



**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: 15-07-1-186-1/20  
Datum: 03.02.2020.godine

**IZVJEŠTAJ O RADU  
AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I  
RAZMJENU PODATAKA BOSNE I HERCEGOVINE  
ZA 2019. GODINU**



Banja Luka, januar/februar 2020.godine

**PRIJEDLOG**

Na osnovu člana 24. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 i 83/17) i člana 11. Odluke o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja i izvještavanja u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 94/14), Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH podnosi

**IZVJEŠTAJ O RADU  
AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU  
PODATAKA BOSNE I HERCEGOVINE  
ZA 2019. GODINU**

**I – UVOD**

Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH (u daljem tekstu - IDDEEA) je osnovana Zakonom o Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH u junu 2008. godine („Službeni glasnik BiH“, broj 56/08).

Nadležnosti IDDEEA-e:

- a) Predlaže i provodi strategiju i politiku razvoja u Bosni i Hercegovini u oblasti identifikacionih dokumenata, a prema ICAO 9303 standardu i drugim relevantnim standardima;
- b) Vršiti nabavku, skladištenje, personalizaciju, kontrolu kvaliteta i transport identifikacionih dokumenata za potrebe nadležnih organa Bosne i Hercegovine;
- c) Tehnički dizajnira i formira evidencije definirane Zakonom o IDDEEA-i;
- d) Održava i upravlja bazama podataka u koje se pohranjuju podaci iz evidencija koje su definirane Zakonom o IDDEEA-i i informacionih sistema putem kojih se pristupa navedenim evidencijama;
- e) Osigurava adekvatnu infrastrukturu, posebne uslove za rad i zaštitu podataka, te druge tehničke preduslove za nesmetano funkcioniranje baza podataka koje su u njenoj nadležnosti i baza podataka koje su u nadležnosti drugih ministarstava, institucija i organa na njihov zahtjev i u skladu sa zakonom;
- f) Izdaje podatke o evidencijama i iz evidencija ovlaštenim institucijama i pravnim licima;
- g) Projektuje, razvija i održava softverska rješenja potrebna za vođenje evidencija u nadležnosti IDDEEA-e, bilo internim resursima, saradnjom sa izvornim organima ili angažmanom kompanija;
- h) Razvija, održava i unapređuje telekomunikacione mreže za prenos podataka za potrebe IDDEEA-e te drugih organa javne sigurnosti u skladu sa Zakonom o telekomunikacijama, a kako bi se omogućila efikasna razmjena podataka iz registara definiranih Zakonom o IDDEEA-i;
- i) Definira standarde za opremu koju će nadležni, prijemni i izvorni organi nabavljati i koristiti u procesu obrade i razmjene podataka u skladu sa Zakonom o IDDEEA-i;
- j) Definira standarde što je neophodno na lokacijama sa kojih se vrši pristup sistemu centralne evidencije i razmjene podataka kako bi se postigla sigurnost i zaštita podataka i sistema;
- k) Provodi upravne postupke koji se tiču djelokruga IDDEEA-e u skladu sa važećim zakonskim propisima;

- l) Personalizira i tehnički obrađuje: lične karte, lične karte za strance, vozačke dozvole, putne isprave, registarske tablice, pogranične propusnice, kartice za digitalne tahografe,
- m) Administrira evidencije: o jedinstvenom matičnom broju (JMB), prebivališta i boravišta državljana BiH, o ličnim kartama i ličnim kartama za strance, o pasošima, službenim pasošima, diplomatskim pasošima i putnim listovima, o vozačkim dozvolama, o registrovanim vozilima i dokumentima za registraciju, o Registru novčanih kazni i prekršajnoj evidenciji (RNKiPE), Centralnog biračkog spiska (CBS), izdatih pograničnih propusnica sa ličnim podacima za državljane Republike Hrvatske, o izrađenim katicama za digitalne tahografe

IDDEEA poslove iz svoje nadležnosti realizira u devet organizacionih jedinica: Kabinet direktora, Sektor za finansijske i pravne poslove, Sektor za standarde i međunarodnu saradnju, Tehnički sektor, Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata u Banjaluci, te regionalnih centara u Sarajevu, Bijeljini, Mostaru i Bihaću.

U skladu sa Zakonom o internoj reviziji i Odlukom o kriterijumima za uspostavljanje jedinice interne revizije u institucijama BiH, Agencija je obavezna imati vlastitu jedinicu interne revizije. Izmjenom i dopunom Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Agencije za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka BiH, broj: 15-03/02-2-245/2017 od 02.10.2018. god. stvoreni su uslovi za formiranje jedinice interne revizije, kao zasebne organizacione jedinice u sastavu Agencije. Imenovanjem rukovodioca jedinice interne revizije u junu 2019.god., ista je u potpunosti i kadrovski popunjena, shodno predviđenom broju uposlenih: pomoćnik direktora-rukovodilac jedinice interne revizije i interni revizor.

Programom rada Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH (IDDEEA) za 2019. godinu bilo je definirano nekoliko prioriternih aktivnosti. Sam program rada zasnovan je na Srednjoročnom planu rada za period 2018-2020. godine.

Realizacija srednjoročnog cilja IDDEEA-e zasniva se na realizaciji dva **specifična cilja** za čije provođenje su definirani odgovarajući programi i projekti u strateškom periodu 2018-2020:

1. Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO preporukama;
2. Održavanje tehničkih uslova za vođenje evidencija i jačanje telekomunikacionih kapaciteta.

Programom rada za 2019. godinu bile su definirane sljedeće prioriternne aktivnosti u okviru ta dva specifična cilja. U nastavku se nalazi pregled njihove realizacije, postignutih rezultata i analiza osnovnih problema i izazova koji su se pojavili tokom realizacije:

**Specifični cilj 1** - Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO preporukama

**1. Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila**

Tokom 2019. godine je kontinuirano bez problema vršen proces personalizacije i transporta ličnih karata, vozačkih dozvola, putnih isprava, registarskih tablica, tahografskih tablica i pograničnih propusnica.

