



Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података



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

Broj: 15-01/1-50-1-1758/10

Datum: 09.03.2010. godine

**Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu
podataka Bosne i Hercegovine**

STRATEGIJA RAZVOJA

2010 - 2015

(Usvojena na 120. sjednici Vijeća ministara 29.04.2010. godine)

Banja Luka, veljača 2010. godine

Dokument pripremio: mr Siniša Macan, ravnatelj IDDEEA-e

Sadržaj:

1	Uvod	4
1.1	Presjek stanja informatičke pismenosti u Bosni i Hercegovini	5
2	Analiza ispunjenih obveza iz razdoblja 2007-2011	6
3	Analiza normativnog i pravnog okvira za strategijski period.....	8
3.1	ICAO standard	8
3.2	Regulativa Europske unije	9
3.2.1	Uredba Vijeća Europske unije br. 2252/2004	10
3.2.2	Evidencija registriranih vozila i dokumenti vezani za registraciju vozila.....	11
3.2.3	Direktiva o uslugama.....	12
3.2.4	Direktiva 1999/93/EC	13
3.2.4.1	ANEKSI DIREKTIVE 1999/93	17
3.3	Zakonodavstvo u Bosni i Hercegovini.....	19
3.3.1	Zakoni na državnoj razini	19
3.3.1.1	Zakon o JMB.....	19
3.3.1.2	Zakon o osobnoj iskaznici	20
3.3.1.3	Zakon o prebivalištu i boravištu.....	21
3.3.1.4	Zakon o putovnicama.....	22
3.3.1.5	Zakon o državljanstvu	23
3.3.1.6	Zakon o IDDEEA-i.....	23
3.3.1.7	Zakon o zaštiti osobnih podataka.....	24
3.3.1.8	Elektronički potpis	26
3.3.1.9	Upravni postupak	27
3.3.2	Zakoni na entitetskoj razini.....	27
4	Ciljevi i kriteriji za dostizanje ciljeva	29
4.1	Identifikacijske isprave i personaliziranje	29
4.1.1	Procedure i vođenje upravnih postupaka	29
4.1.2	Izgled i sadržaj dokumenata.....	32
4.2	Evidencije i softverska potpora	33
4.2.1	Potpoma tijelima zaduženim za dostavu podataka u evidencije	34
4.2.1.1	Javni servisi iz EUSD namjenjeni građanima	35
4.2.1.2	Javni servisi dostupni biznis sektoru	38
4.2.1.3	Uloga IDDEEA-e u potpori – G2G servisi.....	40
4.2.1.4	Ciljevi vezani za tehničku potporu nadležnim tijelima.....	40
4.2.2	Potpoma ovlaštenim fizičkim i pravnim licima za pristup podacima	41
4.3	Mreža za prijenos podataka.....	44
4.4	Redovne aktivnosti i jačanje kapaciteta IDDEEA-e.....	44
4.4.1	Smještaj IDDEEA-e	45
4.4.2	Izgradnja sustava za potporu funkcioniranja IDDEEA-e.....	46
4.4.3	Sustav uspostave standarda u IDDEEA-i.....	47
4.4.4	Edukacija.....	47
4.5	Metodologija programiranja	48
5	Plan dostizanja ciljeva.....	49
6	ZAKLJUČAK	53
7	LITERATURA.....	56

Slike i tabele:

Tabela 4.1-1: Strategijski ciljevi vezani za rad tijela koji vode upravne postupke...	32
Tabela 4.1-2: Strategijski ciljevi vezani za sigurnost obrasca dokumenata.....	33
Tabela 4.2-1: Strategijski ciljevi vezani za tehničku potporu tijelima koja vode upravne postupke	41
Tabela 4.2-2: Strategijski ciljevi vezani za pristup podacima.....	43
Tabela 4.3-1: Strategijski ciljevi vezani za mrežu za prijenos podataka.....	44
Tabela 4.4-1: Strategijski ciljevi vezani za smještaj IDDEEA-e	46
Tabela 4.4-2: Strategijski ciljevi vezani za ISIDDEEA	47
Tabela 4.4-3: Strategijski ciljevi vezani za standarde u IDDEEA-i.....	47
Tabela 4.4-4: Strategijski ciljevi vezani za edukaciju.....	48
Tabela 4.5-1: Tabela plana dostizanja ciljeva	49

1 Uvod

Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: IDDEEA) je utemeljena Zakonom o Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj: 56/08).

Nadležnosti IDDEEA-e su definirane pomenutim Zakonom o IDDEEA-i. Međutim, kako bi se bolje razmatrao ovaj dokument potrebno je naglasiti da je, sukladno Zakonu, IDDEEA *de facto* pravni sljedbenik Direkcije za implementaciju CIPS projekta (u daljnjem tekstu: Direkcija CIPS).

Direkcija za implementaciju CIPS projekta (u daljnjem tekstu: Direkcija CIPS) je osnovana Odlukom Vijeća ministara objavljenoj u „Službenom glasniku BiH“, broj: 12/02, a Zakonom o ministarstvima i drugim tijelima uprave BiH („Sl. glasnik BiH“ broj: 5/03) definirana kao samostalna služba u okviru Ministarstva civilnih poslova.

Prema članku 2. Odluke o osnivanju Direkcije CIPS «Zadatak Direkcije za implementaciju CIPS projekta je da realizira implementaciju CIPS projekta, da ostvaruje suradnju sa nadležnim tijelima u Bosni i Hercegovini i međunarodnim organizacijama koje su uključene u implementaciju CIPS projekta, da koordinira i rukovodi aktivnostima oko osiguranja finansijskih sredstava za implementaciju CIPS projekta, te obavlja i druge poslove i zadatke vezane za implementaciju CIPS projekta».

Od svog utemeljenja, pa do stupanja na snagu Zakona o IDDEEA-i, Direkcija CIPS je obavljala svoju funkciju, sukladno propisima.

U veljači 2007. godine je od strane Direkcije za implementaciju CIPS projekta Ministarstvu civilnih poslova, kao resornom ministarstvu, dostavljen dokument Organizacijski razvoj Direkcije za implementaciju CIPS projekta - *STRATEGIJSKI PRAVCI RAZVOJA 2007 – 2011*, u kome je definiran plan za konačnu institucionalnu poziciju vezanu za sustav identifikacijskih isprava u Bosni i Hercegovini. Direkcija CIPS i IDDEEA su funkcionirali prema ovom strategijskom dokumentu za period 2007-2010.

U okviru ovog dokumenta će se izvršiti analiza stanja i ispunjenih ciljeva za prethodni strategijski period, analiza zakonskih i podzakonskih akata, te ciljevi i strategija za period 2010 – 2014.

Posebno treba naglasiti da će se, u okviru ovog dokumenta, definirati Strategija razvoja sustava identifikacijskih isprava u Bosni i Hercegovini, kao i Strategija razvoja same Agencije, odnosno jačanja kapaciteta IDDEEA-e.

Imajući u vidu nadležnost IDDEEA-e, kao posebna cjelina se treba istaći informatička potpora koju pruža IDDEEA drugim tijelima, odnosno posredstvom drugih tijela građanima.

1.1 Presjek stanja informatičke pismenosti u Bosni i Hercegovini

Istraživanje organizacije Algebra i portala Posao.ba pokazala su da čak 80% poslodavaca navodi informatičku pismenost kao uvjet kod upošljavanja.

Neosporno, informatička pismenost nužan je dio pismenosti poslovanja današnjice. Uz klasična znanja potrebno je ovladati elementima informatičke pismenosti, odnosno osposobiti se za uporabu, razvoj i razumijevanje informatičke tehnologije i njene šarolike primjene u privredi i društvu, ili jednostavnije rečeno - osposobiti se za korištenja kompjutera i njegovih programa. A stečena znanja treba znati upotrijebiti u postupku prikupljanja i obrade informacija u svrhu donošenja ispravnih odluka o aktivnostima koje trebaju uslijediti - to je informatička pismenost.

Informatička pismenost u Bosni i Hercegovini nije potpuno istražena oblast. Postoji veći niz studija koji se bave problematikom, ali bez relevantnih informacija o tome kolika je i kakva informatička (ne)pismenost bosanskohercegovačkih građana. Najveći broj studija se može vidjeti na stranici UNDP-a, kao i dokument Vijeća ministara koji su strategijski ciljevi razvoja u ovoj oblasti.

Također, UNDP napominje na nekoliko različitih mjesta da na entiteskim i državnoj razini veći broj državnih djelatnika koristi računare, ali da nisu prošli neki oblik kursa, a najmanje je onih koji su završili tzv. ECDL – sistematsku obuku za korištenje računara u svakodnevnom poslu.

Dakle, informatička pismenost u odnosu na EU jeste na daleko nižoj razini, te da pored dobre volje vlasti da se ovo promijeni, trenutno ne postoji dovoljan broj adekvatnih koraka kojim bi se postojeća nepismenost umanjila.

Najvažnije, još ne postoji neko ozbiljnije istraživanje kolika je stvarna informatička (ne)pismenost prisutna u BiH, ali postojeći podaci ukazuju na zaostatak za EU i zemljama u okruženju.

Kao jedan od posebnih elemenata vezano za rad IDDEEA-e treba istaći da je u narednom planskom periodu neophodno aktivirati mehanizme koji podstiču građane da koriste informacijske tehnologije u svakodnevnom životu. Imajući u vidu nadležnost IDDEEA-e ovu aktivnost je moguće sprovesti kroz suradnju sa različitim institucijama i pružanjem podrške istima. Ovaj element će biti posebno razrađen u Strategiji.

2 Analiza ispunjenih obveza iz razdoblja 2007-2011

Kao što je navedeno u uvodnom poglavlju, IDDEEA predstavlja pravnog sljedbenika Direkcije za implementaciju CIPS projekta. U veljači 2007. godine je od strane Direkcije za implementaciju CIPS projekta Ministarstvu civilnih poslova, kao resornom ministarstvu dostavljen dokument Organizacijski razvoj Direkcije za implementaciju CIPS projekta - *STRATEGIJSKI PRAVCI RAZVOJA* 2007 – 2011.

U ovom dokumentu su definirani slijedeći strategijski ciljevi koje je potrebno ispuniti sa rokovima:

1. Hitno usvojiti novu tijelazacijsku strukturu Direkcije za implementaciju CIPS projekta. Predloženim pravilnikom omogućiti da Direkcija CIPS posjeduje tijelazacijske i funkcionalne cjeline preko kojih će neometano obavljati obim posla koji trenutno obavlja u suradnji sa nadležnim tijelima (3 mjeseca).
 - a. **Ova obveza je u potpunosti izvršena i usvojen je Pravilnik o unutarnoj tijelazaciji sukladno planu na 12. sjednici Vijeća ministara održanoj 31.05.2007. godine.**
2. Izvršiti izmjene i dopune Zakona o centralnoj evidenciji i razmjeni podataka i Zakona o ministarstvima na slijedeći način (18 mjeseci):
 - a. Umjesto Glavnog centra za obradu podataka koji je definiran Zakonom o centralnoj evidenciji i razmjeni podataka BiH, a koji nikada nije profunkcionirao, uspostaviti Agenciju za identifikacijski menadžment i razmjenu podataka (u daljem tekstu: *Agencija*) kao upravnu organizaciju u sastavu Ministarstva civilnih poslova BiH (18 mjeseci). **Ova obveza je u potpunosti i u planiranom roku ispunjena i Agencija je formirana usvajanjem Zakona o Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka („Službeni glasnik BiH“ broj: 56/08).**
 - b. Definirati da se operativna funkcija (*vođenje registara prema Zakonu o centralnoj evidenciji i razmjeni podataka, personaliziranje i prijevoz dokumenata, pasivna registracija birača, mreža za prijenos podataka i slično*), infrastruktura i imovina Direkcije CIPS prenese u Agenciju za identifikacijski menadžment i razmjenu podataka. **Ova obveza je u potpunosti i u planiranom roku ispunjena kroz Zakon o IDDEEA-i.**
 - c. Posebno definirati da Agencija za identifikacijski menadžment i razmjenu podataka prati relevantne standarde zaštite i

razmjene podataka, kao i razvoja oblasti sigurnosnih dokumenata, a u skladu sa regulativom Europske komisije. **Ova obveza je u potpunosti i u planiranom roku ispunjena kroz Zakon o IDDEEA-i.**

3. Definirati pravila i procedure za preciznu podjelu nadležnosti između tijela za obradu podataka (*trenutno su to MUP-ovi*) i Direkcije (*u budućnosti Agencije za identifikacijski menadžment i razmjenu podataka*) u smislu da Direkcija (*u budućnosti Agencija*) upravlja i održava lokacije u nadležnosti države, a nadležna tijela da preuzmu dalje održavanje i eventualni zakup na sadašnjim lokacijama za izdavanje dokumenata – tzv. CIPS lokacijama. U okviru ovog dijela razmotriti Pravilnik o cijeni osobnih iskaznica (18 mjeseci). **Ova obveza je u potpunosti i u planiranom roku ispunjena. Kroz Zakon o IDDEEA-i je definirana obveza nivoa BiH, kao i obveza svih tijela vezanih za sustav centralnih evidencija, izdavanje dokumenata. Također je razmatran i donesen novi princip raspodjele vezano za cijene dokumenata.**
4. Razvijati funkcije elektroničke uprave kroz identifikaciju servisa koje treba da pruža Direkcija (*u budućnosti Agencija*) prema građanima i različitim tijelima (48 mjeseci). **Ovo je planirano da se radi kroz naredni strategijski period.**
5. Posebice definirati procedure i pravila razmjene podataka sa Zakonom o centralnoj evidenciji i razmjeni podataka definiranim izvornim tijelima, odnosno nadležnim tijelima (*trenutno su to MUP-ovi*) koji koriste resurse Direkcije (*u budućnosti Agencije*). Definirati Direkciju (*u budućnosti Agenciju*) kao servis za pružanje usluga nadležnim tijelima (48 mjeseci). **U potpunosti implementirana obveza i doneseni svi podzakonski akti.**

Iz gore navedenog u potpunosti je jasno da su svi strategijski ciljevi dostignuti i da je u Bosni i Hercegovini formirana institucija koja je zadužena za oblast identifikacijskih isprava, centralnih evidencija i mreže za prijenos podataka za potrebe tijela sigurnosti. Sve stavke, izuzev stavke četiri su implementirane. Stavka četiri se odnosi na naredni strategijski period, imajući u vidu odredbe članka 8. Zakona o Agenciji (posebno stavak 1. točka a). U kontekstu narednog strategijskog razdoblja treba razmotriti regulativu Europske unije koja se odnosi na identifikacijske isprave, posebno regulativu 2252 iz prosinca 2004. godine, te »The EU Services Directive (Directive 2006/123/EC)« iz 2006. godine koja se odnosi na usluge vezane za elektroničku upravu, te regulative koje se odnose na evidenciju registriranih vozila i dokumenata za registraciju vozila.

3 Analiza normativnog i pravnog okvira za strategijski period

Imajući u vidu nadležnost IDDEEA-e, normativno pravni okvir za strategijski period predstavljaju slijedeće cjeline:

1. Regulativa UN kroz ICAO standarde,
2. Regulativa Europske unije,
3. Zakonodavstvo Bosne i Hercegovine:
 - a. Zakonodavstvo na razini Bosne i Hercegovine,
 - b. Zakonodavstvo entiteta i županija.

3.1 ICAO standard

U kontekstu međunarodnih standarda u oblasti identifikacijskih isprava, potrebno je izdvojiti ICAO standarde. ICAO je specijalna međunarodna agencija Ujedinjenih Nacija za civilni zrakoplovni promet (skraćenica od originalnog naziva na engleskom: *International Civil Aviation Tjelazation*) koja je osnovana 1944. godine u Čikagu, potpisivanjem Konvencije o međunarodnom civilnom zrakoplovstvu.

