



Број: 15-01-07-1-2482/16

Бања Лука, 22.3.2017.

На основу члана 24. Закона о министарствима и другим органима управе Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09 и 103/09) и члана 11. Одлуке о годишњем планирању рада и начину праћења и извјештавања у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 94/14), Агенција за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ, п о д н о с и

**ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ
АГЕНЦИЈЕ ЗА ИДЕНТИФИКАЦИОНА ДОКУМЕНТА, ЕВИДЕНЦИЈУ И РАЗМЈЕНУ
ПОДАТАКА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
ЗА 2016. ГОДИНУ**

I – УВОД

Програмом рада Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ (IDDEEA) за 2016. годину било је дефинисано неколико приоритетних активности.

У наставку се налази преглед њихове реализације, постигнутих резултата и анализа основних проблема и изазова који су се појавили током реализације:

• **Усвојена Стратегија развоја Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ за период 2016 – 2020.**

Након што је у новембру 2015. године успостављен нови менаџмент IDDEEA-е, Стратегија развоја за период 2015 – 2020, која је у мају 2015. године била упућена у процедуру усвајања, враћена је из Савјета министара БиХ ради ревидирања стратешких циљева. Стратегија је ревидирана у планираном року, 8.9.2016. године је упућена у процедуру, а усвојена је на 77. сједници Савјета министара БиХ 13.10.2016. године. Реализација активности дефинисаних стратешким правцима проводи се у складу са Акционим планом Стратегије развоја Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ за период 2016 – 2020.



- **Јачање капацитета опреме Агенције чиме би се повећала доступност телекомуникационих ресурса на читавом телекомуникационом (ТК) систему IDDEEA-е и ефикасност у функционирању свих локација крајњих корисника система**

Планиране набавке опреме за замјену с циљем повећања капацитета и проширења проведене су у складу с планом.

- **Персонализација и побољшање сигурности идентификационих докумената у складу с међународним препорукама у циљу одржавања услова безвизног режима за грађане Босне и Херцеговине**

Персонализација идентификационих докумената вршена је у складу с планом. Није било измјена у процесу персонализације нити других измјена везаних за сигурност јер су бх. идентификациони документи усаглашени са свим међународним стандардима који регулишу ову област.

- **Прелазак на нову верзију ISO стандарда 9001 и 27001 чиме би се менаџмент квалитета и сигурности информација подигао на виши ниво**

Током 2016. године у IDDEEA-и је организирана рециртификација и обука запослених у односу на нову верзију ISO 27001 стандарда. Запослени су стекли сертификате интерних и екстерних аудитора ISO 27001:2013, а IDDEEA је успјешно прошла кроз процес екстерног аудита за ISO 9001 и 27001 стандарде. На овај начин провјерен је систем управљања квалитетом и менаџмент за сигурност информација, исти је подигнут на виши ниво, односно прилагођен најновијим свјетским захтјевима.

- **Активности на трајном рјешавању смјештајних капацитета Агенције и њених организационих јединица у циљу рационализације трошкова на име закупа простора и постизања већих безбједносних аспеката у процесу персонализације докумената**

Поступак набавке је прекинут закључком у децембру 2015. године. Против овог закључка је неколико понуђача поднијело жалбу, а Канцеларија за разматрање жалби БиХ (УРЖ) је својим рјешењем уважио жалбе, поништио закључак о прекиду поступка те предмет вратио IDDEEA-и на поновни поступак. Након тога је Комисија за избор најповољнијег понуђача наставила поступак са даљњом евалуацијом пристиглих понуда. У јуну 2016. године донесена је одлука о избору најповољнијег понуђача. Услиједиле су жалбе на избор најповољнијег понуђача које је УРЖ уважио, поништио тендерску документацију и све донесене акте. Након тога је формирана радна група са задатком да тендерску документацију усагласи са рјешењем УРЖ-а. Извршена је и

допуна Плана јавне набавке за 2016. годину која је у складу са Законом о јавним набавкама објављена на веб-страници IDDEEA-е, а као рок за почетак активности на објави тендерске документације утврђен је 15.12.2016. године. Радна група је завршила свој дио посла и доставила извјештај, али с обзиром да приједлог квалификационих докумената није у потпуности усаглашен до овог рока процијењено је да је потребно наставити активности на усаглашавању тендерске документације. Набавка радова на изградњи зграде за смјештај сједишта и организационих јединица IDDEEA-е није објављена на порталу јавних набавки јер је усаглашавање тендерске документације још увијек у току.

- **Е-Сервиси - провођење активности на стварању законског основа и одржавању техничких услова за подршку надлежним органима у поступку пружања еУслуга према грађанима Босне и Херцеговине с циљем успостављања комуникације грађана са системом јавне управе**

Формирана је радна група за дио активности с циљем усклађивања прописа. Оно што је потребно урадити у наредном периоду је покретање активности у вези са усаглашавањем законских прописа везаних за све евиденције у надлежности Агенције.