Agencija ima potpisane ugovore sa isporučiocima/dobavljačima obrazaca svih vrsta dokumenata i dokumenata za registraciju vozila te se proces personalizacije i transporta svih vrsta dokumenata obavlja kontinuirano i bez problema.

## **2. Izgradnja objekta u Banjaluci u cilju rješavanja smještajnih kapaciteta sjedišta i Centra za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata**

Projekat izgradnje zgrade u Banja Luci za smještaj sjedišta i organizacionih jedinica Agencije, predstavlja višegodišnji kapitalni projekat shodno Odluci broj 74., od 19.09.2011., odnosno Odluci o izmjeni i dopuni Odluke o odobravanju projekta koja je donijeta na 149. sjednici Savjeta ministara BiH održanoj dana 18.7.2018.god. Donijeta odluka je objavljena u „Službenom glasniku BiH“, br 36 od dana 24.5.2019. godine.

Iznos sredstava iz budžeta za ovaj projekat uslovljen je odlukama Fiskalnog vijeća BiH, odnosno Parlamentarne skupštine BiH o ukupnom fiskalnom okviru odnosno budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH, koje se donose u okviru redovne budžetske procedure planiranja, shodno Zakonu o finansiranju BiH. Visina sredstava za predmetne namjene za godine implementacije ove Odluke konačno će biti utvrđena u okviru budžeta koji usvaja Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine za svaku fiskalnu godinu.

Agencija je u 2018. godini pokrenula postupak javne nabavke Izgradnje administrativno-proizvodnog objekta Agencije u Banja Luci, te je do ostavljenog roka na protokol ugovornog organa pristiglo ukupno pet ponuda. Komisija je izvršila otvaranje i evoluciju ponuda te su neki od učesnika postupka po donijetoj Odluci ugovornog organa u žalbenom postupku izjavili žalbe. Postupajući po rješenju Kancelarije za žalbe, Agencija je izvršila ponovljenu analizu ponuda i dostavila preporuku ugovornom organu o poništenju postupka nabavke. U 2019. godini ponovo je pokrenut postupak nabavke za izbor najpovoljnijeg izvođača radova, te i ovaj postupak nabavke nije okončan zaključenjem ugovora jer je cijena kvalifikovane ponude bila znatno veća od obezbijedenih sredstava za ovu nabavku. Agencija je krajem 2019. godine pokrenula otvoreni postupak nabavke uklanjanja objekata koji se nalaze na parceli na kojoj će se graditi budući objekat kao dio pripremnih radova. Otvaranje ponuda po otvorenom postupku nabavke biće u prvom kvartalu 2020. godine.

**Specifični cilj 2 - Održavanje tehničkih uslova za vođenje evidencija i jačanje telekomunikacionih kapaciteta**

### **1. Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima**

Planirane aktivnosti u vezi sa održavanjem evidencija koje za nadležne organe administrira IDDEEA su tekle prema predviđenom planu uz određene poteškoće zbog nedostatka osposobljenog kadra. Ispunjen je postavljeni cilj dostupnosti sistema nadležnim organima po principu 24/7. Pored toga, u cilju lakšeg upravljanja i administriranja evidencija vršen je razvoj novih i instalacije postojećih aplikacija sopstvenim resursima, ali isti nije u potpunosti izvršen radi nedostatka službenika. U potpunosti su prisutni problemi i rizici koji su opisani u Programu rada za 2019.godinu zbog nedostatka osposobljenih IT radnika.

Dostupnost mreže je tokom cijele godine bila zadovoljavajuća a monitoring (aktivno praćenje stanja na mreži) je vršen po principu 24/7.

Prekidi u radu telekomunikacione infrastrukture koji su zabilježeni bili su prouzrokovani uglavnom vremenskim nepogodama koje su na određenim komunikacionim čvorištima onesposobili pristupnu opremu, ali su oni u najkraćem mogućem roku sanirani.

Bitno je napomenuti da je u dva navrata došlo do zastoja u radu, jer je oprema, na kojoj se nalaze sve evidencije u nadležnosti Agencije, zbog dotrajalosti zakazala. Oprema je bila planirana da se zamjeni u 2018. godini, ali sredstva nisu bila odobrena od strane Ministarstva finansija i trezora BiH a u 2019 godini nije bila moguća nabavka zbog neusvajanja budžeta institucija BiH. Oprema (serverska infrastruktura) za poređenje otisaka prstiju je zbog zastarjelosti stradala. U tom trenutku kompletan proces izrade identifikacionih dokumenata nije bio moguć. Ipak dodatnim naporima radnika Agencije uspjela se prevazići nastala situacija. Zbog nepostojanja budžeta za institucije BiH nije vršena nabavka niti jednog dijela IT opreme, što je veliki rizik za naredni period. Redovno su vršene samo usluge održavanja.

- **Realizacija višegodišnjih kapitalnih ulaganja i javnih nabavki**

Agencija za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka BiH (u daljem tekstu: Agencija) u izvještajnom periodu pratila je realizaciju jednog višegodišnjeg kapitalnog ulaganja i to projekta „Izgradnja zgrade u Banja Luci za smještaj sjedišta i organizacionih jedinica Agencije“.