U skladu sa ovim mandatom, ICAO razvija i održava međunarodne standarde u aneksu IX – Upravljanje prema čikaškoj konvenciji za implementaciju od država potpisnica. U razvoju takvih standarda, temeljni princip je da, ukoliko će javne vlasti vršiti kontrole, moraju da imaju zadovoljavajuću razinu povjerenja u pouzdanost putnih isprava i u efektivnost inspekcijskih procedura. Izrada stadardiziranih specifikacija za putne isprave i podatke koje se u njih postavljaju služi za izgradnju tog povjerenja. Vijeće ICAO-a je u 2004. godini potvrdila da suradnja na specifikacijama za jačanje sigurnosti i integriteta putnih isprava treba biti nastavljena kao stvar od velike važnosti za organizaciju. Pored Međunarodne organizacije za standardizaciju („ISO“), konsultanti ICAO-a su uključili i Međunarodnu asocijaciju zračnog prijevoza („IATA“), Međunarodno vijeće aerodroma („ACI“), kao i Međunarodnu policijsku organizaciju za kriminal („INTERPOL“). U 2005. godini tadašnjih 188 zemalja potpisnica ICAO-a su odobrile novi standard da svi moraju početi izdavati strojno čitljive putovnice u sukladno Dokumentu 9303, i to ne kasnije od 2010. godine.

Iskustvo sa izdavanjem strojno čitljivih putovnica, sukladno specifikacijama postavljenim Dokumentom 9303, ukazuje na to da troškovi izdavanja strojno čitljivih putovnica ne mogu biti veći od izdavanja konvencionalnih dokumenata, iako će troškovi porasti implementacijom biometrije i pohranjivanjem elektroničkih podataka na dokumentu. Kako se promet povećava i više zemalja se fokusira kako da racionaliziraju svoje procedure prelaska granica sa uporabom kompjuterskih baza podataka i razmjenom elektroničkih baza podataka, strojno čitljive putne isprave igraju ključnu ulogu u modernom, unaprijeđenom

usklađenom sustavu. Oprema za čitanje dokumenata i pristup bazama podataka mogu zahtijevati značajnu investiciju, ali se također može očekivati da će to brzo biti vraćeno kroz povećanu sigurnost, brzinu prelaska granica i tačnost verifikacije što ovi sustavi pružaju. Uporaba strojno čitljivih putnih isprava u automatskom sustavu prelaska, može također omogućiti državama da eliminiraju potrebu za papirnim dokumentima u procesu prelaska granice, kao i administrativne troškove u svezi sa tim manuelnim procedurama.

Tehnički dio dokumenta ICAO 9303 je dobio potvrdu i od strane Međunarodne organizacije za standardizaciju kao ISO standardi 7501-1, 7501-2 i 7501-3. Takva potvrda je moguća zahvaljujući sredstvima povezanih mehanizama putem kojih proizvođači putnih dokumenata, čitača i ostale tehnologije pružaju tehničke i druge savjete ICAO-u pod okriljem ISO-a. Preko ove radne veze, ICAO specifikacije su postigle status svjetskih standarda putem pojednostavljene procedure u okviru ISO.

Sustav suradnje i veze sa ISO je uspješno primijenjena ne samo na potvrdu novih specifikacija putnih isprava kao ISO standarda, već i na potvrdu amandmana na standarde. Naredne revizije dokumenta 9303 će biti također proslijeđene u ISO na potvrdu.

ICAO svojim dokumentom ICAO 9303 definira standarde u oblasti identifikacijskih isprava i u Bosni i Hercegovini. Zakonom o Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH, propisano je da Agencija predlaže i provodi strategiju i politiku razvoja u Bosni i Hercegovini u oblasti identifikacijskih isprava, a prema ICAO 9303 standardu i drugim relevantnim standardima. ICAO ima odlučujući uticaj na tehničke aspekte biometrije koja se koristi u putovnicama i putničkim dokumentima. Dokument 9303 je smjernica koje se legalno implementira i od strane EU zakonodavstva. Europska unija je svojim propisima (Regulation 2252/2004) uputila na dokument 9303 i obaveznu uporabu RFID čipa.

Globalno, ICAO-ov Dokument 9303 je usvojen kao standard za nove e-putovnice. Usvajanjem globalnih standarda, sve putovnice bi trebalo da su interoperabilne između regiona i država. Za razliku od tradicionalnih putovnica, standard propisuje uporabu mikročipa ugrađenog u plastičnu karticu u papirnoj putovnici i beskontaktnog mehanizma za razmjenu podataka.

3.2 Regulatorna Europske unije

Vezano za nadležnost Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH postoji određen broj preporuka Europske unije koje su obvezne za članice Unije. Imajući u vidu da je BiH u postupku pridruživanja, u daljem tekstu će se obraditi pojedini pravni akti.

3.2.1 Uredba Vijeća Europske unije br. 2252/2004

Iako države članice Europske unije već izdaju putovnice s biometrijom, EU trenutno ide ka dalekosežnom razvoju biometrijskih putovnica i putnih isprava za EU građane, tzv. europskoj putovnici.

Nakon što je uvela minimalne sigurnosne standarde za putne isprave i putovnice država članica 2000. godine, EU je nadogradila, standardizirala, i harmonizirala minimalne sigurnosne stavke i uključila biometrijske uvjete za putovnice i putne isprave sa Uredbom Vijeća EU br. 2252/2004 (Council Regulation (EC) No 2252/2004 on standards for security features and biometrics in passports and travel documents issued by Member States). Minimalni sigurnosni uvjeti za putne isprave i putovnice država članica su predviđeni aneksom Uredbe i odnose se na specifične materijale u uporabi, strojno čitljivu stranicu sa životopisnim podacima, tehnikama tiskanja, zaštiti od kopiranja, tehnikama izdavanja. Sukladno standardima za biometrijske stavke, Uredba 2252/2004 navodi da se oni moraju poklapati sa standardima predviđenim od strane ICAO-a u ICAO Dokumentu 9303.

Biometrija za putovnice i putne isprave je uvedena ovom Uredbom sa ciljem da učini putne isprave sigurnijim i da uspostavi pouzdaniju vezu između nositelja i putovnica i putne isprave. Prema tome, uporaba biometrije cilja na verificiranje validnosti pretpostavljenog identiteta umjesto uspostavljanje identiteta osobe. Glavne odredbe Uredbe Vijeća 2252/2004 su sljedeće:

- a) Slika lica i otisak prsta smješteni na RFID čipu;
- b) Svrha uporabe biometrijskih stavki u verifikaciji autentičnosti isprave i identiteta nositelja;
- c) Prava subjekata čiji se podaci pohranjuju;
- d) Ograničena uporaba i implementacija.

Ograničena uporaba i implementacija Uredba Vijeća EU br. 2252/2004 je ta da se ne primjenjuje na nacionalne osobne iskaznice ili privremene putovnice i privremene putne isprave koji imaju rok važenja od 12 mjeseci ili manje. Okvir harmoniziranja je također ograničen sigurnosnim stavkama: određivanje tijela i nadležnosti kojima će biti dozvoljen pristup podacima koji su smješteni na izdatom dokumentu, ostaju pitanje nacionalne legislative. Države članice su trebale da implementiraju digitalnu sliku lica u putovnice prije 28. kolovoza 2006. godine, a otisaka prstiju prije 28. veljače 2008. Uredba Vijeća br. 2252/2004 je dopunjena i izmijenjena Uredbom Vijeća br. 444/2009 (Regulation (EC) No 444/2009).

Svrha donošenja ove Uredbe kojom se izmjenjuje i dopunjava Uredba br. 2252/2004 sa ciljem da se definiraju izuzeci za davanje otisaka prstiju za djecu ispod 12 godina i određenih osoba koje nisu u stanju fizički da daju otiske prstiju za putne isprave, a što nije bilo predviđeno Uredbom 2252/2004. Tamo gdje je

davanje otiska prstiju privremeno nemoguće, države članice će uzeti otiske prstiju ostalih prsta, a gdje je i to nemoguće, može se izdati privremeni putovnica trajanja od 12 mjeseci ili manje. Harmoniziranje izuzetaka od generalne obveze da se daju otisci prstiju je ključna radi održavanja zajedničkih sigurnosnih standarda i sa ciljem pojednostavljenja graničnih kontrola.

Starosna granica od 12 godina je provizorna, a Komisija će do 26. lipnja 2012. godine dati izvještaj povodom ovog pitanja, i ako je neophodno predložiti reviziju starosne granice.

Države članice, ukoliko njihovi nacionalni zakoni usvojeni prije 26. lipnja 2009. godine, dozvoljavaju starosnu granicu ispod 12 godina, mogu ovo pravilo primjenjivati tokom tranzicijskog razdoblja do 26. lipnja 2013. godine. Međutim, starosna granica ni u tranzicijskom periodu ne smije biti ispod 6 godina. Uredba također uvodi u skladu sa preporukom ICAO-a princip "jedna osoba – jedna putovnica" sa ciljem da se uspostavi sigurnija veza između nositelja putovnica i putne isprave. Uredba propisuje različitu aplikaciju sukladno integraciji tehničkih specifikacija. U principu, uspostava biometrijske putovnice će se odvijati do 26. lipnja 2012. godine, ukoliko nije drugačije navedeno. U svakom slučaju, validnost prethodno izdatih putovnica i putnih isprava neće biti sporna.

3.2.2 Evidencija registriranih vozila i dokumenti vezani za registraciju vozila

Registracijski dokumenti za vozila su u EU regulirani direktivom o dokumentima za registraciju vozila (Directive 1999/37/EU). Glavna ideja ove direktive je standardizacija pojave i sadržaja dokumenata vezanih za registraciju vozila u državama članicama EU. To je omogućilo da se dokumenti lakše razumiju u različitim državama članicama, i da se promovira slobodno kretanje vozila registriranih u drugoj državi članici. Sukladno ovoj Direktivi sve države članice moraju od 1. lipnja 2004. godine da izdaju harmonizirane dokumente za registraciju sa zajedničkim formatom kako bi se poboljšalo identificiranje vozila u međunarodnom prometu. Implementacija novih dokumenata je također olakšala preregistraciju vozila u cijeloj EU, ili ponovnu registraciju kada građanin promijeni boravište u drugu državu članicu. Također, uvođenje novih dokumenata je olakšalo razumijevanje i provjeru zakonitog vlasništva kad je vozilo bilo registrirano u drugoj državi članici. Europska unija je također uvela zajednički format registarskih tablica za države članice što je regulirano Uredbom Vijeća br. 2411/98 ("Council Regulation (EC) No 2411/98"). Međutim, EU format je trenutno opcionalan u nekim zemljama EU kao što je Švedska, Kipar itd. Sa standardiziranim registracijskim pločicama, nacionalni stiker nije više potreban

prilikom prelaska u drugu državu članicu EU, pošto je država navedena na registracijskim pločicama, ali je potrebno prilikom putovanja van EU.

3.2.3 Direktiva o uslugama

Za budući razvoj identifikacijskih isprava je također bitno pomenuti i Direktivu o uslugama na internom tržištu (Directive 2006/123/EC of the European Parliament and of the Council of 12 December 2006 on Services in the Internal Market) iz 2006. godine koja se odnosi i na usluge vezane za „e- Government“.

Direktiva o uslugama između ostalog uspostavlja obvezu država članica da osigura da se sve procedure i formalnosti vezane za pristup uslugama mogu završiti sa daljine i putem elektroničkih sredstava, preko relevantne kontakt točke i sa relevantnim nadležnim vlastima. U cilju osiguranja da su elektroničke procedure lako dostupne, u principu bi trebalo da su dostupne putem javno dostupnih komunikacija kao što je Internet.

Uspostavljanje elektroničkih procedura koje se mogu koristiti preko granica je već neko vrijeme jedan od ciljeva kako država članica tako i „e-Government“ Europske zajednice. U skladu sa ovom direktivom, države članice su ušle i u zakonsku obvezu da imaju uspostavljene usluge „e-Government“ do postavljenog datuma. Do kraja 2009. godine, provajderi usluga bi trebalo da su u mogućnosti da završe elektronički i sa distance sve procedure i formalnosti neophodne da pruže datu uslugu. Mogućnost da se završe sve administrativne procedure sa distance je posebno važno za pružatelja usluga iz drugih država članica. Također, elektroničke procedure će također doprinijeti modernizaciji javnih administracija čineći ih učinkovitijim. Slijedeći inicijalne investicije, uporaba elektroničkih procedura će se pokazati štedljivim kako novca tako i vremena za administratore. Na kraju, sukladno „e-Government“ ciljevima, korisno je da se uspostave elektroničke procedure ne samo za usluge pokrivene Direktivom o uslugama, već također i za ostale usluge koliko se koristi od elektroničkih procedura uspostavljenih sukladno Direktivi, mogu također široko koristiti u okviru „e-Government“ usluga za biznis.

Europska komisija u cilju provedbe Direktive o uslugama donijela je dvije odluke. Prva je Odluka od 2. listopada 2009. o uspostavljanju praktičnih programa za razmjenu informacija elektroničkim sredstvima između država članica u sukladno poglavlju 6. Direktive o uslugama.

Sukladno toj odluci se Informacijski Sustav Unutarnjeg Tržišta (IMI) koristi za razmjenu informacija za svrhe Direktive o uslugama. Informacijski Sustav Unutarnjeg Tržišta („The Internal Market Information System“ - IMI), je uspostavljen sukladno Odluci 2004/387/EC Europskog parlamenta i Vijeća od 21. travnja 2004. o Interoperabilnoj dostavi pan-europskih „e-Government“ usluga

javnoj administraciji, biznisu i građanima (IDABC). IMI je elektroničko sredstvo namijenjeno da podrži veliki broj legislativnih akata u sferi unutarnjeg tržišta, koji zahtijeva razmjenu informacija između administracije država članica. Pošto IMI dozvoljava sigurnu i strukturalnu razmjenu informacija između nadležnih vlasti elektroničkim sredstvima, i prema tome također omogućava nadležnim vlastima da jednostavno identificiraju relevantne srednje-kontaktne točke u drugim državama članicama i da komuniciraju jedni sa drugima na brz i učinkovit način, prikladno je da se IMI upotrebljava i za razmjenu informacija za svrhe Direktive 2006/123/EC.

Druga odluka je Odluka Europske komisije od 16.listopada 2009. o uspostavljanju mjera koje omogućavaju uporabu procedura elektroničkim sredstvima kroz „točke jedinstvenog kontakta“ sukladno Direktivi 2006/123/EC o uslugama na unutarnjem tržištu. Ovom odlukom se konstatuje da završetak procedura i formalnosti kroz „točke jedinstvenog pristupa“ mora biti moguć preko granica između država članica kako je definirano u članku 8. Direktive 2006/123/EC. Kako bi se povinovali obvezi da se pojednostave procedure i formalnosti i omogući prekogranična uporaba „točaka jedinstvenog kontakta“, procedure putem elektroničkih sredstava se trebaju oslanjati na jednostavna rješenja, uključujući uporabu digitalnog potpisa.

U slučajevima gdje se, nakon odgovarajuće procjene rizika konkretnih procedura i formalnosti, visoka razina sigurnosti ili ekvivalent ručnog potpisa postavi kao neophodan, napredni digitalni potpisi bazirani na kvalificiranom certifikatu, sa ili bez uređaja za kreiranje sigurnog potpisa, se mogu zahtijevati od strane pružatelja usluga za određene procedure i formalnosti.

Svaka država članica će uspostaviti, održavati i objaviti, sukladno određenim tehničkim specifikacijama „povjerljivu listu“ koja sadrži minimum informacija u svezi sa pružateljima certifikacijskih usluga koji izdaju certifikate javnosti, a koji su nadgledani/akreditirani od njih.

3.2.4 Direktiva 1999/93/EC

Ova Direktiva je donesena od strane Europskog parlamenta i Vijeća, a u vezi elektroničkog potpisa od 13. prosinca 1999. godine. U daljnjem tekstu se navode temeljni elementi vezani za navedenu Direktivu:

A)

16. travnja 1997. godine Komisija je predstavila Europskom parlamentu, kao i ostalim europskim relevantnim subjektima inicijativu u elektroničkoj trgovini, a 8. listopada 1997. godine osiguranje elektroničke komunikacije uz pomoć tzv. elektroničkog potpisa i enkripcije. 1. decembra 1997. Vijeće je zatražilo od

Komisije da, što je moguće prije, podnese prijedlog Direktive o elektroničkom potpisu Vijeću i Parlamentu.

Elektronička komunikacija i trgovina zahtijevaju elektronički potpis i njemu odgovarajuće servise da bi se podaci mogli autentificirati. Zajednički stavovi u ovoj oblasti su neophodni kako nacionalne legislative, sa mogućim različitim pravilima, ne bi ometale potpuno neometan protok dobara i usluga na unutarnjem tržištu. Mora se promovirati interoperabilnost elektroničkog potpisa, jer sukladno članku 14. Ugovora unutarnje tržište mora funkcionirati bez ikakvih barijera. Mora se izgraditi povjerenje u oblasti elektroničkog potpisa, te se posebni zahtjevi moraju ispuniti. Pomenuto mora biti sukladno Uredbi Vijeća 428/2009 iz 5. svibnja 2009. godine o uspostavljanju režima Zajednice za kontrolu izvoza, transfera, posredovanja i tranzita sredstava za dvostruku uporabu.

