, било то овлашћено или неовлашћено, потребно је посједовати смарт-картицу и познавати PIN код.

Агенција, односно њена организациона јединица – Центар за складиштење, персонализацију и транспорт докумената задужена је за персонализацију и транспорт смарт-картица, а улогу тзв. Registration Authority – ја (RA), који је овлашћен за пријем и обраду захтјева за персонализацију смарт-картице, преузимају администратори надлежних органа.

3.5 Систем личних карата

Након имплементације система провјере биометријских података за пасоше, као и провјере у матичним уредима личних података подносиоца захтјева за путну исправу, сличан систем је примијењен и за личне карте, чиме се постижу значајни помаци у безбједности система за издавање личних докумената, као и интегритета централног регистра.

3.6 Смјештајни капацитети Агенције

Законом о Агенцији дефинисано је да је сједиште Агенције у Бањој Луци. Тренутно се Агенција налази у закупљеним просторима. Сходно актима Савјета министара Агенција је у току 2010. године предложила, те је прихваћено рјешавање смјештајних капацитета Агенције у објектима бившег војног власништва. У току 2010. године су отпочете активности на пројектовању смјештаја Агенције, што је изузетно битно у достизању стандарда везаних за безбједност. У наредном периоду ће се, сходно надлежностима Агенције наставити активности на коначном рјешавању смјештаја.

4 ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА АГЕНЦИЈЕ

У оквиру овог поглавља представит ће се извјештаји о раду по организационим јединицама Агенције за 2010. годину, а у складу са надлежностима које су за сваку појединачну организациону јединицу дефинисане Правилником о унутрашњој организацији Агенције.

4.1 Технички сектор

Технички сектор је надлежан за:

- а) Послове планирања и развоја информационих система који су везани за рад Агенције;
- б) Управљање пројектима које имплементира Агенција за потребе провођења Закона;
- ц) Вршење послова планирања и развоја рачунарских мрежа које користе други надлежни органи који сарађују са Агенцијом у складу са Законом;
- д) Самостално или у сарадњи са спољним правним и физичким лицима вршење одржавања мреже за пренос података за потребе Агенције и органа јавне безбједности;
- е) Вршење администрације и одржавања опреме постављене у информатичко-комуникационим чвориштима у Бањој Луци и Сарајеву;
- ф) Обезбјеђивање ефикасног и економичног коришћења људских, финансијских и материјалних потенцијала Сектора путем извршавања административних задатака везаних за утврђене послове државних службеника и запосленика Агенције и руковођење истим;

- г) Вршење одржавања и администрације опреме и система за које је задужена Агенција, а за потребе надлежних органа и у простору Агенције и у просторима гдје Агенција има своју опрему;
- х) Израђивање и спровођење планова и политике безбједности и заштите система који су везани за рад Агенције, а посебно везано за заштиту личних података;
- и) Одржавање микро-климатских оптималних радних услова у информатичко-комуникационим чвориштима у Бањој Луци и Сарајеву;
- ј) Сарађивање са спољним компанијама и институцијама везано за развој и одржавање система који се налазе у оквиру Агенције и Сектора;
- к) Сарађивање са надлежним органима у оквиру својих активности, а посебно са спољним субјектима заинтересованим за размјену података;
- л) Провођење активности везаних за оцјену рада државних службеника и друге послове из области радно-правног статуса службеника и запосленика у оквиру Сектора;
- м) Планирање обуке и едукације које су неопходне за рад службеника, посебно обуке везане за стручњаке из области информатичко-комуникационих технологија.

4.1.1 Извјештај о раду Техничког сектора

У току 2010. године у оквиру ове организационе јединице Агенције обављене су стандардне активности по слиједећим тачкама:

- Руковођење Сектором и обезбјеђивање законитог и правовременог извршавања послова и задатака из надлежности Сектора;
- Учествовање у планирању и изради најсложенијих пројеката у оквиру Агенције;
- Старање за квалитет и поштовање рокова, за организовање и развој информатичког система у цјелини;
- Праћење набавке информатичке, комуникационе и друге опреме, рационално увезивање и њено коришћење;
- Организовање, сређивање, обрада и чување документације из надлежности Сектора;

- Вршење контроле и пружање неопходне стручне помоћи из дјелокруга Сектора;
- Остваривање потребне сарадње са другим установама и институцијама;
- Планирање и организовање стручног оспособљавања радника;
- Надгледање система и софтвера;
- Обављање backup-а оперативних система и апликација;
- Одржавање и конфигурисање радних станица, сервера институције и комуникационих уређаја;
- Ажурирање оперативних система, аплицирање patches и конфигурациона подешавања;
- Инсталисање 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 преформанси и подешавања;
- Обезбјеђивање 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 и disaster, као и припрема и израда Правилника о техничкој администрацији у Агенцији;
- Креирање и тестирање backup-а базе података;
- Вођење евиденција backup-а базе података и организација чувања;
- Интеграција и верификација података;
- Давање, брисање и промјена корисничких налога на базама и апликацијама;

- Password менаџмент корисника базе;
- Дефинисање и имплементација контроле приступа за базу података;
- Обезбјеђивање максималне доступности базе података крајњим корисницима;
- Обезбјеђивање максималних перформанси система;
- Подршка развоју и тестирању;
- Администрација апликација – корисници, СГТ обрасци, номенклатуре;
- Мобилна станица – инсталисање и интервенције везане за исту пошто већина администратора на локацијама није у стању то одрадити;
- „PING“, „Infostudio“ – сарадња са фирмом задуженом за одржавање апликација;
- Уговори о одржавању – припремање и праћење 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);
- Одговоре на дописе за податке;
- Администрација сервера за размјену података са осталим институцијама;
- Имплементација процедура за размјену података са осталим институцијама.

Поред тога, активности које су планиране и реализоване у 2010. години, поред стандардних обавеза, су слиједеће:

- Додатно оспособљавање и обучавање администратора – извршене четири обуке у првом кварталу;
- Имплементација Helpdesk система - у току испорука опреме и софтвера, план имплементације почетком 2011. године;
- Имплементација документ менаџмент система – потписан уговор са испоручиоцем, план имплементације почетком 2011. године, рок 30.04.2011;
- Имплементација пројекта PKI инфраструктуре;

- Дораде и унапређивање интерних апликација које се користе унутар Агенције – израђена апликација за интервенције на подацима;
- Имплементација интерне апликације за размјену података коју користе особе из Агенције, а која обрађује захтјеве за приступ подацима у евиденцијама у надлежности Агенције;
- Дораде и побољшавање интерних процедура и правилника – израђен Правилник о техничкој администрацији са свим процедурама;
- Проширење SDH система;
- Оптички backup SDH мреже, телеметрија, UPS-ови и заштита од грома – реализује се преко IPA 2008 - реализација у току;
- Анализа безбједности система (ISO стандарди) – избор понуђача у завршној фази, имплементација током 2011;
- Израда и допуна документације за информационе системе који су смјештени у РЦ Сарајево – реализовано;
- URL филтрирање, организација интернет приступа - већи дио завршен са 31.12.2010. године;
- Мониторинг преко SNMPC – реализовано;
- Отказивање линкова телеком оператера и деинсталација Сапору опреме - реализован дио планиран за 2010. годину
- RADIS сервер - тестирање и имплементација реализовани са 31.12.2010. године;
- Имплементиран процес провјере у биометрији и матичним уредима и на процес издавања личних карата;

У наредној табели 1 дат је преглед планираних активности Техничког сектора у 2010. години са кратким описом активности и извјештајем о реализацији сваке појединачне ставке у 2010. години.

Табела 1 – Преглед плана за 2010. годину и стање реализације планираних активности

Назив	Кратко образложење (циљ, ефекти, правни основ)	Носилац активности	Рок	Извршење
Проширење SDH мреже	Проширење система на нових 13 општина	Технички сектор	31.12.2010.	У току, један дио завршен
Анализа безбједности система	Сертификација Агенције по ISO 27001 и ISO 9001	Технички сектор	31.12.2010.	Тендерска процедура у току
Оптички бацкуп	Backup backbone мреже	Технички сектор	31.12.2010.	У току преко IPA

SDH мреже				пројеката
Телеметрија	Надзор система	Технички сектор	31.12.2010.	У току преко IPA пројеката
UPS-ови, додатно уземљење и заштита од грома	Побољшање општих услова за инсталирану опрему	Технички сектор	31.12.2010.	У току преко IPA пројеката
Анализа броја лица у електронским евиденцијама ВД којима се уз њихов ЈМБ веже више ВД које се налазе у статусу „издат документ“	Потребно је у сарадњи са надлежним органима након спроведене анализе извршити поништење одређених ВД кроз систем. Такође, планирано је да се уради анализа и предугну одговарајуће радње за лица која имају статус „мртав“ или статус „поништен“ ЈМБ, а да у систему имају документа у статусу „издат“.	Технички Сектор и РЦ СА	31.12.2010.	У току
Израда и допуна документације за информационе системе који су смјештени у сервер сали Сарајево.	Нумерација и допуна упутстава за рад и техничко одржавање информационе опреме у сервер сали.	Технички Сектор и РЦ СА	Стална активност	Завршено
Експорт слика са старог на нови систем ПИ	Потребно је урадити експорт слика са старог система ПИ које је потребно импортовати на принт сервер у Бањој Луци, а даље би се ове фотографије користиле у склопу нове апликације претрага CIPS. Напомена, тренутно нема могућности прегледа фотографија са старих ПИ, а односи се на потребе полицијских и безбједносних органа БиХ	Технички сектор и РЦ СА	30.06.2010.	Сервер на мрежи, користи се у склопу апликације Претраге
Модул за администраторе I	Планирано је да се изради дио апликације преко које би администратори надлежних органа могли да ураде неке операције на базама, а које су до сада могли радити само администратори Агенције, на основу дописа надлежног органа. Конкретно,	Технички сектор и РЦ СА	31.12.2010.	Завршена апликација за кориснике, пуштена 25.10.2010. (Технички сектор)

	враћање статуса ЈМБ из „грешком поништен“ у „активан“ и грешком поништеног документа у активан			
Модул за администраторе II Backup	Планирано је да се на серверима на којима су се налазили стари системи Агенције инсталише једна (или двије) виртуелна машина на којој/којима би се налазиле нове инсталације апликација које се налазе у Сарајеву. Циљ је боље упознавање са новим системом, проналажење и отклањање багова, тестирање нових форми, а у финалној верзији израда backup-а за постојеће апликације у случају пада истих. У овом дијелу планирано сређивање (backup, форматирање и инсталисање) постојеће опреме која се тренутно не користи	Технички сектор и РЦ СА	31.12.2010.	У току
Провјере у биометрији	Потребно је да се на систему од стране фирме „PING“ пусти у рад дио који се односи на провјере у биометрији (тренутно ради по аутоматизму)	„PING“	31.06.2010.	Завршено
Прелазак SOA на Linux OS	Планиране су активности везане за прелазак SOA - архитектуре на Linux OS (дио већ урађен)	Технички сектор и РЦ СА	31.12.2010	Завршено
Подршка и контакти са корисницима	Пружање подршке свим корисницима електронских евиденција који се налазе у оквиру Агенције као и остале уобичајне послове администрације на базама података и апликацијама. Такође, овај дио се односи и на све врсте доставе података	Технички сектор и РЦ СА	Стална активност	У току
Имплементација URL филтрирања	Имплементација пакета за филтрирање URL -	Технички сектор и РЦ СА	31.12.2010	У току

	ова на Juniper firewallu преко којег запослени у РЦ СА излазе на интернет			
Друга фаза испоруке опреме за матичне уреде	Донација Амбасаде Шведске	Технички сектор и РЦ СА	31.3.2010	Завршено
SNMPc	Пакет за мониторинг мреже – подешавање	Технички сектор и РЦ СА	31.3.2010	Завршено
Мониторинг мреже	Активности око праћања стања мреже	Технички сектор и РЦ СА	Стална активност	У току
Отказивање линкова телеком оператера		Технички сектор и РЦ СА, Мобилне екипе	Стална активност	Дио за закупе отказан од 01.04, други дио отказан закључно са 15.10, остатак зависи од проширења SDH мреже
Деинсталација Сапору опреме и отказивање торњева		Технички сектор и РЦ СА, Мобилне екипе	Стална активност	Завршено
Интегрисани систем-видео надзора		Технички сектор, Центар за персонализацију и РЦ СА	Стална активност	Завршено
Одржавање хардвера и провјера стања софтвера на рачунарима у РЦ		Технички сектор и РЦ СА	Стална активност	У току
Редовни сервис агрегата, UPS-ова, клима, итд.		Технички сектор и РЦ СА	Стална активност	У току
Остале активности планиране у Техничком сектору			Стална активност	У току
Израда техничке документације		Технички сектор и РЦ СА	Стална активност	У току
Израда тендерске документације	Израда спецификација за јавне набавке	Технички сектор и РЦ СА	Стална активност	Завршено
Приједлог обука	Приједлог свих обука за Одсјек	Технички сектор и РЦ СА	31.12.2010.	У току
Пројекат имплементације RADIUS аутентикације и лог сервера за IDDEEA мрежу	Централна аутентикација за мрежне администраторе	Технички сектор и РЦ СА	31.12.2010.	Тестирање завршено и имплементација у току

4.1.2 Комуникације – Преглед интервенција

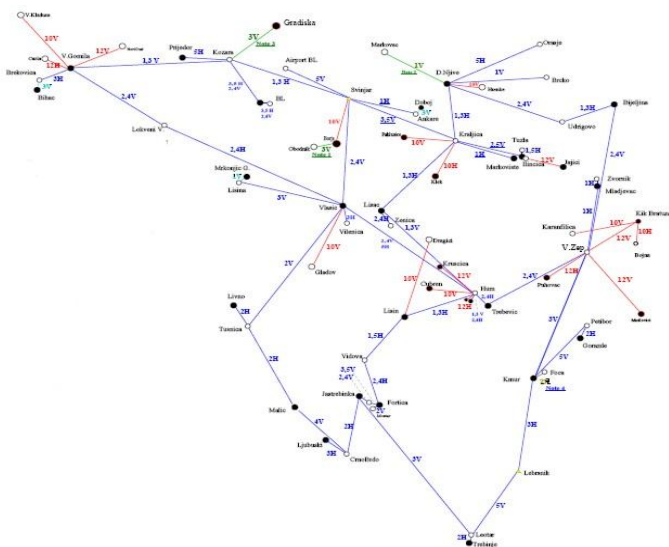
Једна од основних функција Техничког сектора била је одржавање система комуникација. Систем комуникација се састоји од слиједећих сегмената:

1. Мреже за пренос података на лиценцираном опсегу;
2. Мреже за пренос података на нелиценцираном опсегу;
3. Изнајмљених ресурса од стране телеком оператера.

Путем ове мреже су повезане локације како је приказано у слиједећој табели:

	Корисник	Број локација
1	Издавање докумената: МУП-ови, Јавни регистар БД	132
2	Министарства унутрашњих послова – приступ подацима	132
3	Правосудне институције	86
4	Централна/општинске изборне комисија	145
5	Локални органи - матични уреди	145
6	Гранична полиција	11
7	Дипломатско-конзуларна представништва	46
8	Друге БиХ институције (СИПА, МИП, МБП, ОБА)	46
Укупно		743

Табела 2 – Локације и институције повезане на телекомуникациони систем Агенције



Слика 1- Приказ прстенова мреже за пренос података

Основни сегмент ове мреже јесте телекомуникациона мрежа развијена на сопственим фреквенцијама одобреним од стране Регулаторне агенције за комуникације. Кичма ове мреже је приказана на претходној слици.

Кључне активности везано за мрежу су биле одржавање мреже, које је вршено ангажовањем спољних капацитета, те сопственим капацитетима. Наиме, одржавање мреже је вршено са компанијама које су ангазоване од стране испоручиоца које је изабрала Европска комисија, а кроз јавну набавку преносне и приступне мреже. Иако само компанија изабрана од стране ЕУ има могућност да одржава овако комплексан систем, те је неопходно провођење поступка директне погодбе за одржавање и за проширивање мреже Агенција је, ипак, а сходно препорукама Уреда за ревизију институција БиХ провела отворене поступке на којима су најповољније понуде биле од компаније коју је изабрала ЕУ – „Nera Networks“.

У наредним табелама дат је статистички приказ извршених интервенција од стране Одсјека за администрацију комуникација, те регионалних центара, а везано за поступке одржавања мреже.

Табела 3 – Статистика интервенција „NERA“ за 2010. годину (збирно)

Редни број	Опис интервенције	Број
1	Замјена SAP-а	9
2	Отклањање кvara на SAP -у	9
3	Отклањање кvara на APC-у	2
4	Провјера статуса и рестарт опреме	4
5	Замјена CPE уређаја	8
6	Отклањање кvara на SDH линку	5
7	Замјена кабла	7
8	Замјена напајања	7
9	Замјена Wallboxa	16
10	Усмјеравање антене и провјера статуса	1
11	Замјена ethernet јединице	1
12	Замјена лајтинг Protection-а (осигурач)	4
13	Отклањање кvara на CPE	15
14	Измјештање CP-а	10
15	Замјена ODU уређаја на линку	2
16	Замјена Воха на ODU јединици	1
17	Замјена IDU уређаја на SDH линку	4
Укупно		105

Важан сегмент одржавања чине и интервенције и оспособљавање службеника Агенције за интервенције на овој мрежи. Из тог разлога су у сједишту Агенције те у регионалним центрима формирани тимови за интервенције на мрежи који су обучени и опремљени за овакве врсте интервенција.

Број интервенција који се налази у слиједећој табели показује сврсисходност постојања оваквог тима који је опремљен алатом, теренским возилима и знањем за овакве врсте интервенција.

Табела 4– Статистика интервенција IDDEEA-е за 2010. годину (збирно)

РЕД. БР.	ОПИС ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	БРОЈ
1	ИНСТАЛАЦИЈА CANOPY ОПРЕМЕ РАДИ ПРЕСЕЉЕЊА	8
2	ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА CANOPY ОПРЕМИ	23
3	ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА SDH ОПРЕМИ	42
4	ЗАМЈЕНА НЕИСПРАВНИХ И ОШТЕЋЕНИХ КАБЛОВА	4
5	ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА МИКРОТИК ОПРЕМИ	8
6	ПРЕДЗИМСКО ОДРЖАВАЊЕ (ЛОКАЦИЈЕ НА ТОРЊЕВИМА)	33
7	ИСПИТИВАЊЕ ТЕХНИЧКИХ МОГУЋНОСТИ УВЕЗИВАЊА ЛОКАЦИЈА	18
8	ИСПИТИВАЊЕ ТЕХНИЧКИХ МОГУЋНОСТИ ГРОМОБРАНСКЕ ЗАШТИТЕ	6
9	ИСПИТИВАЊЕ ТЕХНИЧКИХ МОГУЋНОСТИ ПОСТАВЉАЊА ЛЕДОБРАНА	2
10	ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА ЛОКАЦИЈАМА МУ И ОИК	21
11	ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА ADSL-у И УВЕЗИВАЊЕ НОВИХ КОРИСНИКА	9
12	ПОСТАВЉАЊЕ ИНВЕНТОРА И CISCO L3	3
13	ПРЕМЈЕШТАЊЕ ОПРЕМЕ РАДИ ПРЕСЕЉЕЊА ЛОКАЦИЈЕ	20
14	ДЕМОНТИРАЊЕ МИКРОТИК ОПРЕМЕ	7
15	ДЕМОНТИРАЊЕ CANOPY ОПРЕМЕ	8
16	ОДРЖАВАЊЕ АГРЕГАТА	7
17	ПРИСУСТВО МОНТАЖИ SDH И ПУШТАЊЕ НОВОГ КОРИСНИКА	4
18	ЗАМЈЕНА РУТЕРА НА ОИК	6
19	ИСПОРУКА ИНФОРМАТИЧКЕ ОПРЕМЕ ЗА МУ	14
20	ИСПИТИВАЊЕ МОГУЋНОСТИ ДАЉИНСКОГ РЕСЕТА	1
21	ВАНРЕДНИ ПОПИС	9
22	ПОСТАВЉАЊЕ МРЕЖЕ У БИЈЕЉИНИ	1
23	ИСПИТИВАЊЕ МОГУЋНОСТИ СМЕТЊИ НА СОЛИТЕРУ У БРЧКОМ	1
24	ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА DIAL UP-у И УВЕЗИВАЊЕ	1
УКУПНО		256

4.1.3 Интервенције везано за регистре

Једна од основних функција Техничког сектора јесте интервенције на регистрима Агенције. Наиме, евиденције које води Агенција те апликације путем којих се приступа евиденцијама захтијевају изузетно стручно ИТ особље. Број интервенција које су извршили службеници Агенције је приказан у слиједећој табели. Наглашавамо да овај број показује сврсисходност јачања тима Агенције, али истичемо и чињеницу да је мала попуњеност техничког сектора огроман ризик за рад Агенције.