Agencija je shodno usvojenom i objavljenom planu javne nabavke pokrenula postupak nabavke izbora najpovoljnijeg ponuđača za „Izgradnju zgrade u Banja Luci za smještaj sjedišta i organizacionih jedinica Agencije“, ali postupak nabavke nije okončan zaključenjem ugovora jer je cijena kvalifikovane ponude bila znatno veća od obezbijeđenih sredstava za ovu nabavku. Agencija je krajem 2019. godine pokrenula otvoreni postupak nabavke uklanjanja objekata koji se nalaze na parceli na kojoj će se graditi budući objekat kao dio pripremnih radova. Otvaranje ponuda po otvorenom postupku nabavke biće u prvom kvartalu 2020. godine.

Shodno zaključku sa 127. sjednice Savjeta ministara Agencija u ovom dokumentu dostavlja i Izvještaj o realizaciji plana javne nabavke, sa posebnim osvrtom na traženo. Agencija je shodno Zakonu o javnim nabavkama BiH, a u ostavljenom roku izradila Plan javne nabavke za 2019. godinu, te izvršila objavu istog na svojoj web stranici.

U toku godine shodno potrebama, vršene su izmjene i dopune plana javne nabavke. Napominjemo, da Agencija sve postupke sprovodi preko portala javnih nabavki, a za 95% postupaka je bila predviđena e-aukcija. U 2019. godini, a u svrhu realizacije usmene preporuke Kancelarije za reviziju, izvršena je izmjena ISO procedure i to procedure QP 09 nabavke.

U 2019. godini Agencija je okončala ukupno 74 postupka (otvoreni postupaka 27, 31 direktni sporazum te 16 konkurentna zahtjeva), te je na kraju budžetske godine imala 3 postupaka u toku, kako bi se obezbijedio kontinuitet potrebnih usluga i u narednom periodu (usluge osiguranja vozila, te usluge nabavke interneta kao i fiksne i mobilne telefonije). U posmatranom periodu na osnovu podataka iz elektronskih nabavki vidljivo je da je Agencija objavila 45 obavještenja o nabavci, te 11 obavještenja o poništenju postupka, kao i 13 obavještenja o dodjeli ugovora. Između ostalog 2 su dobrovoljna Ex Ante obavještenja kao i 18 godišnjih obavještenja o dodjeli ugovora iz okvirnih sporazuma i 2 godišnja obavještenja o dodjeli ugovora. U izvještajnom periodu Agencija je shodno Zakonu o javnim nabavkama prikazala i izuzeća od primjene kao i dodjeljenje ugovore za neprioritetne usluge.

Od planiranih, a ne pokrenutih postupaka, nije realizovano 6 nabavki ukupne vrijednosti 968.000 KM. Postupci koji nisu ni pokrenuti su nabavka tahografskih kartica nove

generacije i aplikacije za personalizaciju (nadležno ministarstvo nije okončalo proceduru oko potpisivanja sporazuma sa Evropskom komisijom), reklamni materijal – plakete i press clipping, materijal i dijelovi za održavanje opreme za personalizaciju (planirana sredstva za zamjenu usljed nepredviđenih kvarova na opremi) kao i usluge servisiranja potopnih pumpi (trenutno ne postoji potreba za ovom nabavkom jer iste rade), te nabavka usluge održavanja opreme za personalizaciju tablica (ponuđači nisu zainteresovani zbog opreme koja je predmet održavanja).

Agencija vrši redovni monitoring nad planom javne nabavke. Glavni razlozi odstupanja i neizvršavanja javne nabavke u predviđenom roku je poništenje postupaka zbog nedostavljanja ponuda ili dostavljanja nekvalifikovanih ili neprihvatljivih ponuda za ugovorni organ.

**II – IZVJEŠTAJ O PROVOĐENJU AKCIONOG PLANA PREDVIDENOG GODIŠNJIM PROGRAMOM RADA IDDEEA-e**

**Opći cilj/princip razvoja:**  
Upravljanje u funkciji rasta

**Strateški cilj:**

Ubrzati proces tranzicije i izgradnje kapaciteta

**Srednjoročni cilj:**

Unapređenje sistema dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnost vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu dostupnost izvornim i prijemnim organima

**Specifični cilj 1:**

Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO preporukama

1	2	3	4	5	6	7	8	9	Vrijeme provođenja		Komentar
									Pokazatelji	Izvori finansiranja i troškovi	
	Nosilac aktivnosti (organizaciona jedinica)	Jedinica mjerenja (% broj ili opisno)	Polazna vrijednost (n)	Ciljana vrijednost (n+1)	Ostvarena vrijednost na kraju godine (n+1)	Izvori finansiranja (budžet, krediti, donacije, ostalo)	Planirani troškovi	Ostvareni troškovi	Planirani kvartal za provođenje	Kvartal kada je aktivnost provedena	
									10	11	12

1.1. Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila

1.1.1. Izrada ličnih karata														
	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	245.000	245.000	234.000	234.000	292.211	Budžet	4.446.000,00	5.565.309,00	IV	IV	IV	Smanjen broj zahtjeva građana za izdavanje pasosa u 2019. godini
1.1.1.1. Nabavka, personalizacija i transport ličnih karata														Smanjen broj zahtjeva građana za izdavanje LK. Količine se planiraju u skladu sa procjenom broja zahtjeva građana za 2019. godinu
1.1.2. Izrada vozačkih dozvola														
	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	170.000	170.000	170.000	170.000	178.134	Budžet	795.600,00	833.667,12	IV	IV	IV	Povećan broj zahtjeva građana za izdavanje VD. Količine se planiraju u skladu sa procjenom broja zahtjeva građana za 2019. godinu
1.1.2.1. Nabavka, personalizacija i transport vozačkih dozvola														
1.1.3. Izrada putnih isprava														
	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	234.000	234.000	234.000	234.000	292.211	Budžet	4.446.000,00	5.565.309,00	IV	IV	IV	Smanjen broj zahtjeva građana za izdavanje pasosa u 2019. godini
1.1.3.1. Nabavka, personalizacija i transport putnih isprava														