Elektronički potpis će se koristiti u najrazličitijim situacijama i aplikacijama upravo zbog enormno rastućeg broja oblika korištenja elektroničkog poslovanja – doslovno nabiranje istih bi faktički bilo i nemoguće.

Certification-service-provider-i bi trebali biti slobodni u prekograničnoj djelatnosti, a podvrgnuti samo nacionalnim legislativama, kako bi im se osigurao lakši rad i mogućnost razvoja i unaprjeđenja. Suradnja provider-a treba biti slobodna.

Aneks 3 pokriva zahtjeve za sigurnost uređaja koji kreiraju elektronički potpis, da bi se osigurala funkcionalnost naprednog elektroničkog potpisa, ali ne pokriva cijeli sustav koji je neophodan za funkcionalnost istih. Funkcionalnost cijelog tržišta zahtijeva od Komisije i država članica da djeluju brzo i kvalitetno da bi osigurali uređaje koji odgovaraju Aneksu 3. Pohranjivanje i kopiranje potpisa može uzrokovati prijetnju legalnoj opravdanosti elektroničkog potpisa.

Elektronički potpis će se koristiti u javnom sektoru u nacionalnim, kao i administraciji Zajednice, između građana ili ekonomskih operatera i navedenih administracija.

Da bi elektronički potpis bio prihvaćen u svim zemljama članicama, neophodno je osigurati njegovu valjanost u svim pravnim procesima unutar Unije. Certification-service-provider-i koji osiguravaju certifikacijske usluge javnosti spadaju pod nacionalne legislative.

Razvoj internacionalne elektroničke trgovine zahtijeva prekogranične aranžmane koji uključuju i treće zemlje – da bi se osigurala interoperabilnost na globalnoj razini ugovori i multilateralna pravila sa trećim zemljama u zajedničkom prepoznavanju certifikacijskih servisa mogu biti djelotvorni.

Certification-service-provider-i se moraju pridržavati zakona o zaštiti i privatnosti ako žele povećati povjerenje u elektroničko trgovanje i komunikaciju.

Odredbe o korištenju pseudonima u cetificiranju ne bi trebale spriječiti države članice u zahtjevima identificiranja osoba sukladno nacionalnim ili zakonima Zajednice.

Mjere neophodne za implementaciju ove direktive trebaju biti usvojene u sukladno odluci Vijeća 1999/468/EC od 28.lipnja 1999. godine.

Dvije godine nakon implementacije Komisija će se pobrinuti za evaluaciju ove direktive iz dva bitna razloga – tehnološkog napretka ili promjene nacionalnih zakonskih okvira koji bi je mogli ograničiti iz bilo kojeg razloga.

Direktiva ne ulazi u polje onoga šta je neophodno uraditi na nacionalnim razinama da bi se omogućilo funkcioniranje elektroničkog potpisa i pratećih servisa.

B)

Definicije:

1. *Elektronički potpis* predstavlja podatke u elektronskoj formi koji su dodani ili udruženi sa drugim podacima u istoj formi i koji služe kao način autentifikacije.
2. *Napredni elektronički potpis* je onaj koji ispunjava i ove zahtjeve:
 - a) Jedinstveno je povezan sa potpisnikom;
 - b) U stanju je identificirati potpisnika;
 - c) Tako je kreiran da potpisnik nad njim ima cjelovitu kontrolu;
 - d) Povezan je s podacima s kojim je u svezi na taj način da može detektirati bilo koju promjenu istih.
3. *Potpisnik* označava osobu koja posjeduje uređaj za kreiranje elektroničkog potpisa i koristi ga, bez obzira da li u svoje vlastito ime, ili u ime fizičkog ili pravnog lica koje zastupa.
4. *"Signature-creation data"* (podaci koji kreiraju potpis) označavaju jedinstvene podatke kao što su kodovi ili privatni kriptografski kodovi, koje koristi potpisnik da bi načinio elektronički potpis.
5. *"Signature-creation device"* (uređaj za kreiranje potpisa) označava uređaj koji odgovara mjerama i standardima postavljenim u Aneksu 3.
6. *"Signature-verification-data"* (podaci koji verificiraju potpis) označava podatke, kao što su kodovi javnog kriptografskog ključa, koji se koriste u svrhu verificiranja elektroničkog potpisa.
7. *"Signature-verification device"* označava konfiguraciju softvera i hardvera korištenih za implementaciju podataka za verificiranje potpisa.
8. *"Certificate"* (certifikat) označava elektronički atest koji povezuje podatke koji verificiraju potpis sa osobom i potvrđuju identitet te osobe.

9. "Qualified certificate" (kvalificirani certifikat) označava certifikat koji ispunjava zahtjeve postavljene u Aneksu 1 i osiguran je sa certificate-service-provider-om koji ispunjava zahtjeve iz Aneksa 2.
 10. "Certification-service-provider" (onaj koji osigurava uslugu certificiranja) označava tijelo ili fizičko ili pravno lice koje izdaje certifikate ili osigurava druge servise koji su u svezi sa elektroničkim potpisom.
 11. "Electronic-signature product" (proizvod elektroničkog potpisa) označava hardver ili softver ili relevantne komponente, koje tendiraju ka korištenju u certification-service-provider-u za odredbe usluga elektroničkog potpisa ili se mogu koristiti u kreiranju ili verifikiranju istog.
 12. "Voluntary accreditation" (dobrovoljna akreditacija) označava bilo koju dozvolu, postavljena prava i obveze, specificirane prema odredbama certifikacijskog servisa tako da bude odobren prema zahtjevu certification-service-provider-a od javnih ili privatnih tijela koja imaju dozvolu za takva prava i obveze, gdje certification-service-provider-i nisu ovlašteni za vježbe koje proizilaze iz dozvole sve dok se ne primi odluka tog tijela.
- C) Države članice neće donositi odredbe o certifikacijskim servisima koje su predmet prijašnjih autorizacija.
Broj akreditiranih certification-service-a može biti velik, ali države članice ih neće smjeti ograničiti.
- D) Jedna država članica ne može osporiti dozvolu certifikacijskog servisa koji je izdat u drugoj državi članici, a koji je pokriven ovom direktivom.
- E) Države članice će minimalno osigurati izdavanje certifikata kao kvalificiranih certifikata javnosti garantirajući takvim certifikatima javnosti da je provider odgovoran za štetu nastalu nekom tijelu, ili fizičkoj ili pravnoj osobi koja se razumno oslanja na taj certifikat. Isto vrijedi i kod neuspješne registracije osim ako provider ne dokaže da je korisnik namjerno zapustio svoj uređaj.
- F) Certifikati izdati od verificiranih provider-a u trećim zemljama moraju biti punopravni ako:
- a) provider ispunjava zahtjeve postavljene u ovoj direktivi i akreditirane shemom dobrovoljne akreditacije ustanovljenoj u državama članicama, ili
 - b) provider uspostavljen unutar Zajednice koja ispunjava zahtjeve postavljene u ovoj direktivi garantira certificiranje,
 - c) se certifikat ili provider nalaze pod bilateralnim ili multilateralnim ugovorom između Zajednice i treće zemlje ili internacionalne organizacije.

U cilju olakšanja usluga prekograničnog certificiranja sa trećim zemljama ili pravnog prepoznavanja naprednog elektroničkog potpisa u trećim zemljama, Komisija će praviti prijedloge kojim će se postizati lakše implementiranje standarda i međunarodnih ugovora koji se odnose na ovu vrstu servisa.

H) Države članice su dužne izvijestiti Zajednicu i Komisiju o nacionalnoj dobrovoljnoj akreditacijskoj shemi, kao i o imenu i adresi nacionalnog tijela odgovornog za akreditaciju i superviziju. Imena i adrese svih nacionalnih provider-a također moraju biti transparentna. O promjenama navedenog treba odmah podnijeti izvješće.

J) U državama članicama na snagu su stupili zakoni, regulative i administrativne odluke neophodne za implementaciju ove Direktive prije srpnja 2001. godine.

3.2.4.1 ANEKSI DIREKTIVE 1999/93

1)

Kvalificirani certifikat mora sadržavati:

- a) gdje je izdat kao kvalificirani certifikat,
- b) identifikaciju provider-a i države u kojoj je provider ustanovljen,
- c) ime potpisnika ili pseudonim koji će kao takav biti ustanovljen,
- d) odredbe posebnih odlika potpisnika koje su relevantne u odnosu na svrhu za koju se potpis koristi,
- e) podatke koji verificiraju potpis koji odgovaraju podacima koji kreiraju potpis, a pod kontrolom potpisnika,
- f) indikaciju razdoblja trajanja certifikata,
- g) identifikacijski kod certifikata,
- h) napredni elektronički potpis provider-a koji ga je izdao,
- i) djelokrug korištenja certifikata,
- j) ograničenja djelokruga transakcija za koje certifikat može biti korišten.

2)

Zahtjevi za provider-e koji izdaju kvalificirane certifikate – oni moraju:

- a) pokazati pouzdanost neophodnu za osiguranje certifikacijskih servisa,
- b) osigurati operativnost brzog i sigurnog direktorija te siguran i hitan opoziv usluge,
- c) osigurati da se dan i vrijeme izdavanja ili opoziva može precizno odrediti,
- d) verificirati, na odgovarajući način, određenu osobinu osobe kojoj je izdat kvalificirani certifikat, ali sukladno nacionalnim zakonima,

- e) uposliti visokosturžno i moralno osoblje koje radi na provider-u,
- f) imati kvalitetno osiguran i zaštićen sustav provider-a,
- g) poduzeti mjere protiv falsifikata i krivotvorenja,
- h) osigurati potrebna finansijska sredstva za neometan rad u skladu sa Direktivom
- i) redovno i ažurno stvarati baze relevantnih podataka i informacija, barem u elektronskoj formi,
- j) ne pohranjivati ili kopirati signature-creation data,
- k) prije potpisivanja ugovora sa strankom upoznati istu sa svim relevantnim informacijama i uvjetima korištenja,
- l) koristiti pouzdan sustav za pohranu certifikata, tako da:
 - samo autorizirane osobe mogu prići podacima ili ih mijenjati,
 - može biti provjerena autentičnost informacija,
 - certifikati su dostupni javnosti samo u onim slučajevima kada to odobri vlasnik potpisa,
 - sve tehničke promjene koje mogu ugroziti ove sigurnosne zahtjeve moraju biti prijavljene.

3)

Zahtjevi za secure signature-creation uređaje:

1. uređaji moraju barem osiguravati:
 - a) signature-creation-data koji se koristi samo jednom, te je tako i osiguran,
 - b) najpouzdaniju tehnologiju u datom momentu,
 - c) elektronički potpis mora osiguravati potpisnikovu legitimnost,
2. secure signature-creation uređaj ne smije promijeniti podatke koje je postavio korisnik, na bilo koji način.

4)

Preporuke za sigurnosno verificiranje potpisa

Tokom ovog procesa treba osigurati:

- a) podaci korišteni za verifikaciju potpisa moraju odgovarati podacima prikazanim na verifikatoru,
- b) potpis je adekvatno verificiran i korektno prikazan,
- c) verifikator može, kada je neophodno, ustanoviti sadržaj verificiranih podataka

- d) autentifikacija i validnost zahtijevanog certifikata u momentu verifikiranja potpisa je neophodno valjano utvrditi,
- e) rezultat verifikacije i potpisnikovog identiteta se ispravno prikaže,
- f) korištenje pseudonima je jasno naznačeno, te
- g) sve sigurnosno relevantne promjene mogu biti primijećene.

3.3 Zakonodavstvo u Bosni i Hercegovini

Zakoni na državnom razini:

1. JMB,
2. LK,
3. Prebivalište,
4. Putovnice,
5. Državljanstva,
6. Evidencije i razmjene podataka (IDDEEA),
7. Zaštita osobnih podataka,
8. Elektronički potpis,
9. Upravni postupak.

Zakoni na entitetskoj razini:

1. Matične knjige

3.3.1 Zakoni na državnoj razini

U nekoliko narednih poglavlja se nalaze opisani temeljni elementi zakona koji se tiču nadležnosti Agencije na razini BiH.

3.3.1.1 Zakon o JMB

Zakon o jedinstvenom matičnom broju ("Sl. glasnik BiH", broj: 32/01,63/08) propisuje određivanje, dodjeljivanje, upisivanje, korištenje, evidenciju, strukturu, poništenje i zamjenu jedinstvenog matičnog broja (u daljnjem tekstu: JMB) državljana Bosne i Hercegovine i stranih državljana u Bosni i Hercegovini. Obrada podataka sukladno ovom Zakonu vrši se sukladno Zakonu BiH o zaštiti osobnih podataka i Zakonom BiH o centralnoj evidenciji i razmjeni podataka. Određivanje, poništavanje i zamjenu JMB u okviru svoje nadležnosti vrše u Federaciji BiH županijska ministarstva unutarnjih poslova, u Republici Srpskoj Ministarstvo unutarnjih poslova RS i u Brčko Distriktu BiH nadležno tijelo koje funkcionalno djeluje kao državna institucija (u daljnjem tekstu: nadležno tijelo). Jedinstveni matični broj izdaje nadležno tijelo sukladno prebivalištu državljanina, osim jedinstvenih matičnih brojeva koji se određuju raseljenim osobama u boravištu raseljene osobe. Nadležno tijelo rješava kao drugostepeno tijelo u žalbenom

postupku na odluke tog tijela koji je rješavao u prvom stepenu za određivanje, poništavanje i zamjenu JMB.

Stranka nezadovoljna odlukom drugostepenog tijela može uložiti žalbu Ministarstvu civilnih poslova BiH (u daljnjem tekstu: MCP). Ako je to propisano zakonom, tijela i druge pravne osobe koje na temelju zakona vode evidencije o građanima i na temelju tih službenih evidencija izdaju javne isprave, dužne su da koriste JMB. Samo ako je to zakonom propisano, JMB se upisuje u osobnu iskaznicu, izvod iz matične knjige rođenih, vjenčanih i umrlih, radnu knjižicu, zdravstvenu knjižicu, putnu ispravu, vozačku dozvolu, oružani list, evidenciju o državljanstvu, kao i druge evidencije i javne isprave građana.

3.3.1.2 Zakon o osobnoj iskaznici

Zakonom o osobnoj iskaznici državljana Bosne i Hercegovine ("Sl. glasnik BiH", broj: 32/01, 16/02, 53/07, 56/08) propisuje se obrazac, izdavanje, zamjena, rok važenja, gubitak i evidencija osobnih iskaznica državljana Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: BiH). Osobna iskaznica je jedinstvena za sve državljane i važi na cijeloj teritoriji BiH. Osobna Iskaznica je javna isprava kojom se dokazuje identitet, činjenica mjesta i datuma rođenja, prebivališta odnosno boravišta za raseljenu osobu i državljanstva BiH. Državljanin stariji od 18 godina s prebivalištem u BiH dužan je da ima osobnu iskaznicu izdatu u mjestu prebivališta. Raseljena osoba s boravištem u BiH dužna je da ima osobnu iskaznicu izdatu u mjestu boravišta. Osobna iskaznica se može izdati i državljaninu starijem od 15, a mlađem od 18 godina koji ima prebivalište u BiH na lični zahtjev i na zahtjev njegovog roditelja ili drugog propisno ovlaštenog zakonskog zastupnika. Državljaninu starijem od 18 godina izdaje se osobna iskaznica s rokom važenja od deset godina. Državljaninu starijem od 15, a mlađem od 18 godina izdaje se osobna iskaznica s rokom važenja od dvije godine. Državljaninu starijem od 60 godina izdaje se osoba iskaznica s rokom važenja - trajno.