Табела 5– Преглед интервенција по регистру евиденције и изворним органима - базе и апликације

ВРСТА РЕГИСТРА	НАДЛЕЖНИ ОРГАН	УКУПНО
ЈМБ	БРЧКО ДИСТРИКТ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ	1
ЛК	БРЧКО ДИСТРИКТ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ	7
МВ	БРЧКО ДИСТРИКТ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ	65
ПИ	БРЧКО ДИСТРИКТ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ	2
ПиБ	БРЧКО ДИСТРИКТ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ	2
ВД	БРЧКО ДИСТРИКТ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ	10
ОСТАЛО	БРЧКО ДИСТРИКТ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ	16
ЈМБ	IDDEEA	6
ЛК	IDDEEA	7
МКР	IDDEEA	1
МВ	IDDEEA	90
ПИ	IDDEEA	6
ПиБ	IDDEEA	10
ОСТАЛО	IDDEEA	20
ЈМБ	МУП БПК	1
МКР	МУП БПК	1
МВ	МУП БПК	11
ПИ	МУП БПК	3
ВД	МУП БПК	6
ОСТАЛО	МУП БПК	2
ЈМБ	МУП ХНК	4
ЛК	МУП ХНК	7
МКР	МУП ХНК	2
МВ	МУП ХНК	84
ПИ	МУП ХНК	5
ПиБ	МУП ХНК	18
ВД	МУП ХНК	53
ОСТАЛО	МУП ХНК	17
ЦБС	МУП К10	1

ЈМБ	МУП К10	1
ЛК	МУП К10	2
МВ	МУП К10	23
ПИ	МУП К10	2
ВД	МУП К10	1
ОСТАЛО	МУП К10	4
ЈМБ	МУП КС	5
ЛК	МУП КС	12
МКР	МУП КС	2
МВ	МУП КС	129
ПИ	МУП КС	6
ПиБ	МУП КС	4
РОФ	МУП КС	1
ВД	МУП КС	25
ОСТАЛО	МУП КС	76
МВ	МУП ПК	11
ПИ	МУП ПК	1
ВД	МУП ПК	15
ОСТАЛО	МУП ПК	1
ЈМБ	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ БИЈЕЉИНА - Д	1
ЛК	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ БИЈЕЉИНА - Д	7
МКР	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ БИЈЕЉИНА - Д	1
МВ	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ БИЈЕЉИНА - Д	54
ПИ	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ БИЈЕЉИНА - Д	9
РОФ	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ БИЈЕЉИНА - Д	1
ВД	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ БИЈЕЉИНА - Д	19
ОСТАЛО	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ БИЈЕЉИНА - Д	9
ЈМБ	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ ДОБОЈ - Д	5
ЛК	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ ДОБОЈ - Д	8
МКР	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ ДОБОЈ - Д	2
МВ	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ ДОБОЈ - Д	44
ПИ	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ ДОБОЈ - Д	14
ПиБ	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ ДОБОЈ - Д	1
РОФ	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ ДОБОЈ - Д	1
ВД	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ ДОБОЈ - Д	13
ОСТАЛО	МУП РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, ЦЈБ ДОБОЈ - Д	32
ЈМБ	МУП РС, ЦЈБ БАЊА ЛУКА - Д	6
ЛК	МУП РС, ЦЈБ БАЊА ЛУКА - Д	6
МКР	МУП РС, ЦЈБ БАЊА ЛУКА - Д	1
МВ	МУП РС, ЦЈБ БАЊА ЛУКА - Д	225
ПИ	МУП РС, ЦЈБ БАЊА ЛУКА - Д	13
ПиБ	МУП РС, ЦЈБ БАЊА ЛУКА - Д	3
РОФ	МУП РС, ЦЈБ БАЊА ЛУКА - Д	6
ВД	МУП РС, ЦЈБ БАЊА ЛУКА - Д	11

ОСТАЛО	МУП РС, ЦЈБ БАЊА ЛУКА - Д	36
ЈМБ	МУП РС, ЦЈБ ИСТОЧНО САРАЈЕВО - Д	1
ЛК	МУП РС, ЦЈБ ИСТОЧНО САРАЈЕВО - Д	1
МКР	МУП РС, ЦЈБ ИСТОЧНО САРАЈЕВО - Д	3
МВ	МУП РС, ЦЈБ ИСТОЧНО САРАЈЕВО - Д	42
ПИ	МУП РС, ЦЈБ ИСТОЧНО САРАЈЕВО - Д	2
ПиБ	МУП РС, ЦЈБ ИСТОЧНО САРАЈЕВО - Д	2
ВД	МУП РС, ЦЈБ ИСТОЧНО САРАЈЕВО - Д	5
ОСТАЛО	МУП РС, ЦЈБ ИСТОЧНО САРАЈЕВО - Д	7
ЛК	МУП РС, ЦЈБ ТРЕБИЊЕ - Д	5
МКР	МУП РС, ЦЈБ ТРЕБИЊЕ - Д	1
МВ	МУП РС, ЦЈБ ТРЕБИЊЕ - Д	39
ПИ	МУП РС, ЦЈБ ТРЕБИЊЕ - Д	1
ПиБ	МУП РС, ЦЈБ ТРЕБИЊЕ - Д	1
РОФ	МУП РС, ЦЈБ ТРЕБИЊЕ - Д	1
ВД	МУП РС, ЦЈБ ТРЕБИЊЕ - Д	10
ОСТАЛО	МУП РС, ЦЈБ ТРЕБИЊЕ - Д	14
ЈМБ	МУП СБК	2
ЛК	МУП СБК	6
МКР	МУП СБК	3
МВ	МУП СБК	93
ПИ	МУП СБК	5
ПиБ	МУП СБК	2
РОФ	МУП СБК	1
ВД	МУП СБК	13
ОСТАЛО	МУП СБК	47
ЈМБ	МУП ТК	12
ЛК	МУП ТК	13
МКР	МУП ТК	1
МВ	МУП ТК	219
ПИ	МУП ТК	30
ПиБ	МУП ТК	7
РОФ	МУП ТК	2
ВД	МУП ТК	28
ОСТАЛО	МУП ТК	81
ЈМБ	МУП УСК	2
ЛК	МУП УСК	1
МВ	МУП УСК	76
ПИ	МУП УСК	5
ПиБ	МУП УСК	5
РОФ	МУП УСК	2
ВД	МУП УСК	15
ОСТАЛО	МУП УСК	21
ЈМБ	МУП ЗДК	2

ЛК	МУП ЗДК	6
МВ	МУП ЗДК	143
ПИ	МУП ЗДК	5
РОФ	МУП ЗДК	1
ВД	МУП ЗДК	19
ОСТАЛО	МУП ЗДК	3
ЈМБ	МУП ЗХК	2
ЛК	МУП ЗХК	4
МВ	МУП ЗХК	35
ВД	МУП ЗХК	7
ОСТАЛО	МУП ЗХК	8
ЦБС	ОСНОВНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	2
ЈМБ	ОСНОВНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	3
МВ	ОСНОВНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	9
ПИ	ОСНОВНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	7
РОФ	ОСНОВНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	2
ВД	ОСНОВНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	1
ОСТАЛО	ОСНОВНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	55
УКУПНО		2448

Табела 6- Преглед интервенција по регистру евиденције – базе и апликације

ВРСТА РЕГИСТРА	УКУПНО
ПиБ	67
РОФ	18
Остало	536
ЦБС	3
ВД	311
МКР	19
МВ	1520
ЈМБ	61
ЛК	101
ПИ	156
УКУПНО	2792

Легенда интервенција:

ШИФРА	ОПИС
ЈМБ	Јединствени матични бројеви
ЛК	Личне карте
МВ	Регистрација возила
ПИ	Путне исправе
ПиБ	Пребивалиште и боравиште
РОФ	Регистар новчаних казни

ВД	Возачке дозволе
ЦБС	Централни бирачки списак
МКР	Интервенције на основу захтјева матичних уреда

4.2 Сектор за финансијске и правне послове

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

- a) Обезбјеђује законит рад Агенције кроз правилну примјену прописа из области финансијског пословања, примјене прописа из оквира дјелатности Агенције и других прописа;
- b) Врши финансијске анализе и планирање како би се спровели стратешки и оперативни циљеви Агенције;
- c) Пријем, подјелу и слање поште, вођење евиденције о примљеној и отпремљеној пошти, као и вођење других прописаних евиденција у области канцеларијског пословања, те архивирање цјелокупне документације коју прими или сачини Агенција (послови писарнице и архиве);
- d) Обезбјеђивање ефикасног и економичног кориштења 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 цјелокупне опреме Агенције, праћење стања залиха и материјалних евиденција, те израда и праћење финансијских планова;
- f) Припрема приједлога 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 за државну службу БиХ у провођењу дисциплинског поступка државних службеника;
- h) Сарађује са и припрема одговоре по захтјеву судских органа, Правобранилаштва БиХ, Агенције за јавне набавке, Агенције за

државну службу БиХ, Централном изборном комисијом БиХ, те министарствима и другим органима управе у БиХ;

- i) Проводи активности везане за оцјену рада државних службеника и друге послове из области радно-правног статуса службеника и запосленика;
- j) Врши менаџмент људских ресурса у Агенцији.

4.2.1 Извјештај о раду протокола Агенције

У периоду 01.01 - 31.12.2010. године кроз скраћени протокол (заведени предметни стигли путем ПТТ) евидентирано је укупно **8600 предмета**.

У дјеловоднику (отворени предмети) заведено је укупно 4382 предмета, од чега је 3780 архивирано, док се преостала 602 предмета налазе у раду.

У току 2010. године укупно 9267 аката је отпремљено путем поште.

Кроз картон за службене гласнике и новине заведено је укупно 146 евиденција.

Кроз картон дјеловодника (попис аката) заведено је укупно 5394, и то према слиједећој статистици:

- СГТ обрасци – 775;
- Налози за интервенцију – 3946;
- Захтјеви и рјешења за годишњи одмор – 161;
- Позиви на састанке у Агенцији – 49;
- Административне забране – 94;
- Рјешења о коефицијентима – 160;
- Извјештај о раду – 115;
- Трошкови превоза – 44;
- Одлуке о службеним путовањима у иностранство – 32.

4.2.2 Правни послови

У оквиру Сектора за финансијске и правне послове образована је унутрашња организациона јединица – Одсјек за људске ресурсе и правне послове, која води управне поступке из надлежности Агенције. У 2010. години су вођени управни поступци везани за:

- Стални приступ евиденцијама путем web сервиса;
- Стални приступ евиденцијама путем апликација;

- Повремени приступ евиденцијама;
- Евиденцију пребивалишта и боравишта држављана БиХ;
- Евиденцију личних карата;
- Евиденцију личних карата за странце;
- Евиденцију путних исправа;
- Евиденцију возачких дозвола;
- Евиденцију регистрације моторних возила и докумената за регистрацију;
- Евиденцију новчаних казни и прекршајних евиденција.

Управни поступци су вођени и у области људских ресурса, а у којима је поступано по захтјевима запослених за остваривање појединих права из области радних односа. Одређене активности са правне стране су предузете и на плану усклађивања рада писарнице и стања у архиви Агенције са Одлуком о канцеларијском пословању министарстава, служби, институција и других органа Савјета министара БиХ ("Сл. гласник БиХ", број 21/01), те Упутством о начину вршења канцеларијског пословања министарстава, служби, институција и других органа Савјета министара БиХ и другим релевантним прописима.

4.2.3 Законски и подзаконски акти

а) Преглед иницираних измјена и допуна закона од стране Агенције у 2010. години

Планом рада за 2010. годину, Агенција је планирала иницирати измјену и допуну слиједећих закона:

- Закон о личној карти држављана БиХ;
- Закон о јединственом матичном броју;
- Закон о пребивалишту и боравишту држављана БиХ.

На 133. сједници Савјета министара БиХ разматране су измјене и допуне наведених закона, а на приједлог Министарства цивилних послова БиХ у чијем саставу се и налази Агенција.

б) Преглед донесених правилника у 2010. години

- Правилник о начину достављања података и размјене података о издатим путним исправама између централног регистра и надлежних органа, број: 15/01-02-2-1966/10 од 21.05.2010. године;
- Правилник о начину заштите података о издатим путним исправама у централној евиденцији, број: 15/01-02-2-1967/10 од 21.05.2010. године;
- Правилник о попису опреме и преносу власништва;
- Правилник о интерним процедурама и поступку јавних набавки роба;
- Правилник о начину кориштења телефона у Агенцији, број: 15-01-1-02-2-4504/09 од 20.10.2010. године;
- Правилник о администрирању мреже за пренос података;
- Правилник о заштити од пожара у Агенцији, број: 15-03-02-2-2501/10 од 21.05.2010. године;
- Правилник о заштити тајних података и другим питањима из Закона о заштити тајних података, број: 15-01/1-02-2-2531/10 од 25.05.2010. године;
- Правилник о садржају електронског меморијског елемента путних исправа БиХ, број: 15-03-02-2-2579/10 од 31.05.2010. године;
- Правилник о додјели новчане награде запосленим у Агенцији, број: 15-03-02-2-2580/10 од 31.05.2010. године;
- Правилник о начину функционисања Центра за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената;
- Правилник о организовању, функционисању и начину рада на пројектима у оквиру Агенције, број: 15-06-02-2-61/10 од 05.01.2010. године;
- Правилник о интерној контроли информационих система, број: 15-06-02-2-1395/10 од 18.02.2010. године;
- Правилник о поступцима пријема, контроле и манипулисања сталним средствима у Агенцији, број: 15-03-02-2-2128/10 од 05.04.2010. године;

- Правилник о раду интерне ревизије, број: 15-03-02-2-2181/10 од 09.04.2010. године;
- Правилник о техничкој администрацији у Агенцији, број: 15-03-02-2-2182/10 од 09.04.2010. године;
- Правилник о стандардима функционисања Центра за складиштење, персонализацију и транспорт докумената у Агенцији, број: 15-05-02-2-2365/10 од 04.05.2010. године;
- Правилник о мјерама заштите податка и евиденција као и одговорности у вези са заштитом службене тајне у Агенцији, број: 15-01-1-02-2-2506/10 од 24.05.2010. године;

ц) Преглед донесених одлука у 2010. години:

- Одлука о развоју и одржавању мреже за пренос података у Агенцији, број: 15-06-02-2-61-2/10 од 05.01.2010. године;
- Одлука о измјени и допуни Одлуке о развоју и одржавању мреже за пренос података у Агенцији, број: 15-06-02-2-61-2/10 од 30.03.2010;
- Одлука о развоју и одржавању интерних система у Агенцији, број: 15-06-02-2-61-3/10 од 05.01.2010. године;
- Одлука о развоју и одржавању интерних система у Агенцији, број: 15-06-02-2-61-3/10 од 20.04.2010. године;
- Одлука о развоју и одржавању система регистрације возила у Агенцији, број: 15-06-02-2-61-4/10 од 05.01.2010. године;
- Одлука о висини благајничког максимума, број: 15-03-02-2-956/10 од 03.02.2010. године;
- Одлука о информацијама и подацима који се објављују на веб страници Агенције, број: 15-03-02-2-557/10 од 25.01.2010. године;
- Одлука о развоју и одржавању евиденције Регистра новчаних казни и прекршајних евиденција у Агенцији, број: 15-03-02-2-1306/10 од 16.02.2010. године;
- Одлука о праву, начину и поступку приступа апликацијама и системима евиденција које води и технички одржава Агенција, број: 15-03-02-2-1308/10 од 16.02.2010. године;

- Одлука о измјени и допуни Одлуке о праву, начину и поступку приступа апликацијама и системима евиденција које води и технички одржава Агенција, број: 15-03-02-2-1308-3/10 од 06.10.2010. године;
- Одлука о начину комуникације основних организационих јединица Агенције са институцијама и другим правним субјектима, број: 15-01/1-02-2-1754/10 од 09.03.2010. године;
- Одлука о коришћењу мобилних телефона запослених у Агенцији, број: 15-03-02-2-2310/10 од 27.04.2010. године;
- Одлука о распореду и допуштеним износима унутрашње и спољне репрезентације за основне организационе јединице у Агенцији, број: 15-03-02-2-1418/10 од 22.02.2010. године;
- Одлука о потрошњи горива службених моторних возила у власништву Агенције, број: 15-03-02-2-4129/10 од 01.12.2010. године;
- Одлука о именовању службеника за информисање Агенције, број: 15-03-02-2-846/10 од 01.02.2010. године;
- Одлука о распореду службених моторних возила, број: 15-03-02-2-4128/10 од 01.12.2010. године;
- Одлука о почетку рада Апликације за размјену података, број: 15-03-02-2-2926/10 од 20.07.2010. године;
- Одлука о усвајању процедура за размјену података, број: 15-03-02-2-912/10 од 02.02.2010. године;
- Одлука о поклонима и репрезентацији, број: 15-03-02-2-1418/10 од 18.02.2010. године
- Одлука о утврђивању почетка рада Регионалног центра Бијељина, број: 15-03-02-2-2736/10 од 17.06.2010. године;
- Одлука о утврђивању почетка рада Регионалног центра Бихаћ, број: 15-03-02-2-1488/10 од 23.02.2010. године;
- Одлука о утврђивању почетка рада Регионалног центра Мостар, број: 15-03-02-2-1489/10 од 23.02.2010. године;

- Одлука о висини накнаде за приступ подацима из евиденција Агенције, одлука СМ од 29.04.2010. године ("Сл.гласник БиХ", број 43/10);
- Одлука о додатку на плату запосленим у Агенцији, Одлука Савјета министара БиХ од 03.06.2010. године;

д) Преглед донесених упутстава у 2010. години

- Упутство о техничким условима за заштиту података код надлежних органа за издавање путних исправа, број: 15/01-02-21962/10 од 21.05.2010. године;
- Упутство о начину електронске провјере података, број: 15/01-02-2-1964/10 од 21.05.2010. године;
- Упутство о измјенама и допунама Упуства о начину узимања биометријских података, број: 15/01-02-2-1965-1/09 од 16.03.2010. године;
- Упутство за издавање персонализованих ПИ брзој пошти;
- Упутство за архивирање документације у Одсјеку за складиштење и персонализацију докумената;
- Упутство за администрацију производње ЛК, ВД и ЛК за странце;
- Упуство о начину транспорта персонализованих путних исправа надлежним органима;
- Упутство о начину складиштења образаца путних исправа и дистрибуције персонализованих и неперсонализованих образаца путних исправа;
- Упутство о начину прикупљања и објављивања информација на web страници Агенције, број: 15-03-02-2-2581/10 од 07.12.2010. године;

е) Остало

- Кодекс пословног понашања државних службеника и запосленика у Агенцији, број: 15-03-02-2-1448/10 од 19.02.2010. године;
- Кодекс професионалне етике у Агенцији;
- Стандарди за опрему и софтвер верзија 3. од 15.10.2010. године;

- Стандарди заштите на локацијама и препоруке за рад службеника надлежних органа верзија 2. од 17.08.2010. године;
- Стандарди о организовању привремених локација за подношење захтјева за издавање биометријских путних исправа БиХ у иностранству од 23.02.2010. године;
- Минимални безбједносни стандарди за руковање и издавање машински читљивих (и других) пасоша, те других докумената на основу којих се издају пасоши;
- Прецедура дневне контроле возила;
- Процедура кориштења роло врата;
- Технолошки процес персонализације и дистрибуције докумената за подсистем регистрације возила;
- Начин функционисања регионалних центара у Агенцији, број: 15-01/1-02-2-2468/10;
- Инструкција о издавању налога за службено путовање запослених у Агенцији, број: 15-03-02-2-425/10 од 21.01.2010. године;
- Инструкција о ванредном попису у Агенцији;
- Инструкција о начину вођења електронске евиденције и обради захтјева за размјену података, број: 15-03-02-2-3827/10 од 27.10.2010. године;
- Инструкција о начину и процедурама израде средњорочног и годишњег буџета Агенције, број: 15-03-02-2-2926/10 од 17.09.2010. године;
- Размјена података – WEB сервис - верзија 1 од 23.06.2010. године;
- Процедуре за размјену података;
- Процедуре за додјелу корисника система Агенције – верзија 1. - март 2010. године;
- Процедуре за промјену администраторских лозинки - верзија 1. - март 2010. године;
- Процедура за исправке и дораде на систему – верзија 1;

- Процедура за похрањивање (Backup) података – верзија 1. од марта 2010. године;
- Процедура за Disaster Recovery - верзија 1. од марта 2010. године;
- Правила рада у систему за управљање корисницима и кориштењу картица за дигитално потписивање, број: 15-03-07-1-3957/10 од 15.11.2010. године.

4.2.4 Кадровски послови

У претходној години у оквиру кадровских послова извршене су слиједеће активности:

- покретање и окончање поступка безбједносних провјера за све запослене у Агенцији и покретање поступка за издавање дозволе за приступ тајним подацима за све запослене у Агенцији код надлежног органа;
- ангажовање спољних сарадника по основу уговора о дјелу, праћење достављања извјештаја о раду;
- израда Плана коришћења годишњих одмора за 2010. годину, као и издавање појединачних рјешења о коришћењу годишњег одмора запосленим;
- одлучивање о правима запослених на плаћено и неплаћено одсуство у конкретним случајевима;
- израда рјешења о исплати новчаних награда за све запослене у Агенцији којима је утврђено право на основу приједлога непосредних руководиоца и уз сагласност директора Агенције;
- израда одлука и налога за службена путовања;
- вођење и ажурирање евиденција запослених у Агенцији;
- обуке државних службеника;
- оцјене државних службеника;
- дисциплински поступци против запослених;
- интерни премјештај службеника;
- интерни и екстерни конукрси;
- јавни огласи за пријем запосленика;

- одлучивање о правима запослених на накнаде утврђене Законом о платама и накнадама у институцијама БиХ: накнада трошкова превоза на посао и са посла, накнада за годишњи одмор и плаћено одсуство, регрес за годишњи одмор, јубиларне награде, отпремнине, накнада за привремено обављање послова другог радног мјеста, боловање, породилшко одсуство, трошкови смјештаја и одвојеног живота, накнаде за случај смрти запосленог или члана његове уже породице, тешке болести и инвалидности запосленог или члана његове уже породице.

Сектор за финансијске и правне послове у оквиру области „кадровски послови“ је подузео активности на увођењу HRM информационог система IDDEEA-е и у том правцу је инсталисан HRMIS систем у Агенцији, а планирано је и усавршавање државних службеника и запосленика који имају приступ HRM информационом систему, тако што ће исти бити упућивани на обуке које буду организоване у наредном периоду од стране Агенције за државну службу БиХ. Агенција је од Агенције за државну службу тражила да се изврши инсталација HRMIS у оквиру Агенције, али су активности на HRMIS обустављени због непостојања законске основе за вођење HRMIS у оквиру АДС БиХ.

Такође, предузете су активности на едуковању кадрова из области безбједности и заштите и сви запослени су у том циљу упознати са садржајем Правилника о мјерама заштите података и евиденција, као и одговорности у вези са заштитом службене тајне у Агенцији за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ.

У посебном поглављу су обрађене активности везано за пријем кадрова.

4.2.5 Послови јавних набавки

Сектор за финансијске и правне послове је реализацију задатака везаних за послове набавки обављао у складу са обједињеним Планом набавке за 2010. годину, а који обухвата: предмет набавке, економски код, количину која се набавља, процијењену вриједност набавке, предложену врсту поступка, рок започињања активности, носиоце активности и изворе финансирања.

За предложени План набавке, а по усвојеном буџету, у јануару 2010. године донесена је Одлука о плану јавне набавке за 2010. годину.

Сходно преструктурирању расхода те измјени аналитике текућих трошкова у складу са анализом и пројекцијом расхода до краја године и приоритетима који су у том моменту били постављени пред Агенцију, било је неопходно сачинити одлуке о измјенама одлука.

Сходно усвојеном Плану јавних набавки за 2010. годину у прилогу овог Извјештаја налази се Прилог 1 - *Преглед проведених поступака по свакој набавци и са тренутним статусом сваке појединачне набавке.*

Напомињемо да су у два проведена поступка тренутно у току рјешавања по упућеним жалбама Канцеларији за разматрање жалби (приказано у Прилогу 1). Табеларни преглед обухвата активности у погледу тренутног статуса набавке закључено са даном 22.12.2010. године. Иако је Агенција активно укључена у реализацију набавке дигиталних тахографа, ове активности нису презентоване у Табели 6 из разлога што поменута набавка није била обухваћена Планом јавних набавки за 2010. годину, нити се реализује из буџета Агенције.

Проведене поступке ћемо приказати помоћу статистичких параметара, како слиједи:

Од укупно 117 поступака, сходно члану 10. Закона о јавним набавкама БиХ, проведено је укупно 26 поступака и то:

- 18 поступака набавки проведено је отвореним поступком;
- 8 поступака набавки проведено је преговарачким поступком.

За један поступак закључен је Уговор сходно члану 5. Закона о јавним набавкама БиХ (уговор на који се не примјењује одредба Закона о јавним набавкама БиХ).

За укупно 90 набавки, уговори или испостављене наруџбенице су додијељени сходно одредбама Закона о јавним набавкама БиХ које третирају област додјеле уговора испод домаћег вриједносног разреда и то:

- 55 поступака набавке директним споразумом;
- 35 поступака набавки конкурентским захтјевом.

Сходно статистичким параметрима мишљења смо да у наредном периоду, без обзира што вриједност свих директних поступака не прелази законом

лимитирану границу, овај поступак треба што рјеђе примјењивати и већ при самој изради Плана набавке покушати сличне набавке објединити са становишта Агенције, без обзира из којег организационог дијела захтјеви били упућени.

У протеклом периоду Сектор за финансијске и правне послове је у области јавних набавки израдио два интерна подзаконска акта: Правилник о набавци путем директног споразума и Инструкција о начину и процедурама израде средњорочног и годишњег буџета Агенције, те су раније постојећи стављени ван снаге.

Како Сектор за финансијске и правне послове учествује у реализацији активности која је предвиђена Стратегијом развоја Агенције 2010-2015, а односи се на изградњу сједишта Агенције и Центра за складиштење, персонализацију и транспорт докумената, предузете су извјесне активности од стране ове организационе јединице у правцу подношења захтјева за издавање локацијских услова, израде урбанистичко-техничких услова, подношење захтјева за упис права у земљишне књиге и катастар некретнина.

Будући да наведене активности зависе од рјешавања поднесених захтјева код надлежних органа хронолошким редом, Агенција ће по окончању покренутих поступака код ових органа предузети даље потребне активности.