1.1.3.1 Nabavka biometrijskih pomorskih knjižica	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	3.000	3.000	0	Budžet	100.000,00	0,00	Nakon donošenja pravilnika, raspisana je nabavka ali nije bilo ponuda
<b>1.1.4. Izrada registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila (POV, POR, unutrašnji i vanjski stikeri)</b>									
1.1.4.1 Nabavka, personalizacija i transport tablica i folije za bojenje tablica	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	350.000	350.000	332.000 tablica 21.960 m <sup>2</sup> crna folija 549 m <sup>2</sup> zelena folija	Budžet	1.365.000,00	1.399.196,82	po postojećem Okvirnom sporazumu (312.000 RT1, 10.000 RT2, 10.000 RT3). Razlika u vrijednosti se pojavljuje iz razloga što su nabavljene i folije za bojenje tablica koje nisu bile planirane u Programu rada za 2019.
1.1.4.2 Nabavka i distribucija potvrda o registraciji (POR)	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	350.000	350.000	250.000	Budžet	168.000,00	120.000,00	Isporučene tražene količine od sporazumu (312.000 RT1, 10.000 RT2, 10.000 RT3) dobavljaju po postojećem okvirnom sporazumu. Izložena veća potreba nadležnih organa za registraciju vozila za POV te je zbog toga i smanjena količina POR-a u korist POV-a

1.1.4.3. Nabavka i distribucija potvrda o vlasništvu (POV)	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	120 000	0	100 000	Budžet	0	47 970,00	IV	IV	-	Isporučene tražene količine od dobavljača po postojećem okvirnom sporazumu. Izražena veća potreba nadležnih organa za registraciju vozila za POV te je zbog toga i smanjena količina POR-a u korist POV-a
1.1.4.4 Nabavka i distribucija unutrašnjih stikera (STU)	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	1 000 000	1 000 000	900 000	Budžet	220 000,00	198 000,00	IV	IV	IV	Isporučene tražene količine od dobavljača po tada važećem okvirnom sporazumu. U koristi nabavke veće količine vanjskih stikera smanjena je nabavka unutrašnjih

1.1.4.5 Nabavka i distribucija vanjskih sikera (STV)	Centar za skladistenje, personalizaciju i transport licnih dokumenata	Broj	40 000	40 000	70 000	Budzet	48 000,00	64 000,00	IV	IV	Isporučene izdane količine od dobavljača po postojećem okvirnom sporazumu. Izdane veća potreba nadležnih organa za registraciju vozila, te je zbog toga povećana količina isporučenih dokumenata nadležnim organima
---	---	------	--------	--------	--------	--------	-----------	-----------	----	----	---

1.1.5 Izrada tahografskih kartica

1.1.5.1 Nabavka personalizacija i transport tahografskih kartica	Centar za skladistenje, personalizaciju i transport licnih dokumenata	Proj	12.500	12.500	14.200	Budzet	237.500,00	200.000,00	IV	IV	Izvršena je nabavka tahografskih kartica generacije I jer zbog znatno povećanog broja zahtjeva, nije bilo mogućnosti da se uvede druga generacija tahografa.
<b>1.1.6 Izrada pograničnih propusnica</b>											

1.1.6.1 Nabavka, personalizacija i transport pograničnih propusnica	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	500	500	500	1 804	Budzet	5 000,00	5 540,00	IV	IV
<p>je bilo potrebe za nabavkom planiranih količina obrazaca zbog smanjene dinamike potrošnje kod nadležnih organa jer nisu iscrpljene količine zaliha u Centru za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata. Povećan broj zahtjeva za izdavanje pograničnih propusnica u odnosu na prethodni period</p>											
<p><b>1.1.7. Izgradnja objekta u Banjaluci u cilju rješavanja smještajnih kapaciteta sjedišta i Centra za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata</b></p>											



Tekuća održavanje opreme i materijal za održavanje opreme	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Procenat izvršenja nabavki	38,51 %				121 978,00	316 700,00	Budžet	Provedenim postupcima nabavke i materijala za održavanje opreme i stvorene su značajne uštede planiranih sredstava.
Ostali izdaci	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Procenat izvršenja nabavki	73,06 %				722 245,00	988 630,00	Budžet	
<b>2.1. Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška</b>										
<b>2.1.1. Održavanje i razvoj softverskih rješenja putem kojih se vrši pristup evidencijama Agencije</b>										
2.1.1.1. Razvoj aplikacija sopstvenim resursima	Tehnički sektor	Broj modula	0	20	0		90 000,00	90 000,00	Budžet	Razvoj raden u skladu s raspoloživim resursima, a izdaci se odnose na plate službenika

Izvršeno prema planu	I-IV	I-IV	380.000,00	380.000,00	Budžet	150	100	160	Prosječno vrijeme reakcije u minutama
<b>2.1.2. Održavanje evidencija za potrebe organa koji vrše provođenje upravnih postupaka</b>	Izvršeno prema planu	I-IV	800.000,00	800.000,00	Budžet	99,6%	99,8%	99,5%	Procenat
	2.1.2.1. Održavanje aplikacija po principu 24/7	Tehnički sektor	Tehnički sektor						
2.1.1.2. Monitoring i administracija mreže – aktivno praćenje stanja mreže po principu 24/7	Tehnički sektor	Tehnički sektor							