Izdavanje, poništavanje i zamjenu osobnih iskaznica u okviru svoje nadležnosti vrše u Federaciji BiH kantonalna ministarstva unutarnjih poslova, u Republici Srpskoj Ministarstvo unutarnjih poslova RS i u Brčko Distriktu BiH nadležno tijelo koji funkcionalno djeluje kao državna institucija (u daljnjem tekstu: nadležno tijelo). Osobnu iskaznicu izdaje nadležno tijelo prema prebivalištu državljanina, osim osobnih iskaznica koje se izdaju raseljenim osobama u boravištu raseljene osobe. Nadležno tijelo rješava kao drugostupanjsko tijelo u žalbenom postupku na odluke tog tijela koji je rješavao u prvom stupnju za izdavanje, poništavanje i zamjenu osobne iskaznice državljana BiH. Stranka

nezadovoljna odlukom drugostupanjskog tijela može uložiti žalbu Ministarstvu civilnih poslova BiH - MCP.

3.3.1.3 Zakon o prebivalištu i boravištu

Zakonom o prebivalištu i boravištu državljana BiH („Sl. glasnik BiH“ broj: 32/01, 56/08) se uređuje prebivalište i boravište državljana Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: državljanin) i boravište raseljenih osoba u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: raseljene osobe). Podaci obuhvaćeni ovim Zakonom obrađuju se, pohranjuju, koriste i dostavljaju s namjerom zadovoljavanja potreba državljana u uživanju njihovih prava i obavljanju dužnosti i koristit će se za praćenje broja i kretanja stanovništva u Bosni i Hercegovini. Prikupljanje podataka sukladno ovom Zakonu obavlja se sukladno zakonu kojim se regulira zaštita osobnih podataka u Bosni i Hercegovini, te zakonom kojim se regulira centralna evidencija i razmjena podataka u Bosni i Hercegovini. Prijavljivanje i odjavljivanje prebivališta, kao i adrese stanovanja u okviru svoje nadležnosti vrše u Federaciji BiH županijska ministarstva unutarnjih poslova, u Republici Srpskoj Ministarstvo unutarnjih poslova Republike Srpske i u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine nadležno tijelo koje funkcionalno djeluje kao državna institucija (u daljnjem tekstu: nadležno tijelo).

Nadležno tijelo rješava kao drugostupanjsko tijelo u žalbenom postupku na odluke tog tijela koje je rješavalo u prvom stupnju za prijavljivanje i odjavljivanje prebivališta kao i adrese stanovanja. Stranka nezadovoljna odlukom drugostupanjskog tijela može uložiti žalbu Ministarstvu civilnih poslova BiH - MCP. Prilikom prijavljivanja i odjavljivanja prebivališta ili boravišta državljani su dužni da daju točne i istinite podatke. U roku od 60 dana od uspostave prebivališta, koje god razdoblje je duže, državljanin podnosi zahtjev za prijavu prebivališta/boravišta nadležnom tijelu u mjestu svog prebivališta ili boravišta navodeći svoju kućnu adresu.

Nadležno tijelo je dužno da državljaninu odmah izda potvrđen preslik obrasca prijave, koja će služiti kao dokaz da je osoba izvršila prijavu prebivališta kako je predviđeno ovim zakonom. Potvrđeni obrazac također služi kao dokaz da je nadležno tijelo omogućilo odjavu ranijeg prebivališta državljanina.

Nadležno tijelo dužno je redovito dostavljati tijelu koji vodi centralnu evidenciju na razini Bosne i Hercegovine podatke iz svoje lokalne evidencije. Tijelo koje vodi centralnu evidenciju može osigurati podatke iz centralne evidencije nadležnom tijelu kako bi on izvršavao svoje dužnosti propisane Zakonom.

3.3.1.4 Zakon o putovnicama

Zakon o putnim ispravama Bosne i Hercegovine, („Sl. glasnik BiH“, broj: 4/97, 1/99, 9/99, 27/00, 32/00, 19/01, 47/04, 53/07, 15/08, 33/08, 39/08) propisuje vrste i oblik putnih isprava Bosne i Hercegovine, tijela nadležna za izdavanje putnih isprava, postupak izdavanja putnih isprava i centralnu evidenciju i personaliziranje putnih isprava Bosne i Hercegovine. Putna isprava je javna isprava kojom se dokazuje identitet i državljanstvo Bosne i Hercegovine.

Državljanin Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: državljanin) ima pravo na putnu ispravu pod uvjetima propisanim ovim zakonom. Strani državljani koji imaju priznat status izbjeglice u Bosni i Hercegovini imaju pravo na putnu ispravu za izbjeglice, lice bez državljanstva koje ima odobren boravak u Bosni i Hercegovini ima pravo na putnu ispravu za lica bez državljanstva, a strani državljani imaju pravo na putni list za strance, sukladno ovom zakonu i Zakonom o kretanju i boravku stranaca i azilu. Putne isprave za državljane BiH u smislu ovog zakona su: putovnica, diplomatska putovnica, službena putovnica, zajednička putovnica, putni list, pomorska, odnosno brodarska knjižica i drugi dokumenti kojima se, sukladno međunarodnim ugovorima, omogućava putovanje državljana BiH u inozemstvo. Državljanin BiH može imati samo jednu putnu ispravu iste vrste. Putne isprave za strane državljane u smislu ovog zakona su: putna isprava za izbjeglice, putna isprava za lica bez državljanstva i putni list za strance. Putnu ispravu smije upotrebljavati samo lice na čije ime je izdata. Nositelj putne isprave državljanin BiH mlađi od 14 godina, odnosno poslovno nesposobna lica mogu putovati u inozemstvo u pratnji jednog ili oba roditelja ili zakonskog zastupnika, odnosno staratelja, odnosno mora imati suglasnost oba roditelja ili zakonskog zastupnika, odnosno staratelja, ovjerenu kod nadležnog tijela, ako putuje u pratnji drugog lica, osim u slučajevima predviđenim ovim zakonom.

Nadležnosti za izdavanje putnih isprava:

Putne isprave utvrđene ovim zakonom izdaju slijedeća tijela pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom o putnim ispravama, i to:

1. Nadležna tijela u entitetima i Brčko distriktu Bosne i Hercegovine, odnosno MUP R. Srpske, kantonalni MUP-ovi i tijelo Brčko distrikta;
2. Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine;
3. Ministarstvo vanjskih poslova BiH;
4. Ministarstvo sigurnosti BiH.

Diplomatske putovnice izdaje isključivo Ministarstvo vanjskih poslova Bosne i Hercegovine. Službene putovnice izdaje isključivo Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine. Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine

može ovlastiti po jedno ministarstvo u svakom entitetu da izdaje službene putovnice. Putnu ispravu za izbjeglice, putnu ispravu za lica bez državljanstva i putni list za stranca izdaje Ministarstvo sigurnosti BiH. Putne isprave predviđene ovim zakonom izdaju se s rokom važenja od pet godina, a licima koja nisu navršila sedam godina života s rokom važenja od tri godine, osim putne isprave za izbjeglice i putne isprave za lica bez državljanstva koje se izdaju s rokom važenja od dvije godine, te putnog lista za državljane BiH i putnog lista za strance koji se izdaju s rokom važenja od 30 dana. Bosna i Hercegovina je od mjeseca listopada 2009. godine počela sa izdavanjem biometrijskih putnih isprava. Izgled, način izdavanja i reguliranje podataka koji se uzimaju od strane državljanina su propisani zakonskim i podzakonskim aktima. Prilikom podnošenja zahtjeva za izdavanje putne isprave, uzimaju se slijedeći biometrijski podaci podnosioca zahtjeva: fotografija, otisci prstiju i potpis. Pod uzimanjem biometrijskih podataka podrazumijeva se uzimanje podataka pomoću odgovarajućih tehničkih sredstava i prevođenje tih podataka u elektronički oblik. Bosna i Hercegovina je u cilju ispunjenja zahtjeva iz Mape puta EU koji su postavljeni kao uvjet za dobijanje bezvизnog režima sa zemljama EU potpisnicama Šengenskog sporazuma, uvela biometrijske putne isprave. U cilju ispunjenja ovih uvjeta, BiH je počela izdavati biometrijske putne isprave sukladno ICAO i standardima EC i uvela biometrijske podatke, uključujući sliku i otisak prstiju.

3.3.1.5 Zakon o državljanstvu

Zakonom o državljanstvu BiH („Sl. glasnik BiH“ broj: 4/97, 41/02, 6/03, 14/03, 82/05, 43/09, 76/09) se uređuju uvjeti za sticanje i prestanak državljanstva BiH sukladno Ustavu BiH. Zakoni o državljanstvu koje su donijeli entiteti moraju biti sukladni Ustavu BiH i Zakonom o državljanstvu BiH. Državljanin entiteta su samim tim i državljani BiH. Promjena državljanstva entiteta nema uticaja na državljanstvo BiH. Svi državljani BiH uživaju ista prava i slobode kako je to zagarantirano Ustavom BiH, i uživaju zaštitu ovih prava na cijeloj teritoriji BiH bez obzira na njihovo entitetsko državljanstvo.

3.3.1.6 Zakon o IDDEEA-i

Zakonom o Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka („Službeni glasnik BiH“, broj: 56/08) se uspostavlja i definiraju se nadležnosti Agencije u oblasti Identifikacijskih isprava. Agencija je upravna organizacija u sastavu Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine zadužena za oblast Identifikacijskih isprava, skladištenje, personalizaciju i transport dokumenata, te centralno vođenje evidencija i razmjenu podataka između nadležnih tijela u Bosni i Hercegovini.

Formiranjem ove Agencije na razini BiH je formirana institucija koja prati, koordinira i institucionalno regulira oblast razvoja Identifikacijskih isprava, prati relevantne standarde i regulative Europske unije i razvoj sukladno tim standardima. Također, ovim zakonom je oblast Identifikacijskih isprava i centralnih evidencija u BiH riješena sukladno europskim regulativama, te je sustavno i dugoročno regulirana ova oblast vezana za Europske integracije.

Sukladno Zakonu o Agenciji za identifikacijske isprave, Agencija je nadležna za predlaganje i provođenje strategije i politike razvoja u Bosni i Hercegovini u oblasti Identifikacijskih isprava, prema ICAO 9303 standardu i drugim relevantnim standardima. Također, Agencija je između ostalog nadležna za personaliziranje identifikacijskih isprava, tehnički dizajn i formiranje evidencije, održavanje i upravljanje bazama podataka u koje se pohranjuju podaci iz evidencija. Agencija je isključivo nadležna za tehničko održavanje i elektroničko arhiviranje podataka i informacija koje se vode u evidencijama definiranim u Zakonu, kao javnog dobra na razini Bosne i Hercegovine. Agencija nije vlasnik podataka pohranjenih u evidencijama nego su to izvorna tijela. Agencija je nadležna za digitalno potpisivanje u oblasti Identifikacijskih isprava, odnosno zadužena je za elektroničke certifikate i elektroničke potpise vezano za identifikacijske isprave, sukladno zakonu kojim se regulira elektronički potpis.

3.3.1.7 Zakon o zaštiti osobnih podataka

Zaštita osobnih podataka se definira Zakonom o zaštiti osobnih podataka, a postoji i nadležna Agencija. Propis o zaštiti osobnih podataka je obveza svih javnih tijela (IDDEEA je to uradila). Dakle, zaštita osobnih podataka označava samokontrolu korištenja osobnih podataka – on nije sebi svrha već treba da štiti ličnost, ima kolektivnu vrijednost i temeljno je ljudsko pravo. Direktiva 95/46/EC određuje da slobodno kretanje ljudi, usluga i kapitala u EU ne znači i nepostojanje zaštite osobnih podataka – bez obzira iz koje države dolazili podaci moraju biti jednako zaštićeni.

Regulativa 2002/58/EC daje temeljne smjernice o zaštiti osobnih podataka. Regulativa 2006/24/EU definira promet i komunikaciju podacima – to jest podaci se moraju čuvati bar 6 mjeseci.

Datum 11.09.2001. – događaji iz ovog datuma su unaprijedili oblast zaštite osobnih podataka.

Postoje i negativne odrednice kontrole i nadgledanja uposlenika koje su omogućene suvremenom tehnologijom – upravo ovaj zakon treba da spriječi zlouporabe.

Također, može se govoriti i o krađama identiteta, jer ih elektronička komunikacija može i olakšati.

Godine 2006. u BiH je stupio na snagu Zakon o zaštiti osobnih podataka, koji je baziran na Ustavu BiH – njegov cilj je zaštita privatne svojine, ali i omogućavanje privatnosti.

Zakon se odnosi na obradu podataka i u privatnom i u javnom sektoru. Također, u EU će se u skorijem vremenu regulirati i nasumično skupljanje podataka.

Postoje još neka pitanja nedefinirana u ovoj oblasti – npr. da li su osobni podaci geografske informacije?

Od osobnih treba razlikovati posebne, osjetljive forme podataka – npr:

- rasa,
- stranačka pripadnost,
- članstvo u sindikatu,
- seksualni život,
- itd.

Lični podaci su:

- adresa,
- PIN,
- bankovni izvodi,
- itd.

U kategorije osobnih podataka ne spadaju:

- podaci o pravnoj osobi,
- preminulim,
- anonimni podaci.

Važna kategorija jeste i pseudonimiziranje – to jeste maskiranje identiteta.

Kontrolori osobnih podataka određuju svrhu osobnih podataka koji stoje na raspolaganju – obrađivači rade u ime kontrolora (s tim u svezi bi se mogao navesti primjer – IDDEEA je kontrolor, a MUP-ovi obrađivači u okviru svoje nadležnosti, tako da IDDEEA ne treba ugovor).

Važan faktor je i minimalizacija podataka – treba raspolagati dovoljnom, ali minimalnom količinom podataka da se nešto ostvari – poslije se podaci smiju čuvati samo onoliko koliko je to neophodno.

Zakon o zaštiti osobnih podataka mora imati i svrhu ograničenja onoga što je tehnički izvodljivo, ali nije pravno dozvoljeno.

Prije obrade podataka kontrolor je dužan obavijestiti nositelja podataka o svrsi obrade podataka, vlastitom identitetu, primatelju podataka, itd.

Nositelj podataka ima pravo da zna ko raspolaže kojim njegovim podacima.

U statističke i znanstveno-istraživačke svrhe podaci se smiju koristiti, jer je to tajna prema zakonu, te se ne mora dati podatak o obradi.

Novinarska obrada podataka podliježe posebnim novinarskim kodeksima i kao takva je predviđena i Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

U pogledu prijenosa podataka u inozemstvo treba naglasiti da je to moguće samo ako u zemlji u koju se podaci prenose postoje iste pravne regulative o sigurnosti kao i u zemlji iz koje podaci potiču. Ako to nije slučaj onda se to može učiniti samo uz izričitu suglasnost nositelja podataka.

3.3.1.8 Elektronički potpis

Zakon o elektroničkom potpisu u Bosni i Hercegovini je objavljen u Službenom glasniku Bosne i Hercegovine, broj 91/06, 14. studenoga 2006. U suštini, neke odredbe Zakona su usklađene Direktivi 1999/93 Europske unije koja se bavi problemom elektroničkog potpisa.

Radi lakšeg funkcioniranja unutarnjeg tržišta, nesmetanog protoka roba i usluga, Europska unija je donijela Direktivu o elektroničkom potpisu u kojoj se definira ova oblast. Da bi oblast bila razumljiva, Direktiva 1999/93, kao i Zakon o elektroničkom potpisu BiH daje niz definicija kojima se pojašnjava kako su u ovoj oblasti shvaćeni pojedini izrazi.

Pravno dejstvo elektroničkog potpisa je validno bez obzira što se on nalazi samo u elektroničkom formatu.

Posebna vrsta elektroničkog potpisa je sigurnosni elektronički potpis koji u potpunosti pravno mijenja vlastoručni potpis, ali je u članku 5. stavak 2 navedeno šta je iz ovog okvira isključeno.

Ovjeritelj za početak rada ne treba podnesenu dozvolu, ali mora obavijestiti nadležno tijelo o početku rada.

Ovjeritelj koji izdaje kvalificirane potvrde dužan je demonstrirati pouzdanost, voditi siguran i brz registar potvrda, koristiti siguran vremenski štambilj, pouzdano provjeriti identitet lica koja traže potvrdu i starati se da zapošljava pouzdana lica, sa znanjem i iskustvom. Postoje i posebni uvjeti (članak 10.) kada ovjeritelj može opozvati ovjeru.

Ovjeritelj može prestati obavljati djelatnost, ali o tome mora obavijestiti nadležno tijelo.

Zakon definira i tehnička sredstva i postupke za siguran elektronički potpis, te predviđa izdavanje potvrda o ispunjavanju sigurnosnih zahtjeva. Ovaj zakon uzima u obzir i zaštitu osobnih podataka. Zakon predviđa i postojanje Ureda za nadzor i akreditaciju ovjeritelja pri ministarstvu nadležnom za informacijsko društvo, kao i mjere nadzora. Provođenje nadzora vrši lice koje odredi ovjeritelj.