4.2.6 Преглед извршења буџета

Преглед расхода буџета по статистичким економским категоријама за период извјештавања од 01.01. до 31.12.2010. године дат је у слиједећој табели:

Табела 7– Преглед расхода буџета по статистичким економским категоријама

Р.б.	Врста расхода	Економски код	Кориговани буџет	Реализовано у текућем периоду	Индекс 5/4
1	2	3	4	5	6
14	Бруто плате и накнаде	6111	3.185.000	2.720.938	0,85
28	Накнаде трошкова запосленика	6112	640.000	620.487	0,97
43	Путни трошкови	6131	218.000	210.763	0,97
48	Издаци телефонских и поштанских услуга	6132	158.300	157.466	0,99
52	Издаци за комуналне услуге	6133	165.000	136.799	0,83

80	Набавка материјала	6134	2.823.600	2.371.356	0,84
89	Издаци за услуге превоза и горива	6135	177.700	121.666	0,68
97	Унајмљивање имовине и опреме	6136	2.245.000	2.106.204	0,94
113	Издаци за текуће одржавање	6137	1.686.500	1.114.551	0,66
125	Издаци осигурања и банкарских услуга	6138	13.000	5.748	0,44
158	Уговорене услуге	6139	296.000	284.804	0,96
159	УКУПНО ТЕКУЋИ ИЗДАЦИ		11.608.100	9.850.782	0,85
176	Набавка опреме	8213	2.887.900	595.713	0,21
179	Набавка сталних сред. у облику права	8215	201.000	41.982	0,21
185	УКУПНО КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ		3.088.900	637.695	0,21
186	УКУПНИ РАСХОДИ		14.697.000	10.488.477	0,71

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:

- а) Прати релевантне стандарде везане за надлежност Агенције, посебно ICAO 9303;
- б) Прати европску регулативе у области надлежности Агенције, посебно идентификационих докумената;
- ц) Прати и координише активности везане за обавезе Агенције у процесу приступа БиХ европским интеграцијама;
- д) Успоставља контакте са другим земљама везано за област из надлежности Агенције;
- е) Планира и предлаже пројекте који су везани за примјену нових стандарда;
- ф) Планира и предлаже пројекте који су везани за европске интеграције и примјену европске регулативе у области из надлежности Агенције;
- г) Предлаже обуке везане за примјену стандарда и европске регулативе, а тиче се надлежности рада Агенције;
- х) 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

У складу са Планом рада за 2010. годину и Стратегијом развоја Агенције 2010-2015, а водећи рачуна о пословима и задацима из своје надлежности, Сектор за стандарде и међународну сарадњу је извршио сlijедеће активности:

а) Приједлози законских и подзаконских аката

- Закон о измјенама и допунама Закона о личној карти држављана БиХ;
- Закон о измјенама и допунама Закона о јединственом матичном броју БиХ;
- Закон о измјенама и допунама Закона о пребивалишту и боравишту држављана БиХ;
- Закон о путним исправама БиХ.

Представници Сектора су учествовали у радној групи за израду нацрта наведених закона који су упућени у Министарство цивилних послова БиХ у априлу 2010. Приједлози закона се тренутно налазе у парламентарној процедури.

б) Пројекти/ Стратегије/ Планови/ Материјали/ Програми

- Стратегија развоја Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену податка БиХ 2010-2015;
- Акциони план за спровођење Стратегије развоја Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ 2010-2015;

Наведена Стратегија и Акциони план усвојени су као један документ - *Стратегија развоја Агенције 2010-2015* од стране Савјета министара БиХ на 120. сједници одржаној 29.04.2010. године.

ц) Активности у области међународне сарадње

- Сарадња са Међународном агенцијом за цивилни авионски саобраћај (ICAO)

Наведена активност планирана је за децембар 2010. године, мада се за исту може констатовати да представља стални задатак током цијеле

године. У том смислу представник Сектора је учествовао у раду радионице – OSCE Workshop on Promoting the ICAO Public Key Directory (PKD). Радионица је одржана 27.05. - 28.05.2010. године у Бечу;

- Успостављање и јачање сарадње са надлежним органима у Републици Словенији

Наведена активност је планирана за мјесец децембар, али је Сектор већ у септембру остварио контакт са представницима Министарства за јавну управу Републике Словеније на реализацији два TAIEХ програма;

- Посјета компанији Bundesdruckerei GmbH, Њемачка

Наведена активност није остварена, због чега иста постаје дио плана рада за наредну годину;

- Посјета компанији Trüb AG, Швајцарска

Наведена активност није остварена, због чега иста постаје дио плана рада за наредну годину;

- Сарадња са МУП-овима у Босни и Херцеговини

Наведена активност је планирана за децембар, али је Сектор током цијеле године заједнички са МУП-овима радио на анализи испуњавања стандарда, као и активности на праћењу безбједносних провјера за администраторе и службенике на локацијама у МУП-овима;

- Сарадња са Дирекцијом за европске интеграције и Канцеларијом координатора за реформу јавне управе

Наведена активност је планирана за децембар, а у току цијеле године Сектор је имао сарадњу са Дирекцијом кроз израду приједлога законских прописа (исти су достављени на мишљење), као и учествовањем на семинарима и обукама које је организовала наведена институција;

- Сарадња са Канцеларијом координатора за реформу јавне управе остварује се путем Одсјека за развој пројеката и сарадњу са међународним институцијама у РЦ Сарајево;
- Сектор је у сарадњи са представницима Министарства за јавну управу Републике Словеније у септембру 2010. године учествовао у подношењу апликације за реализацију два TAIEХ програма, а у вези

са имплементацијом електронског потписа на личним документима и имплементацији “e-Government” услуга;

- У августу 2010. године, Сектор је учествовао у подношењу пројектне идеје за IPA фондове (2010) – „Имплементација електронског чипа у личну карту“. За наведене пројектне идеје које су поднесене још није дошао одговор од релевантних институција;
- Остварена сарадња Сектора са ID Checking Guide Canada те су послане фотографије специмена високе резолуције, као и описи основних елемената личне карте и возачке дозволе, како би се исти нашли у свјетском годишњем алманаху идентификационих докумената за 2010. Годину.

4.4 Центар за складиштење, персонализацију и транспорт докумената

Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената, према Правилнику о унутрашњој организацији, врши слиједеће послове:

- а) Складиштење, персонализација, дистрибуција и транспорт свих докумената за које је задужена Агенција;
- б) Обезбјеђује ефикасно и економично коришћење људских, финансијских и материјалних потенцијала Центра, путем извршавања административних задатака везаних за утврђене послове државних службеника и запосленика Агенције и руковођење истима;
- ц) Израђује планове развоја и прати европске регулативе и стандарде у области заштите докумената;
- д) Припрема и спроводи систем безбједности у оквиру Центра и прати и успоставља све стандарде неопходне за функционисање;
- е) Одржава микро-климатске оптималне радне услове у оквиру Центра;
- ф) Припрема и неопходне планове који се тичу Центра, а за потребе Агенције и извјештава Агенцију о свим активностима Центра;
- г) Сарађује са надлежним органима у оквиру својих активности;

х) Проводи активности везане за оцјену рада државних службеника и друге послове из области радно-правног статуса службеника и запосленика у оквру Центра.

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

- Одсјек за персонализацију докумената;
- Одсјек за складиштење и транспорт докумената;
- Одсјек одржавања и унутрашњег обезбјеђења објекта.

4.4.1 Одсјек за персонализацију – Извјештај о раду

Овај Одсјек представља најбројнију организациону јединицу Агенције по питању кадрова у оквиру које се врши персонализација слиједећих докумената:

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

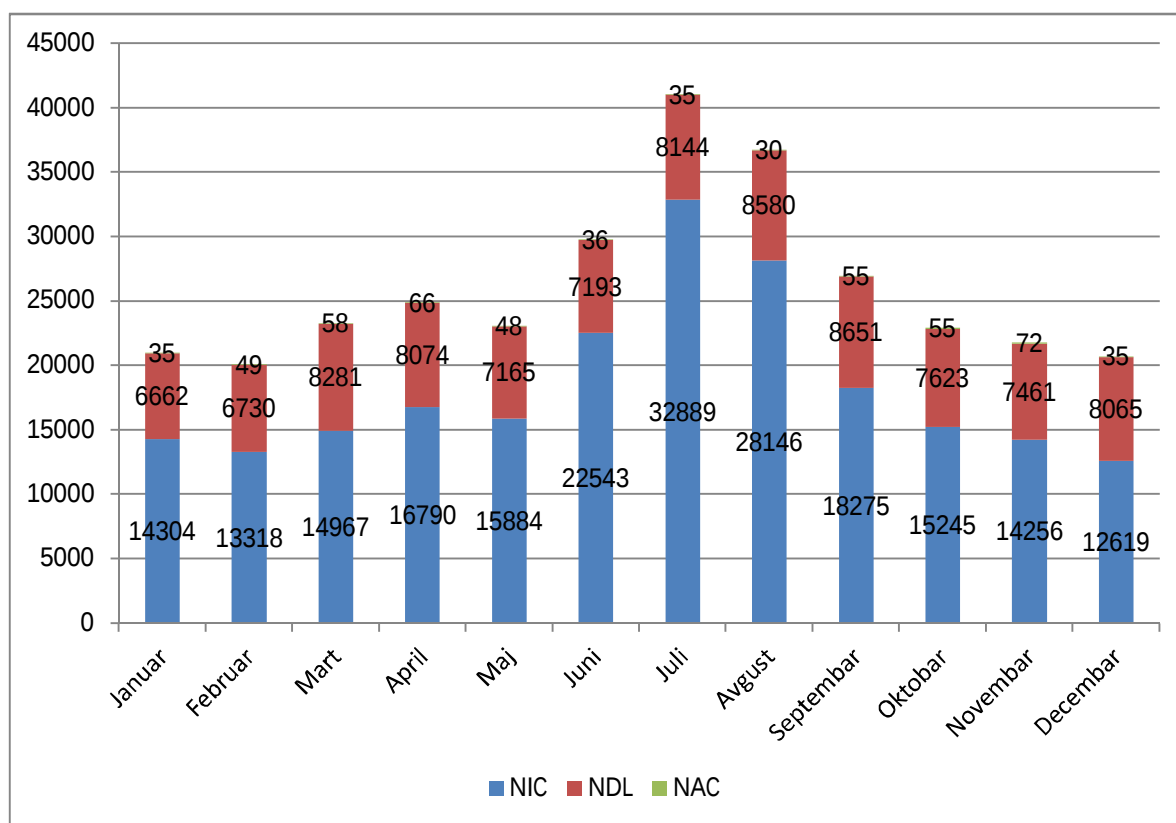
Активности које су се у оквиру ове организационе јединице реализовале током 2010. године представљене су у неколико наредних поглавља.

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

Преглед урађених докумената је дат у слиједећој табели:

МЈЕСЕЦ	NIC	NDL	NAC	УКУПНО
Јануар	14304	6662	35	21001
Фебруар	13318	6730	49	20097
Март	14967	8281	58	23306
Април	16790	8074	66	24930
Мај	15884	7165	48	23097
Јуни	22543	7193	36	29772
Јули	32889	8144	35	41068
Август	28146	8580	30	36756
Септембар	18275	8651	55	26981
Октобар	15245	7623	55	22923
Новембар	14256	7461	72	21789
Децембар	12619	8065	35	20719
УКУПНО	219236	92629	574	312439

Табела 8– Преглед урађених ЛК, ВД и ЛК за странце по мјесецима



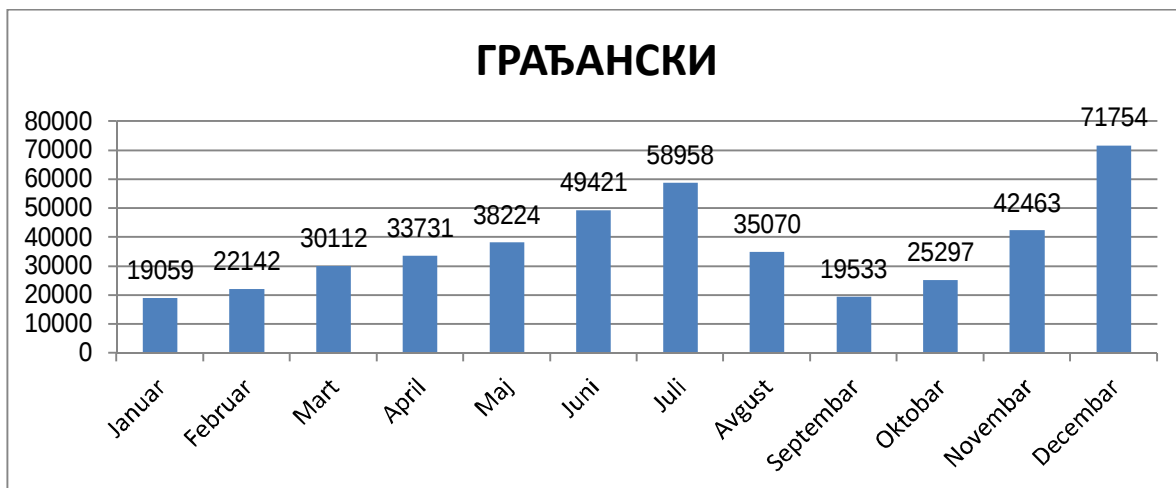
Слика 2 – Број персонализованих ID докумената по мјесецима

4.4.1.2 Број урађених пасоша

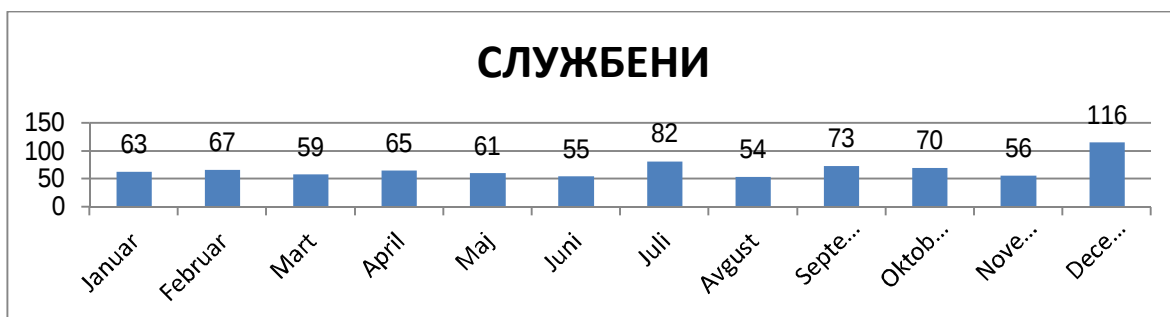
Преглед урађених пасоша по врстама и мјесецима је дат у слиједећој табели и дијаграмима:

Табела 9 – Приказ произведених пасоша по мјесецима

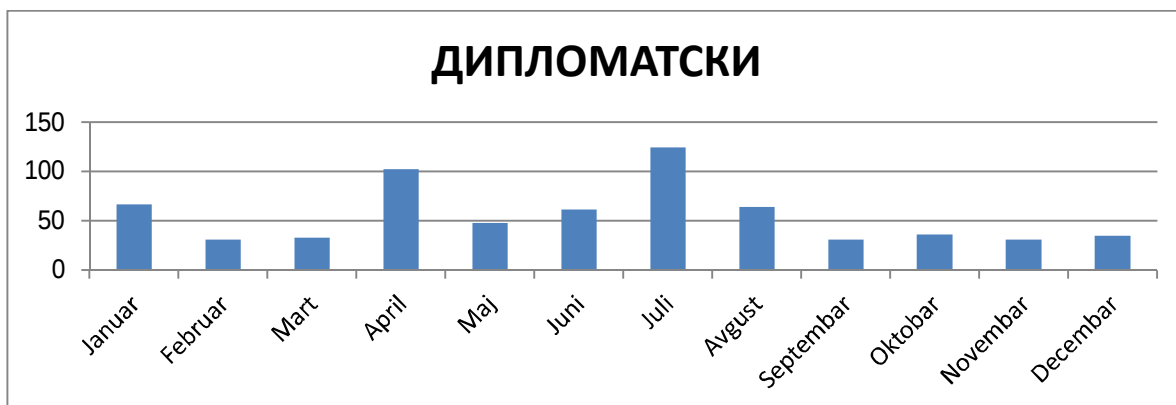
МЈЕСЕЦ	ГРАЂАНСКИ	СЛУЖБЕНИ	ДИПЛОМАТСКИ	УКУПНО
Јануар	19059	63	67	19189
Фебруар	22142	67	31	22240
Март	30112	59	33	30204
Април	33731	65	103	33899
Мај	38224	61	48	38333
Јуни	49421	55	62	49538
Јули	58958	82	125	59165
Август	35070	54	64	35188
Септембар	19533	73	31	19637
Октобар	25297	70	36	25403
Новембар	42463	56	31	42550
Децембар	71754	116	35	71905
УКУПНО	445764	821	666	447251



Слика 3– Дијаграм персонализованих грађанских пасоша



Слика 4– Дијаграм персонализованих службених пасоша



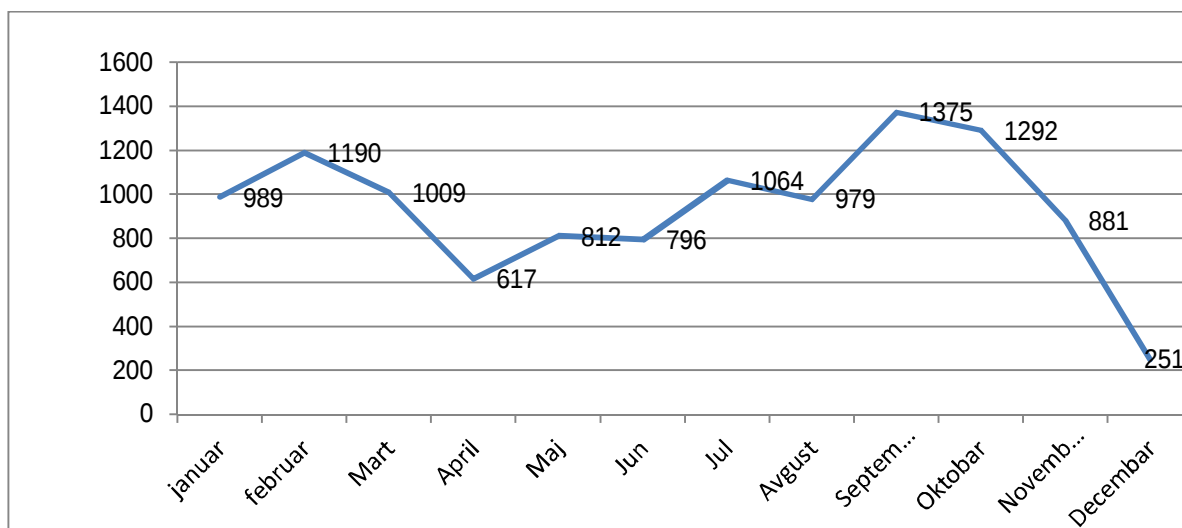
Слика 5– Дијаграм персонализованих дипломатских пасоша

4.4.1.3 Број урађених регистарских таблица (пакета)

Број урађених таблица се налази у слиједећој табели и дијаграму:

Код групе	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Јул	Август	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Укупно
GT1	915	1056	784	475	626	660	939	884	1228	1251	844	179	9841
GT2		8	20	20	4	20		16	18	8	12		126
GT3	12	40	72		28	24	36	8	40	28		32	288
GT4	8		16										24
GT1t	28	16	8	4	8	16	6	10	20		12	8	116
GT2t	4								4				8
GT3t													0
GT4t													0
GT1p		24	20	8	8	4	4	8					76
GT2p		8											8
GT3p			4	4					4				12
GT4p													0
GT5	8	12	52	24	28	12	15	5	30			24	186
GT6			20	68	92	44	56	24	20		12		324
GT6p													0
GT6t													0
GT7	12	9	10	9	3	10	6	10	10	5		7	84
GT8	1	3	2	1	1	2	2	5	1		1	1	18
GT9	1												1
GT10													0
GT11		2	1		2			1					6
GT12		12			4	4		8					28
GT13					4								4
GT14													0
GT15					4								4
GT16				4									4
УКУПНО	989	1190	1009	617	812	796	1064	979	1375	1292	881	251	8831

Табела 10– Број произведених регистарских таблица по мјесецима



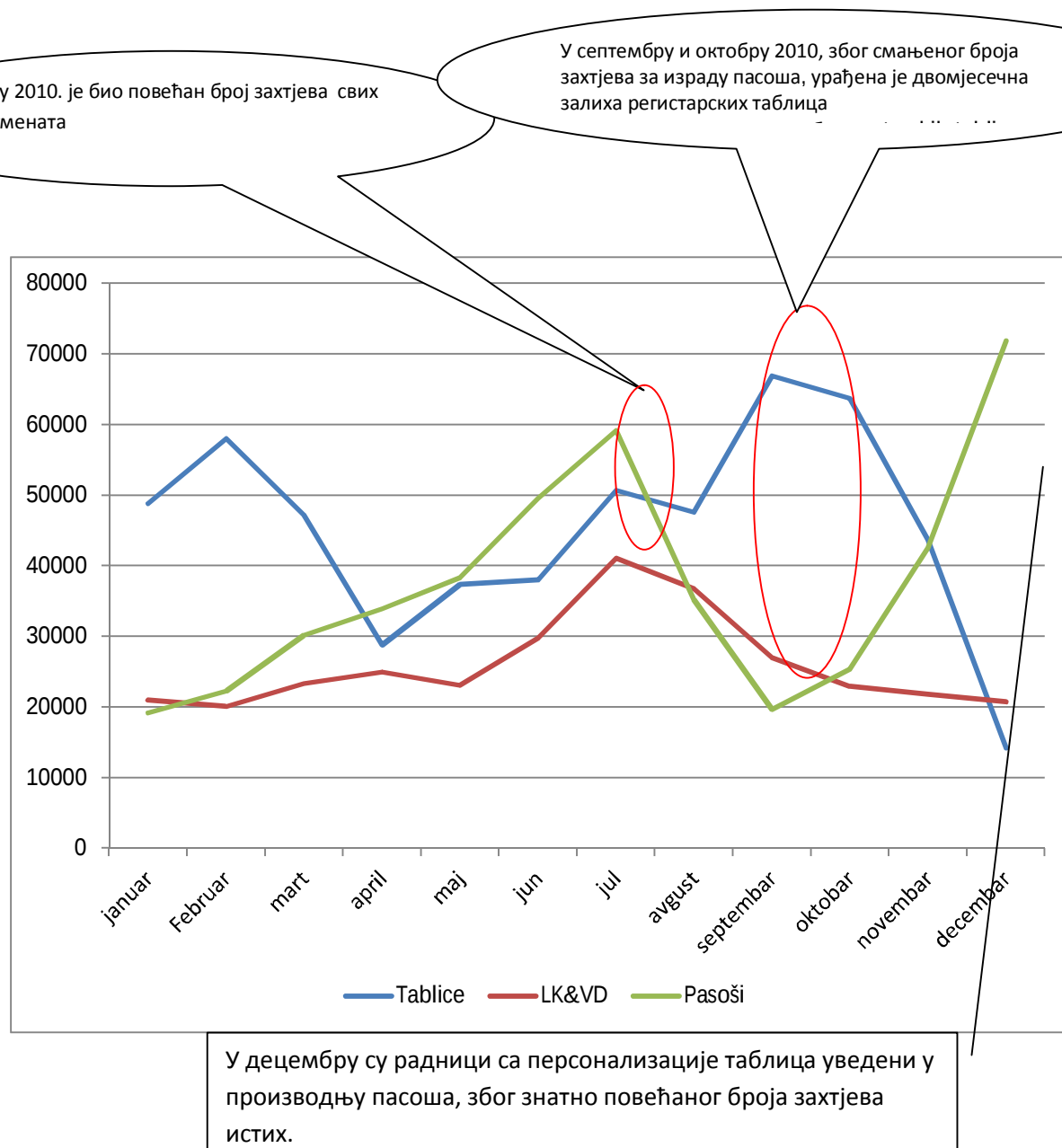
Слика 6– Дијаграм урађених регистарских таблица

4.4.1.4 Преглед урађених свих докумената

У наредним табелама и дијаграмима дата је анализа свих персонализованих докумената у Агенцији у току 2010. године.