2.1.2.2 Održavanje SDH	Tehniki sektor	Procenat	99,5 %	99,8%	99,6%	Budzet	500 000,00	420 000,00	I-IV	I-IV	Izvršeno prema planu aktivnosti
<b>2.1.3. Održavanje i unapređenje aplikacija i cjelokupne IT opreme</b>											
2.1.3.1 Jačanje kapaciteta informatičnog sistema IDDEEA-e projekti IPA II (Instrument prepristupne pomoći) za period 2014 - 2017	Sektor za standarde i međunarodnu saradnju - Odsjek za razvoj projekata i saradnju sa međunarodnim institucijama - Regionalni centar Sarajevo	Opisno	Izrada akcionog plana	Usvojen akcioni plan od strane EU donatora	Plan usvojen	Donacije	3.000.000	3.000.000	I-IV	I-IV	Podpisani finansijski sporazumi između EU i BiH

2.1.3.2 Održavanje serverske infrastrukture	Tehnički sektor	Procenat	99.7 %	99.9%	99.8%	Budzet	500 000.00	500 000.00	2 445 000.00	I-IV	I-IV	Izvršeno prema planu
2.1.3.3 Nabavka opreme za SDH sistem	Tehnički sektori	Procenat	95%	100 %	0 %	Budzet	500 000.00	0	0	III		Sredstva planirana DOB-om nisu odobrena na budzetu
2.1.3.4 Nabavka serverske infrastrukture u skladu sa strategijom zamjene opreme	Tehnički sektori	Procenat	99.7 %	99.9%	100 %	Budzet	2 445 000.00	2 445 000.00	2 445 000.00	I-IV		Izvršeno prema planu
<p><b>2.1.4. Razvijanje tehničkih pretpostavki i pružanje podrške izvornim i prijemnim organima u procesu implementacije e-Servisa</b></p>												

2.1.4.1 Nabavka mrežne i serverske opreme	Tehnički sektor	Procenat	95 %	100%	0%	Budzet	500.000,00	0	III	III	Nije izvršeno jer nisu odobrena sredstva
<b>2.1.5 Standardizacija u skladu sa zakonskim okvirom i EU i ICAO preporukama</b>											
2.1.5.1 Eksterni nadzor ISO 9001 i ISO 27001	Sektor za standarde i međunarodnu saradnju	Broj organizacionih jedinica nad kojima je izvršen eksterni nadzor nakon tranzicije	3	3 (Banja Luka, Mostar i Bihac)	3 (Banja Luka, Mostar i Bihac)	Budzet	2.000	16940	III	III	

### III – IZVJEŠTAJ O IZRAĐENIM ZAKONIMA PLANIRANIH GODIŠNIM PROGRAMOM RADA IDDEEA-e

Opći cilj/princip razvoja: Upravljanje u funkciji rasta

Strateški cilj: Ubrzati proces tranzicije i izgradnje kapaciteta

Srednjoročni cilj: Unapređenje sistema ličnih dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registra i razmjene podataka uz neprekidnu dostupnost izvornim i prijemnim organima

Naziv zakona	Vrijeme provođenja			Status zakona zaključno sa 31.12.2019.			Komentar
	Planirani kvartal za provođenje aktivnosti	Kvartal kada je aktivnost provedena	Uspučen VM BiH (DA/NE)	Uspučen na VM BiH (DA/NE)	Procedura u PS BiH (DA/NE)	Uspučen u PS BiH (DA/NE)	
1	2	3	4	5	6	7	8

#### 1.1. Sektor za finansijske i pravne poslove

Nije bilo planiranih aktivnosti po ovom osnovu u 2019. godini.

### IV – IZVJEŠTAJ O IZRAĐENIM PODZAKONSKIM AKTIMA PLANIRANIM GODIŠNIM PROGRAMOM RADA IDDEEA-e

Opći cilj/princip razvoja: Upravljanje u funkciji rasta

Strateški cilj: Ubrzati proces tranzicije i izgradnje kapaciteta

Srednjoročni cilj: Unapređenje sistema dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registra i razmjene podataka uz neprekidnu dostupnost izvornim i prijemnim organima

Specifični cilj 1:

Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i CAO preporukama

Naziv podzakonskog akta	Vrijeme provođenja			Status podzakonskog akta zaključno sa 31.12.2019. godine			Komentar
	Planirani kvartal za provođenje aktivnosti	Kvartal kada je aktivnost provedena	Uspučen rukovodiocu (DA/NE)	Uspučen od strane rukovodioca (DA/NE)	Uspučen VM BiH (DA/NE)	Uspučen na VM BiH (DA/NE)	
1	2	3	4	5	6	7	8

#### 1.1. Sektor za finansijske i pravne poslove

Nije bilo planiranih aktivnosti po ovom osnovu u 2019. godini.

### V – IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI MEDUNARODNIH UGOVORA PLANIRANIM GODIŠNIM PROGRAMOM RADA AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH

Opći cilj/princip razvoja: Upravljanje u funkciji rasta		
Strateški cilj: Ubrzati proces tranzicije i izgradnje kapaciteta		
Srednjoročni cilj: Unapređenje sistema dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu dostupnost izvornim i prijemnim organima		
Specifični cilj 1: Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO preporukama		
<b>Naziv međunarodnog ugovora</b>	<b>Razlozi za zaključivanje međunarodnog ugovora</b>	<b>Planirani kvartal za provođenje aktivnosti</b>
1	2	3
Nije bilo planiranih aktivnosti po ovom osnovu u 2019. godini.		

U skladu sa članom 7. stav (4) tačka f) Odluke o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja i izvještavanja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 94/14) u narednoj tabeli dat je pregled osnovnih operativnih, logističkih i administrativnih aktivnosti Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH koje su realizirane u toku 2019. godine.