Posebne odredbe određuju slučajeve kada se priznaju potvrde izdate od stranih ovjeritelja.

Zakon o elektroničkom potpisu u Bosni i Hercegovini će se implementirati u praksi kada na snagu stupe različiti podzakonski propisi što će se tek desiti.

Postoje i entitetski propisi u ovoj oblasti.

3.3.1.9 Upravni postupak

Zakon o upravnom postupku Bosne i Hercegovine, („Službeni glasnik BiH“ broj: 29/02, 12/04, 88/07, 93/09) utvrđuje pravila upravnog postupka po kojima postupaju tijela uprave Bosne i Hercegovine kad u upravnim stvarima, neposredno primjenjujući propise, rješavaju o pravima, obvezama ili pravnim interesima građana, pravnih osoba ili drugih stranaka u upravnim stvarima koje su u nadležnosti institucija Bosne i Hercegovine. Po ovom zakonu dužne su postupati javne korporacije i javna poduzeća (društva), ustanove i druge pravne osobe Bosne i Hercegovine, kad u vršenju javnih ovlaštenja koja su im povjerena zakonom, rješavaju u upravnim stvarima.

Definirani su i entitetski propisi u ovoj oblasti.

3.3.2 Zakoni na entitetskoj razini

Novi Zakon o matičnim knjigama („Sl. glasnik RS“, broj 111/ 09) je trenutno donesen u RS, dok je u FBiH u parlamentarnoj proceduri. Zakonom o matičnim knjigama u RS uređuju se vrste i sadržina matičnih knjiga; nadležnost za njihovo vođenje i rješavanje u upravnom postupku; uvjeti za obavljanje poslova matičara; način vođenja, čuvanja i obnavljanja matičnih knjiga; upis u matične knjige na temelju isprava vanjskog tijela; vršenje uvida u matične knjige; vrste izvoda i izdavanje izvoda i uvjerenja na osnovu matičnih knjiga; nadzor nad primjenom propisa o matičnim knjigama i druga pitanja u svezi s vođenjem postupka koji prethodi upisu u matične knjige.

Matične knjige su temeljne službene evidencije o osobnom stanju građana. O osobnom stanju građana vode se: matična knjiga rođenih, matična knjiga državljana, matična knjiga vjenčanih i matična knjiga umrlih (u daljnjem tekstu: matične knjige). Matične knjige, izvodi iz matičnih knjiga i uvjerenja koja se izdaju na temelju matičnih knjiga su javne isprave. Matične knjige vode se za matična područja. Matično područje određuje vijeće jedinice lokalne samouprave. Vijeće jedinice lokalne samouprave može odrediti da matično područje čini: dio naseljenog mjesta, jedno ili više naseljenih mjesta. Vođenje matičnih knjiga i rješavanje u prvostupanjskom upravnom postupku u oblasti matičnih knjiga u nadležnosti su jedinica lokalne samouprave. Neke od novina koje donosi Zakon su da je kao dokumentacija validan i elektronički preslik izvoda iz matičnih knjiga, tako da će građani biti u prilici da brže i lakše dobiju izvode iz matičnih knjiga, te da državna tijela na brži i sigurniji način ostvare međusobnu razmjenu podataka.

Očekuje se da će na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine ubrzo biti donesen Zakon o matičnim knjigama koji će biti usklađen sa Zakonom o matičnim knjigama RS.

Također, u poglavlju *4.2.1.1 Javni servisi iz EUSD namijenjeni građanima* su navedene nadležnosti koje mogu biti interesantne za implementaciju strategije u narednom petogodišnjem periodu.

U narednim poglavljima su navedeni strategijski ciljevi, te načini dostizanja ciljeva. Posebno su obrađene oblasti koje će IDDEEA direktno implementirati, ali se navode i obveze tijela nižih razina koja su zadužena za pojedine strateške stavke.

4 Ciljevi i kriteriji za dostizanje ciljeva

Imajući u vidu navedeno u prethodnim poglavljima, a sukladno nadležnostima IDDEEA-e, ciljevi koje je potrebno postići u narednom petogodišnjem periodu se dijele u slijedeće cjeline:

1. Identifikacijske isprave i personaliziranje,
2. Evidencije i softverska potpora tijelima,
3. Mreža za prijenos podataka,
4. Kapaciteti IDDEEA-e.

U okviru ovog poglavlja će se definirati konkretni ciljevi za svaku od gore pomenutih cjelina, kao i kriteriji kojim se mjeri dostizanje ciljeva.

Ciljevi i kriteriji će se nalaziti u tabeli koja će biti posebno numerirana, a za svaki od navedenih ciljeva će se u okviru posebnog dokumenta razraditi operativni plan za dostizanje ciljeva sa predviđenim proračunom i rokom za dostizanje cilja. Temeljni elementi vezani za dostizanje cilja se nalaze u tabeli koja je prilog Strategije. Praktično svaka tabela predstavlja temelj za posebnu aktivnost koja će se Proračunirati. Svaka aktivnost za koju je zadužena IDDEEA predstavlja temelj za programiranje proračuna za višegodišnji period. Aktivnost za koju su zadužene druge institucije može služiti kao temelj za Proračuniranje u okviru tih institucija.

4.1 Identifikacijske isprave i personaliziranje

Sukladno Zakonu o IDDEEA-i jasna je nadležnost IDDEEA-e vezana za:

1. osobne iskaznice,
2. osobne iskaznice za strance,
3. putovnice,
4. dokumente za registraciju vozila.

U ovom segmentu neophodno je da se prate trendovi vezani za pojedinačne vrste isprava, a posebno u dijelu preporuka ICAO i Europske unije. Posebno je potrebno razlikovati izgled i zaštitne elemente samih isprava, te procedure koje provode tijela koji izdaju isprave. Naime, razlikuju se:

1. procedure i vođenje upravnih postupaka za koje su nadležni županijski MUP-ovi, MUP R. Srpske i Brčko distrikt,
2. izgled i sadržaj isprava za koje je nadležna IDDEEA.

4.1.1 Procedure i vođenje upravnih postupaka

Kada se posmatra kompletan proces izdavanja identifikacijskih isprava u Bosni i Hercegovini onda treba definirati tzv. lanac identiteta, odnosno institucije koje učestvuju u svim fazama izdavanja isprava u Bosni i Hercegovini. U tom kontekstu treba posmatrati dokumente i nadležnosti kako je dalje navedeno:

1. Uvjerenja o državljanstvu i rodni listovi (vođenje matičnih knjiga):
 - a. Propisi na entitetskoj i razini Brčko Distrikta – **neophodno usaglašavanje i donošenje novih propisa – već obavljani sastanci sa resornim ministarstvima i otpočete konkretne aktivnosti,**
 - b. Nadležnost za izdavanje: tijela lokalne uprave (općinska tijela),
 - c. Nadzor nad izdavanjem:
 - i. FBiH: Županijski MUP-ovi i Ministarstvo pravde,
 - ii. R. Srpska: Ministarstvo lokalne uprave,
 - iii. Brčko Distrikt: Javni registar,
 - d. Registri, dokumenti i personaliziranje:
 - i. Registri se vode na razini općine,
 - ii. Dokumenti nemaju definirane sigurnosne standarde,
 - iii. Personaliziranje se vrši na razini općine, stok bjanko dokumenata je na razini općine,
2. Osobne iskaznice:
 - a. Propisi na razini BiH,
 - b. Nadležnost za izdavanje:
 - i. FBiH: Policijske uprave pri Županijskim MUP-ovima,
 - ii. R. Srpska: CJB, SJB i PS pri MUP-u,
 - iii. Brčko distrikt: Javni registar,
 - c. Nadzor nad izdavanjem:
 - i. FBiH: Županijski MUP-ovi,
 - ii. R. Srpska: MUP,
 - iii. Brčko Distrikt: Vlada,
 - iv. Ministarstvo civilnih poslova,
 - d. Registri, dokumenti i personaliziranje:
 - i. Centralni registar u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka,
 - ii. Dokumenti zaštićeni i postoji centralni stok u Agenciji,
 - iii. Personaliziranje u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka,
3. Putovnice:
 - a. Propisi na razini BiH,
 - b. Nadležnost za izdavanje:
 - i. FBiH: Policijske uprave pri županijskim MUP-ovima,

- ii. R. Srpska: CJB, SJB i PS pri MUP-u,
 - iii. Brčko distrikt: Javni registar,
 - iv. DKP mreža,
 - c. Nadzor nad izdavanjem:
 - i. FBiH: Županijski MUP-ovi,
 - ii. R. Srpska: MUP,
 - iii. Brčko Distrikt: Vlada,
 - iv. MVP,
 - v. Ministarstvo civilnih poslova,
 - d. Registri, dokumenti i personaliziranje:
 - i. Centralni registar u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka,
 - ii. Dokumenti zaštićeni i postoji centralni stok u Agenciji,
 - iii. Personaliziranje u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka i uspostavljen centralni stok dokumenata u skladu sa standardima,
- 4. Tahografske kartice:
 - a. Propisi na razini BiH,
 - b. Nadležnost za izdavanje:
 - i. FBiH: Ministarstvo prometa i komunikacija,
 - ii. R. Srpska: Ministarstvo saobraćaja i veza,
 - iii. Brčko Distrikt: Pododjel za promet,
 - c. Nadzor nad izdavanjem:
 - i. FBiH: Ministarstvo prometa i komunikacija,
 - ii. R. Srpska: Ministarstvo saobraćaja i veza,
 - iii. Brčko Distrikt: Pododjel za promet,
 - iv. Ministarstvo komunikacija i prometa BiH,
 - d. Registri, dokumenti i personaliziranje:
 - i. Centralni registar u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka,
 - ii. Dokumenti zaštićeni i postoji centralni stok u Agenciji,
 - iii. Personaliziranje u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka i uspostavljen centralni stok dokumenata sukladno standardima.

Institucije koje su gore navedene, sukladno posebnim propisima i Zakonu o IDDEEA-i imaju određene obveze koje je neophodno implementirati u sklopu dostizanja ciljeva. Ove obveze sa preciznim rokovima će se razraditi u posebnoj poglavlju, kako je ranije navedeno.

Vijeće ministara je na svojoj 115. sjednici održanoj 18.2.2010. usvojilo program rada za 2010. godinu u kome su predviđene promjene zakonske regulative vezane za JMB, prebivalište i boravište i osobnu iskaznicu u smislu uvođenja elektroničkog poslovanja i drugačijeg rada nadležnih tijela.

Neophodno je da **tijela koji su gore pomenuta kao nadležna definiraju svoje ciljeve, kako bi se dostigli ciljevi sustava identifikacijskih isprava u narednom periodu. Kao temeljni cilj se može definirati USPOSTAVA SUSTAVA EDUKACIJE I INTERNIH KONTROLA KOJI GARANTIRAJU DA DRŽAVLJANIN BIH MOŽE DOBITI SAMO JEDAN DOKUMENT.** Ovaj cilj se može jednostavnije definirati kroz ciljeve vezano za postupke izdavanja dokumenata sa kriterijima (mjerilima) kojima se definira uspostavljanje cilja koji se nalaze u sljedećoj tabeli:

RB	Cilj	Kriteriji
1.	Provoditi standarde na svim lokacijama nadležnih na kojima se vode upravni postupci	Šaltersko poslovanje
		Fizička sigurnost
		Video nadzor
		Drugi propisani elementi
2.	Kontinuirano provođenje antikorupcionih programa	Inspekcijski nadzor dva puta godišnje
		Edukacijski programi za svakog djelatnika dva puta godišnje
		Sastanci nadležnih tijela dva puta godišnje
3.	Digitalno potpisivanje aktivnosti vezanih za upravne postupke	Djelatnici tijela koji vode upravne postupke da digitalno potpisuju svoje aktivnosti na sustavu.
4.	Digitalno potpisane matične knjige	Uspostavljene evidencije matičnih knjiga

Tabela 4.1-1: Strategijski ciljevi vezani za rad tijela koja vode upravne postupke

4.1.2 Izgled i sadržaj dokumenata

Dokumente, sukladno postojećim preporukama relevantnih međunarodnih i europskih organizacija (vidi poglavlje 0), pored svog klasičnog dijela imaju posebno definiran tzv. elektronički dio. Naime, u raznim vrstama dokumenata se predviđaju i nalaze elektronički memorijski elementi u kojima se pohranjuju podaci ili u kojima se pohranjuju digitalni potpisi koji omogućavaju da se ti dokumenti koriste za specifične namjene.

Konkretno, sukladno postojećoj regulativi, u putovnici Bosne i Hercegovine se nalazi beskontaktni element u kome se pohranjuju podaci sukladno

standardima. Osobna iskaznica i vozačka dozvola državljana Bosne i Hercegovine nemaju razvijene ove elemente.

Vijeće ministara je na svojoj 115. sjednici održanoj 18.2.2010. usvojilo program rada za 2010. u kome su predviđene promjene zakonske regulative vezane za JMB, prebivalište i boravište i osobnu iskaznicu u smislu uvođenja elektroničkog poslovanja i drugačijeg rada nadležnih tijela.

Vezano za izgled i sadržaj dokumenta u okviru sljedeće tabele se nalaze ciljevi i kriteriji za dostizanje ciljeva

RB	Cilj	Kriteriji
1.	Poboljšati sigurnost dokumenata za projekt registracije vozila	Uvesti novi obrazac: POV, POR, unutarnjih i vanjskih stikera, registracijskih tablica
	Osigurati dovoljne količine osobnih iskaznica i vozačkih dozvola do uvođenja novog obrasca osobne iskaznice i vozačke dozvole	Zadržati postojeće zaštitne elemente
	Izvršiti nabavku obrazaca tahografskih kartica	Europska regulativa
	Poboljšati sigurnost putovnica	Uvesti novi obrazac putovnica Poboljšati zaštitne elemente postojeće putovnice
2.	Poboljšati sigurnost obrasca osobne iskaznice	Uvesti novi obrazac osobne iskaznice
		Uvesti u obrazac čip sa digitalnim potpisom
		Poboljšati zaštitne elemente obrasca osobne iskaznice
3.	Poboljšati sigurnost obrasca vozačke dozvole	Poboljšati sigurnost obrasca vozačke dozvole
4.	Uvesti obrazac dozvole boravka sukladno EC regulativi i digitalni tahograf	Početi izdavati dozvole boravka u skladu sa EC regulativom

Tabela 4.1-2: Strategijski ciljevi vezani za sigurnost obrasca dokumenata

4.2 Evidencije i softverska potpora

Sukladno Zakonu o IDDEEA-i, članak 8. (posebno stavak 1) tačke c), d), g) jasna je nadležnost IDDEEA-e vezano za projektiranje i razvoj evidencija i softverskih rješenja vezanih za evidencije u nadležnosti IDDEEA-e i identifikacijske isprave.

Evidencije koje se nalaze u nadležnosti IDDEEA-e trebaju biti optimizirane i dostupne svima koji imaju pravo da ih koriste kao javno dobro na razini Bosne i Hercegovine. Evidencijama se pristupa kroz različita softverska rješenja, vodeći

računa o razini zaštite prilikom pristupa, odnosno da se garantira da samo ovlaštena lica imaju pravo za pristup podacima, ali i za izmjene podataka.

U segmentu koji se odnosi na strategiju vezanu za evidencije i softversku potporu prepoznamo dvije cjeline:

1. potpora tijelima koja su zadužena za vođenje upravnih postupaka i dostavu podataka u evidencije,
2. potpora ovlaštenim fizičkim i pravnim licima za pristup podacima.

4.2.1 Potpora tijelima zaduženim za dostavu podataka u evidencije

Imajući u vidu pomenuti Zakon o IDDEEA-i jasno je definirano da IDDEEA nije nadležna za obrađivanje podataka, odnosno za točnost podataka koji se nalaze u evidencijama. IDDEEA jeste tehnička potpora za posebnim propisima definirana tijela koja dostavljaju podatke u evidencije. Ova tijela su vlasnici podataka i zaduženi za zakonito dostavljanje podataka u evidencije.

Segment u kome postoji mogućnost razvoja vezano za pristup podacima je vezan za potporu nadležnim/izvornim tijelima u smislu omogućavanja G2G servisa putem kojeg bi građani mogli da se obraćaju nadležnim/izvornim tijelima za pojedine usluge.