МЈЕСЕЦ	ТАБЛИЦЕ	ЛК&ВД	ПАСОШИ	СВИ ДОКУМЕНТИ
ЈАНУАР	48801	21001	19189	88991
ФЕБРУАР	58017	20097	22240	100354
МАРТ	47231	23306	30204	100741
АПРИЛ	28796	24930	33899	87625
МАЈ	37318	23097	38333	98748
ЈУН	37967	29772	49538	117277
ЈУЛ	50668	41068	59165	150901
АВГУСТ	47587	36756	35188	119531
СЕПТЕМБАР	66909	26981	19637	113527
ОКТОБАР	63758	22923	25403	112084
НОВЕМБАР	43706	21789	42550	108045
ДЕЦЕМБАР	14180	20719	71905	106804
Укупно	544938	312439	447251	1304628

Табела 11 – Преглед урађених свих врста докумената



Слика 7– Анализа производње свих врста докумената у Агенцији

4.4.1.5 Укупно остварени приходи по свим врстама персонализованих личних докумената у 2010. години

По коригованом плану за 2010. годину планирани приходи, односно проценат од укупних прихода за документе који остаје буџету БиХ износе 9.850.962 KM.

Према евиденцијама које су дате на рефундирање надлежним МУП-овима и другим органима (25.416.721 KM) произилази да износ прихода од укупних прихода наплаћених од ID докумената који остаје БиХ износи сса.

10.892.880 KM, што процентуално изражено показује да су планирани приходи премашени за **сса. 11,00%**.

4.4.1.6 Инсталација опреме и обуке корисника

У Центру за складиштење, персонализацију и транспорт докумената у току 2010. године извршена је обука за рад на термотрансфер принтерима, како је то описано у наредном поглављу.

4.4.1.6.1 Обуке за рад на термотрансфер принтерима Fargo

У периоду од 14. до 15. октобра извршена инсталација опреме за персонализацију смарт-картица и обука оператора за рад на истој.

Процес персонализације смарт-картица је започео 28.11. 2010.године.

До сада је урађено 151 картица.

4.4.1.7 Контрола докумената на локацији испоручиоца

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

4.4.1.7.1 Контрола ПОВ и ПОР

На основу уговора о испоруци потврда о власништву којим су дефинисане процедуре прихватања и контроле потврда, у периоду од 20.12. до 22. 12. 2010. године на локацији испоручиоца је извршена процедура контроле квалитета произведених и спремних за испоруку образаца потврда о власништву од стране представника Агенције.

4.4.1.7.2 Контрола пасоша

На основу Уговора о испоруци пасоша, којим су дефинисане процедуре прихватања и контроле истих, на локацији испоручиоца су у току прошле године, у више наврата, извршене процедуре контроле произведених и спремних за испоруку образаца пасоша.

4.4.1.7.3 Контрола регистарских таблица

На основу Анекса на Оквирни споразум о испоруци регистарских таблица, којим су дефинисане процедуре прихватања и контроле таблица, на

локацији испоручиоца је извршена процедура контроле произведених и спремних за испоруку образаца неперсонализованих регистарских таблица.

4.4.2 Одсјек за складиштење и транспорт – Извјештај о раду

Одсјек за складиштење и транспорт докумената је задужен за складиштење и испоруку 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 табели 12, односно на слици 8.



Табела 12 – Распоред испоруке докумената



Слика 8 – Руте дистрибуције докумената

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

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

- 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;
- шеф Одсјека.

Одсјек за складиштење и транспорт докумената води бригу о исправности свих возила додијељених Центру за складиштење, персонализацију и транспорт докумената Бања Лука, као и возила која су додијељена на коришћење организационим јединицама у сједишту Агенције и

Техничком сектору. У слиједећој табели је дат попис возила која су додијељена Центру за складиштење, транспорт и дистрибуцију докумената:



Табела 13– Списак моторних возила Агенције која су додијељена на коришћење Центру за складиштење, персонализацију и транспорт докумената

4.4.2.1 Активности везане за лична документа, документа везана за подсистем регистрације возила и регистарске таблице

У току 2010. 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, смарт-картица), 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 SPRINT 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 праћене кориштењем дијелова Испорука и Транспорт апликације за подсистем путних исправа и дијела План Транспорта,

Транспорт, Испорука образаца апликације за подсистем регистарских таблица.

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

У слиједећој табели (Табела 14) дати су подаци везани за број издатих неперсонализованих докумената из Трезора, као и број испоручених докумената на локације надлежних органа:

Врста	Број издатих неперсонализованих докумената	Број испоручених персонализованих докумената
Личне карте	214 643	213 111
Возачке дозволе	90 466	89 654
Личне карте за странце	553	538

Табела 14– Број издатих неперсонализованих и испоручених персонализованих докумената (личне карте, возачке дозволе, личне карте за странце) у 2010. години

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

У слиједећој табели (Табела 15) дати су подаци везани за број заprimљених неперсонализованих путних исправа у Трезор, број издатих неперсонализованих путних исправа и број персонализованих путних исправа испоручених на локације надлежних органа.

Тип	Број заprimљених неперсонализованих докумената у Трезор	Број издатих неперсонализованих докумената из Трезора	Број испоручених персонализованих докумената
Грађански пасоши	436600	427445	406145
Службени пасоши	9200	759	652
Дипломатски пасоши	4200	663	616

Пасоши за избјегла и расељена лица	1600	0	0
Пасоши за лица без држављанства	700	0	0

Табела 15 - Број неперсонализованих путних исправа запримљених у Трезор, број издатих неперсонализованих путних исправа из Трезора, број испоручених персонализованих путних исправа на локацији надлежних органа

4.4.2.4 Активности везане за складиштење, издавање из Трезора и испоруку смарт- картица

У слиједећој табели (Табела 16) су дати подаци везани за број запримљених неперсонализованих смарт-картица у Трезор, број издатих неперсонализованих смарт-картица из Трезора и број персонализованих испоручених смарт-картица.

Тип	Број запримљених неперсонализованих докумената у трезор	Број издатих неперсонализованих докумената из трезора	Број испоручених персонализованих докумената
Смарт-картице	1500	162	151

Табела 16– Број неперсонализованих смарт-картица запримљених у Трезор, број издатих неперсонализованих смарт-картица из Трезора, број испоручених персонализованих смарт-картица

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

На основу Правилника о регистрацији возила Агенција за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ је 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 докумената је задужен за складиштење и испоруку истих на локације надлежних органа.

У слиједећој табели (Табела 17) дати су подаци везани за број запримљених образаца везаних за подсистем регистрације возила, као и број испоручених на локације надлежних органа.

Обрасци везани за подсистем регистрације возила	Број докумената запримљених у Трезор	Број докумената испоручених на локације надлежних органа
Потврде о власништву	250000	65100

(ПОВ)		
Потврде о регистрацији (ПОР)	0	0
Вањски стикери (МС)	0	41388
Унутрашњи стикери (ВС)	0	107257

Табела 17– Број задримљених и испоручених образаца везаних за систем регистрације возила (ПОВ, ПОР, стикери)

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

На основу Правилника о регистрацији возила 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 слиједећим табелама (Табела 18, Табела 19, Табела 20) дати су подаци везани за број задримљених 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 задримљених фолија за наношење боје које се користе у процесу персонализације таблица (приликом ламинације).

	Врста	Јединица мјере	Број неперсонализованих таблица задримљених у Трезор
Регистарске таблице	Димензије 520x110 mm, бијела ретрорефлективна фолија (RT1)	комад	545 200
		кутија	10904
	Димензије 520x110 mm, плава ретрорефлективна фолија (RT4)	комад	3900
		кутија	78
	Димензије 340x200 mm, бијела ретрорефлективна фолија (RT2)	комад	16500

		кутија	330
	Димензије 240x130 mm, бијела ретрорефлективна фолија (RT3)	комад	23500
			470
			Број ролни
Фолија за наношење боје на таблице	Црна, ширине 120 mm	ролна	182
	Црна, ширине 240 mm	ролна	425
	Зелена, ширине 120 mm	ролна	40

Табела 18– Број неперсонализованих таблица запримљених у Трезор и број запримљених ролни фолије за наношење боје на таблице

Табела 19– Број неперсонализованих таблица издатих из Трезора у дневни трезор

	Врста	Јединица мјере	Број неперсонализованих таблица издатих из Трезора у дневни трезор
Регистарске таблице	Димензије 520x110 mm, бијела ретрорефлективна фолија (RT1)	комад	566850
		кутија	11337
	Димензије 520x110 mm, плава ретрорефлективна фолија (RT4)	комад	5950
		кутија	119
	Димензије 340x200 mm, бијела ретрорефлективна фолија (RT2)	комад	30100
		кутија	602
	Димензије 240x130 mm, бијела ретрорефлективна фолија (RT3)	комад	30700
		кутија	614

Табела 20– Број персонализованих таблица испоручених на локације

	Код групе	Јединица мјере	Број персонализованих таблица испоручених на локације надлежних органа
--	-----------	----------------	--

Регистарске таблице	GT1	RT1+RT1	комад	465000
			пакет	9300
	GT2	RT1+RT2	комад	4650
			пакет	93
	GT3	RT1	комад	7700
			пакет	308
	GT4	RT2	комад	175
			пакет	7
	GT1t	RT1+RT1	комад	4250
			пакет	85
	GT2t	RT1+RT2	комад	75
			пакет	3
	GT1p	RT1+RT1	комад	2000
			пакет	40
	GT3p	RT1	комад	100
			пакет	4
	GT4p	RT2	комад	50
			пакет	2
	GT5	RT1+RT2	комад	8300
			пакет	166
	GT6	RT3	комад	7775
			пакет	311
	GT7	RT4+RT4	комад	1322

	GT8	RT4+RT5	пакет	86
			комад	104
			пакет	20
Регистарске таблице	GT9	RT4	комад	1
			пакет	1
	GT11	RT6	комад	18
			пакет	6
	GT12	RT1+RT1	комад	1050
			пакет	21
	GT13	RT1+RT2	комад	50
			пакет	1
	GT14	RT1	комад	100
			пакет	4
	GT15	RT2	комад	25
			пакет	1
	GT16	RT3	комад	25
			пакет	1

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

4.4.3 Одсјек за одржавање и унутрашњу безбједност објекта

Извјештај прати редослијед успостављен у документу План и програм активности за 2010. годину:

- Оглас за попуну радних мјеста на пословима унутрашњег обезбјеђења је расписан и примљени су запосленици на неодређено вријеме;
- Недостајући документи потребни за функционисање Одсјека су завршени и уведени у примјену, осим Приручника о раду унутрашњег обезбјеђења;
- План да се запосленици образују одласком на семинаре и обуке са темама о безбједности у већини није реализован, тако да остаје обавеза да се у првим мјесецима наредног планског периода то обави;
- Предавање са практичном примјеном о противпожарној заштити за све запослене у Центру је обављено;
- Сва планирана одржавања електромеханичке, електроенергетске и безбједносне опреме на годишњем и полугодишњем нивоу са издавањем атеста гдје се то захтијева, а на начин да се са лиценцираним фирмама специјализованим за одређене врсте послова склопе уговори су извршена;
- Одређене оправке и одржавање зграда, те генерално чишћење укупног простора Центра су обављени;
- Планирана набавка униформи за запосленике унутрашњег обезбјеђења је у току, Уговор је потписан, чека се испорука;
- Адаптација – огађивање простора рецепције је извршено сагласно плану;
- Пројекат адаптације и опремања кухиње у Центру је фази реализације;
- Чека се почетак радова уградње заштитних мрежа на све прозоре Центра ради додатног обезбјеђења, од стране фирме која је добила наведени посао;

4.4.3.1 Извјештај о подузетим интервенцијама и активностима

У току 2010. године Одсјек је извршио слиједеће интервенције:

- Због честих кварова на „one by one“ вратима у више наврата је било потребно интервенисати како би било успостављено нормално функционисање система контроле приступа;
- Измијењене шеме рада UPS уређаја, како би сва четири UPS уређаја била у функцији;
- Побољшан квалитет контроле приступа, инсталисањем софтвера помоћу којег радници обезбјеђења врше контролу алармног система на пожарним вратима;
- Поправка и тестирање алармног система пожарних врата;
- Предузете активности у вези насилног отварања врата у просторијама Поште Републике Српске;
- Подношење захтјева Електрокрајини А.Д. Бања Лука да се Центар за складиштење, персонализацију и транспорт докумената Бања Лука сврста у „нулту скупину приоритета“ при напајању електричном енергијом;
- Извршено мјерење оптерећености агрегата;
- Вршено тестирање дизел електричног агрегата у више наврата због проблема са преоптерећењем;

Планиране и извршене активности те квалитетно и успјешно обављање задатака свих запослених у Одсјеку дали су допринос за успјешан и безбједан рад Центра и Агенције.

4.5 РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТРИ АГЕНЦИЈЕ

Сходно Правилнику о унутрашњој организацији Агенције изван сједишта Агенције, поред Центра за складиштење, персонализацију и транспорт докумената, формирана су четири регионална центра: Сарајево, Бијељина, Мостар и Бихаћ.

Наведене организационе јединице реализују послове и задатке из своје надлежности према територијалном принципу, како слиједи:

- а) Регионални центар Сарајево: Кантон Сарајево, Босанско-подрињски кантон, Зеничко-добојски кантон, територија за коју је надлежан МУП Р. Српске – ЦЈБ Источно Сарајево;

- b) Регионални центар Бијељина: Брчко дистрикт, Тузлански Кантон, Посавски Кантон, територија за коју је надлежан МУП Р. Српске – ЦЈБ Добој, територија за коју је надлежан МУП Р. Српске – ЦЈБ Бијељина;
- c) Регионални центар Мостар: Херцеговачко-неретвански Кантон, Западнохерцеговачки кантон, територија за коју је надлежан МУП Р. Српске – ЦЈБ Требиње;
- d) Регионални центар Бихаћ: Унско-сански Кантон и Кантон 10.

Регионални центари: Сарајево, Бијељина, Мостар и Бихаћ према наведеној територијалној организацији, а у складу са Правилником о унутрашњој организацији Агенције, врше слиједеће послове:

- a) Изузетно, РЦ Сарајево врши администрацију и одржавање телекомуникационе и информатичке опреме у информатичко-комуникационом чворишту Агенције у Сарајеву и спроводи активности према инструкцијама из Техничког сектора;
- б) Администрацију и одржавање мреже за пренос података у дијелу територије Босне и Херцеговине дефинисане Правилником о унутрашњој организацији;
- ц) Сарадњу са надлежним и другим субјектима заинтересованим за размјену података у дијелу територије Босне и Херцеговине дефинисане Правилником о унутрашњој организацији;
- д) Надзор надлежних органа и других органа који су везани за систем Агенције у сегменту безбједности на дијелу територије Босне и Херцеговине дефинисане Правилником о унутрашњој организацији;
- е) Административно-кадровске и финансијске послове везане за рад регионалног центра;
- ф) Активности везане за оцјену рада државних службеника и друге послове из области радно-правног статуса службеника и запосленика у оквиру Регионалног центра.

4.5.1 Извјештај о раду Регионалног центра Сарајево

У оквиру РЦ Сарајево функционише више одсјека: Одсјек за комуникацију, администрацију и подршку, Одсјек за развој пројеката и

сарадњу са међународним институцијама и Одсјек за правне послове и сарадњу са надлежним органима.

4.5.1.1 Одсјек за комуникације, администрацију и подршку

Одсјек за комуникације, администрацију и подршку састоји се од осам државних службеника (шеф Одсјека, четири стручна савјетника, три 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, два радна мјеста стручних савјетника за администрирање мрежа и једно радно мјесто вишег стручног сарадника - администратор. По уговору о раду запослена је једна особа са ВСС. Сви запослени су распоређени у складу са својим рјешењима, те квалификацијама на одговарајуће послове. У циљу повећања ефикасности рада Одсјека, сви службеници се континуирано едукују, како на специјалистичким обукама, тако и кроз нове пројекте.

Интерним актима Агенције дефинисан је начин планирања и извршавања активности, те начин извјештавања. Све активности се проводе у складу са законским и подзаконским актима Агенције, те другим важећим прописима. Приликом извршавања својих послова и задатака, запослени у Одсјеку посебну пажњу придају важећим интерним подзаконским актима Агенције (Правилник о чувању службене тајне, Правилник о техничкој администрацији и Правилник о администрацији мреже).

Како Регионални центар Бијељина у току 2010. године није био потпуно кадровски попуњен особљем техничке струке, Одсјек је покривао и територију за коју је РЦ Бијељина надлежан сходно Правилнику о унутрашњој организацији Агенције.

У вези са реализацијом активности у току 2010. године, може се истаћи слиједеће:

У првом кварталу реализовано је пресељење AFIS-а од стране Министарства безбједности БиХ и обилазак локација у оквиру IPA пројеката ВСТС-а у сарадњи са другим институцијама. Окончана је испорука опреме матичним уредима и попис стања опреме и комуникација у општинским изборним комисијама. Било је доста проблема по питању агрегата на

локацијама Велики Жеп и Свињар, па је у том смислу одржан састанак са представницима Министарства одбране БиХ, како би се ови проблеми разријешили и иницирале потребне активности. Одређене активности су још увијек у току јер су у надлежности Министарства одбране БиХ.

Од 18.01.2010. године Агенција је започела са дневним извјештајима, које Одсјек редовно доставља. Посвећено је доста времена планирању даљих активности, посебно буџету Агенције и проширењу SDH система, писању процедура за дораду апликација и disaster recovery.

У другом кварталу су настављене активности пренесене из претходног периода. Активно се радило на проширењу SDH система, подизању VPN тунела од корисника према РЦ Сарајево за потребе RoF-а и других апликација којима корисници приступају. Завршене су дораде стандарда Агенције за потребе надлежних органа и израда ДОБ-а за период 2011-2013. Покренуте су активности на развоју RADIUS система и одвијају се према утврђеном плану, а координише их Технички сектор.

Систем интегрисаног видео-надзора функционише без проблема уз пасивно дежурство. План дежурства се редовно доставља Служби за заједничке послове. Такође, од стране Техничког сектора, организовано је пасивно дежурство у вези са радом апликација, у које су укључени и службеници Одсјека.

Приликом постављања нових клима-уређаја дошло је до инцидента на разводној плочи дана 16.06.2010. године и тај инцидент је детаљно описан у извјештају од 17.06.2010. године. Сва задужења и планиране активности су извршене у року, иако је у току мјесеца велики број запослених био на годишњем одмору. Одсјек је сачинио и Информацију о стању SDH система која је усвојена на 139. сједници Савјета министара БиХ одржаној 14.12.2010. године.

Доста времена је посвећено активностима на терену у вези са ванредним пописом опреме, због чега је повећан број одлазака на терен.

Такође, припремљен је посебан извјештај о проблемима у раду општине Центар, узрокован кваром сектора на коти Требевић. Проблем је успјешно ријешен, након чега није било даљих прекида у раду система.

У трећем кварталу било је проблема у раду нових клима, али су проблеми успјешно ријешени. У периоду од 12. до 17.08.2010. године било је проблема у раду ViHNET Интернет линка и о томе је сачињен посебан извјештај. Такође, извршен је ванредни попис, укључујући и попис опреме на терену, због чега је повећан број одлазака на терен.

У четвртном кварталу било је проблема у раду интегрисаног система видео-надзора, али су успјешно ријешени. За потребе избора, запослени у РЦ Сарајево су били на располагању ЦИК-у 02.10. и 03.10.2010. године, о чему је сачињен посебан извјештај. На све захтјеве је одговорено благовремено и проблеми су ријешени, а мобилне екипе нису излазиле на терен.

Дана 01.10.2010. године било је проблема у раду web/mail сервера о чему је такође сачињен посебан извјештај. Као реакцију на проблеме у раду web/mail сервера, директор Агенције је затражио да се направи анализа тренутног стања и да приједлог за реорганизацију интернет приступа најкасније до 30.10.2010.године, што је и учињено. Активности су у току и одвијају се према плану.

У овом периоду доста времена је посвећено изради плана рада, буџета и јавних набавки за наредну годину. Такође, Одсјек је био укључен у процедуре и комисије за јавне набавке. Запослени у Одсјеку су посветили пажњу и активностима на којем су учествовале све мобилне екипе Агенције. Због лошег времена било је доста интервенција на терену.

Предмет посебног извјештаја биле су активности око успостављања РКИ инфраструктуре у периоду од 13. до 15.11.2010. године. Доста измјена је било у софтверу, због чега је било неопходно ангажовање запослених и викендом (20.11.2010. године).

У току године, запослени у Одсјеку су активно учествовали у комисијама за редовни и ванредни попис, комисијама за јавну набавку и другим активностима по одлуци директора Агенције.

Све активности извршене у протеклој години су координисане и усаглашене са Техничким сектором.

4.5.1.1.1 Апликације и базе података

Према Плану за 2010. годину запослени у Одсјеку задужени за одржавање апликација и база су испунили све планом предвиђене

активности, изузев неколико које се из оправданог разлога нису могле извршити (Модул за администратор II – Backup и Password-и за ДКП-ове току су активности око PKI-а).

Редовне активности запослених су:

- Мониторинг рада система;
- Одржавање система;
- Подршка и контакт са корисницима;
- Активна сарадња са фирмама „PING“ и „BBS“;
- Израда и допуна техничке документације;
- Едукација запослених;
- Процедуре јавне набавке;
- Планирање активности и буџетских средстава;
- Интерни и екстерни састанци;
- Израда редовних извјештаја.

Осим редовних активности у току године урађено је слиједеће:

- У првом кварталу године извршено је реконфигурисање standby базе што је укључивало конфигурацију дискова storage-a standby базе са запосленицима BBS -а. Постављено је нових седам дискова у storage, затим сходно потребама извршено је постављање нових IP адреса storage -а. Након тога урађена је софтверска конфигурација истог коришћењем софтверског пакета који је добијен од тима из „BBS-а“.
- У јануару и у фебруару су завршене процедуре за backup сервера и чување password-а и Процедура за исправке и дораде на систему, те је започето креирање Disaster recovery процедуре.
- Почетком марта је реализована конфигурација и пуштање у рад трећег нода dbnode3BL заједно у кластер са постојећа два нода, као и конфигурација main и backup switch-ева за комуникацију међу њима.
- На крају првог квартала преузета је администрација система регистра новчаних казни и прекршајних евиденција.
- Завршена је додјела новокреиране роле за кориснике апликације МКР-КД, обрађено четиристотине корисника.

- У другом кварталу завршено је креирање Disaster recovery процедуре. Ова процедура је саставни дио Правилника о техничкој администрацији система Агенције.
- Извршено је измјештање сервера из сервер сале РЦ Сарајево који је у власништву Министарства безбједности.
- Завршена је апликација за евидентирање исправки/дорада на систему, као и подешавање сервера за синхронизацију са NTP сервером. Крајем маја пружена је подршка координаторима Централне изборне комисије око генерисања прелиминарних бирачких спискова за све општине у БиХ. На крају другог квартала извршен је комплетан софтверски и хардверски преглед свих рачунара РЦ Сарајево.
- Почетком трећег квартала завршено је ажурирање документације сервер сале. Такође, имплементиран је нови препис за ЛК/ОИ у сурадњи са „PING d.o.o.“
- Током августа започета је имплементација PKI инфраструктуре те пратеће активности конфигурације сервера у сервер сали РЦ Сарајево. На крају овог квартала вршене су активности упознавања и тестирања Oracle алата за виртуелизацију сервера.
- У посљедња три мјесеца 2010. године вршене су анализе и тестирања, а тицала су се постојећих апликација и модула и то:
 - Анализа и исправљање грешке која се јављала приликом издавања нове ВД, при чему се издавањем нове ВД није поништавала претходна;
 - Тестирање модула поништења ЈМБ-а, гдје је имплементирано да се морају претходно поништити сви важећи документи везани за одређени ЈМБ (ЛК/ОИ, ВД и/или ПИ), регистровано возило на тај ЈМБ као и одјавити пребивалиште;
 - Тестирање и пуштање у рад апликације Управљање корисницима;
 - Тестирање рада провјере идентитета приликом захтјева за издавањем ЛК/ОИ.
- Пружена је техничка подршка дежурном активношћу на дан одржавања општих избора.
- У систем је пуштена PKI инфраструктура заједно са новом апликацијом Управљање корисницима те започет процес коришћења смарт-картица за

рад са апликацијама Агенције. Такође, на продукцијски систем је пуштена и нова функционалност, а тиче се издавања ЛК/ОИ, односно уведене су провјере идентитета при подношењу захтјева за ЛК/ОИ као и на систему ПИ те у складу с тим креирана пратећа упутства.

- Преузета је база одрицања од држављанства од МЦП-а о чему је сачињен посебан извјештај.
- У току су активности око повезивања Трезора БиХ на систем RoF-a.
- Укупно је извршено 55 измјена на систему од стране „PING d.o.o.“ што укључује рутинске измјене и измјене као резултат интервенција на систему. Путем интерног mail налога за prijavagreske@dns2.cips, затим путем приватних mail налога администратора РЦ Сарајево те телефонски пријављено је и исправљено укупно 148 грешака. Због увођења новог преписа за ЛК/ОИ није имплементирана планирана измјена која се тичала увођења карактеристичних знакова. Такође, није завршена измјена провјере идентитета за стране држављане при подношењу захтјева за ЛК/ОИ због провјере у МКР, те је тренутно у функцији само биометријска провјера за странце. Отворено је укупно 250 нових корисника из ДКП-а, за апликације Путни Лист и Путне исправе.

4.5.1.1.2 Мрежа

Према плану за 2010. годину запослени у Одсјеку задужени за одржавање мреже су испунили све планом предвиђене активности, изузев неколико које се из оправданог разлога нису могле извршити (Повезивање зграда фибер оптиком, реорганизација интернет приступа и IPA пројекти су у току и одвијају се предвиђеном динамиком).

Редовне активности запослених су:

- Мониторинг рада система;
- Одржавање и проширење мреже (више активности);
- Подршка и контакт са корисницима;
- Активна сарадња са фирмом „NERA“;
- Активности екипа на терену;
- Израда и допуна техничке документације;
- Отказивање закупа телеком линкова;
- Отказивање закупа торњева за опрему на нелиценцираном опсегу;
- Процедуре јавне набавке;

- Планирање активности и буџетских средстава;
- Интерни и екстерни састанци;
- Едукација запослених;
- Израда редовних извјештаја.

Осим редовних активности у току године урађено је слиједеће:

- Одржани састанци у јануару везано за рад AFIS система са представником „Motorole“ и представницима Министарства безбједности. Јављао се проблем „смрзавања“ AFIS радних станица на појединим локацијама. Након успјешног заједничког тестирања рада локације Враца, проблем је ријешен на свим локацијама.
- Конфигурација Cisco firewall уређаја за матичне уреде у јануару и у фебруару – у склопу пројекта испоруке опреме за матичне уреде извршена је испорука и конфигурација Cisco уређаја 881 серије за 40 локација.
- Инсталација пасивне опреме у сервер сали у РЦ Сарајево; извршен је обилазак и договор везано за техничко рјешење провлачења каблова и поставки канала и утичница. На овај начин у сервер сали РЦ Сарајево извршено је према ранијем договору слиједеће:
 - 60 утичница је сведено у rack NERA;
 - Између Nerinog racka и „старог“ racka успостављено је 12 директних конекција преко patch панела;
 - Између Nerinog racka и „новог“ мрежног racka успостављено је 12 директних конекција преко patch панела;
 - 8 утичница (од ових 60) је доведено инсталацијом у стропној каналици до бетонског стуба који се налази на средини сервер сале како би се омогућила комуникација и из овог дијела сервер сале који је био дефицитаран и са мрежним и са струјним утичницама.
 - Утичнице су инсталисане равномерно по каналици, оквирно на сваких 1,20 m по 4 конекцији.
 - Додатно, између старог и новог мрежног racka провучено је 12 конекција преко patch панела.
- Извршено је увезивање Сектора за држављанство и путне исправе МЦП-а; Сектор за путне исправе и држављанства МЦП-а физички је увезан путем телефонске парице и telindus модема до мрежне инфраструктуре РЦ

Сарајево, а логички је везан на IDDEEA апликативне сервере у Бањој Луци. Креиран је посебан VPN тунел за остварење приступа. Локација је успјешно пуштена у рад 23.02.2010.године.

- Имплементација НА – У РЦ Сарајево у марту 2010. године је извршена имплементација High availability опције у конфигурацију централне firewall инфраструктуре. На тај начин добили смо неопходно редунданцију на нивоу сваког firewall-а појединачно (ниво SOA, апликативни ниво и ниво база).
- Подешавање NTP сервера за РЦ Сарајево - Извршена инсталација NTP сервера и његово подешавање, извршен је update времена свих уређаја у сервер сали РЦ Сарајево који су на интерној SDH мрежи.
- У другом кварталу завршено је креирање Disaster recovery процедуре.
- У периоду април-јуни највише времена је посвећено проширењу SDH система и изради техничких спецификација за јавне набавке. Направљен је план активности за проширење SDH система за наредне три године на основу усвојене информације о SDH систему и захтјева корисника према њиховим приоритетима у складу са техничким могућностима. Одржани су састанци са власницима најевећег броја торњева (BH Telecom, M:tel, НТ, ЈРТВСБиХ, РТРС), како би добили што више информација о торњевима које би могли укључити у проширење.
- По добијеним информацијама у наредним мјесецима фирма „NERA“ је обишла потенцијалне локације за инсталацију опреме, након чега је успједило потписвање уговора са власницима торњева и инсталација опреме на локацијама. Све активности је координирао Технички сектор.
- Везано за пројекат PKI инфраструктуре у новембру је креирано 9 VPN тунела за матичне уреде према firewallу у Бањој Луци путем Интернет линка.
- Активности везано за пројекат провлачења фиброоптичког влакна зграде Парламента и Зграде заједничких институција су започете у новембру. Чека се сагласност Службе за заједничке послове за коришћење просторије на крову за потребе rack ормара (оптрика + backup RR линк Требевић- ЗИИ). Активности су још у току.

- У току године било је 16 пресељања локација за издавање докумената у полицијске станице од стране наших екипа. Технички сектор је координирао све активности.
- Одржавање агрегата на локацијама Лисина, Свињар, Кмур и Велики Жеп. Извршена су по 4 редовна сервиса за сваки агрегат и при тим сервисима је извршена замјена дијелова по Уговору о одржавању агрегата. Имали смо потребу и за ванредним сервисима на локацији Свињар (замјена бош-пумпе) и Велики Жеп (квар на аутоматици услед невремена).

4.5.1.1.3 Helpdesk /Интегрисани систем видео-надзора

Дежурства Helpdeska у Регионалном центру Сарајево су завршена закључно са 30.04.2010. године, а праћење стања у просторијама Центра ван радног времена врши се кроз интегрисани систем видео-надзора од 01.05.2010. године. У току године није било већих инцидената, осим квара на термостату у октобру мјесецу који је замијењен и систем је поново у функцији.

У периоду од 01.01. до 30.11.2010. године издате су двије електронске картице упосленима у РЦ Сарајево јер су старе загубљене или оштећене. Загубљене или оштећене електронске картице су поништене у систему и аутоматски постале неважеће. Шест електронских картица је раздужено након прекида радног односа (Јерковић, Павловић, Драгаш, Мујезин, Тодоровић, Танасковић). На мјесечној основи израђује се извјештај на основу евиденције улазака/излазака и исти је архивиран.

4.5.1.1.4 Коришћење возила у Регионалном центру Сарајево

У периоду од 01.01. до 30.11.2010. године за десет возила, колико је било на располагању у Регионалном центру Сарајево, издато је 146 колских налога. Сви налози су уредно попуњени од стране корисника и унесени у систем за колске налоге. Вршени су редовни прегледи возила (минимално један седмични визуелни преглед возила, као и слање истих на сервисирање уколико се јавила потреба, сезонске замјене гума).

Редни број	Назив возила	Регистрација	Датум сервисирања
1	Škoda Fabia	976-K-312	11.02.2010. 26.02.2010.

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

Табела 21 – Преглед коришћења службених возила у РЦ Сарајево

У наредној табели је приказ пређене километраже возила Регионалног центра Сарајево у периоду од 01.01.2010. до 05.12.2010. године.

Редни број	Назив возила	Регистрација	Почетна километража	Завршна километража
1		893-M-601	24384	/
2		A01-M-296	175130	209100
3		948-T-350	121832	126529
4		893-M-603	48208	/
5		976-K-311		75335
6		976-K-312	207762	222413
7		134-E-511	99590	/
8		976-K-307	58312	/
9		893-M-671	78982	84172
10		976-K-309	60452	/
11		976-K-308	124190	141832
12		431-J-355	125300	146640

Табела 22 – Преглед остварених километража за свако појединачно службено возило у РЦ Сарајево

Напомена: нека од горе наведених возила користила су се одређени период у РЦ Сарајево и након тога су додијељена у друге регионалне центре.

4.5.1.1.5 Остале активности

Што се тиче осталих административних радњи, вршено је администрирање и сервисирање неколико рачунара унутар Агенције, инсталација антивирусног софтвера као и канцеларијског пакета MS Office.

Три пута у току године направљен је преглед коришћења рачунарских ресурса у РЦ Сарајево у складу са важећим правилницима и сачињени су посебни извјештаји. Такође, у периоду 21-22.06.2010. године посјетила нас је Комисија за интерне контроле информационих система да би утврдила да ли се примјењују важећи правилници.

Што се тиче Правилника о администрацији мреже и техничкој администрацији, у РЦ Сарајево је извршена анализа примјене правилника од стране самих администратора који их користе у свакодневном раду и достављена је начелнику РЦ Сарајево.

4.5.1.1.6 IPA Пројекти

У септембру је започела имплементација свих IPA 2008 пројеката, осим пројеката набавке UPS-ова. У току су SDH оптички backbone, телеметрија и громобранска заштита и одвијају се предвиђеном динамиком. У току су обуке за запослене кроз пројекат SDH оптички backbone.

4.5.1.2 Одсјек за административне послове и сарадњу са надлежним органима

Сходно својим надлежностима прописаним Правилником о унутрашњој организацији Агенције, Одсјек је у току 2010. године реализовао слиједеће активности:

- Остварена је сарадња са надлежним органима у вези са тумачењем одређених прописа које је донијела Агенција, а које се тичу надлежности Агенције прописаних Законом о Агенцији;
- По приједлозима надлежних органа успостављена је координација са Одсјеком за комуникације, као и Техничким сектором у вези са тумачењем одређених прописа који захтијевају одређене корекције, односно допуне апликације;
- Спровођење управних поступака у вези са размјеном података, што подразумијева евидентирање захтјева, обраду захтјева, доношење рјешења о приступу подацима или рјешења којима се захтјев одбија као неоснован, слање одговора подносиоцима захтјева, одређене допуне захтјева, доношење закључака о обустави поступка, припрема Споразума о размјени података у случају сталног приступа, сарадња са Сектором за финансијске и правне послове у вези са уношењем нових

институција и нових правних основа у номенклатуре институција, односно номенклатуре правних основа и други послови који се тичу самог поступка размјене података прописаног Правилником о начину приступа евиденцијама и размјени података ("Сл.гласник БиХ", број 35/09) и другим интерним актима Агенције;

- Провођење активности у циљу смањења броја захтјева повременог приступа подацима и информисање институција и правних лица о могућностима коришћења сталног приступа путем web сервиса;
- Кореспонденција са институцијама из надлежности РЦ Сарајево у вези са приступом евиденцији новчаних казни и прекршајној евиденцији, као и активности на информисању свих институција и органа надлежних за издавање прекршајних налога о потреби приступа поменутој евиденцији и процедури за приступ;
- Донесене су Процедуре за размјену података, као и Инструкција о начину вођења електронске евиденције и обради захтјева за размјену података, број: 15-03-02-2-2926/10 од 17.09.2010. године;
- Организоване су презентације правним лицима (банке и телеком оператери) на којима су изнесене могућности сталног приступа подацима путем web сервиса (слање позива, сачињен је списак правних лица у надлежности РЦ Сарајево, те координација у вези са одржавањем презентације);
- Од дана ступања на снагу Одлуке о почетку рада нове апликације за размјену података постојала је константна сарадња са Техничким сектором Агенције у вези са одређеним корекцијама и допунама на апликацији;
- У сарадњи са осталим регионалним центрима извршена је ревизија рјешења и дописа којима се одобрава приступ подацима и иста су креирана у новој апликацији;
- Сачињени су позиви за постојеће кориснике web сервиса којима је тражено да се изврши ревизија документације потребне за приступ подацима из евиденција Агенције, а процедура уношења истих кроз нову апликацију је још у току;

- Донесена су и рјешења о сталном приступу путем апликације за надлежне органе као изворне органе (кантонални МУП-ови, Јавни регистар Брчко дистрикта и МУП Р. Српске);
- Послови везани за подјелу и слање поште, вођење евиденције о отпремљеним актима, архивирање цјелокупне документације коју прими или изради РЦ Сарајево, пружање стручне помоћи протоколу у сједишту Агенције и обука запослених на протоколу.

Правилником о унутрашњој организацији у Агенцији предвиђено је да Одсјек за административне послове и сарадњу са надлежним органима у РЦ Сарајево броји укупно 7 запослених, од тога 2 државна службеника, укључујући и шефа Одсјека и 5 запосленика.

4.5.1.2.1 Статистички преглед реализованих активности Одсјека за административне послове и сарадњу са надлежним органима у току 2010. године

- У периоду од 01.01.2010. до 31.12.2010. године кроз уписник првостепених предмета протоколисано је укупно 6.065 предмета;
- Број завршених, отпремљених и архивираних предмета за наведени период износи 5.480;
- У законском року ријешено је 4.322 предмета;
- Након истека законског рока ријешено је 932 предмета;
- У раду се налази 585 предмета;
- У дјеловодник предмета и аката уписано је 117 предмета, од тога је 71 предмет архивиран, 46 предмета је у раду, односно укупно 223 акта протоколисана;
- Кроз књигу личне поште је запримљено 67 коверата, а кроз картон за службене гласнике 205;
- Отпремљено је укупно 5.143 коверата, путем поштанске службе отпремљено је 4.905 коверата, а кроз књигу путем курира 238 коверата.
- Број предмета ЈМБ за стране држављане износи 291 (у ову бројку улазе предмети одређивања, евиденције и поништења ЈМБ за стране држављане и избјеглице). Овај дио посла се обављао до 01.10.2010. године од када прелази у надлежност Министарства цивилних послова.

- Када су у питању обрађени путни налози урађено је 168 путних налога претежно за службенике мрежног тима (посао на терену), као и остале службенике РЦ Сарајево по потреби.

4.5.1.3 Одсјек за развој пројеката и сарадњу са међународним институцијама

Сажетак активности Одсјека:

- 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, IPA 2011, FP7 и RCPAR пројекте према приоритетима за сектор који Агенција представља, а у складу са Вишегодишњим индикативним планским документом (MIPD - 2009-2011), Стратегијом развоја Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података Босне и Херцеговине за период 2010–2015, усвојена на 120. сједници Савјета министара 29. 04. 2010. године, и другим стратешким документима који су усвојени на нивоу БиХ;
- Праћење квалитета и поштовање рокова за организовање, развој и имплементацију донираних пројеката који се финансирају са горе споменутих претприступних фондова ЕУ;
- Праћење и планирање набавке рачунарске и комуникационе опреме, системског и апликационог софтвера који се финансирају са горе споменутих претприступних фондова ЕУ;
- Организација, сређивање, обрада и чување документације из надлежности Одсјека и праћење трендова, а везано за примјену ЕУ Директива везано за развој пројеката;
- Вршење контроле и пружање неопходне стручне помоћи из дјелокруга Одсјека према осталим организационим јединицама Агенције;
- Остваривање сарадње са другим установама и институцијама међу којима су најзначајније Дирекција за европске интеграције, Канцеларија координатора за реформу јавне управе у БиХ, Делегација европске уније у БиХ, RCPAR мрежа итд.

Регулаторни оквир за IPA финансијски инструмент Европске уније је Регулатива Европског вијећа (EC) No 1085/2006 од 17.07.2006. године којом се успоставља IPA као и националне правне регулативе за имплементацију IPA.

4.5.1.3.1 Пројекти

Највећи дио пројеката у претходној години остварен је кроз IPA фондове, како је то описано у наредним поглављима.

4.5.1.3.1.1 IPA 2007

а) Назив пројекта: Имплементација Public Key Infrastructure (PKI) на локацијама које су задужене за издавање личних докумената

Опис пројекта: PKI је најраспрострањенија технологија која се користи за имплементацију дигиталног потписа. Закон о дигиталном потпису који је усвојен у БиХ парламенту 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 "смарт-картици" која ће бити издата свим корисницима на локацијама на којима се врши издавање личних докумената. Овим ће се обезбједити 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;
- Обезбјеђење да сви запосленици који су одговорни за унос података, сви уговорачи и пословни партнери схваћају своје улоге и одговорност да подржавају овакве поступке (праксе) приступа, измјене и кретања свих електронских информација које се чувају или које пролазе кроз Агенцијске информационе системе.

Спроведене активности:

- Одсјек је развио пројектне идеје у смислу дефинисања циља, сврхе, резултата и активности и у форми Project fiche-a и Anex-a предао их у Дирекцији за европске интеграције у формату који је у складу са ЕУ стандардима. Дирекција за европске интеграције прослиједила сву документацију Делегацији Европске уније у БиХ;
- Одсјек је комплентирао тендерску документацију у сарадњи са пројект менаџером Делегације Европске уније у БиХ за два тендера који се расписују у оквиру IPA 2007 компоненте;
- Склопљена су два уговора између Делегације Европске уније у БиХ и испоручилаца опреме те услуга развоја PKI апликације и то један за набавку хардвер опреме и један за сервисни уговор за развој софтвера за PKI;
- Хардвер опрема испоручена од стране испоручиоца опреме према плану реализације;
- Апликација за пуну подршку PKI система интегрисана са постојећим информационим системима IDDEEA и пуштена у продукцију закључно са 29.11.2010 године;
- Пројекат успјешно реализован.

ВРИЈЕДНОСТ ПРОЈЕКТА : 346 961,00 €

4.5.1.3.1.2 IPA 2008

Агенција је аплицирала и одобрена су средства од стране Делегације Европске уније у БиХ за слиједеће пројекте за IPA 2008 годину:

Назив пројекта: Консолидација регистара из надлежности Агенције

Опис пројекта: Консолидација регистара из надлежности Агенције састојат ће се од пет компоненти и то:

- Оптички backbone backup за Синхрону Дигиталну Хијерархију – СДХ мрежу;
- Набавка софтвера и хардвера за Агенцију;
- Е–сервиси;

- Helpdesk Агенције;
- Документ менаџмент Агенције.

Спроведене активности:

- Одсјек је развио пројектне идеје у смислу дефинисања циља, сврхе, резултата и активности и у форми Project fiche-a и Anex-a предао их у Дирекцији за европске интеграције у формату који је у складу са ЕУ стандардима. Дирекција за европске интеграције прослиједила сву документацију Делегацији Европске уније у БиХ.
- Одсјек је комплентирао тендерску документацију у сарадњи са пројект менаџером Делегације Европске уније у БиХ за један surplus тендер који се састоји од 11 лотова и који се расписују у оквиру IPA 2008 компоненте;
- Склопљено је 10 уговора између Делегације Европске уније у БиХ и испоручилаца опреме. Један лот ће се опет објавити због неуспјеле тендерске процедуре, а за објаву је задужена Делегација Европске уније у БиХ. Реализација испоруке опреме је у току и крајњи рок за испоруку је први квартал 2011. године.
- Склопљен је један уговор за service услуге за SDH телекомуникациону мрежу и два Framework уговора за имплементацију е-портала и е-learning платформе. Рок за реализацију је четврти квартал 2011 године.
- За развој DMS-a Агенције који се финансира са IPA 2008 компоненте, а који финансира држава, уговор је склопљен са најповољнијим понуђачем услуга. На основу инструкција Министарства финансија и трезора БиХ, IDDEEA је спровела цјелокупан тендерски поступак на основу Закона о јавним набавкама БиХ. Рок за реализацију је трећи квартал 2011. године.

ВРИЈЕДНОСТ ПРОЈЕКТА : 2 250 000,00 €

4.5.1.3.1.3 IPA 2010

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

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

Опис пројекта: Агенција је у оквиру активности које произлазе из обавеза водитеља пројекта – SPO, 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 PAR 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, обезбиједити 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: лични документи (ЛК, возачке дозволе и путне исправе), регистрација возила (нова, рабљена и увезена возила) и пријава промјене пребивалишта (промјена адресе).

Агенција би самом будућом имплементацијом предложеног пројекта имала веома велики утицај на покретање цјелокупног процеса пружања е-услуга јавне администрације према грађанима БиХ и имплементацији Акционог плана 1 за реформу јавне управе у БиХ.

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 пројект менаџеру у Делегацији Европске уније у БиХ.

ВРИЈЕДНОСТ ПРОЈЕКТА : 500 000,00 €

4.5.1.3.1.4 IPA 2011

Назив пројекта : Јачање капацитета IDDEEA-e

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 проследио Дирекцији за европске интеграције и пројект менаџеру у Делегацији Европске уније у БиХ.

Очекује се одобрење Европске уније за горе наведени пројекат у склопу новчаних средстава који се финасирају у складу IPA 2011.

4.5.1.3.1.5 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 финасирају у оквиру RCPAR пројекта.

С обзиром да Агенција посједује капацитете да развија идеје које се базирају на увођењу нових е-технологија у рад државне управе БиХ, сматрам да је активно учешће Одсјека, а самим тим и Агенције 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.

4.5.1.3.1.6 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 EUR. Новац ће бити усмјерен у бесповратна средства за истраживаче из цијеле Европе, па чак и даље 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 додату вриједност“.

Један од кључних аспеката тога је транснационалност многих акција, при чему истраживачке пројекте спроводе 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.

4.5.1.3.2 Остале активности Одсјека

Поред свега горе наведеног којим је описан дјелокруг активности Одсјека за развој пројекта и сарадњу са међународним институцијама везано за пројекте који се финансирају са претприступних инструмената Европске уније и других извора финансирања од стране донатора, државни службеници у Одсјеку били су ангажовани на слиједећим пословима које су обављали према текућим потребама Агенције. Све послове у Одсјеку обављало је пет (5) државних службеника (укључујући и шефа Одсјека) уз помоћ једног (1) једног запосленика.