### VI – OPERATIVNE, LOGISTIČKE I ADMINISTRATIVNE AKTIVNOSTI IDEEA-e

Aktivnost	Nosilac aktivnosti – organizaciona jedinica/odsjek	Vremenski okvir	Stepen izvršenja – Jedinica mjere	Komentar
<b>Monitoring, administracija i održavanje mreže za prenos podataka</b>				
Administracija i održavanje telekomunikacione i informatičke opreme u informatičko-komunikacionim čvorovima	Tehnički sektor, regionalni centri u skladu sa teritorijalnom nadležnošću	Kontinuirano	100%	Aktivnosti izvršene u skladu sa planom.
Redovna kontrola sistema zaštite u organizacionim jedinicama (protupožarna zaštita, integrisani sistem osiguranja, klimatizacija i alternativna napajanja električnom energijom)	Tehnički sektor, Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata regionalni centri	Kontinuirano	100%	Navedene aktivnosti se kontinuirano sprovode u Centru. Realizacija blagovremena i 100%-tna
Administriranje Helpdesk sistema i VoIP sistema	Tehnički sektor, RC Sarajevo i RC Bijeljina	Kontinuirano	100%	

<b>Administracija i održavanje baza i aplikacija evidencija</b>			
Administracija i održavanje baza i aplikacija evidencija	Tehnički sektor, regionalni centri	Kontinuirano	100%
Osiguravanje funkcionalne provjere podataka po svim parametrima u "Aplikaciji za razmjenu podataka"	Tehnički sektor, Sektor za finansijske i pravne poslove, regionalni centri	Kontinuirano	100%
<b>Sklađištenje, personalizacija i transport ličnih dokumenata</b>			
Personalizacija i isporuka ličnih karata	Planirana količina <b>245.000</b> komada Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja – 85% 208.456 komada
Personalizacija i isporuka vozačkih dozvola	Planirana količina <b>170.000</b> komada Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 105% 178.134 komada
Personalizacija i isporuka ličnih karata za strance	Planirana količina <b>1.000</b> komada Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 81,5% 815 komada U predhodnom periodu je obično rađeno oko 800 LK za strance
Personalizacija i isporuka pasoša	Planirana količina <b>410.000</b> komada Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja – 95,67% 392.258 komada
Personalizacija i isporuka putnih isprava za lica bez državljanstva	Nije planirano Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 100% 0 komad Prvi put je urađena 2017 jedna knjižica
Personalizacija i isporuka putnih isprava za izbjeglice	Planirana količina <b>15</b> komada Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 40% 6 komada U predhodnom periodu je rađeno od 10 do 35 komada godišnje (2015. samo jedna)
Personalizacija i isporuka registarskih tablica	Planirana količina <b>350.000</b> komada Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja – 105,56 % 369.494 komada
Isporuka potvrda o vlasništvu (POV)	Planirana količina <b>120.000</b> komada Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja – 83 % 100.000 komada isporučeno
Isporuka potvrda o registraciji (POR)	Planirana količina Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja – 71 % 250.000 komada isporučeno Ovdje su izražene količine koje su isporučene nadležnim organima Ovdje su izražene količine koje su isporučene

	350.000 komada	dokumenata		nadležnim organima
Isporuka unutrašnjih stikera (STU)	Planirana količina 1.000.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Ovdje su izražene količine koje su isporučene nadležnim organima
Isporuka vanjskih stikera (STV)	Planirana količina 40.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Ovdje su izražene količine koje su isporučene nadležnim organima
Personalizacija i isporuka tanografskih kartica	Planirana količina 12.500 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Ovdje su izražene količine koje su isporučene nadležnim organima
Personalizacija i isporuka smart kartica	Nije planirano	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 51 komada
Personalizacija i isporuka pograničnih propusnica	Planirana količina 500 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 108.80% 544 komada
<b>Pristup evidencijama i razmjena podataka</b>				
Provođenje upravnih postupaka vezanih za povremeni i stalni pristup evidencijama izvornih, prijemnih organa i javnih pravnih lica		Sektor za finansijske i pravne poslove, regionalni centri	Kontinuirano	100%
				Predmeti za povremeni pristup evidencijama nešavaju se kontinuirano. Što se tiče predmeta vezanih za stalni pristup pravnih lica web servisu, istih nije bilo jer se čeka pravosnažno okončanje sudskog upravnog spora dokrenutog radom konsultantskog Rješenja Agencije za zaštitu ličnih podataka BiH kojim je pravnim licima zabranjen stalni pristup. Ostali predmeti završeni su u roku Rok je samo ponegdje probjen, jer se dugo čeka na dopunu zahtjeva i zbog povećanog obima posla.

				Imajući u vidu da se pravna lica koja su imala pravo na stalni pristup, pa isti izgubila zbog sprovođenja mjere Agencije za zaštitu ličnih podataka BiH, sad obraćaju putem zahtjeva za povremeni pristup gdje jednim zahtjevom mogu tražiti samo lične podatke za jedno lice.
Aktivnosti uočinavanja institucija sa mogućnošću korištenja stalnog pristupa evidencijama putem web-servisa	Sektor za finansijske i pravne poslove, regionalni centri	Kontinuirano	100%	
<b>Normativno-pravni i administrativni poslovi</b>				
Analiza postojećih internih podzakonskih akata i prijedlozi eventualnih izmjena i dopuna u skladu sa zakonskim osnovama, te izrada novih podzakonskih akata	Sektor za finansijske i pravne poslove	Kontinuirano	100%	
Poslovi pisarnice (zaprimanje i otprema pošte u skladu sa uredskim poslovanjem)	Sektor za finansijske i pravne poslove, regionalni centri	Kontinuirano	100%	
<b>Upravljanje ljudskim resursima</b>				
Obuka državnih službenika i zaposlenika iz oblasti protupožarne zaštite i zaštite na radu	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata i Sektor za finansijske i pravne poslove	Kontinuirano	100%	U toku 2019. godine, kao i prethodnih godina uspješno je realizirana obuka svih zaposlenih u IDDEEA- i iz oblasti zaštite na radu i zaštite od požara. Obuka je izvršena u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima iz te oblasti, a polaznicima su izdati odgovarajući certifikati.
Testiranje znanja državnih službenika i zaposlenika kroz primjenu e-Learning platforme	Sektor za finansijske i pravne poslove, Sektor za standarde i međunarodnu saradnju i Tehnički sektor	Dva puta godišnje	50%	U skladu sa raspoloživim ljudskim i tehničkim mogućnostima putem e-Learning platforme realizirana je jedna obuka kao u dva perioda (drugi period za osobe koje nisu