- **Сарадња са Међународном организацијом за цивилни авионски саобраћај (ICAO) ради усаглашавања стандарда ИД докумената у БиХ са ICAO 9303 стандардима и другим релевантним стандардима**

Остварена је сарадња с домаћим институцијама у циљу покретања активности на остваривању чланства у Међународној организацији за цивилни авионски саобраћај (ICAO) - Директорију јавних кључева (ICAO PKD). Резултат сарадње са Дирекцијом за цивилно зракопловство БиХ (BHDSA) је иницијатива за активније укључивање IDDEEA-е у кориштење сервиса и услуга које нуди ICAO земљама чланицама, док би с друге стране сарадња са Граничном полицијом БиХ (ГП БиХ) била усмјерена на анализу бенефита које би Босна и Херцеговина остварила чланством у ICAO PKD. Уколико анализа покаже да би БиХ имала бенефите од чланстава у ICAO PKD, IDDEEA ће предложити да се изradi План активности за приступање.

- **Сарадња са представништвима и институцијама других земаља (приоритетно земље региона и ЕУ) ради размјене искуства у области ИД докумената и других надлежности Агенције**

На основу потписане Заједничке изјаве о намјери Савезног министарства саобраћаја и дигиталне инфраструктуре СР Њемачке и Министарства комуникација и транспорта БиХ о поступку замјене возачких дозвола, IDDEEA је континуирано вршила размјену података о возачким дозволама на основу захтјева надлежних органа.

- **Планирање и израда пројеката – IPA II (Инструмент претприступне помоћи) за период 2014 – 2017**

Активности предвиђене за 2016. годину реализиране су у потпуности према временском оквиру који је доставила Дирекција за Европске интеграције (DEI). IDDEEA је развила и испоручила Акциони документ (АД) који је усвојио Савјет министара БиХ и прослиједило Европској комисији (ЕК) на даљње поступање.

- **Одржавање поступака и радњи везаних за издавање докумената за пројект регистрације возила**

Ова активност вршена је континуирано током цијеле године и у потпуности је реализирана:

- Набавка регистарских таблица, 120.000 комада, август 2016.
- Набавка унутрашњих стикера, 350.000 комада, новембар 2016.
- Набавка потврда о регистрацији (ПОР), 250.000 комада, јуни 2016.
- Набавка фолимата, 1 комад, децембар 2016.

- **Увођење праћења животног вијека регистарске таблице**

Није извршена измјена или доношење новог Правилника о регистрацији возила. Иницијативу за допуну овог правилника IDDEEA је Министарству комуникација и транспорта БиХ упутила 11.5.2012. године. Ову активност требало је провести Министарство комуникација и транспорта БиХ у сарадњи са надлежним органима за регистрацију возила: МУП-овима, органима за вршење техничког прегледа возила, стручним институцијама и IDDEEA-ом.

- **Набавка личних карата, возачких дозвола и пасоша према постојећем уговору, одржавање опреме и апликација**

Набавка докумената реализована је у потпуности у складу с уговорима за личне карте, возачке дозволе и пасоше. Ради се о два раније потписана уговора који су били на снази током 2016. године: Уговор о испоруци и успостави система за дјелимичну персонализацију картица, испоруку опреме за персонализацију картица и надоградњу постојеће опреме за персонализацију картица, као и испорука картица и комплетан систем за персонализацију електронских личних карата и одржавање система на период од 10 година, потписан 17.7 2012. године и Оквирни споразум за набавку образаца путних исправа, услуга преперсонализације и сталних средстава, који је закључен 21.3.2014. на период од 3 године. Одржавање опреме такође је у потпуности реализовано у складу с уговорима. Кад је у питању одржавање апликација, потребно је урадити још back-up.

IDDEEA је 20.5.2016. године, односно 10 мјесеци прије истека Оквирног споразума за набавку образаца путних исправа, услуга преперсонализације и сталних средстава, који је важио до 21.3.2017. године, покренула набавку пасошких књижица. До остављеног рока пристигле су двије понуде, а 24.8.2016. донесена је одлука о избору најповољнијег понуђача – Mühlbauer д.о.о Бања Лука. На ову одлуку је 5.9.2016. године компанија Gemalto С.А. Меудон Француска изјавила жалбу, а 26.10.2016. је Канцеларија за разматрање жалби БиХ донијела рјешење којим се жалба уважава, поништава одлука о избору најповољнијег понуђача и тендерска документација. Набавка је поново покренута 8.11.2016. године, компанија Gemalto С.А. Меудон Француска је поново уложила жалбу на тендерску документацију, а Канцеларија за разматрање жалби БиХ је 29.12.2016. поново поништила тендерску документацију. Узимајући у обзир чињеницу да поновно покретање набавке отвореним поступком не би могло бити завршено до 21. марта 2017. године, IDDEEA је Савјету министара БиХ упутила неколико информација о подузетим активностима на превазилажењу тренутног стања у погледу осигуравања пасошких књижица за грађане Босне и Херцеговине.

- **Одржавање поступака и радњи везаних за издавање пограничних пропусница и тахографских картица**

- Пограничне пропуснице – Персонализација се врши на машинама за личне карте и возачке дозволе. Постоји довољна количина залиха бјанко документа. Активност је у потпуности реализована.
- Тахографске картице - Потребна је набавка недостајућих количина (350 - 400 комада) тахографских картица за радионице како би се осигурао континуитет израде до сљедеће набавке. Такође је потребно систем персонализације тахографских картица прилагодити новој генерацији чипа. Активност се током 2016. године реализовала без проблема.

- **Одржавање поступака и радњи везаних за издавање бродарских и поморских књижица**

Нису створене правне претпоставке за почетак реализације набавке. За реализацију *„Идејног пројекта о изгледу и садржају обрасца бродарске и поморске књижице, успостављању електронске евиденције, персонализацији, техничкој обради и транспорту персонализованих бродарских и поморских књижица“*, који је усаглашен са Министарством цивилних послова БиХ, било је неопходно ускладити тада важећи правилник о бродарској и поморској књижици и Одлуку о надлежности за

персонализацију, техничку обраду, транспорт, успостављање и вођење електронске евиденције о бродарским и поморским књижицама ("Службени гласник БиХ", број 50/15). Наиме, набавка образаца поморских и бродарских књижица, изгледа и садржаја, какав је дефинисан усаглашеним Идејним пројектом, била је могућа али такви обрасци били би неупотребљиви са аспекта имплементације Идејног пројекта због неусаглашености претходно наведеног правилника и одлуке.

- **Набавка, сервисирање и одржавање UPS уређаја и дизел електричних агрегата за потребе непрекидног напајања електричном енергијом Центра за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената и Техничког сектора**

У 2016. години извршена је набавка два нова UPS уређаја и одабран је најповољнији понуђач за набавку једног новог дизел електричног агрегата. У току су припреме за инсталирање новог дизел електричног агрегата, чиме ће се додатно осигурати непрекидно напајање електричном енергијом Центра за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената и Техничког сектора, а све са циљем обезбјеђења несметаног и сигурног процеса персонализације докумената.

Сервисирање и одржавање дизел електричних агрегата и UPS уређаја ради се континуирано, на годишњем нивоу, према плану јавних набавки. Поступак јавне набавке услуга одржавања и сервисирања UPS уређаја и дизел електричних агрегата је још увијек у току. Референт одржавања врши дневни, седмични и мјесечни преглед опреме те мање интервенције, у складу са упутством о одржавању и препоруци произвођача опреме. Није било застоја у процесима изазваних лошим функционисањем UPS уређаја и дизел електричних агрегата. Сва опрема је током 2016. године била у функционалном стању.

- **Одржавање и сервисирање компресорских агрегата за потребе осигурања довољне количине компримованог зрака за потребе персонализације у Центру за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената**

Одржавање и сервисирање компресорских агрегата ради се континуирано, на годишњем нивоу. У 2016. години је реализована набавка услуга, одабран је најповољнији понуђач те слиједе активности сервисирања компресорских агрегата у складу са уговором. Референт одржавања врши дневни, седмични и мјесечни преглед опреме те мање интервенције, сукладно упутству о одржавању и препоруци произвођача опреме. Није било застоја у процесима изазваних лошим функционисањем компресорских агрегата. Сва опрема је током 2016. године била у функционалном стању.

- **Одржавање и сервисирање интегрисаног система техничког осигурања и ватродојавног система у објекту Центра за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената**

Одржавање и сервисирање интегрисаног система техничког осигурања и ватродојавног система у објекту Центра за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената ради се континуирано, два пута годишње. У 2016. години реализоване су набавке услуга, одабрани су најповољнији понуђачи и извршено је одржавање и сервисирање интегрисаног система техничког осигурања и ватродојавног система, у складу са техничким прописима овлашћених организација. Запосленици Одсјека за одржавање и унутрашње обезбјеђење врше 24-сатни надзор ове опреме. Није било застоја у процесима изазваних лошим функционисањем интегрисаног система техничког осигурања и ватродојавног система. Сва опрема је током 2016. године била у функционалном стању. Активност је у потпуности реализована.

- **Одржавање и сервисирање опреме за климатизацију у Центру за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената и Техничком сектору**

Одржавање и сервисирање опреме за климатизацију у Центру за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената и Техничком сектору ради се континуирано, два пута годишње. У 2016. години реализована је набавка услуга, одабран је најповољнији понуђач и извршене су активности сервисирања опреме за климатизацију. Референт одржавања врши дневни, седмични и мјесечни преглед опреме те мање интервенције, у складу са упутством о одржавању и препоруци произвођача опреме. Није било застоја у процесима изазваних лошим функционисањем опреме за климатизацију. Сва опрема је током 2016. године била у функционалном стању. Активност је у потпуности реализована.

- **Анализа постојеће и мреже Електропреноса у циљу у осигуравања оптичког и back bone посредством капацитета Електропреноса БиХ на начин да се добије одређени број влакана на кориштење на читавом подручју БиХ - Израда пројекта и планирање средстава**

Активности су прослијеђене Министарству комуникација и транспорта БиХ које је задужено за формирање Експертног тима за телекомуникајска рјешења у институцијама Босне и Херцеговине у којем ће IDDEEA такође имати представника. Одлука о именовању Експертног тима за телекомуникајска рјешења у институцијама

Босне и Херцеговине објављена је у „Службеном гласнику БиХ“, број 3/17 од 13. јануара 2017. године тако да у 2016. години није било активности по овом питању.

- **Развој апликација у складу са Стратегијом замјене лиценци који се односи на замјену апликација које се користе за управљање евиденцијама у надлежности Агенције, а за које Агенција није сама израдила софтвер те такође прелазак на open source рјешење гдје год је то могуће и оправдано са становишта економских и сигурносних параметара**

Активности су тренутно обустављене због мањка људских ресурса. IDDEEA се током 2016. године суочила са озбиљним проблемом одласка кадрова ИТ струке. Ову Агенцију је у протеклој години напустило седам инжињера који су радили најсложеније информатичко-апликацијске послове везане за основне надлежности IDDEEA-е.

II – ИЗВЈЕШТАЈ О ПРОВОЂЕЊУ АКЦИОНОГ ПЛАНА ПРЕДВИЂЕНОГ ГОДИШЊИМ ПРОГРАМОМ РАДА IDDEEA-e

Оршти циљ/принцип развоја:

Управљање у функцији раста

Стратешки циљ:

Убрзати процес транзиције и изградње капацитета

Средњорочни циљ:

Унапређење система докумената уз поштовање међународних препорука, ефикасности вођења регистара и размјене података уз непрекидну доступност изворним и пријемним органима

Специфични циљ 1:

Ефикасно управљање процесом производње идентификационих докумената, регистарских таблица и докумената за регистрацију возила у складу са европским регулативама и ICAO препорукама

Програми, пројекти и активности	Носилац активности (организацион а јединица)	Показатељи				Извори финансирања и трошкови			Вријеме провођења		Коментар
		Јединица мјерења (%, број или описно)	Полазна вриједност (n)	Циљана вриједност (n+1)	Остварена вриједност на крају године (n+1)	Извори финансирања (буџет, кредити, донације, остало)	Планирани трошкови	Остварени трошкови	Планирани квартал за провођење	Квартал када је активност provedена	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1. Персонализација, техничка обрада, складиштење и транспорт идентификационих докумената, регистарских таблица и докумената за регистрацију возила											

1.1.1. Издача личних карата										
1.1.1.1. Издаци за личне карте	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Број	250.000	250.000	327.324	Буџет	4.680.000,00	6.127.505,00	ИБ	ИБ
1.1.2. Издача возачких дозвола										
1.1.2.1. Издаци за возачке дозволе	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Број	100.000	100.000	192.003	Буџет	468.000,00	898.574,00	ИБ	ИБ
1.1.3. Издача путних исправа										
1.1.3.1. Издаци за путне исправе	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Број	600.000	400.000	578.028	Буџет	12.000.000,00	11.560.560,00	ИБ	ИБ

1.1.3.2. Издаци за бродарске књижице	Центар за складиштење, персонализациј у и транспорт личних докумената	Број	1.000	1.000	-	Буџет	20.000,00	-	ИБ	-	Нису покренуте активности на реализацији пројекта и набавке књижица јер нису биле створене правне претпоставке.
1.1.3.3. Издаци за поморске књижице	Центар за складиштење, персонализациј у и транспорт личних докумената	Број	2.000	2.000	-	Буџет	40.000,00	-	ИБ	-	Нису покренуте активности на реализацији пројекта и набавке књижица јер нису биле створене правне претпоставке.
1.1.4. Израда регистарских таблица и докумената за регистрацију возила (ПОВ, ПОР, унутрашњи и вањски стикери)											
1.1.4.1. Издаци за таблице и фолије за бојење таблица	Центар за складиштење, персонализациј у и транспорт личних докумената	Број	350.000	350.000	120.000	Буџет	1.875.000,00	400.800,00	ИБ	ИБ	

1.1.4.2. Издаци за потврде о регистрацији	Центар за складиштење, персонализациј у и транспорт личних докумената	Број	350.000	350.000	250.000	Буџет	154.000,00	110.000,00	ИВ	ИВ	
1.1.4.3. Издаци за потврде о власништву	Центар за складиштење, персонализациј у и транспорт личних докумената	Број	120.000	120.000	–	Буџет	52.000,00	–	ИВ	–	Није било потребе за набавком планираних количина образаца због смањене динамике потрошње код надлежних органа јер нису исцрпљене количине залиха у Центру за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената.

1.1.4.4. Издаци за унутрашње стикере	Центар за складиштење, персонализациј у и транспорт личних докумената	Број	1.000.000	1.000.000	350.000	Буджет	140.000,00	45.500,00	ИБ	ИБ	Набавка планираних количина дјелимично извршена због кашњења с реализацијом набавке унутрашњих и вањских стикера.
1.1.4.5. Издаци за вањске стикере	Центар за складиштење, персонализациј у и транспорт личних докумената	Број	50.000	50.000	0	Буджет	8.000,00	–	ИБ	ИБ	Није било потребе за набавком планираних количина образаца због смањене динамике потрошње код надлежних органа јер нису исцрпљене количине записа у Центру за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената.

Остали трошкови који доприносе реализацији активности предвиђених специфичним циљем 1 у 2016. години										
Набавка опреме	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената					Буџет	335.000,00	Цца. 200.000,00	ИВ	ИИИ-ИВ Реализација око 60%. Разлози: - Усвојеним буџетом за 2016 умањена средства; - Неки поступци јавних набавки још нису окончани; - Нису створене правне претпоставке за набавку одређене опреме.
Текуће одржавање опреме и материјал за одржавање опреме	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената					Буџет	250.000,00	Цца. 190.000,00	ИВ	И-ИВ Реализација око 75%. Разлози: -Поступком набавки постигнуте ниже цијене услуга и материјала; -Неке услуге и материјал нису набављени јер нису окончани поступци набавке истих.
Остали издаци	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената					Буџет	200.000,00	194.000,00	ИВ	И-ИВ

Специфични циљ 2:

Одржавање техничких услова за централно вођење евиденција и јачање телекомуникационих капацитета

2.1. Администрација евиденција, јачање капацитета мреже за пренос података и софтверска подршка

2.1.1. Одржавање и развој софтверских рјешења путем којих се врши приступ евиденцијама Агенције

2.1.1.1. Развој апликација сопственим ресурсима	Технички сектор	Број модула	0	20	0	Буџет	90.000,00	90.000,00	И-ИВ	-	Развој рађен у складу с расположивим ресурсима, а издаци се односе на плате службеника.
2.1.1.2. Мониторинг и администрација мреже – активно праћење стања мреже по принципу 24/7	Технички сектор	Просјечно вријеме реакције у минутама	180	100	160	Буџет	360.000,00	360.000,00	И-ИВ	И-ИВ	

2.1.2. Одржавање евиденција за потребе органа који врше провођење управних поступака										
2.1.2.1. Одржавање апликација по принципу 24/7	Технички сектор	Проценат	99,5 %	99,8%	99,6%	Буџет	702.000,00	702.000,00	И -ИВ	И -ИВ

2.1.2.2. Одржавање SDH	Технички сектор	Проценат	99,5 %	99,8%	99,6%	Буџет	500.000,00	500.000,00	И -ИВ	И -ИВ	
2.1.3. Одржавање и унапређење апликација и цјелокупне ИТ опреме											
2.1.3.1. Одржавање серверске инфраструкту ре	Технички сектор	Проценат	99,7 %	99,9%	99,8%	Буџет	600.000,00	600.000,00	И -ИВ	И -ИВ	
2.1.3.2. Набавка опреме по ранијем вишегодишњ ем пројекту SDH	Технички сектор	Проценат	95%	100 %	97%	Буџет	540.000,00	540.000,00	ИИИ	ИИИ	

2.1.4. Развијање техничких претпоставки и пружање подршке изворним и пријемним органима у процесу имплементације е-Сервиса											
2.1.4.1. Набавка мрежне и серверске опреме	Технички сектор	Проценат	95%	100 %	95%	Буџет	42.000,00	42.000,00	ИИИ	ИИИ	
2.1.5. Побољшање системске и апликативне сигурности											
2.1.5.1. Набавка опреме – резервно напајање	Технички сектор	Проценат	95%	100 %	0%	Буџет	50.000,00	-	ИВ	-	Није реализовано јер је поступак набавке оборен, а није било могућности понављања поступка

III – ИЗВЈЕШТАЈ О ИЗРАЂЕНИМ ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА ПЛАНИРАНИМ ГОДИШЊИМ ПРОГРАМОМ РАДА IDDEEA-e							
Орђти циљ/принцип развоја: Управљање у функцији раста							
Стратешки циљ: Убрзати процес транзиције и изградње капацитета							
Средњорочни циљ: Унапређење система докумената уз поштовање међународних препорука, ефикасности вођења регистара и размјене података уз непрекидну доступност изворним и пријемним органима							
Специфични циљ 1: Ефикасно управљање процесом производње идентификационих докумената, регистарских таблица и докумената за регистрацију возила у складу са европским регулативама и ICAO препорукама							
Назив подзаконског акта	Вријеме провођења		Статус подзаконског акта закључно са 31.12.2016. године				Коментар
	Планирани квартал за провођење активности	Квартал када је активност проведена	Упућен руководиоцу (ДА/НЕ)	Усвојен од стране руководиоца (ДА/НЕ)	Упућен СМ БиХ (ДА/НЕ)	Усвојен на СМ БиХ (ДА/НЕ)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1. Персонализација, техничка обрада, складиштење и транспорт докумената, регистарских таблица и докумената за регистрацију возила							
1.1.1. Изградња објекта у Бањалуци у циљу рјешавања смјештајних капацитета сједишта и Центра за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената							
Одлука о начину рјешавања смјештаја за регионалне центре IDDEEA-e у Бихаћу и Бијељини	2016.	-	НЕ	НЕ	НЕ	НЕ	У Стратегији развоја IDDEEA-e за период 2015 – 2020, која је враћена из процедуре усвајања из Савјета министара БиХ, било је предвиђено трајно рјешавање смјештаја организационих јединица РЦ Бихаћ и РЦ Бијељина изградњом заједничке зграде за више институција БиХ или куповином. Министарство финансија и трезора БиХ је у мишљењу на овај документ навело економску упитност таквог приједлога. Због тога није било даљњих активности по овом питању (нису утврђени рокови, носиоци активности нити донесене

							релевантне одлуке). Усвојена Стратегија развоја IDDEEA-е за период 2016 - 2020 конкретније третира смјештај сједишта IDDEEA-е и Центра за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената.
1.1.2. Израда регистарских таблица и докумената за регистрацију возила (ПОВ, ПОР, унутрашњи и вањски стикери)							
Правилник о регистрацији возила – измјене и допуне или доношење новог правилника	III квартал 2016.	—	НЕ	НЕ	НЕ	НЕ	Није извршена измјена или доношење новог Правилника о регистрацији возила. Иницијативу за допуну овог правилника Министарству комуникација и промета БиХ упутила је IDDEEA 11.5.2012. године. Ову активност требало је провести Министарство комуникација и промета БиХ у сарадњи са надлежним органима за регистрацију возила: МУП-овима, органима за вршење техничког прегледа возила, стручним институцијама и IDDEEA-ом.
Специфични циљ 2: Одржавање техничких услова за централно вођење евиденција и јачање телекомуникационих капацитета							
2.1. Администрација централних евиденција, јачање капацитета мреже за пренос података и софтверска подршка							
2.1.1. Одржавање и развој софтверских рјешења путем којих се врши приступ евиденцијама IDDEEA-е							
2.1.2. Одржавање евиденција за потребе органа који врше провођење управних поступака							
Нацрт правилника о измјенама и допунама Правилника о садржају и начину вођења евиденција којим се успоставља евиденција боравишта држављана БиХ у	Активност није била планирана	IV квартал	ДА	ДА	НЕ	НЕ	Интерресорна радна група (представници Министарства цивилних послова БиХ и IDDEEA-е) је направила Нацрт правилника о измјенама и допунама Правилника о

иностранству							садржају и начину вођења евиденција којим се успоставља евиденција боравишта држављана БиХ у иностранству. Завршене су јавне консултације, а очекује се да ће га Савјет министара БиХ усвојити у у првом кварталу 2017. године.
--------------	--	--	--	--	--	--	---

У складу са чланом 7. став (4) тачка ф) Одлуке о годишњем планирању рада и начину праћења и извјештавања о раду у институцијама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број 94/14) у наредној табели дат је преглед основних оперативних, логистичких и административних активности Агенције за идентификационе документе, евиденцију и размјену података БиХ које су реализиране у току 2016. године.

IV – ОПЕРАТИВНЕ, ЛОГИСТИЧКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ АКТИВНОСТИ IDDEEA-e				
Активност	Носилац активности – организациона јединица/одсјек	Временски оквир	Степен извршења - Јединица мјере (број, описно, %)	Коментар
Мониторинг, администрација и одржавање мреже за пренос података				
Администрација и одржавање телекомуникационе и информатичке опреме у информатичко-комуникационим чвориштима	Технички сектор, регионални центри у складу са територијалном надлежношћу	Континуирано	100%	
Редовна контрола система заштите у организационим јединицама (протупожарна заштита, интегрисани систем осигурања, климатизација и алтернативна напајања електричном енергијом)	Технички сектор, Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената, регионални центри	Континуирано	100%	
Администрирање Helpdesk система и VoIP система	Технички сектор, РЦ Сарајево и РЦ Бијељина	Континуирано	100%	
Надзор/контрола изворних/пријемних органа и правних лица који приступају евиденцијама Агенције	Регионални центри у складу са територијалном надлежношћу	ИИ квартал 2016.		Активности проведене у III и IV кварталу.

			100%	
Администрација и одржавање база и апликација евиденција				
Администрација и одржавање база и апликација евиденција	Технички сектор, регионални центри	Континуирано	100%	
Омогућавање функционалне провјере података по свим параметрима у "Апликацији за размјену података"	Технички сектор, Сектор за финансијске и правне послове, регионални центри	Континуирано	100%	
Складиштење, персонализација и транспорт личних докумената				
Персонализација и испорука личних карата	Планирана количина 250.000 комада	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Континуирано	Степен извршења - 131% 327.324 комада
Персонализација и испорука возачких дозвола	Планирана количина 100.000 комада	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Континуирано	Степен извршења - 192% 192.003 комада
Персонализација и испорука личних карата за странце	Планирана количина 1.000 комада	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Континуирано	Степен извршења - 79% 793 комада
Персонализација и испорука пасоша	Планирана количина 600.000 комада	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Континуирано	Степен извршења - 96% 578.028 комада
Персонализација и испорука путних исправа за лица без држављанства	Планирана количина 10 комада	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Континуирано	Степен извршења - 0% 0 комада
Персонализација и испорука путних исправа за избјеглице	Планирана количина 40	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Континуирано	Степен извршења - 42,5 %

	комага			17 комага	
Персонализација и испорука регистарских таблица	Планирана количина 350.000	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Континуирано	Степен извршења - 75 % 262.212 комага	
Испорука потврда о власништву (ПОВ)	Планирана количина 120.000 комага	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Континуирано	Степен извршења - 110 % 132.000 комага испоручено	
Испорука потврда о регистрацији (ПОР)	Планирана количина 350.000 комага	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Континуирано	Степен извршења - 111 % 390.000 комага испоручено	
Испорука унутрашњих стикера (СТУ)	Планирана количина 1.000.000 комага	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Континуирано	Степен извршења - 23 % 229.000 комага испоручено	
Испорука вањских стикера (СТВ)	Планирана количина 50.000 комага	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Континуирано	Степен извршења - 68 % 33.800 комага испоручено	
Персонализација и испорука тахографских картица	Планирана количина 3.500 комага	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Континуирано	Степен извршења - 187 % 6.558 комага	
Персонализација и испорука смарт картица	Планирана количина 1.400 комага	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Континуирано	Степен извршења - 51 % 717 комага	
Персонализација и испорука пограничних пропусница	Планирана количина 3.000	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената	Континуирано	Степен извршења - 10 % 312 комага	

	комада				
Приступ евиденцијама и размјена података					
Провођење управних поступака везаних за повремени и стални приступ евиденцијама изворних, пријемних органа и правних лица	Сектор за финансијске и правне послове, регионални центри	Континуирано	90%	Предмети за повремени приступ евиденцијама рјешавају се контунирано. Постотак неизвршења односи се на предмете управног поступка за стални приступ подацима. Рјешавање ових прдмета захтијева дужи временски период за реализацију.	
Активности упознавања правних лица и институција са могућношћу кориштења сталног приступа евиденцијама путем веб-сервиса	Сектор за финансијске и правне послове, регионални центри	Континуирано	100%		
Нормативно-правни и административни послови					
Анализа постојећих интерних подзаконских аката и приједлози евентуалних измјена и допуна у складу са законским основама, израда нових подзаконских аката	Сектор за финансијске и правне послове, регионални центри	Континуирано		Интерресорна радна група (представници Министарства цивилних послова БиХ и IDDEEA-е) је направила Нацрт правилника о измјенама и допунама Правилника о садржају и начину вођења евиденција којим се успоставља евиденција боравишта држављана БиХ у иностранству. Завршене су јавне консултације, а очекује се да ће га Вијеће министара БиХ усвојити	

				у у првом кварталу 2017. године
Послови писарнице (запримање и отпрема поште у складу са Канцеларијаским пословањем)	Сектор за финансијске и правне послове, регионални центри	Континуирано	100%	Агенција је у 2016. години имала 14.349 предмета у уписнику првостепених предмета (УПП), а у дјеловоднику предмета и аката 2.574 предмета.
Управљање људским ресурсима				
Обука државних службеника и запосленика из области протупожарне заштите и заштите на раду	Центар за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената и Сектор за финансијске и правне послове	Континуирано	100%	У току 2016. године, као и претходних година, успјешно је реализована обука свих запослених у IDDEEA- и из области заштите на раду и заштите од пожара. Обука је извршена у складу са важећим законским и подзаконским актима из те области, а полазницима су издати одговарајући сертификати.
Тестирање знања државних службеника и запосленика кроз примјену е-Learning платформе	Сектор за финансијске и правне послове, Сектор за стандарде и међународну сарадњу и Технички сектор	Два пута годишње	50%	Путем е-Леарнинг платформе реализована једна обука.
Оцјена рада државних службеника и запосленика	Сектор за финансијске и правне послове	Два пута годишње	100%	
Унапређење радних процедура кроз ISO сертификацију	Сектор за финансијске и правне послове	Континуирано	100%	
Буџет и јавне набавке				
Поступање по инструкцијама, одлукама и другим	Сектор за финансијске и правне	Континуирано	100%	У складу са

актима Министарства финансија и трезора БиХ	послове			инструкцијама Министарства финансија и трезора БиХ израђени су следећи документи: ДОБ 2017-2019, буџетски захтјев за 2017. годину; Оперативни план; у априлу и септембру извршено ажурирање Програма јавних инвестиција; поднесен захтјев за алокацију средства од продаје возила те извршена измјена аналитике.
Израда Плана јавне набавке за наредну фискалну годину	Сектор за финансијске и правне послове	Два мјесеца од усвајања Буџета институција БиХ	100%	По усвајању Закона о буџету институција БиХ израђен је План јавне набавке и исти је, у складу са Законом о јавним набавкама, објављен на веб-страници IDDEEA-е. Исто је урађено и након Након добијене сагласности на намјенску структуру по пренесеним средствима за вишегодишња капитална улагања. У току године урађена је једна измјена и једна допуна Плана јавне набавке.
Провођење поступака јавних набавки	Сектор за финансијске и правне послове и предлагачи набавке	Континуирано	У току 2016. године укупно су извршена 73	

			обавјештења о набавци, 11 обавјештења о поништењу поступака, 30 обавјештења о додјели уговора, 8 добровољних еханте обавјештења о транспарентности за неприоритетне услуге.	
Књиговодство и контрола				
Обрачун плата, благајнички послови, књижење и послови контроле финансијских докумената	Сектор за финансијске и правне послове	Континуирано	100%	
Израда периодичних (tromјесечних, полугодишњих и деветомјесечних) извјештаја и завршног рачуна Агенције	Сектор за финансијске и правне послове	Квартално, годишње	100%	
Праћење потрошње горива, пређених километара, дневница, телефонских рачуна, репрезентције и сл. у складу са донесеним одлукама	Сектор за финансијске и правне послове	Континуирано	100%	
Редовни и по потреби ванредни попис имовине	Сектор за финансијске и правне послове, регионални центри	Годишње, према потреби	100%	Редовни попис имовине је у току, планом активности попис ће бити окончан до 15.02.2017.
Складишни послови – запримање и издавање робе	Сектор за финансијске и правне послове, Регионални центар Сарајево	Континуирано	100%	
Стандарди и међународна сарадња				
Сарадња са институцијама јавне управе у БиХ и међународним институцијама које се баве дјелатношћу Агенције	Сектор за стандарде и међународну сарадњу и Регионални центар Сарајево	Континуирано	Током 2016. године остварен низ контаката и састанака са институцијама јавне	