- Упознавање са вишекорисничким вишегодишњим индикативним планским документима - MIPD 2009-2011;
- Координација управљањем претприступним фондовима Европске уније;
- Упознавање са дизајном информационих технологија;
- Координација израде пројектних задатака - log frame;
- Израда конкретних идејних пројеката из годишњег програма претприступних фондова Европске уније.
- Управљање квалитетом и осигурање квалитета приликом израде пројеката;
- Систем управљања сигурношћу информација;
- Учешће на регионалној радионици e-leadership програма за Западни Балкан;
- Обука о лобирању и увјеравању у корисност ИКТ и менаџменту промјена;

- Обука о развоју регионалних пројектних приједлога из области информационог друштва;
- Финализација структуре и садржаја националних радионица е-leadership програма;
- Упознавање са правилима о приватности личних података;
- План заштите од пожара и план поступања у кризним ситуацијама;
- Упознавање запослених са планом евакуације;
- Приоритетне области за процес програмирања IPA 2009/10;
- Финансијска расподјела по компонентама за 2009-2011. годину;
- Статешки избори и циљеви помоћи у оквиру IPA за период 2009-2011. године;
- Програми отворени за учешће БиХ;
- Консултациони процес унутар БиХ за кориштење IPA компоненте;
- Упознавање са акционим планом спровођења обавеза из SSP -а;
- Развој модалитета е-сервиса на web порталима јавне управе;
- Успостављање визуелног идентитета Агенције;
- Семинар „Презентација Извјештаја о напретку 2010 са импликацијама на програмирање IPA“;
- Економски критеријуми, Критеријуми везани за правно наслеђе ЕУ (Acquis);
- Обука „Увод у електронску управу (е- Government);
- Израда идејног пројекта за технологију Центра за персонализацију у Бањалуци;
- Израда техничких спецификација, премјера и предрачуна архитектонске фазе за нову технологију у Центру за персонализацију;
- Избор извођача и директивни надзор на извођењу радова у Центру све до техничког пријема, финансијско-техничке колаудације радова и израде пројекта изведеног стања;
- Припрема техничких рјешење и израда техничких спецификација за јавне набавке за које је надлежан Одсјек;
- Техничке асистенције фирмама за одржавање;
- Асистенција на поставци оптималних траса „Fitišu“ на извођењу интегрисаних безбједносних система у Регионалном центру у Сарајеву;

- Припрема техничке документације за слиједеће радове у Центру за персонализацију:
 - Измјештање UPS-ова из простора сервер сале;
 - Нови простори за гардеробе;
 - Формирање простора за helpdesk;
 - Простор - кабине за претрес уз helpdesk;
 - Проширење чајне кухиње и адаптација овог простора у 2010. години.
- Припрема радног материјала за дефинисање функционалних процедура за Регионални центар у Сарајеву;
- Припрема радног материјала за буџетски план за аспект редовног одржавања простора Регионалног центра у Сарајеву за 2010. годину.

4.5.2 Извјештај о раду Регионалног центра Бијељина

Регионални центар Бијељина је формално-правно почео функционисати у 2010. години. Наиме, Одлуком директора Агенције, број 15-03-02-2-2736/10 од 17.06.2010. године утврђен је почетак рада овог регионалног центра почев од 01.06.2010. године.

Међутим, у току мјесеца јуна и јула радило се на изналажењу одговарајућег смјештајног простора, уласку у исти и оспособљавању и успостављању телефонске и web мреже. У том периоду у РЦ Бијељина је радио само један извршилац, са 01.08.2010. године именован је начелник РЦ Бијељина, са 15.08.2010. године почео је са радом други извршилац и са 15.12.2010. године трећи извршилац.

Дакле, у извјештајном периоду овај регионални центар је функционисао са укупно три извршиоца, што је око 50% од укупног броја систематизованих радних мјеста у РЦ Бијељина.

Битно је истаћи да се ради о начелнику РЦ Бијељина, вишем стручном сараднику за управне поступке везано за сарадњу са надлежним органима, вишем стручном сараднику за економске послове и планирање и новопримљеном референту за административно-економске послове из чега је очито да се ради о организацијским и административним пословима, те да у Одсјеку за подршку и одржавање система нема ни једног запосленог.

Из наведеног разлога значајан дио активности радника РЦ Бијељина у извјештајном периоду огледа се у упознавању са начином функционисања Агенције и унутар исте са функционисањем Центра, упознавањем са потребним законима и подзаконским актима из надлежности Агенције и припреми услова и спровођења одређених процедура са циљем изналажења одговарајућих кадровских рјешења за барем дјелимично попуњавање Одсјека за подршку и одржавање система.

Од послова из надлежности овог Центра, с обзиром на кадровске капацитете, у извјештајном периоду у овом су Регионалном центру обављени управни послови и дио економских и послова планирања.

У области управних послова везано за сарадњу са надлежним органима проведено је укупно 820 управних поступака у којима је донесено 610 закључака о дозволи извршења исправке грешке у евиденцијама које води Агенција, а 201 предмет је враћен изворним органима на директно исправљање грешке у складу са важећим прописима и упутствима.

Поред тога, запримљена су и два захтјева за размјену података и то један за стални и један за повремени приступ подацима који су дјелимично обрађени, односно утврђена њихова основаност и законитост и подаци прослијеђени Техничком сектору на даљи поступак како би се могла донијети рјешења.

У области економских послова и планирања у извјештајном периоду је редовно достављан мјесечни План службених путовања, шихт листе и припремљен сепарате за План рада Агенције за 2011.годину, као и Извјештај о раду РЦ Бијељина за 2010. годину.

Поред тога, редовно су достављени и остали тражени подаци и остварена свакодневна сарадња са надлежним Сектором у сједишту Агенције. Виши стручни сарадник на овим пословима је похађао обуку на тему "Планирање и извјештавање о извршењу буџета институција БиХ и Министарства финансија и трезора БиХ".

Поред наведених активности из своје надлежности радници овог регионалног центра су се активно укључили у активности које је проводила Агенција у извјештајном периоду од којих је значајно истаћи:

- a) Учесће у презентацији у вези са размјеном података које се огледа у припреми и вршењу презентације правног дијела из те области;
- b) Активно учешће уз предсједавање у Координационом тијелу за успостављање динамике за реализацију активности за сређивање писарнице и правне службе Агенције и праћење тих активности чиме је обухваћена и анализа подзаконским аката и усклађивање истих са насталим промјенама, као и поступање по записнику инспектората Архива БиХ;
- c) Активно учешће уз предсједавање у Комисији за јавну набавку система за израду картица за дигиталне тахографе;
- d) Активно учешће у раду дисциплинске комисије Агенције;
- e) Активно учешће у раду радних група за припрему подзаконских аката;
- f) Активно учешће у заједничким радним групама са другим органима управе БиХ у које су делегирани испред Агенције;
- g) Пружање помоћи и активно учешће у припреми одговарајућих аката у области људских ресурса и др;

Поред наведених послова радници овог регионалног центра су редовно обављали потребну кореспонденцију како са организационим јединицама, тако и са изворним и пријемним органима и давали одговарајућа упутства, смјернице и одговоре на упите.

У децембру 2010. године овај регионални центар је припремио Одлуку о почетку рада писарница у регионалним центрима, Рјешење о одређивању организационих јединица у 2011. години у Агенцији и Рјешење о одређивању подгрупа у оквиру класификационих ознака утврђених Упутством о начину вршења канцеларијског пословања министарстава, служби, институција и других тијела Савјета министара БиХ.

4.5.3 Извјештај о раду Регионалног центра Мостар

Регионални центар Мостар је функционално почео са радом 01.03.2010. године (Одлука директора, број: 15-03-02-2-1489/10), када су створени материјално-технички предуслови за рад Регионалног центра у закупљеном простору у улици Стјепана Радића 76 који је адекватно опремљен потребним намјештајем и инсталацијама гријања-хлађења и др.

Као систем заштите инсталисан је алармни систем на улазним вратима, а простор се налази у близини Полицијске управе Мостар те је тиме и додатно физички обезбјеђен.

Након почетка рада РЦ Мостар, службеници који су до тада активности обављали у РЦ Сарајево, послове и радне задатке обављају у оквиру РЦ Мостар, а по потреби и раније преузетим обавезама и у оквиру РЦ Сарајево (нпр. дежурство на helpdesk-у у РЦ Сарајево до 01.05.2010. године).

Кадровска попуњеност у Регионалном центру је дјелимично задовољена с обзиром да су тренутно у РЦ Мостар запослена три државна службеника и три запосленика и то: начелник РЦ Мостар од 01.12.2010. године, виши стручни сарадник за подршку и одржавање апликација од 15.09.2010. године, референт-возач-курир од 01.08.2010. године, а остали запослени су у радном односу од 2009. године и раније.

Дјелатности запослених одвијале су се као активности самосталних извршилаца, функционално увезаних са Техничким сектором и Сектором за финансијске и правне послове у сједишту, обзиром да у РЦ Мостар нису формиране унутрашње организационе јединице, тј. одсјеци дефинисани Правилником о унутрашњој организацији Агенције, ради непопуњености истих руководиоцима.

4.5.3.1 Активности реализоване од стране Одсјека за подршку и одржавање

Сталне активности у вези са мрежом односе се на свакодневни увид у стање функционалности мреже, одржавање, надзор и рјешавање проблема по пријави надлежних органа, администрација и одржавање мрежних уређаја на телекомуникационој мрежи Агенције, конфигурација, постављање и ажурирање нових уређаја, одржавање уређаја за креирање VPN тунела, бекуп-овања конфигурације уређаја те редовна сарадња са овлашћеним особама – администраторима надлежних органа.

Референти - специјалисти за одржавање WAN мрежа и приступне мреже обављали су слиједеће редовне и ванредне активности:

- Монтажа нове, одржавање, демонтажа и поновна монтажа постојеће опреме на локацијама Груде, Посушје, Бановићи, Гламоч, Гацко, Невесиње, Томиславград и Билећа;
- Рад на пословима одржавања постојеће инфраструктуре у просторијама РЦ Сарајево од 01.03.2010. године;
- Оспособљавање просторија РЦ Мостар, пројектовање и израда унутрашње и вањске мреже, односно увезивање Регионалног центра са локалном мрежом Агенције, увођења интернета и телефоније те преузимање потребне опреме из централног складишта у сједишту Агенције за потребе РЦ Мостар;
- Монтажа рачунарске и пратеће опреме и подешавање VPN тунела за увезивање матичних уреда са мрежом Агенције, а посебно општинских изборних комисија ради провођења избора у БиХ дана 03.10.2010. године и дежурства у вези са истим;
- Редовни и ванредни пописи опреме на терену и у сједишту Регионалног центра Мостар;

Укупно су обављена 54 теренска обиласка мрежне опреме од чега се 34 обиласка односе на планиране прегледе (нпр. предзимски обилазак локација или обилазак локација за проширење SDH мреже), а 20 обилазака се односило на интервенције на систему.

Од интервенција на систему, 10 интервенција се односило на интервенције на Mikro Tik опреми, 6 на SDH опреми, на ADSL локацијама укупно 3 интервенције и једна демонтажа Сапору опреме.

4.5.3.2 Активности реализоване од стране Одсјека за административно - правне послове и сарадњу са надлежним органима

У овом поглављу разматрат ће се послови и задаци обављени од стране вишег стучног сарадника за управне поступке са надлежним органима, који су већином везани за провођење управног поступка размјене података и сачињавање рјешења, закључака и др. путем подјеле посла и сарадње са РЦ Сарајево (протоколисање и овјера).

Из наведене области током 2010. године укупно су обрађена 593 предмета и донесено 396 закључака о обустави поступка.

Остале активности које су се дијелом обављале и у РЦ Сарајево су:

- Уговор о раду на одређено и неодређено вријеме;
- Уговори о дјелу за ангажоване по том основу;
- Уговори о раду за приправнике;
- Учешће у комисији за пријем запосленика на неодређено вријеме;
- Одговори на захтјеве појединих запосленика;
- Рад у дисциплинској комисији.

Активности у вези са сарадњом са Комисијом за избор простора за потребе смјештаја РЦ Мостар, а након тога и реализација активности које су подразумијевале:

- Преузимање просторија РЦ Мостар;
- Договарање о неопходним радовима и опремању РЦ Мостар;
- Проналажење одговарајућег паркинга за возила РЦ Мостар;
- Прикупљање документације неопходне за увођење телефонске линије;
- Прикупљање понуда фирми за одржавање просторија и возила РЦ Мостар;
- Проналажење и вођење разговора о локацији за постављање антене за локалну мрежу РЦ Мостар;

Активности на примјени нове апликације за размјену података, што је подразумијевало:

- Разматрање правне регулативе у вези са провођењем управног поступка и правних основа за размјену података;
- Сарадња са Техничким сектором у вези са примјеном и употребом нове апликације;
- Учешће у активностима у вези са доношењем Процедуре за размјену података као и Инструкције о начину вођења електронске евиденције и обради захтјева за размјену података;
- Учешће у припремама за одржавање презентације нове апликације правним особама са подручја РЦ Мостар.

4.5.3.3 Остале активности реализоване од стране РЦ Мостар

У току 2010. године од стране РЦ Мостар извршене су и друге активности:

- Активности на упознавању запослених са инструктивним актима донесеним од стране директора Агенције, Министарства цивилних послова БиХ и Савјета министара БиХ, посебно са Правилником о заштити тајних података и другим питањима дефинисаним Законом о заштити тајних података и потписивање изјаве о упознавању са истим;
- Активности везане за евидентирање радног времена запослених, колске и путне налоге, пријем и отпрему поште и др;
- Редовно одржавање и сервисирање службених возила РЦ Мостар.

4.5.4 Регионални центар Бихаћ

Регионални центар Бихаћ почео је формално-правно функционисати почев од 01.03.2010. године, на основу Одлуке директора, број: 15-03-02-2-1488/10 од 23.02.2010. године.

Основни циљеви у области организације РЦ Бихаћ су усклађени са основним циљевима Агенције и у потпуности су реализовани:

- Припремљена су правила и техничке процедуре које прецизно дефинишу одговорност и размјену информација;
- Извршене су одлуке на основу сталне размјене информација са сједиштем;
- Израђен је приједлог планираних буџетских средстава за РЦ Бихаћ за 2011. годину;
- Израђен је приједлог плана рада РЦ Бихаћ за 2011. годину и извјештај о раду РЦ Бихаћ за 2010. годину;

Иако се може рећи да је ово прелазни период за РЦ Бихаћ, сви су послови организовани и извршени, како би РЦ Бихаћ у наредном периоду могао радити у пуном капацитету.

4.5.4.1 Одсјек за подршку и одржавање система

Одсјек за подршку и одржавање система започео је ефективно са радом 15.02.2010. године, уласком у садашње просторије РЦ Бихаћ. Наведени Одсјек је обављао своје послове и задатке на основу територијалне надлежности дефинисане Правилником о унутрашњој организацији Агенције, али је и поред тога покривао и територију општине Нови Град/Босански Нови због географског положаја општине и локације кључева који се налазе у

Бихаћу од телекомуникационих уређаја Агенције који се налазе ван просторија Агенције (торањ).

Одсјек броји једног државног службеника (шеф Одсјека) и два запосленика. Сва радна мјеста запосленика су попуњена, а од државних службеника потребно је попунити још два радна мјеста и то: вишег стручног сарадника за подршку и одржавање комуникација и вишег стручног сарадника за подршку и одржавање апликација. Сви запослени су распоређени у складу са својим рјешењима и квалификацијама на одговарајуће послове.

4.5.4.1.1 Мрежа и остале активности

У првом кварталу 2010. године Одсјек за подршку и одржавање система се практично упознавао са стањем на терену и начинима отклањања евентуалних проблема због чињенице да је ефективно почео са радом 15.02.2010. године.

У другом кварталу извршена је конфигурација Juniper firewall-а у РЦ Бихаћ те је омогућена комуникација РЦ Бихаћ са осталим организационим јединицама Агенције. Са овом активности омогућен је мониторинг мреже те је Одсјек почео са надзором мреже за подручје за које је територијално надлежан. Такође, овим путем је омогућен и приступ апликацијама Одсјеку за административне послове и сарадњу са надлежним органима РЦ Бихаћ. У току овог периода извршено је креирање VPN тунела за потребе RoF-а са свих 14 општина које се налазе на подручју територијалне надлежности РЦ Бихаћ (ЛИД и ПС).

Истовремено, за потребе комисије за ванредни попис опреме извршен је обилазак свих општина и торњева који се налазе у територијалној надлежности РЦ Бихаћ и извршен попис све опреме као и фотодокументовање исте.

У трећем кварталу поред редовних активности које су укључивале надзор мреже и уклањање евентуалних проблема, приступило се изради локалне мреже за потребе РЦ Бихаћ. Урађена је комплетна локална мрежа у просторијама РЦ Бихаћ и омогућен је приступ интернету свим запосленим, док је оним службеницима који имају одобрен приступ омогућен приступ SDH мрежи.

У четвртном кварталу проведено је редовно предзимско одржавање на торњевима, како би се било спремно за зимски период. Уједно је обављен попис комуникационе опреме по торњевима, која је и фотодокументована. Посјећено је укупно седам локација и утврђено стање постојеће опреме. Током обиласка констатовано је да поједине локације имају недостатке и потребно је учинити неопходне кораке за рјешавање тих недостатака:

- Кесеровића Брдо (Велика Кладуша) – у просторији у којој се налази телекомуникациона опрема Агенције нису адекватни микроклиматски услови, па је тако током изразито топлих дана врућина у просторији превисока услед недостатка клима-уређаја;
- Велика Гомила – проблем представља недостатак агрегата с обзиром да је ово централна тачка за општине са УСК. Уколико је нестанак електричне енергије већи од 8 сати, батерије се испразне те се у прекиду налази већина општина УСК. Што се тиче микроклиматских услова, они нису задовољавајући пошто у просторији у којој се налази телекомуникациона опрема Агенције не постоји клима-уређај што изазива високе температуре у просторији;
- Локвени Врх – микроклиматски услови нису задовољавајући, услед тога што клима не ради у лјетном периоду.

У овом периоду обављене су све активности везане за ЦИК и њихове планове за изборе који су одржани у октобру. Током провођења избора, запослени у Одсјеку су били дежурни и вршили мониторинг на мрежи, спремни у сваком тренутку на евентуалну интервенцију. Такође, радило се на припремама за пресељење локација за издавање докумената на локације полицијских станица. У ту сврху, службеници Одсјека обишли су локацију за издавање докумената у Цазину 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. Ускоро се очекује и пресељење осталих општина са подручја УСК.

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, редовне сарадње са свим крајњим корисницима са циљем што ефикаснијег функционисања мреже и др.

Одсјек је извршио и преглед свих рачунара у РЦ Бихаћ и провјерио стање свих рачунара на мрежама. Пописани су сви рачунари, типови, оперативни системи, IP адресе, стање софтвера, посебно антивируса. На оним рачунарима гдје није био инсталисан антивирусни програм, што је био случај са неким рачунарима на локалној мрежи, инсталисан 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 дефиницију.

4.5.4.2 Одсјек за административне послове и сарадњу са надлежним органима

Одсјек за административне послове и сарадњу са надлежним органима у РЦ Бихаћ броји једног државног службеника – вишег стручног сарадника за управне поступке везано за сарадњу са надлежним органима, а према Правилнику о унутрашњој организацији Агенције предвиђено је пет радних мјеста (два државна службеника и четири запосленика).

Претходни период је обиљежен активностима на успостављању РЦ Бихаћ и његово стављање у функцију. У том смислу треба истаћи да је РЦ Бихаћ у периоду од 01.02.2010. до 10.08.2010. године функционисао без начелника и шефа Одсјека.

У априлу 2010. године приступило се апликацији за размјену података, што је подразумијевало и претходно провођење одређених активности: успостављање, тестирање и омогућавање рада на апликацији.

Регионални центар Бихаћ је у 2010. години функционисао без успостављеног протокола и сви предмети за размјену података из надлежности су запримани у сједишту Агенције, гдје су протоколисани, затим достављени у РЦ Бихаћ на обраду и протом враћени у сједиште на отпрему.

По правилима управног поступка вршене су све интервенције о промјенама на базама података надлежних органа које води Агенција, а према Инструкцији о начину вођења електронске евиденције и обради захтјева за размјену података.

У погледу сарадње са правним и физичким лицима, највећи обим послова се одвијао кроз рјешавање захтјева за размјену података (подаци о пребивалишту и боравишту грађана БиХ и евиденцијама из базе регистрованих возила и докумената за регистрацију возила), као и захтјева за исправке грешака насталих у апликацији коју одржава Агенција.

На овај начин, у РЦ Бихаћ - Одсјек за административне послове и сарадњу са надлежним органима је обрађено укупно 432 предмета и то:

- а) 116 – путем апликације;
- б) 57 – допуна захтјева, обавијести о ненадлежности;
- с) 259 – исправке грешака у апликацији, како слиједи:
 - 71 исправка броја шасије;
 - 84 исправке марке возила;
 - 13 исправки типа возила;
 - 6 исправки броја мотора;
 - 2 брисања података у апликацији;
 - 1 нетачно уписан податак;
 - 14 исправки код навођења разлога одјаве возила;
 - 11 исправки податка о власнику возила;
 - 10 поништавања регистрације у апликацији;
 - 9 исправки броја саобраћајне/прометне дозволе;
 - 2 исправке мјеста сједишта фирме и адресе пребивалишта;
 - 6 исправки регистарских ознака;
 - 5 исправки података о возилу;
 - 3 исправке броја потврде о власништву;
 - 2 исправке ЈМБ власника возила;
 - 2 поништавања путне исправе у апликацији;
 - 2 исправке података о износу накнаде за употребу цеста;
 - 2 исправке броја стикера;
 - 6 исправки података у изреченој мјери забране управљања моторним возилима;
 - 2 ажурирања картона возила;
 - 3 исправке грешака о потврди регистрације;

- 2 исправке података о облику каросерије;
- 1 исправка података о разлогу замјене возачке дозволе.

4.5.4.3 Остали послови реализовани од стране РЦ Бихаћ у току 2010. године

Поред редовних послова које обавља, РЦ Бихаћ је учествовао у слиједећим активностима:

- На изради Инструкције о начињу вођења електронске евиденције и обради захтјева за размјену података на нивоу Агенције;
- Присуствовање презентацији потенцијалних корисника сталног приступа одржаној у Бањој Луци у периоду 18.10. – 21.10.2010. године, за подручја која покривају сједиште, РЦ Бијељина и РЦ Бихаћ;
- Рађено је на изради Процедуре о раду са возилима на нивоу РЦ Бихаћ;
- Успостављање Регистра информација и контакт особа у свим институцијама, односно правним лицима на територији надлежности РЦ Бихаћ. Регистар садржи: назив институције, адресу и друге контакт податке и тачке са којима је Агенција везана са институцијом. У том смислу Одсјек је на RP_NOM_INST обрасцу доставио списак правних лица са територије надлежности, тј. Унско-санског кантона и Кантона 10.

Списком су обухваћене општине, адвокати, осигуравајућа друштва, јавна предузећа, микрокредитне организације, а достављени су Сектору за правне и финансијске послове ради ажурирања истих, сходно Инструкцији о начину вођења електронске евиденције и обради захтјева за размјену података. Према Регистру информација, послано је 113 писмених обавијести у којима је дато обавјештење о успостављању Регионалног центра Бихаћ, о надлежностима Агенције, као и објашњење о начину приступа из евиденција које води Агенција;

- Извршене су посјете општинама УСК, односно одржани су састанци са комуналним инспекцијама у циљу давања потпуне информације како би што прије приступиле серверу RoF-а користећи ресурсе Кантоналне дирекције за инспекцијске послове Бихаћ. Ти контакти су појаснили процедуре за приступ RoF-у тако да је општина Бихаћ извршила

адекватна подешавања на мрежној опреми и остварила приступ RoF-у на основу донесеног рјешења од стране Агенције. Уприличене су и посјете општинама Цазин, Сански Мост, Босанска Крупа, Кључ, Велика Кладуша како би и оне приступиле регистру новчаних казни, за шта су исказале велики интерес;

Треба истаћи да је РЦ Бихаћ одржавао сталне контакте са надлежним органима, МУП-овима и матичним уредима. Успостављени су и први контакти и отпочела је сарадња са другим институцијама и правним субјектима у вези са примјеном законских прописа у циљу реализације задатака који су у надлежности РЦ Бихаћ;

- Присуствовање семинару у вези са упознавањем примјене Инструкције о начину и процедурама израде средњорочног и годишњег буџета код израде приједлога плана потребних буџетских средстава неопходних за рад РЦ Бихаћ, плана набавке сталних средстава, као и примјена свих одлука донесених унутар Агенције, које доприносе финансијској дисциплини и рационалнијем трошењу буџетских средстава;
- У складу са чл. 47. Закона о јавним набавкама БиХ, у име Агенције, РЦ Бихаћ је прибавио понуде за учешће у избору најповољнијег понуђача путем директног споразума како би се закључили уговори за: кориштење пословних просторија, услуге прања возила, услуге чишћења просторија. Ови уговори су закључени на период од годину дана;
- Са Јавним предузећем БХ Пошта д.о.о. Сарајево, Центар пошта Бихаћ, закључен је Уговор о пружању услуга пријема, преноса и уручења поштанских пошиљки за успоставу протокола на нивоу РЦ Бихаћ;
- Закључен је са БХ Телекомом Уговор о пружању/коришћењу телекомуникационих услуга;
- Извршено редовно сервисирање теренског возила (два пута у протеклој години);
- Сви запослени у РЦ Бихаћ упознати са законским и подзаконским актима Агенције, а нарочито у погледу заштите тајних података, мјерама заштите и службене тајне.