					bile u mogućnosti prvobitno pristupiti)
Ocjena rada državnih službenika i zaposlenika	Sektor za finansijske i pravne poslove	Dva puta godišnje	100%		
Unapređenje radnih procedura kroz ISO certifikaciju	Sektor za finansijske i pravne poslove	Kontinuirano	100%		
<b>Budžet i javne nabavke</b>					
Postupanje po instrukcijama, odlukama i drugim aktima Ministarstva finansija i trezora BiH	Sektor za finansijske i pravne poslove	Kontinuirano	100%		U skladu sa instrukcijama Ministarstva finansija i trezora BiH izradeni su slijedeći dokumenti: DOB 2020-2022, budžetski zahtjev za 2020. godinu, Operativni planovi za vrijeme privremenog finansiranja (za I, II, III i IV kvartal) kao i zahtjev za prestrukturiranim rashodima, te operativni plan i izmjena analitike po donijetom Zakonu o bužetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2019. godinu, u aprilu i septembru izvršene ažuriranje Programa javnih investicija, te dostavljena obrazloženja izvršenja kao i sačinjeni zahtjevi za prenos nerealizovanog višegodišnjeg projekta.
Izrada Plana javne nabavke za narednu fiskalnu godinu	Sektor za finansijske i pravne poslove	Dva mjeseca od usvajanja Budžeta institucija BiH	100%		Agencija je izradila Plan javne nabavke iako nije bio donjet Zakon o bužetu a shodno konsultacijama sa Agencijom za javne nabavke isti je u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, objavljen na web-stranici IDDEEA-e. U toku godine urađeno je još osam izmjene ili dopuna plana u segmentu

				procijenjenih vrijednosti i prijedloga roka kao i naknadne ukazane potrebe za nabavkama
				Na osnovu generisanog izvještaja iz elektronskih nabavki u toku 2019. godine ukupno su objavljena 45 obavještenja o nabavci, 11 obavještenja o poništenju postupaka, 13 obavještenja o dodjeli ugovora, 18 godišnjih obavještenje o dodjeli ugovora za okvirne sporazume, 2 godišnja obavještenja o dodjeli ugovora te 2 dobrovoljna Ex Ante obavještenja o transparentnosti za neprofitne usluge
			95%	Kontinuirano
		Sektor za finansijske i pravne poslove i predlagači nabavke		
Provođenje postupaka javnih nabavki				
<b>Knjigovodstvo i kontrola</b>				
		Sektor za finansijske i pravne poslove		
Obracun plata, blagajnički poslovi, knjiženje i poslovi kontrole finansijskih dokumenata			100%	Kontinuirano
Izrada periodičnih (tromjesečnih, polugodišnjih, devetomjesečnih) izvještaja i završnog računa Agencije		Sektor za finansijske i pravne poslove	100%	Kvartalno, godišnje
Praćenje potrošnje goriva, predenih kilometara dnevnica, telefonskih računa, reprezentacije i sl. u skladu sa donesenim odlukama		Sektor za finansijske i pravne poslove	100%	Kontinuirano
Redovni i po potrebi vanredni popis imovine		Sektor za finansijske i pravne poslove regionalni centri	100%	Godišnje, prema potrebi
				Redovni popis imovine je u toku, planom aktivnosti popis će biti okončan do 15.02.2020.
Skladišni poslovi – zaprimanje i izdavanje robe		Sektor za finansijske i pravne poslove, Regionalni centar Sarajevo	100%	Kontinuirano

<b>Standardi i međunarodna saradnja</b>			
Saradnja sa institucijama javne uprave u BiH i međunarodnim institucijama koje se bave djelatnošću Agencije	Sektor za standarde i međunarodnu saradnju i Regionalni centar Sarajevo	Kontinuirano	Tokom 2019. godine ostvareno je niz kontakata i sastanaka sa institucijama javne uprave u BiH i međunarodnim institucijama s ciljem unapređenja poslova iz nadležnosti IDDEEA-e
Planiranje i praćenje nabavke računarske i komunikacione opreme, sistemskog i aplikacionog softvera koja se finansira iz IPA II (Instrument pretpristupne pomoći) za period 2014 – 2017 i fondova drugih bilateralnih donatora	Regionalni centar Sarajevo i Sektor za finansiske i pravne poslove	Kontinuirano	Finansijski sporazum između EU i BiH potpisan i sročastav sa IPA 2017 su operativna. Tokom 2018. Regionalni centar u Sarajevu – Odsjek za razvoj projekata i saradnju sa međunarodnim institucijama u saradnji sa drugim sektorima u IDDEEA-i kroz kroz IPA-II finansijski instrument eu poduzeo potrebne korake u ispunjavanju aktivnosti pripreme specifikacije za sprovođenje tenderske procedure od strane EU u 2019. godini
ISO standardi	Sektor za standarde i međunarodnu saradnju	Kontinuirano obuka nakon certifikacije	100% Izvršan eksterni audit 2019. iz oblasti ISO 9001 i 27001
<b>Institucionalna komunikacija</b>			
Odnos s javnošću	Kabinet direktora	Kontinuirano	Svakodnevne izjave za štampane i elektronske medije kao i redovne objave na web stranici. Redovno su održavani Facebook i Twitter nalozii
Održavanje web-stranice www.iddeea.gov.ba	Kabinet direktora i Tehnički sektor	Kontinuirano	100% Obradeno 20 zahtjeva za pristup informacijama u skladu sa ZcSPI
Provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u BiH (ZcSPI) i izvještavanje	Kabinet direktora	Kontinuirano izvještaj kvartalno i godišnje	Tromjesečni izvještaj i statistički podaci o broju primljenih i obradenih zahtjeva u skladu sa ZcSPI, kao i godišnji izvještaj dostavljeni su Ombudsmenu za ljudska prava i Parlamentarnoj