Naime, Europska unija je u prosincu 2006. godine usvojila »The EU Services Directive (Directive 2006/123/EC)« (u daljnjem tekstu: EUSD). Cilj EUSD je uspostava tržišta usluga/servisa na razini državnih administracija kako bi se najveći poslovni sektor Europske ekonomije – usluge - otvorio ka poslovnim subjektima i građanstvu širom EU. Uloga Direktive je pojednostavljenje administrativnih procedura, a samim time i uspostava učinkovitije administracije koju pružaju javna tijela ka građanima.

Funkcionalni zahtjevi istaknuti u EUSD se odnose na identificiranje dvadeset servisa čija implementacija može donijeti najveće efekte kada ja u pitanju povećanje učinkovitosti državne administracije s jedne strane, odnosno stvaranje pozitivnih ekonomskih efekata na tržištu s druge strane.

Dokument »Handbook on implementation of The Service Directive«^[1] dosta detaljno razrađuje koji su to servisi posebno interesantni kada je u pitanju implementacija EUSD. Ukupno je identificirano 20 servisa, od kojih se 12 odnose na servise koji se trebaju pružiti građanstvu i 8 servisa koji se trebaju pružiti poslovnim subjektima. Implementacijom ovih servisa, tijela uprave stvaraju preduvjete za punu potporu EUSD ciljevima.

^[1] European Commission - Handbook on implementation of the services directive (ISBN 978-92-79-05982-7)

4.2.1.1 Javni servisi iz EUSD namijenjeni građanima

Primijenjeno na uvjete u BiH 12+8 servisa koji trebaju biti dostupni građanima elektroničkim putem, uz pobrojane nadležnosti su slijedeći:

1. Lični/osobni dokumenti (personal documents):

- Propisi na razini BiH,
- Nadležnost:
 - o FBiH: Županijski MUP-ovi,
 - o R. Srpska: MUP,
 - o Brčko Distrikt: Vlada,
 - o Ministarstvo civilnih poslova,

2. Putne isprave/putovnice (passports):

- Propisi na razini BiH,
- Nadležnost:
 - o FBiH: Policijske uprave pri županijskim MUP-ovima,
 - o R. Srpska: CJB, SJB i PS pri MUP-u,
 - o Brčko Distrikt: Vlada,
 - o Ministarstvo vanjskih poslova BiH,
 - o Ministarstvo civilnih poslova BiH,

3. Vozačke dozvole (driving licenses):

- Propisi na razini BiH,
- Nadležnost:
 - FBiH: Županijski MUP-ovi,
 - R. Srpska: MUP,
 - Brčko Distrikt: Odjel za javni registar,
 - Ministarstvo komunikacija i prometa Bosne i Hercegovine,

4. Registracija motornih vozila (car registration: new, used and imported cars):

- Propisi na razini BiH,
- Nadležnost:
 - o FBiH: Županijski MUP-ovi,
 - o R. Srpska: MUP,
 - o Brčko Distrikt: Vlada,
 - o Ministarstvo civilnih poslova,

5. Uvjerjenje o kretanju (announcement of moving):

- Propisi na razini BiH
- Nadležnost:
 - o FBiH: Županijski MUP-ovi,
 - o R. Srpska: MUP,
 - o Brčko Distrikt: Vlada,

6. Promjena prebivališta:

- Propisi na razini BiH,
- Nadležnost:
 - FBiH: Županijski MUP-ovi,
 - R. Srpska: MUP,
 - Brčko distrikt: Vlada,
 - Ministarstvo civilnih poslova,

7. Promjena adrese (change of address)

- Propisi na razini BiH,
- Nadležnost:
 - o FBiH: Županijski MUP-ovi,
 - o R. Srpska: MUP,
 - o Brčko Distrikt: Vlada.
 - o Ministarstvo civilnih poslova,

8. Porezi građana (income taxes: declaration, notification of assessment):

- Propisi na razini BiH za neizravne poreze:
- Nadležnost: Uprava za neizravno oporezivanje Bosne i Hercegovine,
- Propisi na razini entiteta za neizravne poreze:
- Nadležnost:
 - o Poreska uprava Republike Srpske, u sastavu Ministarstva financija Republike Srpske,
 - o Porezna uprava Federacije Bosne i Hercegovine, u sastavu Federalnog ministarstva financija,
 - o Poreska uprava Brčko Distrikta,

9. Tržište rada – servis pretrage poslova (job search services by labor offices):

- Propisi na razini Bosne i Hercegovine,
- Nadležnost: Agencija za rad i zapošljavanje Bosne i Hercegovine,
- Propisi na razini entiteta:
- Nadležnost:
 - o Zavod za zapošljavanje Republike Srpske,
 - o Federalni zavod za zapošljavanje,
 - o Zavod za zapošljavanje Brčko distrikta,

10. Doprinosi za socijalne kategorije građana (social security contributions):

- o Propisi na razini entiteta,

o Nadležnost:

- Poreska uprava Republike Srpske,
- Porezna uprava Federacije Bosne i Hercegovine,
- Poreska uprava Brčko distrikta,

11. Izdavanje građevinskih dozvola (application for building permission):

- Propisi na razini entiteta,
- Nadležnost:
Republika Srpska,
- Općinske vlasti,
- Ministarstvo za prostorno uređenje, građevinarstvo i ekologiju;
Federacija Bosne i Hercegovine:
- Općinske vlasti,
- Kantonalna ministarstva,
- Federalno ministarstvo prostornog uređenja,
Brčko distrikt:
- Odjeljenje za javnu sigurnost,

12. Prijave incidenata policiji (declaration to the police):

- Propisi na razini BiH i entiteta,
- Nadležnost:
- Policijske agencije na BiH razini,
- Županijski MUP-ovi,
- MUP Republike Srpske,
- Federalni MUP,
- Policija Brčko distrikta,

13. Certifikati (certificates, request and delivery):

- o Rođenje - rodni list (birth),
 - Nadležnost – Općinske vlasti u Bosni i Hercegovini,
- o Vjenčanje - vjenčani list (marriage),
 - Nadležnost – Općinske vlasti u Bosni i Hercegovini,
- o Smrt
 - Nadležnost – Općinske vlasti u Bosni i Hercegovini,

14. Visoko školstvo (enrolment in higher education/university):

- Nadležnost:
- Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine,
- Agencija za visoko obrazovanje BiH,
- Ministarstvo prosvjete i kulture Republike Srpske,
- Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke,
- Odjeljenje za obrazovanja Vlade BD,

15. Servisi iz oblasti zdravstva (health related services):

- Nadležnost:
- Ministarstvo zdravlja i prosvjete Republike Srpske,
- Federalno ministarstva zdravlja,
- Odjeljenje za zdravstvo vlade BD,

16. Javne biblioteke: dostupnost kataloga, alata za pretragu informacija, itd. (public libraries: availability of catalogues, search tools),

- Javne biblioteke u Bosni i Hercegovini.

4.2.1.2 Javni servisi dostupni biznis sektoru

Javni servisi dostupni poslovnim subjektima su:

1. Doprinosi za uposlene (social contribution for employees):
 - Propisi na razini entiteta,
 - Nadležnost:
 - Poreska uprava Republike Srpske,
 - Porezna uprava Federacije Bosne i Hercegovine,
 - Poreska uprava Brčko distrikta,
2. Porezi poslovnih subjekata/kompanija (corporation tax: declaration, notification):
 - Poreska uprava Republike Srpske, u sastavu Ministarstva financija Republike Srpske,
 - Porezna uprava Federacije Bosne i Hercegovine, u sastavu Federalnog ministarstva financija,
 - Poreska uprava Brčko distrikta,

3. PDV: deklaracije i obavještenja (VAT: declaration, notification):
 - Propisi na razini BiH,
 - Nadležnost: Uprava za neizravno oporezivanje Bosne i Hercegovine,
4. Carinske deklaracije (customs declarations):
 - Propisi na razini BiH,
 - Nadležnost: Uprava za neizravno oporezivanje Bosne i Hercegovine,
5. Registracija nove kompanije (registration of a new company):
 - Propisi na razini entiteta,
 - Nadležnost:
 - Osnovni sudovi u Bosni i Hercegovini,
6. Slanje podataka državnim institucijama za statistiku (submission of data to statistical offices):
 - o Propisi na razini BiH,
 - o Nadležnost:
 - o Agencija za statistiku BiH,
 - o Centralna banka BiH,
 - o Propisi na razini entiteta;
 - o Nadležnost:
 - o Republički zavod za statistiku RS,
 - o Federalni zavod za statistiku FBiH,
7. Javne nabave (public procurement):
 - Propisi na razini BiH,
 - Nadležnost: Agencija za javne nabave BiH,
 - Sva tijela koja provode postupke javnih nabava u BiH,
8. Izdavanje dozvola koje se odnose na vođenje brige o okolišu (environment-related permits),
 - Propisi na razini entiteta,
 - Nadležnost:

- Federalno ministarstvo okoliša i turizma,
- Ministarstvo za prostorno uređenje, građevinarstvo i ekologiju Republike Srpske.

4.2.1.3 Uloga IDDEEA u potpori – G2G servisi

Imajući u vidu nadležnost IDDEEA-e vezano za implementacije EUSD jasno je da treba razvijati strategiju u pravcu pružanja potpore nadležnim tijelima kojima će se građani obraćati putem njihovih sajtova. Također je neophodno da se uvedu elementi sigurnosti i personaliziranja pristupa putem interneta.

Ono što je ključno jeste da sva nadležna tijela koja su definirana u prethodnom poglavlju prepoznaju svoju ulogu i implementiraju svoje servise u elektroničkom obliku. IDDEEA im može pružiti potporu u segmentu ID dokumenata, posebno definiranjem osobne iskaznice kao medija za nošenje digitalnih certifikata, te pružanjem servisa elektroničkim putem.

Dakle, definiranje strategijskih ciljeva iz ovog poglavlja je moguće kroz paralelnu implementaciju ciljeva iz prethodnog poglavlja koji se odnose na sam obrazac dokumenta.

4.2.1.4 Ciljevi vezani za tehničku potporu nadležnim tijelima

IDDEEA treba u narednom periodu da predloži zakonski i stvori tehnički temelj za potporu nadležnim tijelima kako bi se uspostavila komunikacija građana sa sustavom javne uprave zadužen za te građane.

Ukoliko se razmatra EUSD onda se ova potpora konkretno odnosi na potporu tijelima koja se bave sljedećom vrstom upravnih postupaka:

1. Lični/osobni dokumenti;
 - Osobne iskaznice,
 - Putne isprave/putovnice,
 - Vozačke dozvole,
2. Registracija motornih vozila;
3. Uvjerenje o kretanju;
 - Promjena prebivališta.

Vijeće ministara je na svojoj 115. sjednici održanoj 18.2.2010. usvojilo program rada za 2010. u kome su predviđene promjene zakonske regulative vezane za JMB, prebivalište i boravište i osobnu iskaznicu u smislu uvođenja elektroničkog poslovanja i drugačijeg rada nadležnih tijela, te „otvaranje kanala“ putem interneta ili drugih medija za započinjanje pojedinih upravnih postupaka.

U okviru naredne tabele se nalaze ciljevi i kriteriji za dostizanje ciljeva vezano za ovu programsku oblast:

RB	Cilj	Kriteriji
1.	Omogućiti predaju zahtjeva za osobnu iskaznicu i JMB elektroničkim putem	Na web sajtu nadležnog tijela da postoji mogućnost apliciranja za osobnu iskaznicu i određivanje JMB
		Komuniciranje građanina i djelatnika nadležnog tijela elektroničkim putem
		Preuzimanje OI i aktiviranje elektroničkim putem
2.	Omogućiti predaju zahtjeva za putovnicu elektroničkim putem	Na web sajtu nadležnog tijela da postoji mogućnost apliciranja za putovnicu
		Komuniciranje građanina i djelatnika nadležnog tijela elektroničkim putem
		Poboljšati zaštitne elemente obrasca osobne iskaznice
3.	Omogućiti podnošenje elektroničkog zahtjeva za registraciju vozila	Na web sajtu nadležnog tijela da postoji mogućnost apliciranja za registraciju vozila
		Plaćanje osiguranja i svih troškova elektroničkim putem
		Preuzimanje dokumenata i aktiviranje elektroničkim putem uz zaštitu podataka
4.	Omogućiti promjenu prebivališta elektroničkim putem	Zahtjev za promjenu prebivališta, digitalno potpisan od strane građanina i odobren od strane djelatnika nadležnog tijela

Tabela 4.2-1: Strategijski ciljevi vezani za tehničku potporu tijelima koja vode upravne postupke

Za svaki poseban cilj u posebnom poglavlju je naveden operativni plan sa rokovima izvršenja i proračunom potrebnim za implementaciju.

Ono što je ključno vezano za ovu grupu strateških ciljeva jeste da nadležna tijela poboljšaju svoje sustave i prilagode svoje interne propise za ovaj način rada.

4.2.2 Potpora ovlaštenim fizičkim i pravnim licima za pristup podacima

Sukladno članku 9, a u svezi članka 8. stavak (4) Zakona o IDDEEA-i definirana je obveza da IDDEEA dostavi podatke iz evidencija koje su date IDDEEA-i da tehnički vodi i održava.

Neophodno je omogućiti učinkovitiji i sigurniji pristup navedenim evidencijama. Ovo posebno treba imati u vidu kroz neizravnu potporu implementaciji EUSD u smislu da se evidencije u nadležnosti IDDEEA-e koriste za gotovo svaki servis koji tijela javne uprave treba da pruže građanima ili biznisu.

Analiza servisa pokazuje sljedeće:

1. Lični/osobni dokumenti – izravna potpora Agencije tijelima koja vode navedeno,
2. Registracija motornih vozila – izravna potpora Agencije tijelima koja vode navedeno,
3. Uvjerenje o kretanju – izravna potpora Agencije tijelima koja vode navedeno,
4. Porezi građana (income taxes: declaration, notification of assessment) – **nadležni mogu da koriste podatke iz evidencije JMB, OI, vozačkih dozvola, prebivališta i boravišta, vozila, registra novčanih kazni i prekršajnih evidencija,**
5. Tržište rada – servis pretrage poslova (job search services by labor offices),
6. Doprinosi za socijalne kategorije građana (social security contributions) – **nadležni mogu da koriste podatke iz evidencije JMB, OI, prebivališta i boravišta,**
7. Izdavanje građevinskih dozvola (application for building permission) – **nadležni mogu da koriste podatke iz evidencije JMB, OI, prebivališta i boravišta,**
8. Prijave incidenata policiji (declaration to the police) – **nadležni mogu da koriste podatke iz evidencije JMB, OI, putovnica, vozačkih dozvola, prebivališta i boravišta, vozila, registra novčanih kazni i prekršajnih evidencija,**
9. Certifikati (certificates, request and delivery) – **nadležni mogu da koriste podatke iz evidencije JMB, OI, prebivališta i boravišta, vozila, registra novčanih kazni i prekršajnih evidencija:**
 - Rođenje - rodni list (birth),
 - Vjenčanje - vjenčani list (marriage),
 - Smrt,
10. Visoko školstvo (enrolment in higher education/university),
11. Servisi iz oblasti zdravstva (health related services) – **nadležni mogu da koriste podatke iz evidencije JMB, OI, prebivališta i boravišta,**
12. Javne biblioteke: dostupnost kataloga, alata za pretragu informacija, itd. (public libraries: availability of catalogues, search tools),
13. Doprinosi za uposlene (social contribution for employees) – **nadležni mogu da koriste podatke iz evidencije JMB, OI, prebivališta i boravišta,**
14. Porezi poslovnih subjekata/kompanija (corporation tax: declaration, notification) – **nadležni mogu da koriste podatke iz evidencije JMB, OI, prebivališta i boravišta,**

15. PDV: deklaracije i obavještenja (VAT: declaration, notification) – **nadležni mogu da koriste podatke iz evidencije JMB, OI, prebivališta i boravišta,**
16. Carinske deklaracije (customs declarations) – **nadležni mogu da koriste podatke iz evidencije JMB, OI, prebivališta i boravišta,**
17. Registracija nove tvrtke (registration of a new company) – **nadležni mogu da koriste podatke iz evidencije JMB, OI, prebivališta i boravišta,**
18. Slanje podataka državnim institucijama za statistiku (submission of data to statistical offices) – **nadležni mogu da koriste podatke iz evidencije JMB, OI, prebivališta i boravišta, vozačkih dozvola, putovnica, vozila, registra novčanih kazni i prekršajnih evidencija,**
19. Javne nabave (public procurement) – **nadležni mogu da koriste podatke iz evidencije JMB, OI, prebivališta i boravišta,**
20. Izdavanje dozvola koje se odnose na vođenje brige o okolišu (environment-related permits) – **nadležni mogu da koriste podatke iz evidencije JMB, OI, prebivališta i boravišta.**

Neophodno je poboljšati pristup podacima kako tijelima javne uprave, tako i građanima i biznis sektoru u smislu učinkovitijeg pristupa podacima i povećanje sigurnosti.