5 УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА

У оквиру овог поглавља представљене су активности по организационим јединицама које се односе на пријем новог, стручног и квалификованог кадра и управљање људским ресурсима.

5.1 Пријем кадрова

У току 2010. године Агенција је била сконцентрисана на изградњу система и унапређење својих капацитета у складу са Законом о Агенцији и Правилником о унутрашњој организацији Агенције.

Од стране Агенције за државну службу БиХ (АДС) у току 2010. године проведене су двије конкурсне процедуре за пријем државних службеника у Агенцију и један интерни конкурс, док је Агенција у прошлој години расписала један јавни оглас за пријем запосленика.

На дан 01.01.2010. године Агенција је имала укупно **118** запослених, а на основу проведених конкурсних процедура тај број повећала на **143** запослених закључно са 31.12.2010. године.

5.2 Обуке и едукације кадрова

Агенција дужну пажњу посвећује континуираном усавршавању и едукацији свог кадра. С тим у вези, службеници Агенције у току 2010. године присуствовали су многобројним обукама, конференцијама, семинарима и презентацијама, од којих наводимо неке:

- Представници Агенције су у периоду од 10.03. до 13.03.2010. године учествовали у Републици Словенији на Конференцији под називом “11th Bled Forum on Europe Conference and Foresight Training” на тему “Будућност информатичког друштва и изазови за добро управљање” (“The Future on Information Society and Challenges for Good Governance”) у организацији Regional Founddation – Centre for eGovernance Development for South East Europe (CeGD) i Austrian Science and Reasearch Liason office in Ljubljana (ASO);
- У периоду од 26.05. до 29.05.2010. године представници Агенције су заједно са представницима Граничне полиције БиХ, присуствовали радионици “OSCE Workshop on Promoting the ICAO Public Key Directory” који је одржан у Аустрији, у организацији OSCE -а и ICAO

(International Civil Aviation Organization – Међународна организација за цивилну авијацију);

- У периоду од 27.10. до 29.10.2010. године представници Агенције су учествовали на Конференцији “SMART E-GOVERNMENT 2010”, одржаној у Београду;
- У периоду од 27.06. до 01.07.2010. године представници Агенције учествовали су на обуци RESPA “Партиципативне технике обуке” у Скопју;
- Форум “eGovernemt application and Serivces ” одржана у организацији Федералне привредне коморе Аустрије;
- Обука за мониторинг Нерине опреме;
- JDSU NTP server, SmartClass Ethernet Tester i MetroNID Traffic Generator;
- Interconnecting Networking Devices (Lirex BG);
- Implementing IP Routing (Lirex BG);
- Менаџерске обуке у организацији АДС-а;
- Курсеви страних језика у организацији АДС-а;
- Курсеви компјутера у организацији АДС-а.

5.3 Сарадња са међународним компанијама и институцијама

У циљу размјене знања и добре праксе, повећања ефикасности у раду и унапређења послова и задатака из своје надлежности дефинисане Законом о Агенцији (“Сл.гласник БиХ”, број 56/08), Агенција је остварила сарадњу са више компанија и институција на међународном нивоу, како је то наведено у наредним поглављима.

5.3.1 Посјете компанијама у иностранству

- Посјета компанији KIG, Словенија;
- Посјета компанији CETIS, Словенија;
- Посјета компанији OVD Kinigram, Швицарска;
- Посјета компанији Bundesdruckerei, Њемачка;
- Посјета Државној штампарији Аустрије – OESD.

5.3.2 Посјете представника страних компанија, међународних институција и организација Агенцији

- Агенцију је 22.02.2010. посјетио амерички амбасадор Charles English. Тим поводом организована је конференција за штампу која је била веома посјећена од стране медија. Амбасадор English је на конференцији за штампу истакнуо ангажман IDDEEA-е у настојању да Босна и Херцеговина што прије испуни услове који су постављени у Мапи пута за либерализацију визног режима.
- Високи представник за БиХ Valentin Inzko је 11.05.2010. посјетио IDDEEA-у и том приликом похвалио рад Агенције. Том приликом је изјавио: *„Агенција за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ је институција од државног значаја, једна веома активна институција чије услуге користе грађани БиХ у цијелом свијету. Желим да честитам директору јер је то јако успјешна институција, прије свега веома професионална, у којој се производе документи који су на највишем нивоу и задовољавају све свјетске стандарде, било да се ради о личним картама, пасошима или новим регистарским таблицама. Драго ми је да сам то први пут могао видјети и да и грађани то прихватају и користе услуге и продукте ове агенције, те да Агенција успјешно сарађује и са амбасадама и осталим институцијама у БиХ. Ово је прича о томе да се може успјешно радити и ја желим да таквих прича има више.“*
- Амбасадор Пољске у Босни и Херцеговини;
- Представници Министарства спољних послова Републике Србије, Министарства унутрашњих послова Републике Србије и конзул Републике Србије у Босни и Херцеговини;
- Представници фирме KIG, Словенија;
- Представници фирме CETIS, Словенија.

6 ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ И АНАЛИЗА ПОЗИЦИОНИРАЊА АГЕНЦИЈЕ У МЕДИЈИМА

У 2010. години настављен је тренд интересовања јавности за рад Агенције, највише по питању издавања биометријских пасоша једног од

основних услова за либерализацију визног режима за грађане Босне и Херцеговине, што је од стране јавности означено као “Догађај 2010”.

Анализа позиционирања Агенције у медијима дата је у дијаграмима који чине саставни дио овог извјештаја.

6.1 Закон о слободи приступа информацијама у БиХ (ЗОСПИ)

Агенција за идентификациона документа, евиденцију и размјену података (у даљем тексту Агенција) је, у складу са чланом 20. став (1) тачка а) и б) Закона о слободи приступа информацијама у БиХ („Службени гласник БиХ“, бр: 28/00, 45/06 и 102/09), (у даљем тексту: Закон), у јануару 2010. године донијела Прво издање Водича за подносиоце захтјева за приступ информацијама и Индекс регистар информација које су под контролом Агенције. У складу са напријед цитираним чланом Закона наведени Водич и Индекс регистар, као и рјешење о одређивању службеника за информисање, достављени су Институцији омбудсмана за људска права БиХ.

Због специфичности врсте информација које су углавном предмет захтјева за приступ информацијама, а то су евиденције које води Агенција за потребе других надлежних органа, и то члан 8. став (3) алинеја ф) Закона о Агенцији (регистрација моторних возила и докумената за возила), указала се потреба за раздвајањем информација којима се приступа, и то на оне које се тичу надлежности, рада и функционисања Агенције и информација из централних евиденција које води Агенција, а за шта постоји и законски основ за приступ овим евиденцијама - Правилник о начину приступа евиденцијама и размјени података („Службени гласник БиХ“, број 35/09).

Како би подносиоцима захтјева за приступ информацијама било јасније по којем основу могу приступити информацијама, односно централним евиденцијама, у марту 2010. године Агенција је донијела Друго издање Водича и Индекс регистра информација које су под контролом Агенције и исте доставила Институцији омбудсмана за људска права БиХ.

У Другом издању Водича и Индекс регистру назначено је да се приступ информацијама из централних евиденција врши искључиво у складу са Правилником о начину приступа евиденцијама и размјени података („Службени гласник БиХ“, број 35/09), а захтјев за приступ подацима подноси се искључиво на обрасцу који је саставни дио овог Правилника.

Захтјев за приступ информацијама које су под контролом Агенције, а које се односе на надлежности, рад и функционисање Агенције подноси се у складу са Законом о слободи приступа информацијама у БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 28/00, 45/06 и 102/09), искључиво на обрасцу захтјева за приступ информацијама који је саставни дио Водича и доступан на web страници Агенције.

Агенција је у току 2010. године укупно за примила **34** захтјева за приступ информацијама у складу ЗОСПИ и по истим су издата законом прописана рјешења. Највећи број захтјева односио се на приступ информацијама из централних евиденција (регистрација моторних возила и докумената за возила), и то углавном у првом тромјесечју док се приступ овим информацијама вршио у складу са ЗОСПИ. Осим тога, у једном захтјеву тражила се Стратегија развоја Агенције 2010–2015, а у осталим захтјевима углавном информације у вези са биометријским пасошима и увођењем тахографа. Укупно су за примљена 24 захтјева од правних лица, 7 од физичких лица, 1 захтјев од једног web портала и 2 захтјева од физичких лица.

Агенција за прима знатно мањи број захтјева за приступ информацијама у складу са ЗОСПИ откако се приступ овим информацијама из централних евиденција врши у складу са Правилником о начину приступа евиденцијама и размјени података („Службени гласник БиХ“, број 35/09).

Имајући у виду дјелатност и надлежности Агенције, као и жељу да се приступ траженим информација оствари на што једноставнији начин, захтјеви за приступ информацијама су се упућивали искључиво на захтјеву за приступ информацијама који је доступан на web страници Агенције www.iddeea.gov.ba.

Службеница за информисање (стручни савјетник за односе с јавношћу) је Омбудсману за људска права БиХ на тромјесечној основи редовно достављала извјештај и статистичке податке о броју примљених и обрађених захтјева у складу са Законом о слободи приступа информацијама у БиХ, што је регулисано одредбама истог.

6.2 Други акти који регулишу односе с јавношћу

У 2010. години је донесено неколико аката који су и унаприједили размјену информација у IDDEEA-и са циљем бољег презентовања екстерној јавности.

У јануару је донесена Одлука о информацијама и подацима који се објављују на веб страници IDDEEA-е, у мају Упутство о начину прикупљања и објављивања информација на веб страници IDDEEA-е, а у децембру су направљене измјене Упутства у дијелу који се тиче администрирања тендера.

7 ЗАКЉУЧАК

Агенција за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ (у даљем тексту: Агенција) је формирана на основу Закона о Агенцији ("Сл. гласник БиХ", број 56/08).

Поштујући надлежности дефинисане цитираним Законом, Агенција је у току 2010. године реализовала низ пројеката који су утицали на повећање квалитета биометријског пасоша БиХ, као што су: биометријски пасош са ЕАС контролом приступа, имплементација PKI система, те провјера биометрије за личне карте.

Ипак, као капитални пројекат који је Агенција изнијела у претходне двије године у сарадњи са надлежним институцијама свих нивоа власти, а који је дао свој резултат у 2010. години је одлука Европске комисије о укидању визног режима за грађане БиХ донесена 8. новембра 2010, којом је грађанима Босне и Херцеговине омогућено путовање у земље Шенгена по безвизном режиму.

У циљу испуњења претходне активности, Агенција је створила неопходне техничке услове, односно у један систем увезала 160 надлежних органа свих нивоа власти и 322 локације на којима се издају лични документи и тиме обезбиједиле повјерење институција ЕУ у систем за издавање путних исправа БиХ.

Све организационе јединице Агенције у току 2010. године су квалитетно и ефикасно обављале послове и задатке из своје надлжености, извршавајући и оне активности које су планиране Планом рада за 2010. и Стратегијом развоја Агенције 2010–2015.

Поред тога, Агенција је извршила пријем нових кадрова те предузела све активности да новоформирани регионални центри – Бијељина, Бихаћ и Мостар почну функционисати у пуном капацитету у складу са Законом о Агенцији и Правилником о унутрашњој организацији Агенције.

Сходно свему наведеном може се закључити да је Агенција реализовала све активности које су и биле планиране усвојеним Планом рада за 2010.годину.

ДИРЕКТОР

Мр Синиша Мацан, с.р.

Број: 15-01/1-07-1-4064/10
Бања Лука, 07.02.2011. године

Прилог 1 – Преглед проведених поступака по свакој набавци и са тренутним статусом сваке појединачне набавке

Р. бр.	Врста набавке	Планирани износ набавки	Поступак набавке	Датум покретања поступка	Да ли је поступак понављан и колико пута	Датум закључења уговора	Вриједност закљученог уговора	Добављач	Претходна набавка (добављач, датум важења уговора)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Набавка упутстава за коришћење таблица	5.000	Директни споразум	11.01.2010. године	НЕ	21.01.2010. године	5.148,00	„COMPEX“ д.о.о Бања Лука	
2.	Набавка љестви	200	Директни споразум	15.03.2010. године	НЕ	Наруџбеница бр. 16/10 од 16.03.2010. године	199,90	„ФИС“ д.о.о. Витез	
3.	Набавка резервних сијалица и свјетилки за потребе Регионалног центра Сарајево	3.600	Директни споразум	26.02.2010. године	НЕ	08.03.2010. године	3.198,90	„FCE - MIRAL“ д.о.о. Сарајево	
4.	Набавка услуга прања возила у Бањалуци	2.000	Директни споразум	22.02.2010. године	НЕ	08.03.2010. године	500,00	„AUDI CENTAR“ д.о.о. Бања Лука	
5.	Набавка стручне литературе	2.500	Директни споразум	16.02.2010. године	НЕ	23.02.2010. године	2.191,50	„ROBERT'S PLUS“ д.о.о. Сарајево	
6.	Набавка дневне штампе	5.000	Директни споразум	10.02.2010. године	НЕ	16.02.2010. године	620,00	„ЦЕНТРО – ПРЕС“ д.о.о. Бијељина	

7.	Набавка носача за неонке	60	Директни споразум	25.01.2010. године	НЕ	Наруџбеница бр. 12/10 од 08.02.2010. године	58,38	„Light Electric“ д.о.о. Бања Лука	
8.	Набавка торби за транспорт докумената	1.000	Директни споразум	16.04.2010. године	НЕ	Наруџбеница бр. 23/10 од 28.04.2010. године	1.050,08	„АНГ“ д.о.о. Бања Лука	
10.	Набавка плочица за инвентурне бројеве	3.000	Директни споразум	31.03.2010. године	НЕ	13.04.2010. године	1.989,00	„СМРЕХ“ д.о.о. Бања Лука	
11.	Набавка услуга сервисирања компресорских агрегата	3.750	Директни споразум	15.03.2010. године	НЕ	15.04.2010. године	3.488,60	„КЛЕНИК“ д.о.о. Градишка	
12.	Набавка услуга сервисирања ватродојавних система	1.200	Директни споразум	17.03.2010. године	НЕ	15.04.2010. године	1.146,60	„New Sanatron“ д.о.о. Нови Град	
13.	Набавка услуга одржавања електроинсталација	4.700	Директни споразум	26.02.2010. године	НЕ	09.04.2010. године	1.638,00	„СЕЛИН“ д.о.о. Сарајево	
14.	Набавка услуга одржавања теретног лифта	850	Директни споразум	10.03.2010. године	НЕ	12.05.2010. године	327,60	„ТАХОГРАФ“ д.о.о. Трн - Лакташи	
15.	Набавка услуга прања возила у Мостару	500	Директни споразум	30.06.2010. године	НЕ	26.07.2010. године	11,70	„WAP“ д.о.о. Мостар	

16.	Набавка услуга прања возила у Бихаћу	500	Директни споразум	14.04.2010. године	НЕ	16.04.2010. године	5,85	„АУТО – ДРАКАР“ д.о.о. Бихаћ	
17.	Набавка услуга одржавања интегрисаног система техничког обезбјеђења	3.400	Директни споразум	15.04.2010. године	НЕ	18.05.2010. године	5.908,50	„New Sanatron“ д.о.о. Нови Град	
18.	Набавка услуга сервисирања клима у Сарајеву	4.700	Директни споразум	30.06.2010. године	НЕ	16.07.2010. године	4.621,50	„ОПТИКУМ“ д.о.о. Источно Ново Сарајево	
19.	Набавка услуга баждарења безбједносних вентила	3.100	Директни споразум	15.03.2010. године	ДА	25.06.2010. године	2.585,70	„ТЕРМОВЕНТ-С“ д.о.о. Бања Лука	
20.	Набавка калупа за регистарске бројеве и држача калупа	5.000	Директни споразум	19.07.2010. године	НЕ	03.09.2010. године	5.624,24	„J.H. Tönnjes E.A.S.T.“	
21.	Набавка услуга чишћења канцеларијских просторија у Бихаћу	400	Директни споразум	09.04.2010. године	НЕ	16.04.2010. године	140,00	„Обрт ЧИСТО“ д.о.о. Бихаћ	
22.	Набавка услуга чишћења канцеларијских просторија у сједишту Агенције	6.000	Директни споразум	27.04.2010. године	НЕ	10.05.2010. године	661,05	„ИС БЛИЦ“ д.о.о. Бања Лука	
23.	Набавка услуга одржавања и админ. сервера на коме се налазе регистри Агенције	130.000	Отворени поступак	02.02.2010. године	ДА	30.06.2010. године	118.224,24	„BBS“ д.о.о. Сарајево	
24.	Набавка ситног материјала	7.000	Конкурентски поступак	16.04.2010. године	НЕ	19.05.2010. године	5.507,78	„Електро тим“ д.о.о.	
25.	Набавка услуга одржавања Oracle лиценци	305.500	Преговарачки поступак	01.02.2010. године	НЕ	18.02.2010. године	311.930,35	„Oracle ВН“ д.о.о. Сарајево	

26.	Набавка услуга одржавања апликације регистра новчаних казни	40.000	Преговарачки поступак	10.03.2010. године	НЕ	26.04.2010. године	42.120,00	„Инфо студио“ д.о.о. Сарајево	
27.	Набавка услуга одржавања система апликације ЈМБ, ЛК/ВД, пребивалишта и боравишта	85.000	Преговарачки поступак	03.02.2010. године	НЕ	06.04.2010. године	81.432,00	„Пинг“ д.о.о. Сарајево	
28.	Набавка алата за рад на терену	9.000	Конкурентски поступак	12.04.2009. године	НЕ	31.05.2010. године	7.844,85	„Inter com“ д.о.о. Зеница	
29.	Набавка материјала за оправку и одржавање возила	15.000	Конкурентски поступак	22.03.2010. године	НЕ	03.06.2010. године	3.204,36	ЛОТ 1- Набавка потрошног материјала за возила "Томашевић" д.о.о. Источно Сарајево	
					НЕ	11.05.2010. године	3.968,76	ЛОТ 2 -Набавка ауто гума "Робни Промет" д.о.о. Бихаћ	

30.	Набавка услуга одржавања возила	32.000	Конкурентски поступак	12.04.2010. године	НЕ	15.07.2010. године	Цијена норме сата је 14,00 КМ, цијена сервисног километра за интервенцију на терену 1,50 КМ, цијена услуге шлепања возила по километру 1,00 КМ	ЛОТ 1 - Volkswagen, Seat и Škoda "Промоторс" д.о.о. Бања Лука	
						15.07.2010. године	Цијена норме сата је 9,90 КМ, цијена сервисног километра за интервенцију на терену 0,88 КМ, цијена услуге шлепања возила по километру 1,17 КМ	ЛОТ 2 - Lada ауто "Lada Auto" д.о.о. Бања Лука	
						15.07.2010. године	Цијена норме сата је 14,00 КМ, цијена сервисног километра за интервенцију на терену 1,50 КМ, цијена услуге шлепања возила по километру 1,00 КМ	ЛОТ 3 - Ford, Mazda и Landrover "Промоторс" д.о.о. Бања Лука	

						15.07.2010. године	Цијена норм сата је 14,00 КМ, цијена сервисног километра за интервенцију на терену 1,50 КМ, цијена услуге шлепања возила по километру 1,00 КМ	ЛОТ 4 - Toyota, Citroen, Fiat "Промоторс" д.о.о. Бања Лука	
31.	Набавка услуга сервисирања дизел агрегата и UPS уређаја	7.100	Конкурентски поступак	26.02.2010. године	Не	28.04.2010. године	6.435,00	„Енергоинвест“ СУЕ“ д.о.о. Сарајево	
32.	Набавка картриџа за принтере	295.000	Отворени поступак	15.03.2010. године	ЛОТ-1 - Набавка картриџа ID 50 DA	22.10.2010.	104.567,76	„Mühlbauer AG“ Њемачка	
					ЛОТ-2 - Набавка картриџа за принтере Diletta 550i DA	15.09.2010.	150.172,19	„МРГ“ д.о.о Бања Лука	
33.	Набавка материјала за чишћење	10.000	Конкурентски поступак	05.04.2010. године	ДА	25.06.2010. године	2.165,18	„ПРИМАПРОМ“д. о.о. Бања Лука	
34.	Набавка самоуништавајућих наљепница	100.000	Отворени поступак	26.04.2010. године	НЕ	15.09.2010. године	46.800,00	„Grafotex“ д.о.о. Бања Лука	

35.	Набавка фолија за паковање пара таблица	24.000	Конкурентски поступак	10.02.2010. године	НЕ	26.04.2010. године	11.865,00	"ФЕР ПЛАСТ" д.о.о. Сарајево	
36.	Набавка картонских кутија за паковање таблица	6.800	Конкурентски поступак	10.02.2010.г одине	НЕ	24.03.2010.	7.137,00	„Коњиц картон“ д.о.о Коњиц	
37.	Kaspersky Antivirus	5.000	Директни споразум	25.01.2010. године	НЕ	Наруџбеница бр. 11/10 од 28.01.2010. године	1.111,50	„ДИГИТ“ д.о.о. Бања Лука	
38.	RedHat AS	3.000	Директни споразум	26.02.2010. године	НЕ	08.03.2010.године	5.771,38	„ИНФОНЕТ“ д.о.о. Тузла	
39.	Набавка телефонске централе	6.000	Директни споразум	16.02.2010. године	НЕ	15.03.2010. године	4.492,22	„НФ-ТЕЛ“ д.о.о. Пале	
40.	Набавка лиценци за Microsoft Office и Microsoft Windows 7	6.000	Директни споразум	24.03.2010. године	НЕ	09.04.2010. године	3.613,62	„ОРТИМА ИТ“ д.о.о. Мостар	
41.	Набавка Wireless рутера	5.000	Директни споразум	24.03.2010. године	НЕ	30.03.2010. године	4.914,00	„ДИГИТ“ д.о.о. Бања Лука	
42.	Набавка сефа за новац	780	Директни споразум	31.03.2010.г одине	НЕ	Наруџбеница бр.20/10 од 06.04.2010	765,20	„ЗИММЕРМАНН“ д.о.о. Живинице	
43.	Набавка увезивања сервер сале РЦ Сарајево са другом зградом оптичким каблом	10.000	Конкурентски поступак	18.05.2010.г одине	ДА	26.10.2010.године	7.777,93	„Телеинвест“ д.о.о. Сарајево	
44.	Набавка униформи за раднике Агенције	30.000	Конкурентски поступак	18.6.2010.године	ДА	10.11.2010. године	22.161,20	„Miltex“ д.о.о Бања Лука	
45.	Набавка load балансера	50.000	Конкурентски поступак	13.10.2010. године	НЕ	10.11.2010. године	24.733,80	„АМТ-МЕТРИХ“ д.о.о. Тешањ	
46.	Набавка мастер сервера и РС машина	30.000	Преговарачки поступак	01.06.2010. године	НЕ	22.10.2010. године	11.600 EUR	„Mühlbauer AG“ Њемачка	
47.	Набавка vision система	851.000 шведских круна	Преговарачки поступак	12.05.2010. године	НЕ	22.10.2010.године	98.150.00 EUR	„Mühlbauer AG“ Њемачка	