			управе у БиХ и међународним институцијама с циљем унапређења послова из надлежности IDDEEA-е	
Планирање и праћење набавке рачунарске и комуникационе опреме, системског и апликационог софтвера која се финансира из IPA II (Инструмент претприступне помоћи) за период 2014 – 2017 и фондова других билатералних донатора	Регионални центар Сарајево и Сектор за финансијске и правне послове	Континуирано	Током 2016. године Одсјек за развој пројеката и сарадњу са међународним институцијама у сарадњи са другим секторима у IDDEEA-и кроз IPA II финансијски инструмент ЕУ подузео потребне кораке у испуњавању активности.	
ISO стандарди	Сектор за стандарде и међународну сарадњу	Континуирано, обука након сертификације	100%	Извршена рецртификација и обука интерних и екстерних аудитора.
Институционална комуникација				
Односи с јавношћу	Кабинет директора	Континуирано	Објављено је 590 текстова у штампаним медијима, упућена 3 демантија и 1 реагирање на текстове, 10 саопштења за јавност, 44 изјаве за штампане медије, 48 изјава за електронске медије, објављено 28 вијести на web-страници. Директор је у новембру одржао конференцију за медије. Редовно одржавани Facebook и Twitter	

			налози.	
Одржавање web-странице www.iddeea.gov.ba	Кабинет директора и Технички сектор	Континуирано	100%	
Провођење Закона о слободи приступа информацијама у БиХ (ЗоСПИ) и извјештавање	Кабинет директора	Континуирано, извјештаји квартално и годишње	Обрађено 9 захтјева за приступ информацијама у складу са ЗоСПИ. Тромјесечни извјештај и статистички подаци о броју примљених и обрађених захтјева у складу са ЗоСПИ, као и годишњи извјештај достављени су Омбудсмену за људска права и Парламентарној скупштини БиХ.	
Интерна ревизија				
Провођење интерне ревизије у Агенцији у складу са одобреним Стратешким планом интерне ревизије у IDDEEA-и за период 2016 - 2018. године и у складу са Годишњим планом интерне ревизије за 2016. годину	Кабинет директора – Интерна ревизија	Континуирано у складу са стратешким и годишњим планом интерне ревизије	Годишњим планом интерне ревизије за 2016. годину планирано је укупно осам интерних ревизија (четири редовне и четири накнадне). Реализирано је седам интерних ревизија (три редовне и четири накнадне). Проценат извршења годишњег плана интерне ревизије за 2016. годину износи 87,50%. Поред наведених интерних ревизија планирана је и ревизија по налогу директора, уколико се за истом укаже прилика. Током 2016. године	

В – ИЗВЈЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЈАВНИХ ИНВЕСТИЦИЈА ПЛАНИРАНИХ ГОДИШЊИМ ПРОГРАМОМ РАДА IDDEEA-е				
Opšti циљ/принцип развоја: Управљање у функцији раста				
Стратешки циљ: Убрзати процес транзиције и изградње капацитета				
Средњорочни циљ: Унапређење система докумената уз поштивање међународних препорука, ефикасности вођења регистара и размјене података уз непрекидну мрежну доступност изворним и пријемним органима				
Специфични циљ 1: Ефикасно управљање процесом производње идентификационих докумената, регистарских таблица и докумената за регистрацију возила у складу са европским регулативама и ICAO препорукама				
Назив пројекта јавних инвестиција	Вријеме рализације		Статус: (Завршено, у поступку, одложено, прекинуто)	Коментар
	Очекивани период рализације	Завршен ДА/НЕ		
1	2	3	4	5
1.1. Персонализација, техничка обрада, складиштење и транспорт идентификационих докумената, регистарских таблица и докумената за регистрацију возила				
1.1.1. Изградња објекта у Бањалуци у циљу рјешавања смјештајних капацитета сједишта и Центра за складиштење, персонализацију и транспорт личних докумената				
1.1.1.1. Изградња објекта за смјештај Агенције и њених организационих јединица	2011 -2018	НЕ	У поступку – Врши се усклађивање тендерске документације са рјешењем УРЖ-а.	

ВИ – ИЗВЈЕШТАЈ О ПРОВЕДЕНИМ КОНСУЛТАЦИЈАМА КОД ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ИЗВЈЕШТАЈА О РАДУ

Агенција за идентификационе документе, евиденцију и размјену података БиХ је код израде годишњег извјештаја о раду, у складу са чланом. 4. тачка б) и чланом 11. став (4) Одлуке о годишњем планирању рада и начину праћења и извјештавања о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 94/14), примијенила Правила за консултације у изради правних прописа („Службени гласник БиХ“, број 81/06 и 80/14).

Јавне консултације на Извјештај о раду Агенције за идентификационе документе, евиденцију и размјену података БиХ за 2016. годину обављене су у трајању од 14 дана, у периоду од 31.1.2017. до 14.2.2017. године путем web-странице www.iddeea.gov.ba.

У остављеном периоду IDDEEA није запримила коментаре и/или приједлоге на текст Преднацрта извјештаја о раду за 2016. годину.

X

ZAMJENIK DIREKTORA

Radivoje Trbić

дигитално потписано / дигитално потписано / digitally signed