U slijedećoj tabeli se nalaze ciljevi i kriteriji za dostizanje ciljeva vezano za potporu ovlaštenim fizičkim i pravnim licima za pristup podacima:

RB	Cilj	Kriteriji
1.	Omogućiti ovlaštenim fizičkim i pravnim licima učinkovit pristup podacima	Svi tijela uprave da imaju elektronički pristup podacima sukladno svojim ovlastima
		Kompletan biznis sektor i druga pravna lica da imaju učinkovit i siguran elektronički pristup podacima za koje imaju interes
		Svi građani da imaju mogućnost uvida u svoje podatke, kao i da provjere na siguran i učinkovit način ko je pristupao njihovim podacima

Tabela 4.2-2: Strategijski ciljevi vezani za pristup podacima

U okviru posebnog poglavlja su razrađeni operativni planovi sa rokovima izvršenja, proračunom i zaduženjima za postavljeni cilj.

4.3 Mreža za prijenos podataka

Sukladno Zakonu o IDDEEA-i, članku 8, stavak (1) točka h) IDDEEA je nadležna za mrežu za prijenos podataka za tijela sigurnosti i IDDEEA-e. Mreža za prijenos podataka se uspostavlja sukladno regulativi vezanoj za oblast telekomunikacija i temeljni korisnici mreže su tijela javne sigurnosti i tijela koja su vezana za nadležnost IDDEEA-e.

Mreža se realizira, sukladno Zakonom o telekomunikacijama na frekvencijama koje dodijeli regulator za komunikacije u Bosni i Hercegovini.

Vijeće ministara je na 111. sjednici održanoj 13.01.2010. usvojilo informaciju u kojoj se definiraju sve aktivnosti za uspostavu mreže za prijenos podataka do svakog općinskog mjesta u Bosni i Hercegovini do 2014. godine.

U slijedećoj tabeli se nalaze ciljevi i kriteriji za dostizanje ciljeva vezano za mrežu za prijenos podataka.

RB	Cilj	Kriteriji
1.	Uspostaviti mrežu za prijenos podataka u svakoj općini u BiH i za svaku lokaciju nadležnog tijela	U svakom općinskom mjestu pristupna točka na licenciranoj frekvenciji za korisnike mreže
2.	Pružati servise koji se odnose na veću razinu zaštite prijenosa podataka	Svakom tijelu koje ima pravo da koristi mrežu pružiti servis veće zaštite podataka

Tabela 4.3-1: Strategijski ciljevi vezani za mrežu za prijenos podataka

U okviru posebnog poglavlja će se definirati operativni plan sa preciznim rokovima, proračunom i izvršiteljima vezano za navedeni strateški cilj.

4.4 Redovne aktivnosti i jačanje kapaciteta IDDEEA-e

Kako bi se u potpunosti uspostavila funkcionalnost IDDEEA-e sukladno Zakonu o IDDEEA-i neophodno je za strateški period definirati ciljeve koje je neophodno dostići, a koji se odnose izravno na obavljanje funkcije IDDEEA-e.

U okviru ovog dokumenta će se razmotriti strateški ciljevi koji se odnose na kapitalna ulaganja u infrastrukturu IDDEEA-e, povećanje kvalitete rada organizacijskih jedinica i uspostavljanje relevantnih standarda, te educiranje djelatnika.

Redovne operativne aktivnosti će se obavljati na temelju dosadašnjih iskustava i operativnih troškova IDDEEA-e za prethodni planski period. U redovne operativne aktivnosti spadaju aktivnosti koje se odnose na:

1. Financiranje plaća, naknada i troškova uposlenih,
2. Financiranje putnih troškova,

3. Financiranje telefonskih, poštanskih, komunalnih usluga i energije,
4. Nabava materijala,
5. Financiranje usluga prijevoza i goriva,
6. Financiranje zakupa,
7. Financiranje za tekućeg održavanja,
8. Financiranje izdataka za osiguranje i troškove platnog prometa,
9. Financiranje posebnih i ugovorenih usluga.

Strategijski cilj za planski period jeste redovno financiranje gore pomenutih obveza kako bi IDDEEA mogla da obavlja svoju funkciju.

Strategijski ciljevi u narednom periodu koje je neophodno dostići, a tiču se kapaciteta IDDEEA-e se mogu podijeliti u slijedeće cjeline:

1. Izgradnja sjedišta IDDEEA i Centra za skladištenje, personaliziranje i prijevoz osobnih dokumenata (u daljnjem tekstu: Centar) i smještaj regionalnih centara IDDEEA – smještaj IDDEEA,
2. Izgradnja sustava za potporu za funkcioniranje IDDEEA-e – Informacioni sustav IDDEEA – ISIDDEEA,
3. Standardiziranje IDDEEA-e,
4. Edukacija.

4.4.1 Smještaj IDDEEA-e

Organizacijske jedinice IDDEEA-e, posebno organizacijske jedinice u kojima se nalaze smješteni serverski prostori i personaliziranje dokumenata moraju da zadovoljavaju posebne sigurnosne standarde.

Ovi sigurnosni standardi su definirani podzakonskim aktima IDDEEA-e koji su usvojeni od strane Vijeća ministara BiH.

Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka je, u suradnji sa Ministarstvom civilnih poslova BiH već predložila, a Vijeće ministara BiH je na svojoj 113. sjednici održanoj 21.01.2010. usvojilo zaključke kojim se nalaže da se u narednom periodu riješi smještaj sjedišta Agencije i Centra za skladištenje, personaliziranje i prijevoz ličnih dokumenata.

U okviru slijedeće tabele se nalaze strategijski ciljevi vezani za planski period i kriteriji za dostizanje tih ciljeva:

RB	Cilj	Kriteriji
1.	Izgradnja Centra i sjedišta IDDEEA-e	Izgrađen objekt sukladno standardima

2.	Uspostava back-up lokacije za personaliziranje i skladištenje dokumenata u slučaju havarije u sjedištu Centra	Izgrađen objekt manjih kapaciteta koji može u kratkom vremenu preuzeti personalizaciju
3	Smještaj organizacijskih jedinica van sjedišta IDDEEA-e	Riješen smještaj u sopstvenom ili u prostoru u vlasništvu BiH za koji se ne snose troškovi zakupa

Tabela 4.4-1: Strategijski ciljevi vezani za smještaj IDDEEA-e

Za navedene ciljeve u okviru posebnog poglavlja će se razraditi operativni plan sa preciznim rokovima i nositeljima aktivnosti.

4.4.2 Izgradnja sustava za potporu funkcioniranja IDDEEA-e

Sukladno svojoj poziciji, definiranoj propisima Bosne i Hercegovine, IDDEEA je obvezna da funkcionira sukladno propisima BiH.

U tom segmentu je u narednom strategijskom periodu neophodno izgraditi jedinstveni informacijski sustav za potporu funkcioniranju IDDEEA-e – skraćeno ISIDDEEA.

ISIDDEEA treba razviti sukladno do sada uspostavljenim sustavima koji se koriste za potporu radu tijela vezanih za IDDEEA-u, odnosno neophodno je koristiti infrastrukturu koja je razvijena kroz projekte IDDEEA-e:

1. Mrežu za prijenos podataka,
2. Licence koje se koriste za potporu nadležnim tijelima.

U okviru slijedeće tabele se nalaze strategijski ciljevi vezani za planski period i kriteriji za dostizanje tih ciljeva:

RB	Cilj	Kriteriji
1.	Razvoj portala IDDEEA-e	Uspostavljen portal putem koga djelatnici IDDEEA-e pristupaju sustavu sa obučanim korisnicima Digitalno potpisivanje
2.	Dokument menadžment sustava IDDEEA-e	Uspostavljen sustav za upravljanje dokumentima IDDEEA-e
3	Kontakt centar i helpdesk sustava IDDEEA-e za potporu vanjskim korisnicima	Uspostavljen kontakt centar i helpdesk sustav IDDEEA-e za potporu nadležnim tijelima sa obučanim korisnicima
4.	Sustav za materijalno-financijsko poslovanje IDDEEA-e	Uspostavljen sustav za materijalno-financijsko poslovanje IDDEEA-e i obučeni korisnici
5.	Sustav radnih naloga, izvješćivanja i korištenja resursa IDDEEA-e	Uspostavljen sustav putem koga će se pratiti rad izvršitelja

6.	Sustav upravljanja projektima	Uspostavljen sustav upravljanja projektima i implementacija projekata
----	-------------------------------	---

Tabela 4.4-2: Strategijski ciljevi vezani za ISIDDEEA

Za navedene ciljeve u okviru posebnog poglavlja će se razraditi operativni plan sa preciznim rokovima i nositeljima aktivnosti.

4.4.3 Sustav uspostave standarda u IDDEEA-i

Kako bi se smanjio rizik u funkcioniranju IDDEEA-e neophodno je pristupiti uspostavi standarda i dobijanja relevantnih certifikata vezanih za rad IDDEEA-e.

U okviru slijedeće tabele se nalaze strategijski ciljevi vezani za proces standardizacije i kriteriji za postignute ciljeve:

RB	Cilj	Kriteriji
1.	Standard za upravljanje kvalitetom ISO 9001	IDDEEA da posjeduje certifikat ISO 9001
2.	Standard za IT sigurnost	IDDEEA da posjeduje certifikat ISO 27001
3	Standardi vezani za rad Centra	IDDEEA da posjeduje certifikate relevantne u EU za rad sa sigurnim dokumentima
4.	Standardi vezani za razvoj SW	IDDEEA da posjeduje certifikat koji je relevantan za razvoj IS u EU

Tabela 4.4-3: Strategijski ciljevi vezani za standarde u IDDEEA

Za navedene ciljeve u okviru posebnog poglavlja će se razraditi operativni plan sa preciznim rokovima i nositeljima aktivnosti.

4.4.4 Edukacija

Kako bi se postigli ciljevi i zadaci koji su definirani propisima Bosne i Hercegovine neophodno je da se stvori kadrovski kapacitet u okviru IDDEEA-e. Kadrovski kapacitet podrazumijeva konstantno ulaganje u postojeće kadrove i prijem novih kadrova. Od posebnog značaja su specifična znanja koja se odnose na razvoj IS, administriranje sustava i mreže, sigurnost dokumenata.

U okviru slijedeće tabele se nalaze strategijski ciljevi vezani za proces standardizacije i kriteriji za postignute ciljeve:

RB	Cilj	Kriteriji
1.	Uspostava HRM informacionog sustava IDDEEA-e	Funkcionalan sustav i obučeni kadrovi

2.	Educirani kadrovi iz oblasti SW	Uspostavljena i funkcionalna organizacijska jedinica za ovaj segment
3	Educirani kadrovi iz oblasti razvoja IS	Uspostavljena i funkcionalna organizacijska jedinica za ovaj segment
4.	Educirani kadrovi iz oblasti sigurnosti i zaštite	Uspostavljena i funkcionalna organizacijska jedinica za ovaj segment
5.	Poznavanje jezika	Preko 80% djelatnika IDDEEA da koristi engleski jezik

Tabela 4.4-4: Strategijski ciljevi vezani za edukaciju

Za navedene ciljeve u okviru posebnog poglavlja će se razraditi operativni plan sa preciznim rokovima i nositeljima aktivnosti.

4.5 Metodologija programiranja

Svi gore navedeni ciljevi će se predstaviti kroz Plan dostizanja ciljeva. Plan dostizanja ciljeva se nalazi u poglavlju 5. Ovo poglavlje predstavlja tabelu koja sadrži slijedeće kolone:

1. Planirani početak i završetak implementacije aktivnosti,
2. Veza sa tabelom iz ovog poglavlja,
3. Kratak opis aktivnosti,
4. Nositelje, sudionike, te potencijalne rizike,
5. Iznos sredstava i potencijalne izvore financiranja.

Vezano za planiranje proračuna Agencije za aktivnosti za koje se vrši planiranje projektuju se potrebna sredstva za kapitalne izdatke, te za velike materijalne izdatke (npr. obrasci za dokumente).

Za planiranje svih redovnih operativnih troškova, kao što su plaće, naknade, zakupi i ostali troškovi administracije zadužene su osnovne organizacijske jedinice Agencije kroz sustav planiranja i to će predstavljati poseban program koji će se zvati Administracija.

Aktivnosti koje trebaju da vrše druge institucije neće biti Proračunirane i predviđane.

Za svaku aktivnost ili grupu aktivnosti koja će biti poseban program, a koja će se financirati putem proračuna BiH ili donacija Agencija će odrediti odgovornu osobu.

Aktivnosti koje će se obavljati u regionalnim centrima Agencije će biti vezane za neku aktivnost koja će se voditi iz sjedišta Agencije.

Ostale aktivnosti se mogu spajati prema ciljevima u posebne programe, što će se obavljati kroz redovite aktivnosti sa Ministarstvom financija i trezora BiH.

5 Plan dostizanja ciljeva

4.5-1: Tabela plana dostizanja ciljeva

RB	Početak	Završetak	Veza sa ciljem	Kratak opis aktivnosti i međusobne veze aktivnosti	Nositelji	Sudionici	Rizik i mjera za prevazilaženje rizika	Iznos sredstava (KM)	Izvor financiranja
1.	1.1.2010	31.12.2015	Tabela 4.1-1	Uspostaviti uvjete na lokacijama nadležnih tijela sukladno standardima	Tijela nadležna za vođenje upravnih postupaka putem kojih se podaci dostavljaju u evidencije i za koje se vrši personaliziranje		Rizik: Neispunjavanje standarda i preporuka na lokacijama dovodi do povećanja rizika za vođenje upravnih postupaka. Prevazilaženje rizika: tijela zadužena za inspekcijski nadzor da preporučuju da se dostignu mjere, te da se vrše godišnje kontrole vezano za ispunjenje uvjeta	-	Proračun
2.	1.1.2010	31.12.2015	Tabela 4.1-1	Planirati i provoditi edukacijske programe od strane tijela. IDDEEA da održava edukacije vezane za problematiku dokumenata u okviru svojih regionalnih organizacijskih jedinica. U IDDEEA-i izvršiti trening trenera koji će provoditi edukacijske programe, iskoristiti e-learning platformu koja će biti isporučena IDDEEA-i u toku 2010. godine IPA 2008.	Tijela nadležna za vođenje upravnih postupaka putem kojih se podaci dostavljaju u evidencije i za koje se vrši personaliziranje	IDDEEA	Rizik: Neprovođenje edukacijskih programa i inspekcijskog nadzora i razmjene iskustava povećava rizik u proces vođenja upravnih postupaka Prevazilaženje rizika: tijela zadužena za inspekcijski nadzor da preporučuju da se dostignu mjere, te da se vrše godišnje kontrole vezano za ispunjenje uvjeta	Godišnje: 100.000 počevši od 2011.	Proračun/Donacije
3.	1.1.2010	31.12.2011	Tabela 4.1-1	Omogućiti da svaki djelatnik koji pristupa sustavu IDDEEA-e vrši digitalno potpisivanje svojih aktivnosti	IDDEEA	Tijela nadležna za vođenje upravnih postupaka putem kojih se podaci dostavljaju u evidencije i za koje se vrši personaliziranje	Rizik: Nepostojanje internih procedura za korištenje usluga digitalnog potpisa Mjera za prevazilaženje rizika: Edukacije na uspostavi procedura	2010. Izvršena donacija u sustav, 2011. 200.000	Proračun/Donacije
4.	1.1.2010	31.12.2012	Tabela 4.1-1	Nadležni da vode digitalno potpisane matične knjige	Entitetska, županijska i lokalna tijela	IDDEEA	Rizik: Neuspostavljanje sustava zbog financija ili nedostatka političkog dogovora Mjera za prevazilaženje rizika: Donatorska sredstva i inzistiranje na uspostavljanju pravila	-	

5.	1.1.2011	31.12.2011	Tabela 4.1-2	Izmjene propisa vezanih za putovnice i usvajanje novog zakona o putovnicama, te donošenje provedbenih propisa	MCP	IDDEEA, MUP-ovi	Rizik: Usvajanje propisa u Parlamentu	-	
6.	1.6.2010	31.12.2011	Tabela 4.1-2	Izmjene propisa vezanih za osobne iskaznice i VD, te donošenje provedbenih propisa	MCP	IDDEEA, MUP-ovi	Rizik: Usvajanje propisa u Parlamentu	-	
	1.1.2011	31.12.2014	Tabela 4.1-2	Nabavka dokumenata za registraciju vozila	IDDEEA	IDDEEA	Rizik:	2011. 2.000.000 2012. 2.000.000 2013. 2.000.000 2014. 2.000.000	Proračun
	1.4.2010	31.12.2010	Tabela 4.1-2	Nabavka postojećih obrazaca OI&VD	IDDEEA	IDDEEA		2011. 700.000 2012 900.000	Proračun
	1.6.2010	31.12.2010	Tabela 4.1-2	Nabava sustava za personaliziranje tahografskih kartica i tahografskih kartica	IDDEEA	MKiP, IDDEEA	Rizik: Prethodno mora biti usvojen zakon i definirani pozakonski akti. Osiguranje proračunskih sredstava	2010. (proračunska rezerva) 2.000.000	Proračun
	1.1.2011	31.12.2011	Tabela 4.1-2	Definiranje standarda (minimalne i obvezne zaštitne elemente) za "brider ¹ dokumente"	MCP	MCP, Entitetska tijela	Rizik:		
	1.6.2012	31.12.2012	Tabela 4.1-2	Uspostava centralizirane kontrole stoka "brider" dokumenata	Entitetska, kantonalna i lokalna tijela	IDDEEA	Rizik:		
	1.6.2011	31.12.2012	Tabela 4.1-2	Nabava novih obrazaca OI&VD. Uvjet je da se izmijeni zakon i da, počevši od 2013. građani imaju mogućnost da dobiju LK sa digitalnim certifikatom	IDDEEA	IDDEEA	Rizik: Prethodno moraju biti definirani propisi za nove obrasce OI&VD	2012. 10.000.000 2013. 15.000.000 2014.	Proračun

¹ Uvjerjenja o državljanstvu, rodni listovi

								10.000.000	
	1.6.2012	31.12.2013	Tabela 4.1-2	Nabava opreme za personaliziranje OI&VD	IDDEEA	IDDEEA	Rizik: Prethodno moraju biti definirani propisi za nove obrasce OI&VD	2012. 3.200.000	Proračun/Donacije
	1.6.2012	31.12.2013	Tabela 4.1-2	Nabava opreme za personaliziranje putovnica	IDDEEA	IDDEEA	Rizik: Prethodno moraju biti definirani propisi za nove obrasce putovnica	2013. 3.000.000	Proračun/Donacije
	1.6.2014	31.12.2015	Tabela 4.1-2	Nabava novih obrazaca putovnica	IDDEEA	MCP, IDDEEA	Rizik: Prethodno moraju biti definirani propisi za nove obrasce putovnica	2014. 16.000.000 2015. 16.000.000	Proračun/Donacije
7.	1.6.2010	31.12.2010	Tabela 4.1-2	Kreiranje propisa vezanih za dozvolu boravka,	Služba za poslove sa strancima	IDDEEA,	Rizik:	-	
8.	1.1.2012	31.12.2013	Tabela 4.1-2 i Tabela 4.2-1	Izrada potpore za elektronički građanski servis centar za nadležna tijela koja vode upravne postupke vezane za dokumente, registraciju vozila i prebivališta. Vezano za aktivnosti 5, 6 iz ove tabele	IDDEEA	Tijela koja vode upravne postupke vezane za dokumente, registraciju vozila i prebivališta	Rizik: Potpora od tijela koja izdaju dokumente, njihova tehnička opremljenost Prevazilaženje rizika: potpora i zajednički rad sa tijelima	U tijeku donacija 2011. sa IPA 1.000.000 2012. 3.500.000 2013. 1.000.000	Proračun/Donacije
9.	1.1.2011	31.12.2015	Tabela 4.2-1	Izrada tehničke potpore za pristup podacima i educiranje IT osoblja institucija za korištenje načina razmjene podataka	IDDEEA	Tijela koja vrše pristup podacima, pravna lica	Rizik: Prevazilaženje rizika: Izrada plana obuka i uporaba e-learning platforme.	200.000 godišnje, počevši od 2011.	Proračun/Donacije
10.	1.1.2010	31.12.2014	Tabela 4.3-1	Uspostava mreže za prijenos podataka do svake općine u Bosni i Hercegovini	IDDEEA	RAK	Rizik: Kapaciteti	2.000.000 godišnje	Proračun/Donacije
11.	1.1.2010	31.12.2011	Tabela 4.4-2	Razvoj portala IDDEEA-e	IDDEEA		Rizik: Integriranje sustava IDDEEA-e	Donacija u tijeku za HW i razvoj portala 400.000 2011. 500.000 za nadogradnju platforme SW	Proračun/Donacije
12.	1.1.2010	31.12.2011	Tabela 4.4-2	Dokument management sustav	IDDEEA		Rizik: Integriranje sustava IDDEEA-e	Donacija u tijeku za HW Za SW donacija u tijeku 500.000 2011.	Proračun/Donacije

								500.000 za nadogradnju za sustav	
13.	1.1.2010	31.12.2011	Tabela 4.4-2	Kontakt centar	IDDEEA		Rizik: Integriranje sustava IDDEEA-e	Donacija u tijeku za HW i SW: 2011. 500.000 za izradu CRM	Proračun/Donacije
14.	1.1.2010	31.12.2011	Tabela 4.4-2	Interni sustav IDDEEA-e	IDDEEA		Rizik: Integriranje sa IDDEEA	2011. 500.000	Proračun/Donacije
15.	1.1.2010	31.12.2011	Tabela 4.4-3	Standardi	IDDEEA		Rizik: Prihvatanje od strane djelatnika	2010. 250.000	Proračun/Donacije
16.	1.1.2010	31.12.2011	Tabela 4.4-3	Edukacija	IDDEEA		Rizik:	Godišnje 200.000 počevši od 2010.	Proračun/Donacije
	1.1.2011	31.12.2014	Redovite operativne aktivnosti	Obnova voznog parka: 2011: 3 dostavna + 1 terensko+1 limuzina 2012: 2 terenska + 2 limuzine 2013: 3 terenska + 2 limuzine 2014: 3 limuzine	IDDEEA		Rizik	2011. 220.000 2012. 170.000 2013. 220.000 2014. 180.000	Proračun
	1.6.2010	31.12.2013	Redovite operativne aktivnosti	Uniforme za radnike Centra	IDDEEA		Rizik	2010. 40.000 2012. 40.000	Proračun
17.	1.1.2010	31.12.2013	Tabela 4.4-1	Izgradnja Centra i Sjedišta IDDEEA sukladno standardima	IDDEEA		Rizik: Financiranje projekta	2010. 180.000 2011. 5.000.000 2012. 8.000.000 2013. 7.000.000	Proračun/Donacije

6 ZAKLJUČAK

U odnosu na pretpostavljene ciljeve strategije Agencije za period 2007 – 2011 godine, lako je uočljivo da su svi ciljevi, izuzev pod stavkom 4. dostignuti, te da naredni period, između ostalog, treba usmjeriti ka ostvarenju i tog cilja. Stavak 4. se naročito odnosi na Zakon o Agenciji, članak 8. stavak 1. pod a) i dalje.

Iz te perspektive, naročita pažnja u ovoj strategiji je posvećena ICAO (prvenstveno dokumentu 9303 iz 2006. godine), kao i Uredbi Vijeća Evrope 2252 iz prosinca 2004. godine, koja se odnosi na identifikacijske isprave, te Direktivi 2006/123/EC, koja se odnosi na elektroničku vladu. Relevantne su i one direktive koje se odnose na evidenciju registriranih vozila i dokumenata za registraciju vozila.

Putovnice

U suštini, ICAO-ov dokument 9303 iz 2006. godine je usvojen kao standard za nove, strojno čitljive putne isprave. Tako bi sve putovnice trebale biti interoperabilne između država i regiona. Za razliku od tradicionalnih putovnica standard predviđa da suvremene putovnice koriste mikročip ugrađen u plastičnu karticu u papirnoj putovnici, kao i beskontaktni mehanizam za razmjenu podataka.

Uredba Vijeća Evrope 2252 iz 2004. godine definira:

- a) slika lica i otisak prsta smještenih na RFID čipu;
- b) svrhe uporabe biometrijskih stavki u verificiranju autentičnosti dokumenta i identiteta nositelja;
- c) prava subjekta čiji se podaci pohranjuju;
- d) ograničena uporaba i implementacija.

Uredba Vijeća Evrope 2252 je dopunjena Uredbom Vijeća Evrope 444/2009, jer sama nije posmatrala izuzetke u davanju otisaka prsta, koje se odnose na djecu ispod 12 godina, kao i osobe koje trenutno ili stalno nisu u mogućnosti dati otiske prsta.

Bez obzira na sve, princip „jedna osoba – jedan putovnica“ mora biti ispoštovan.

Vozila

Direktiva 1999/37/EU je standardizacija oblika i sadržaja dokumenata vezanih za registraciju vozila. Zajednički format registracijskih oznaka je reguliran Uredbom Vijeća Evrope 2411/98 – tako je nacionalni stiker izgubio na važnosti, sve dok se vozilo nalazi u državama članicama.

E-services

Direktiva 2006/123/EC između ostalog uspostavlja obvezu država članica da osiguraju da sve procedure i formalnosti za pristup uslugama mogu biti završene sa

daljine i putem elektroničkih sredstava preko odgovarajuće kontakt točke i sa relevantnim nadležnim vlastima. Direktiva je dopunjena sa dvije odluke (iz 2. i 16. listopada 2009. godine):

- 1) Odlukom o uspostavljanju praktičnih programa za razmjenu informacija elektroničkim sredstvima između država članica i
- 2) Odlukom o uspostavljanju mjera koje omogućavaju uporabu procedura elektroničkim sredstvima kroz točke jedinstvenog kontakta.

Elektronički potpis

Direktiva 1999/93EC se odnosi na elektronički potpis i njemu odgovarajuće servise da bi se podaci mogli autentificirati. Treba promovirati interoperabilnost elektroničkog potpisa, jer unutarnje tržište ne smije imati barijera. To mora biti u skladu Uredbi Vijeća broj: 428/2009 od 5. svibnja 2009. godine.

Zakonodavstvo u Bosni i Hercegovini

Sukladno temeljnim idejama Strategije, analizirano je i BiH zakonodavstvo – preciznije Zakon o jedinstvenom matičnom broju, Zakon o osobnoj iskaznici državljana BiH, Zakon o prebivalištu i boravištu državljana BiH, Zakon o putnim ispravama BiH, Zakon o državljanstvu BiH, Zakon o Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o elektroničkom potpisu u BiH, Zakon o upravnom postupku BiH.

Posmatrani zakon na entitetskoj razini je Zakon o matičnim knjigama koji se odnosi na Republiku Srpsku.

Praktični koraci i ciljevi

Nadalje, Strategija 2010 – 2015 detaljno razrađuje praktične pojedinačne korake kao i ciljeve i kriterije za dostizanje zadanih ciljeva.

Sukladno nadležnostima Agencije ciljevi koji se trebaju postići mogu biti podijeljeni u četiri cjeline:

1. Identifikacijske isprave i personaliziranje;
 - d) (u ovom segmentu neophodno je da se prate trendovi vezani za pojedinačne vrste dokumenata, a posebno u dijelu preporuka ICAO i Europske unije),
2. Evidencija i softverska potpora tijelima;
 - e) (evidencije koje se nalaze u nadležnosti IDDEEA-e trebaju biti optimizirane i dostupne svima koji imaju pravo da ih koriste kao javno dobro na razini Bosne i Hercegovine),
3. Mreža za prijenos podataka;

- f) (mreža se realizira, sukladno Zakonu o telekomunikacijama na frekvencijama koje dodijeli regulator za komunikacije u Bosni i Hercegovini)
- 4. Kapaciteti Agencije;
 - g) (u okviru ovoga se razmatraju strategijski ciljevi koji se odnose na kapitalna ulaganja u infrastrukturu IDDEEA-e, povećanje kvalitete rada organizacijskih jedinica i uspostavljanje relevantnih standarda, te educiranje djelatnika),
 - h) Organizacijske jedinice IDDEEA-e, posebno organizacijske jedinice u kojima se nalaze smješteni serverski prostori i personaliziranje dokumenata moraju da zadovoljavaju posebne sigurnosne standarde.

Ovi sigurnosni standardi su definirani podzakonskim aktima IDDEEA-e koji su usvojeni od strane Vijeća ministara BiH.

Informacioni sustav, standardi i kadrovski kapaciteti

U narednom strategijskom periodu neophodno je izgraditi jedinstveni informacioni sustav za potporu funkcioniranju IDDEEA-e – ISIDDEEA.

U cilju smanjenja rizika u funkcioniranju IDDEEA-e neophodno je pristupiti uspostavi standarda i dobijanja relevantnih certifikata vezanih za rad IDDEEA-e.

Da bi se postigli ciljevi i zadaci koji su definirani propisima Bosne i Hercegovine neophodno je da se stvori kadrovski kapacitet u okviru IDDEEA-e. Kadrovski kapacitet podrazumijeva konstantno ulaganje u postojeće kadrove i prijem novih kadrova. Od posebnog značaja su specifična znanja koja se odnose na razvoj IS, administraciju sustava i mreže, sigurnost dokumenata.

Prema tome,

sve naprijed navedeno je razrađeno kroz aktivnosti i okvirni terminski plan implementacije koji treba ispoštovati.

Agencija za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka je prepoznala strateške ciljeve za period 2010 – 2015, kao i metode za ostvarenja istih, a sve u svrhu napretka Bosne i Hercegovine u ovoj oblasti i njenog puta ka suvremenim europskim i svjetskim integracijama.

LITERATURA

- 1) ICAO 9303 Document (Machine readable document 2006)
- 2) Regulation of Council (EC) 2252/2004
- 3) Regulation of Council (EC) 444/2009
- 4) Directive 1999/37/EU
- 5) Council Regulation (EC) 2411/98
- 6) Directive 2006/123/EC of the European Parliament and of the Council
- 7) Comission Decision of 2. October 2009 (setting out measures facilitating the use of pocedures by electronic means trough the „points of single contact“ under Directive 2006/123/EC)
- 8) Comission Decision of 16. October 2009 (setting out measures facilitating the use of pocedures by electronic means trough the „points of single contact“ under Directive 2006/123/EC)
- 9) Directive 1999/93/EC
- 10) Anex on Directive 1999/93/EC
- 11) Council Decision 1999/468/EC
- 12) Council Regulative 428/2009
- 13) Directive 2006/123/EG
- 14) European Commision – Handbook of implementation of the services directive (ISBN 978-92-79-05982-7)
- 15) Zakon o prebivalištu i boravištu državljana BiH („Sl. glasnik BiH“ 32/01, 56/08)
- 16) Zakon o putnim ispravma BH („Sl. glasnik BiH“ 4/97, 1/99, 9/99, 27/00, 32/00, 19/01, 47/04, 53/07, 15/08, 33/08, 39/08)
- 17) Zakon o državljanstvu BiH („Sl. glasnik BiH“ 4/97, 41/02, 6/03, 14/03, 82/05, 43/09, 76/09)
- 18) Zakon o Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka („Sl. Glasnik 56/08)
- 19) Zakon o zaštiti osobnih podataka („Sl. glasnik BiH“ 49/06)
- 20) Zakon o elektroničkom potpisu („Sl. glasnik BiH“ 91/06)
- 21) Zakon o upravnom postupku Bosne i Hercegovine („Sl. glasnik BiH“ 29/02, 12/04, 88/07, 93/09)
- 22) Novi Zakon o matičnim knjigama („Sl. glasnik RS“ 111/09)
- 23) Zakon o jedinstvenom matičnom broju („Sl. glasnik BiH“ 32/01, 63/08)
- 24) Zakon o osobnim iskaznicama građana BiH („Sl. glasnik BiH“ 32/01, 16/02, 53/07, 56/08)