48.	Набавка фолија за наношење боје на таблице	45.000	Конкурентски поступак	16.09.2010. године	НЕ	10.11.2010. године	43.104,85	„АСА ХОЛДИНГ“ д.о.о Сарајево	
49.	Набавка OCR лиценци	25.000	Конкурентски поступак	27.09.2010. године	НЕ	24.11.2010. године	20.166,35	„БСП“ д.о.о Брчко	
50.	Набавка опреме за SDH систем	2.015.000	Отворени поступак	18.06.2010. године	ЛОТ - 1 НЕ	19.11.2010.године	1.743.867,00	„Nera Networks“ д.о.о Београд	
					ЛОТ - 2 НЕ	10.11.2010. године	212.654,52	„Lanaco“ д.о.о Бања Лука	
					ЛОТ - 3 ДА	15.12.2010	29.234,70	„Нитес“ д.о.о Бања Лука	
51.	Набавка one-by-one врата	7.100	Конкурентски поступак	06.09.2010. године	НЕ	12.11.2010	6.850.02	„ДЕЛТА СТАР“ д.о.о Србац	
52.	Набавка ламинатора за пасоше	30.000	Конкурентски поступак	25.05.2010. године	Да	29.12.2010	29.431,56	„МРГ“ Бања Лука	
53.	Набавка адаптације чајне кухиње	21.000	Конкурентски поступак	16.09.2010. године	ДА	29.12.2010.	19.908,00	„MAN KOMMERC“ Приједор	
54.	Набавка одржавања SDH система	1.455.000	Отворени поступак	11.10.2010. године	НЕ	20.12.2010.	1.499.998,50	„Nera Networks“ д.о.о Београд	
55.	Набавка услуга сервисирања копир, факс-апарата и других кан. уређаја	25.000	Конкурентски поступак	15.10.2010. године	НЕ	16.12.2010	1,02 КМ по сату	„Биро Кип“ Бања Лука	
56.	Набавка сервисирања рачунара и рачунарске опреме	28.500	Конкурентски поступак	15.10.2010. године	НЕ	08.12.2010.	16,95 КМ за сат рада	„BBS“ Сарајево	
57.	Набавка мјерне опреме	100.000	Отворени поступак	11.10.2010. године	НЕ	Упућен на потписивање		„Бета план“ Добој	
58.	Набавка BAS стандарда	10.000	Конкурентски поступак	16.9.2010. године	ДА	Предрацун бр.04/10-225	1.183,63	Институт за стандардизацију БиХ	

59.	Набавка PS рачунара, лаптопа, принтера и скенера		Конкурентски поступак	27.10.2010. године	НЕ	Стигло мишљење Правобранилаштва – на потпису	28.817,10	„Годимерц“ Сарајево	
60.	Набавка услуга регистрације возила	32.000	Конкурентски поступак	01.11.2010. године		У току – уложена жалба КРЖ			
61.	Набавка авио-карата и организовања путовања	25.000	Конкурентски поступак	1.11.2010. године	НЕ	15.12.2010.	Провизија 0,117 КМ	„Зептер passport“ Бања Лука	
62.	Набавка погонског горива	154.000	Отворени поступак	16.9.2010. године	ДА	У току			
63.	Набавка лиценци за URL филтрирање	3.000	Директни споразум	27.10.2010. године	Не	Наруџбеница бр. 57/10 од 19.11.2010. године	1.076,40	„Теленет“ д.о.о Сарајево	
64.	Набавка опреме за затварање теретног простора за возила мазде	30.000	Конкурентски поступак	29.10.2010. године	ДА	20.12.2010		„Vrhovac company“ Лакташи	
65.	Набавка заштитних челичних мрежа	14.000	Конкурентски поступак	8.10.2010. године	НЕ	Потписан 13.12.10	16.305,80	„Метал технологија“ Дервента	
66.	Набавка рачунарске опреме	35.400	Конкурентски поступак	1.10.2010. године	НЕ	08.12.2010.	35.188,17	„БСП“ д.о.о Брчко	
67.	Набавка ЛК/ВД	750.000	Преговарачки поступак	13.5.2010. године	НЕ	27.12.2010	792.000,00 EUR	Trüb	
68.	Набавка Papillon система	30.000	Преговарачки поступак	29.10.2010. године	НЕ	10.12.2010	26.910,00	„МРГ“ Бања Лука	
69.	Набавка опреме за проширење база	105.000	Отворени поступак	13.9.2010. године	ЛОТ-1 НЕ	Набавка опреме за проширење базе на потпису		„Lapaso“ д.о.о Бања Лука	
					ЛОТ-2 НЕ	Набавка опреме за постојеће сервере на потпису			
					ЛОТ-3 НЕ	Набавка опреме за постојеће рачунаре закључен 09.11.2010.	5.803,20		

70.	Набавка смарт-картица за дигитални потпис	70.000	Отворени поступак	14.9.2010. године	ДА	27.12.2010.	66.105,00	„Lanaco“ д.о.о Бања Лука	
71.	Набавка ХТЗ опреме	4.600	Директни споразум	3.11.2010. године	НЕ	У току			
72.	Набавка megamatcher-a	150.000	Отворени поступак/ преговарачки поступак	20.9.2010. године	ДА	Уговор на потпису	5.847,86	„Lanaco“ д.о.о Бања Лука	
73.	Набавка APEX -a са OID-ом	95.000	Отворени поступак/ преговарачки поступак	13.9.2010. године	ДА	Стигло мишљење Правобранилаштва – на потпису	89.482,00 + ПДВ	„Oracle ВН“	
74.	Набавка hardware parts	5.000	Директни споразум	29.10.2010. године	НЕ	На потпису уговор	325,26	„Пинг“	
75.	Набавка агенцијских услуга хотелског смјештаја	50.000	Конкурентски поступак	22.02.2010. године	ДА	12.10.2010.	Цијене су исказане појединачно за сваку локацију која је тражена кон. захтјевом	Хотели Илиџа д.о.о Сарајево	
76.	Набавка гумица за паковање	3.000	Директни споразум	4.11.2010. године	НЕ	17.11.2010.	2.457,00	„Сомпех“ д.о.о Бања Лука	
77.	Набавка визиткарата	1.000	Директни споразум	11.10.2010. године	НЕ	Наруџбеница бр.62/10 од 24.11.2010.	438,75	„СО Farmus Commerc“ д.о.о Сарајево	
78.	Набавка дејонизоване воде	500	Директни споразум	04.11.2010. године	НЕ	Наруџбеница 54/10 од 10.11.2010.	550,00	„Nestro Petrol“ АД Бања Лука	
79.	Набавка пластичних везица за затварање кутија	1.600	Директни споразум	03.11.2010. године	НЕ	Наруџбеница 52/10 од 10.11.2010.	1.210,95	„Centrum“ д.о.о Бања Лука	
80.	Набавка CD наљепница	6.000	Директни споразум	01.10.2010. године	НЕ	11.10.2010.	5.802,50	„ГРАФОТЕХ“ д.о.о БањаЛука	
81.	Набавка анализе безбједности система	240.000	Отворени поступак	13.09.2010. године	НЕ	Уложен приговор			
82.	Набавка DMS	488.958	Отворени поступак	04.05.2010. године	ДА	28.12.2010	277.821,76	„Инфостудио“ Сарајево	
83.	Набавка потврда о власништву возила	150.000	Отворени поступак	10.06.2010. године	НЕ	29.10.2010. године	147.787,00	„Cetis“ д.д Словенија	

84.	Набавка вјешалица	1.000	Директни споразум	16.04.2010. године	НЕ	Наруџбеница бр. 21/10 од 20.04.2010. године	846,61	„COMPEX“ д.о.о. Бања Лука	
85.	Набавка дигиталног фото-апарата	3.000	Директни споразум	09.02.2010. године	НЕ	18.02.2010. године	2.328,18	„KING ICT“ д.о.о. Сарајево	
86.	Набавка филц-филтера за ласерске машине	2.000	Директни споразум		НЕ	Наруџбеница 56/10 од 17.11.2010.	1.310,40	„ВИЗУМ“ доо Високо	
87.	Набавка генералог чишћења (два пута годишње)	6.000	Директни споразум	23.09.2010.	НЕ	30.09.2010.	2.304,00	„ТОП ФИТ“ д.о.о. Бања Лука	
88.	Набавка памучних радних рукавица	500	Директни споразум	01.09.2010.	НЕ	Наруџбеница 42/10 од 09.09.2010.	496,08	„Хемколор“ д.о.о. Трн	
89.	Набавка алкохола	3.000	Директни споразум	01.09.2010.	НЕ	16.9.2010	2.793,96	„Крајиналијек“ АД Бања Лука	
90.	Набавка опреме за прес салу	3.300	Директни споразум	15.06.2010. године	НЕ	25.06.2010. године	3.415,81	„CGM DESING“ д.о.о. Бања Лука	
91.	Набавка јарбола за прес салу у Бањалуци	600	Директни споразум	15.06.2010. године	НЕ	Наруџбеница бр. 30/10 од 22.06.2010. године	561,60	„ТЕЛДИНГ“ д.о.о. Бања Лука	
92.	Набавка Microsoft SQL и Microsoft Windows	22.000	Конкурентски поступак	05.04.2010. године	НЕ	18.05.2010. године	9.811,20	„ЕМЦ“ д.о.о. Сарајево	
93.	Набавка опреме за мониторинг мреже	50.000	Конкурентски поступак	17.02.2010. године	НЕ	03.06.2010. године	41.330,25	„LANACO“ д.о.о. Бања Лука	
94.	Набавка storage са меморијом	13.000	Конкурентски поступак	05.02.2010. године	НЕ	09.04.2010. године	9.885,82	„ИНФОНЕТ“ д.о.о. Тузла	
95.	Набавка клима-уређаја и овлаживача за сервер салу у Сарајеву	55.800	Отворени поступак	26.02.2010. године	ДА	21.05.2010. године	54.167,00	„ММСС“ д.о.о. Сарајево	
96.	Набавка виљушкара	12.760	Конкурентски поступак	12.07.2010. године	НЕ	15.09.2010. године	13.066,21	„ЛАГЕР“ д.о.о. Посушје	
97.	Набавка агрегата	125.000	Конкурентски поступак	23.11.2010. године		Тендер поништен			

98.	Набавка услуга одржавања агрегата на торњевима	20.000	Конкурентски поступак	22.11.2010. године		Тендер поништен			
99.	Набавка услуга продужења лиценци	10.000	Конкурентски поступак	22.11.2010. године		Уговор на потпису		„Lanaco“ д.о.о Бања Лука	
100.	Набавка професионалног алата (пумпе за ц.гријање, рез.дијелови за еле.котлове, филтери, компресорски дијелови, потрошног материјала за одржавање зграде)	6.000	Директни споразум		НЕ	5.668,42 направљен уговор/измјена у току наруџбе	3.646,92	"ИНТЕРМЕТАЛ" д.о.о. Бања Лука	
101.	Набавка рекламног материјала	6.000,00	Директни споразум	02.12.2010.	НЕ	15.12.2010. године	5639,75	„Сомрех“ д.о.о Бања Лука	
102.	Oracle лиценце		Преговарачки поступак	16.11.2010	НЕ	18.12.2010	89.482,00+ПДВ	„ORACLE ВН“ Сарајево	
103.	Продужење лиценци за анти- вирусни софтвер	10.000	Конкурентски поступак без објаве	23.11.2010	НЕ	Уговор на потпису	2.103,67	„Lanaco“ д.о.о Бања Лука	
104.	Набавка алата + дигитална вага	2.000	Директни споразум	26.11.2010	НЕ	Закључен уговор	649,49+645 без ПДВ-а	„Centrum“ д.о.о Бања Лука + Тас комерц Брчко	
105.	Набавка услуга прања возила за РЦ Бијељина	500	Директни споразум	6.12.2010	НЕ	20.12.2010.	Цијена зависи од врсте пружене услуге	СЗР „Неђо“ Радња 2 Бијељина	
106.	Одржавања принтера Diletta 550i	10.000,00	Конкурентски поступак без објаве	30.11.2010	НЕ	6.12.2010	4874,64	„МРГ експорт – импорт“ Бања Лука	
107.	Набавка лиценци за megamatchere	5.000,00	Директни споразум	1.12.2010	НЕ	Уговор на потпису	5.847,66	„Lanaco“ д.о.о Бања Лука	
108.	Набавка услуга техничког одржавања SDH мреже	1.455.000,00	Отворени	18.10.2010.	НЕ	Уговор на потпису	1.499.998,50	Конзорциј: „Nera Networks“ „Lanaco“ и „Unis telekomunikacije“	

109	Закуп пословног простора у Бањалуци		Чл. 5. став (1) тачка (е) ЗЈН	12.10.2010	НЕ	Уговор на потпису	2135,5	Поште Српске АД Бања Лука	
110	Прање возила у Сарајеву	1.500,00	Директни споразум	7.12.2010	НЕ	Упућен на потписивање		ЗСЗР „Канебо“ Источно Сарајево	
111	Набавка GPRS модема и опреме	2.000,00	Директни споразум	07.12.2010.	НЕ	20.12.2010.	1.823,12	„S&T BA“ Бања Лука	
112	Набавка канцеларијског намјештаја		Отворени поступак		НЕ	30.11.2010. године	13.477,60	„Кранинг“ д.о.о Пурачић	
113	Набавка грејних тијела	350	Директни споразум	15.12.2010	НЕ	17.12.2010. године	332,99	„Centrum“ д.о.о Бања Лука	
114	Набавка пријемних печата за РЦ Бихаћ и Мостар	250	Директни споразум	15.12.2010	НЕ	17.12.2010. године	210,60	„Хитпласт“ с.з.т.р. Бања Лука	
115	Набавка услуга одржавања зграде деф. са МЕ	6.000	Директни споразум		НЕ	20.12.2010.	1785,30+3.445,65	„Елбинг“ д.о.о Бања Лука + „Качавенда“ д.о.о Бања Лука	
116	Набавка услуга молерских радова	300	Директни споразум		НЕ	15.12.2010. Наручбеница	308.30	„Примус – Хаусмајстор“	
117	Набавка агрегата	125.000	Отворени поступак	23.11.2010	ДА	У току			
118	Набавка карти за паркинг у БЛ	2.000,00	Чл. 5. став (1) тачка (е) ЗЈН	24.12.2010	ДА	У току	2.000,00	„Град Бања Лука“	
119	Набавка рибона за РКI картице	5.000,00	Директни споразум	21.12.2010	НЕ	29.12.2010.	5.300,10	„МРГ експорт - импорт БЛ“	

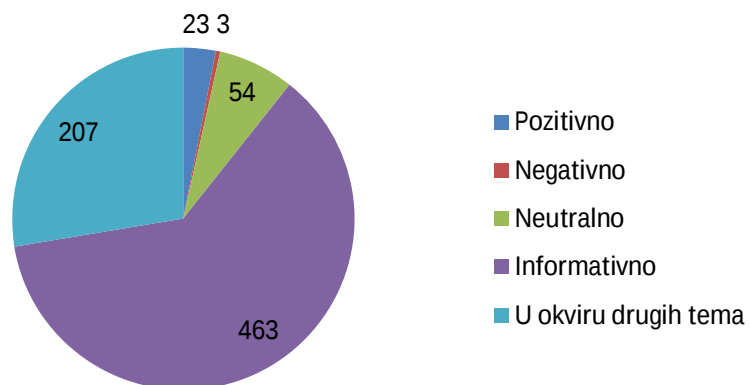
2.1 Штампани медији

Медиј	Кључна ријеч					Вриједносна оријентација					Укупно чланака
						Критички			Информативно	У оквиру других тема	
	CIPS	IDDEEA	Биометријски пасош	Синиша Маџан	Амила Опардија	Позитивно	Негативно	Неутрално			
БХ Дани	2		3					1	2	2	5
Дневни аваз	15	24	69	3		1		12	69	29	111
Дневни лист	9	14	49	2		2		4	52	16	74
Еуроблиц	6	11	32	1		1	1	6	27	15	50
Ехтра магазин			1						1		1
Фокус	3	9	28	4		3		2	24	15	44
Глас Српске	5	21	45	2		2		2	51	18	73
Глобал	2	1	1						1	3	4
Инфо		2	1			2				1	3
Интермеззо			2						2		2
Независне новине	5	18	58	4		4		5	48	28	85
Нови репортер			1							1	1
Ослобођење	5	19	35	3		1	2	4	35	20	62
Пословне новине			1					1			1
Пресс РС	1	9	19	1		1			15	14	30
Про Ауто	1								1		1
Репортер			1						1		1
Сан	6	19	57	2		1		7	52	24	84
Слободна Босна			3						2	1	3
Старт		1	5			1		1	4		6
Тузлански лист	3	4	9	1				2	11	4	17
Вечерњи лист БиХ	8	18	43	1		4		6	46	14	70
Вечерње новости	3	1	17	1				1	19	2	22
Укупно	74	171	480	25		23	3	54	463	207	750

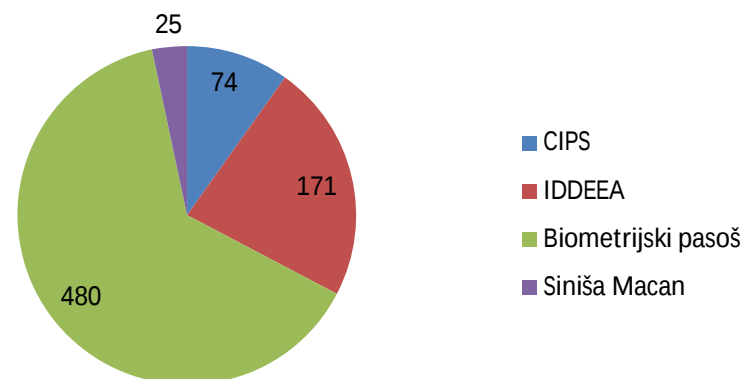
Шематски приказ позиционирања IDDEEA-е у штампаним медијима у 2010.



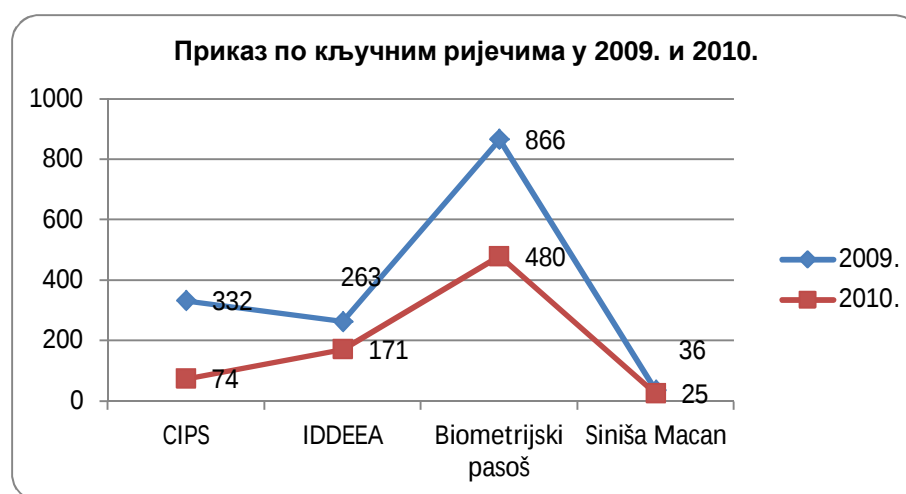
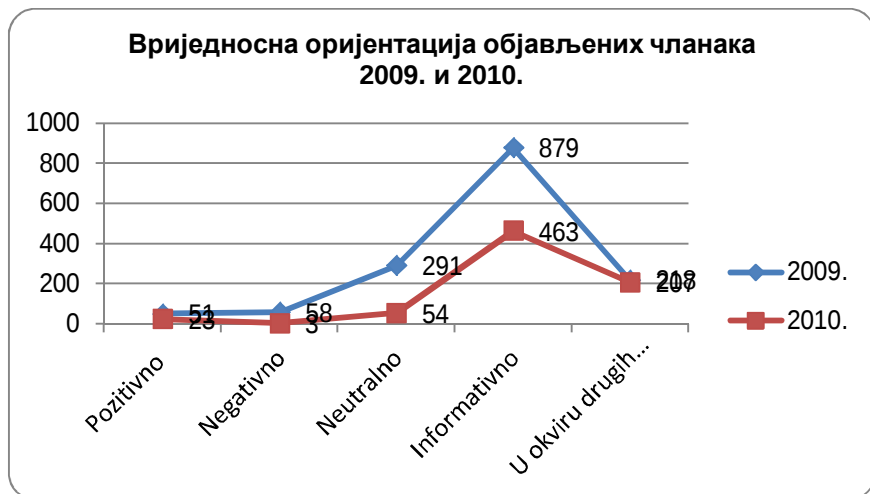
Вриједносна оријентација објављених чланка



Приказ по кључним ријечима

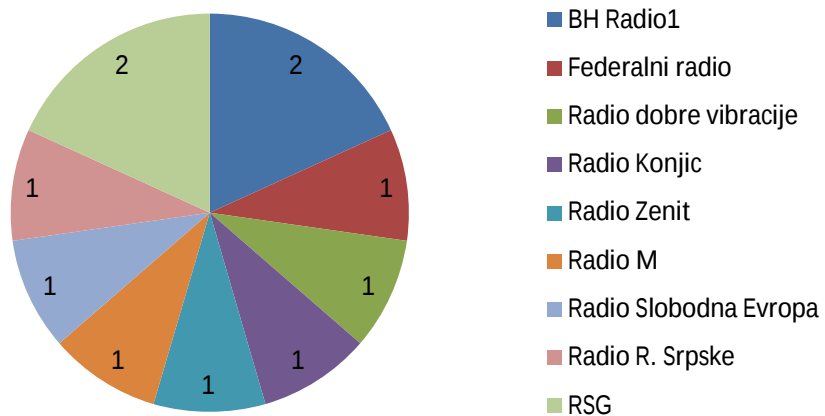


Компаративни приказ позиционирања IDDEEA-е у штампаним медијима у 2009. и 2010.

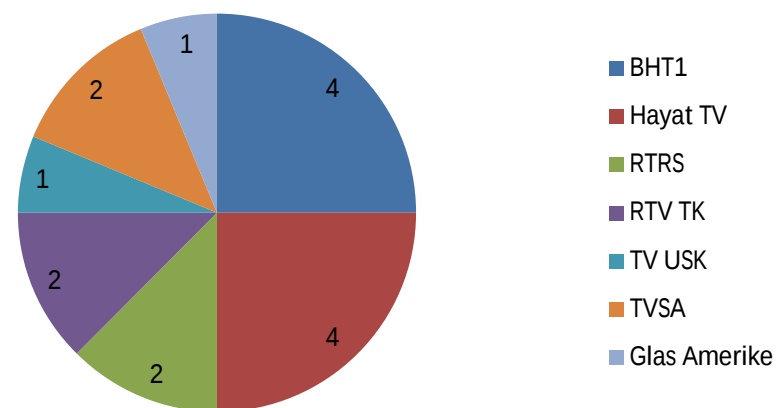


2.2 Електронски медији

Снимљене радио изјаве



Снимљене ТВ изјаве



2.3 Остали контакти с јавношћу