[www.jfdeea.gov.ba](http://www.jfdeea.gov.ba)

				skupštini BiH, osim izvještaja za treće tromjesečje 2019.	
<b>Interna revizija</b>					

<p>Provođenje naknadne interne revizije i eventualno, revizije po nalogu direktora u Agenciji</p>	<p>U skladu sa Zakonom o internoj reviziji i Odlukom o kriterijumima za uspostavljanje jedinice interne revizije u institucijama BiH, Agencija je obavezna imati vlastitu jedinicu interne revizije. Kabinet direktora – Interna revizija do 02.10.2018. godine koja nije funkcionisala u skladu sa Zakonom o internoj reviziji.</p> <p>Od 02.10.2018. godine Jedinica interne revizije, izmjenjena i dopunjena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Agencije</p>	<p>Zbog specifičnosti prethodnog vremenskog perioda u kojem su donošeni i izmjenjena i dopunjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Agencije (broj: 15-03/02-2-245/2017 od 02.10.2018. god.) stvoreni uslovi za formiranje jedinice interne revizije, kao zasebne organizacione jedinice u sastavu Agencije. Riješenjem od 29.10.2018. god. za mjesto stručni savjetnik-interni revizor i imenovanjem rukovodilaca jedinice interne revizije u junu 2019. god., ista je u potpunosti kadrovski popunjena. Shodno predydenom broju uposlenih pomoćnik direktora-rukovodilac jedinice interne revizije i interni revizor.</p> <p>Krajem 2018. god., usljed promjena koje se dešavaju vezano za formiranje nove organizacione jedinice, nije ažuriran strateški plan 2019. god.-2021. god., niti je shodno istom, donesen Godišnji plan rada JIR za 2019. god. Ipak, interna revizija je tokom 2018. god. provela dvije naknadne revizije (6 mjeseci nakon provedene jedne redovne i jedne ad-hoc revizije tokom 2018. god.) i jednu reviziju po nalogu direktora</p>
---	---	---

<b>VII – IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI JAVNIH INVESTICIJA PLANIRANIH GODIŠNIM PROGRAMOM RADA IDEEA-e</b>					
Opći cilj/princip razvoja: Upravljanje u funkciji rasta					
Strateški cilj: Ubrzati proces tranzicije i izgradnje kapaciteta					
Srednjoročni cilj: Unapređenje sistema dokumenata uz poštivanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu mrežnu dostupnost izvornim i prijemnim organima					
<b>Specifični cilj 1:</b> Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO preporukama					
Naziv projekta javnih investicija	Vrijeme realizacije			Status: (Završeno, u postupku, odloženo, prekinuto)	Komentar
	Očekivani period realizacije	Završen DA/NE			
1	2	3	4	5	
1.1. Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila					
1.1.1. Izgradnja objekta u Banjaluci u cilju rješavanja smještajnih kapaciteta sjedišta i Centra za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata					
1.1.1.1. Izgradnja objekta za smještaj Agencije i njenih organizacionih jedinica	2011-2021	NE	U postupku	Agencija je u 2018. godini pokrenula postupak javne nabavke izgradnje administrativno-proizvodnog objekta Agencije u Banja Luci, te je do ostavljenog roka na protokol ugovornog organa pristiglo ukupno pet ponuda. Komisija je izvršila stvaranje i evaluaciju ponuda te su neki od učesnika postupka po donijetoj Odluci ugovornog organa u žalbenom postupku izjavili žalbe. Postupajući po rješenju Kancelarije za žalbe, Agencija je izvršila ponovljenu analizu ponuda i dostavila preporuku ugovornom	

				<p>organu o poništenju postupka nabavke. U 2019. godini ponovo je pokrenut postupak nabavke za izbor najpovoljnijeg izvođača radova te i ovaj postupak nabavke nije okončan zaključenjem ugovora jer je cijena kvalifikovane ponude bila znatno veća od obezbjeđenih sredstava za ovu nabavku. Agencija je krajem 2019. godine pokrenula otvoreni postupak nabavke uklanjanja objekata koji se nalaze na parceli na kojoj će se graditi buduć objekat kao dio pripremnih radova. Otvaranje ponuda po otvorenom postupku nabavke biće u prvom kvartalu 2020. godine</p>
--	--	--	--	--

**VIII – IZVJEŠTAJ O UPOSLENIM OSOBAMA U IDDEEA-I**

Broj uposlenih žena: 62 osobe ili 38% od broja uposlenih

Broj uposlenih muškaraca: 102 osobe ili 62% od broja uposlenih

Ukupan broj uposlenih: Ukupan broj uposlenih u Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH zaključno sa 31.12.2019. godine je 164

	IMENOVANA LIČA:		DRŽAVNI SLUŽBENICI:		ZAPOSLENICI (SSS):	
	ŽENE	MUŠKARCI	ŽENE	MUŠKARCI	ŽENE	MUŠKARCI
Direktor Agencije		1				
Zamjenik direktora Agencije		1		1		
Savjetnik direktora Agencije		2		11		
				14		
				11		
				4		
<b>UKUPNO:</b>		<b>4</b>		<b>41</b>		<b>57</b>
					<b>38</b>	
						<b>57</b>

Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH

