



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: 15-01-07-1-66-1/19
Datum: 13.01.2019. godine

**IZVJEŠTAJ O RADU
AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I
RAZMJENU PODATAKA BOSNE I HERCEGOVINE
ZA 2018. GODINU**

Banja Luka, januar/februar 2019.godine

Specialized for Identification Documents, Evidence and Data Exchange



Management system certified
ISO 9001
Certificate 9333 C
ISO/IEC 27001
Certificate 590 SI

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 2018. 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) Definiše 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) Definiše 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.

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

Realizacija srednoročnog 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 2018. godinu bile su definirane sljedeće prioritetne aktivnost 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 2018. godine je kontinuirano bez problema vršen proces personalizacije i transporta ličnih karata, vozačkih dozvola, putnih isprava, registarskih tablica, tahografskih tablica i pograničnih propusnica.

20. marta 2017. godine potpisan je ugovor o nabavci pasoških knjižica između Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine (IDDEEA) i kompanije „Mühlbauer d.o.o“ iz Banja Luke.

Predmet ugovora koji je potpisan između IDDEEA-e i kompanije „Mühlbauer d.o.o“ iz Banje Luke je izrada i isporuka maksimalno 550.000 komada pasoških knjižica. Trajanje ugovora je 12 mjeseci, a vrijednost za navedenu količinu pasoških knjižica iznosi 10.997.415,00 KM s PDV-om, s tim da će dobavljaču biti plaćena samo količina pasoša koja bude izrađena, što zavisi od broja podnesenih zahtjeva kod nadležnih organa.

Okončanjem ovog postupka nabavke riješena je višemjesečna neizvjesnost oko osiguravanja pasoških knjižica za građane Bosne i Hercegovine i osiguran nastavak kontinuiteta izdavanja pasoša nakon isteka trogodišnjeg okvirnog sporazuma sa sadašnjim dobavljačem.

Nakon zaključivanja ugovora o nabavci pasoških knjižica na jednogodišnji period i to od **21.03.2017. do 21.03.2018.godine** IDDEEA je osigurala nabavku i isporuku pasoških knjižica do 21.03.2018.godine.

Početak juna 2017. godine IDDEEA je raspisala tender za nabavku pasoških knjižica za period od 4 godine počevši od 21.03.2018 - 21.03.2022. godine u kojem bi se postupku zaključio okvirni sporazum na navedeni period sa izabranim ponuđačem.

Po okončanom otvorenom postupku nabavke **dana 12.3.2018. godine** zaključen je Okvirni sporazum o nabavci i isporuci pasoških knjižica sa firmom Milabauer na 4. godine, čime je osigurana nabavka i isporuka pasoških knjižica počev od 21.03.2018. do 21.03.2022. godine, ukupne finansijske vrijednosti 28.466.100 KM sa PDV-om.

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

U izvještajnom periodu Savjet ministara BiH je usvojio Odluku o izmjeni i dopuni odluke o odobravanju „Projekta izgradnje objekta Agencije za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine i organizacione jedinice u Banjoj Luci, s parternim uređenjem lokacije“ koji će se uvrstiti u Program višegodišnjih kapitalnih ulaganja za period 2011-2014. godine.

Gore pomenutu odluku Agencija je dana 8.10.2018. godine dostavila resornom nadležnom ministarstvu, a sve u svrhu dostavljanja iste Uredu za zakonodavstvo Savjeta ministara BiH radi objave.

Shodno usvojenom i objavljenom planu javne nabavke pokrenut je postupak izbora najpovoljnijeg ponuđača za „Izgradnju zgrade u Banja Luci za smještaj sjedišta i organizacionih jedinica Agencije“. Do ostavljenog roka na protokol ugovornog organa pristiglo je 5 ponuda. Komisija je izvršila otvaranje i evaluaciju ponuda, te su učesnici postupka po donijetoj odluci ugovornog organa izjavili žalbe. Do kraja izvještajnog perioda Ured za razmatranje žalbi BiH nije odlučio o žalbama ponuđača.

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. 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 koji nije u potpunosti izvršen radi nedostatka službenika.

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

Prekidi u radu sistema 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 također 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 prehodnoj godini, ali sredstva nisu bila odobrena od strane Ministarstva finansija i trezora BiH, te su realizovana tek ove godine.

Također su vršena i određena proširenja, te nadogradnja mreže.

- **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 tri višegodišnja kapitalna ulaganja i to projekat: „Finansiranje provođenja obaveza iz Zakona o radnom vremenu obaveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za evidentiranje u cestovnom prevozu-tahografi – projekat digitalnih tahografa“, „SDH-sistem prenosa“ te projekat „Izgradnja zgrade u Banja Luci za smještaj sjedišta i organizacionih jedinica Agencije“.

Shodno zaključku Savjeta ministara sa 149. sjednice održane 18.07.2018. godine kojim se usvaja Izvještaj o realizaciji višegodišnjeg projekta „Projekat digitalnih tahografa“ Agencija je sačinila potrebne dokumente o finansijskom okončanju projekta i iste dostavila Ministarstvu finansija i trezora BiH dana 6.8.2018. godine, čime je ovaj projekat u potpunosti i realizovan.

Kako je projekat „SDH sistema prenosa“ okončan, Agencija je sačinila Izvještaj o realizaciji višegodišnjeg projekta i zatražila mišljenje nadležnih organa na isti. Obavezu dostavljanja Izvještaja o realizaciji višegodišnjeg projekta budžetski korisnici imaju prema članu 16. Instrukcije o višegodišnjim projektima, broj 05-02-1-432-1/12 od 10.01.2012. godine. Po pribavljenim mišljenjima Agencija je prijedlog Izvještaja o realizaciji projekta dostavila Savjetu ministara na razmatranje i usvajanje posredstvom resorno nadležnog ministarstva dana 4.12.2018. godine. Po usvajanju istog, Agencija će svu potrebnu dokumentaciju dostaviti i Ministarstvu finansija i trezora BiH, kako bi se i ovaj projekat okončao.

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“. Do ostavljenog roka na protokol ugovornog organa pristiglo je 5 ponuda. Komisija je izvršila otvaranje i evaluaciju ponuda, te su učesnici postupka po donesenoj odluci ugovornog organa izjavili žalbe. O istima nije odlučio Ured za razmatranje žalbi BiH u izvještajnom periodu.

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 2018. 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 2018. Godini, a u svrhu realizacije gore pomenutog zaključka Savjeta ministara, izvršene su izmjene ISO procedura i to procedura: QP 09 nabavke i QP 13 planiranje budžeta i finansiranje.

U 2018. godini Agencija je okončala ukupno 66 postupaka po donesenom planu javne nabavke, te je na kraju budžetske godine imala 4 postupaka u toku, kako bi se obezbijedio kontinuitet potrebnih usluga i u narednom periodu.

Od planiranih, a ne pokrenutih postupaka, nije realizovano 5 nabavki s obzirom da se od istih odustalo od čega je jedan kapitalni rashodi ukupne vrijednosti 1.000 KM i četiri postupak tekućih rashoda ukupne vrijednosti 42.020 KM. U pomenutim rashodima od koji se odustalo su i nabavke brodskih i pomorskih knjižica ukupne vrijednosti 30.000 KM a do čije realizacije nije se moglo doći s obzirom da još nije donesen Pravilnik od nadležnog organa, zbog čega nisu ispunjeni uslovi da se započne sa planiranom nabavkom. Agencija do kraja izvještajnog perioda nije uspjela okončati postupak zaključenjem ugovora kod nabavke usluga održavanja elektro instalacija za potrebe Agencije, te usluga klimatizacije za RC Sarajevo, kao i usluge servisiranja opreme za bojenje tablica (jedan LOT), s obzirom da nije pristigla nijedna ponuda.

Agencija vrši redovni monitoring nad planom javne nabavke. Glavni razlozi odstupanja i ne izvršavanja javne nabavke u predviđenom roku je poništenje postupaka zbog nedostavljanja ponuda ili dostavljanja nekvalifikovanih ili neprihvatljivih ponuda za ugovorni organ, kao i dužina trajanja postupka evaluacije usljed specifičnih nabavki.

II – IZVJEŠTAJ O PROVOĐENJU AKCIONOG PLANA PREDVIĐENOG 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 poštivanje 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

1	2	Pokazatelji				Izvori finansiranja i troškovi			Vrijeme provođenja		Komentar
		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	
Programi, projekti i aktivnosti	Nosilac aktivnosti (organizaciona jedinica)										
		3	4	5	6	7	8	9	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														
1.1.1.1. Nabavka, personalizacija i transport ličnih karata	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	262.000	262.000	410.000	410.000	262.000	262.000	Budžet	4.904.640,00	4.394.932,00	IV	IV	Smanjen broj zahijeva građana za izdavanje LK. Količine se planiraju u skladu sa procjenom broja zahijeva građana za 2018. godinu.
1.1.2. Izrada vozačkih dozvola														
1.1.2.1. Nabavka, personalizacija i transport vozačkih dozvola	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	172.000	172.000	410.000	410.000	172.000	172.000	Budžet	804.960,00	836.625,00	IV	IV	Povećan broj zahijeva građana za izdavanje VD. Količine se planiraju u skladu sa procjenom broja zahijeva građana za 2018. godinu.
1.1.3. Izrada putnih isprava														
1.1.3.1. Nabavka, personalizacija i transport putnih isprava	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000	Budžet	8.200.000,00	7.546.786,00	IV	IV	Smanjen broj zahijeva građana za izdavanje pasosa u 2018. godini. Razlika u ostvarenju vrijednosti je i zbog manje cijene obrazaca za 1 KM po novom okvirnom sporazumu, potpisanom u maju 2018. godine

1.1.3.1 Nabavka biometrijskih pomorskih knjižica	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	2.000	2.000		Budžet	20.000	0,00			Nije bilo nabavke biometrijskih pomorskih knjižica zbog nedonošenja Pravilnika o biometrijskoj pomorskoj knjižici a što je u nadležnosti Ministarstva civilnih poslova BiH.
1.1.4. Izrada registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila (POV, POR, unutrašnji i vanjski stikeri)											
1.1.4.1. Nabavka, personalizacija i transport tablica i folija za bojenje tablica	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	350.000	350.000	350.000 tablica 23.790 m2 crna folija 732 m2 zelena folija	Budžet	1.400.000,00	1.448.175,00	IV	IV	Isporučene tražene količine od postojećem Okvirnom sporazumu. Razlika u vrijednosti se pojavljuje iz razloga što su dodatno nabavljene i folije za bojenje tablica koje nisu bile planirane u Programu rada za 2018. godinu
1.1.4.2. Nabavka i distribucija potvrda o registraciji (POR)	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	350.000	350.000	600.000	Budžet	154.000,00	287.820,00	IV	IV	Isporučene tražene količine od postojećem okvirnom sporazumu. Izražena veća potreba za registraciju vozila, te je zbog toga i povećana količina isporučenih nadležnim organima.

<p>1.1.4.3. Nabavka i distribucija potvrda o vlasništvu (POV)</p>	<p>Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata</p>	<p>Broj</p>	<p>120.000</p>	<p>120.000</p>	<p>100.000</p>	<p>Budžet</p>	<p>52.800,00</p>	<p>47.970,00</p>	<p>IV</p>	<p>-</p>	<p>Isporučene tražene količine od dobavljača po postojećem okvirnom sporazumu. Manja količina u odnosu na planiranu je nabavljena iz razloga što je Agencija imala značajne količine na zalihama, te je nabavila potrebnu količinu koja je bila dostavna za potrebe nadležnih organa za registraciju vozila.</p>
<p>1.1.4.4. Nabavka i distribucija unutrašnjih stikera (STU)</p>	<p>Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata</p>	<p>Broj</p>	<p>1.000.000</p>	<p>1.000.000</p>	<p>1.650.000</p>	<p>Budžet</p>	<p>150.000,00</p>	<p>247.500,00</p>	<p>IV</p>	<p>Isporučene tražene količine od dobavljača po tada važećem okvirnom sporazumu. Izražena veća potreba nadležnih organa za registraciju vozila, te je zbog toga i povećana količina ispuštenih dokumenata nadležnim organima. Veća količina je nabavljena i radi zatvaranja tada važećeg okvirnog sporazuma.</p>	

1.1.5 Izrada tahografskih kartica		Broj	40.000	40.000	40.000	50.000	Budzet	39.200,00	49.000,00	IV	IV	Isporučene tražene količine od dobavljača po postojećem okvirnom sporazumu. Izražena veća potreba nadležnih organa za registraciju vozila, te je zbog toga i povećana količina isporučenih dokumenata nadležnim organima.
1.1.4.5. Nabavka i distribucija vanjskih stikera (STV)	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata											

1.1.5.1. Nabavka, personalizacija i transport tahografskih kartica	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	7.000	7.000	7.000	10.315	Budzet	140.000,00	86.805,00	IV	IV	U 2017. godini objavljen postupak nabavke 750 kom tahografskih kartica radionice koje su isporučene u 2017. godini. Takođe, izvršena je nabavka i drugih vrsta tahografskih kartica koje će biti isporučene početkom 2018. godine. Znatno povećan broj zahtjeva za izdavanje svih vrsta tahografskih kartica.
1.1.6 Izrada pograničnih propusnica												

1.1.6.1. Nabavka, personalizacija i transport pograničnih propusnica	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	500	500	500	544	Budzet	5.000,00	5.540,00	IV	IV	Nije bilo potrebe za nabavkom planiranih količina obrazaca zbog smanjene dinamike potrošnje kod nadležnih organa jer nisu iscrpljene količine u Centru za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata.	Simbolično povećan broj zahtjeva za izdavanje pograničnih propusnica	
1.1.7. Izgradnja objekta u Banjaluci u cilju rješavanja smještajnih kapaciteta sjedišta i Centra za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata														

1.1.7.1. Izvođenje radova na izgradnji objekta	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Stepen realizacije izvedenih radova na provođenju projekta izgradnje				0,01%	Budžet	22.530.000	6.903,00	I-IV		
Ostali troškovi koji doprinose realizaciji aktivnosti predviđenih specifičnim ciljem 1 u 2018. godini												
Nabavka opreme	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Procenat izvršenja nabavki	Stvarni procenat realizacije je 96,99 %				Budžet	726.000,00	100.872,00	I-IV	III-IV	Smanjuje gornje granice rashoda od strane MFT BiH za 2018.godinu se znatno odrazilo i na planiranu i prihvaćenu projekciju sredstava na kontu opreme, tako da je prihvaćen samo iznos od 104.000,00 KM . Procenat realizacije u odnosu na prihvaćeni iznos je na visokom nivou.

Tekuće održavanje opreme i materijal za održavanje opreme	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Procenat izvršenja nabavki	38,51 %				Budžet	316.700,00	121.978,00	I-IV	Provedenim postupcima nabavke i uslugu tekućeg održavanja opreme i materijala za održavanje opreme stvorene su značajne uštede planiranih sredstava.
Ostali izdaci	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Procenat izvršenja nabavki	73,06 %				Budžet	988.530,00	722.245,00	I-IV	
2.1. Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška											
2.1.1. Održavanje i razvoj softverskih rješenja putem kojih se vrši pristup evidencijama Agencije											
2.1.1.1. Razvoj aplikacija sopstvenim resursima	Tehnički sektor	Broj modula	0	20	0		Budžet	90.000,00	90.000,00	I-IV	Razvoj raden u skladu s raspoloživim resursima, a izdaci se odnose na plate službenika.

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

2.1.2.2. Održavanje SDH	Tehnički sektor	Procenat	99,5 %	99,8%	99,6%	Budžet	500.000,00	420.000,00	I-IV	I-IV	Izvršeno prema planu aktivnosti	Potpisan finansijski sporazum između EU i BiH
2.1.3. Održavanje i unapređenje aplikacija i cjelokupne IT opreme												
2.1.3.1 Jačanje kapaciteta i informacionog sistema IDDEEA-e, projekti IPA II (Instrument pretpristupne pomoći) za period 2014 - 2017	Sektor za standarde i međunarodnu saradnju i 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	Izvršeno prema planu aktivnosti	Potpisan finansijski sporazum između EU i BiH

2.1.3.2 Održavanje serverske infrastrukture	Tehnički sektor	Procenat	99,7 %	99,9%	99,8%	Budžet	500.000,00	500.000,00	2.445.000,00	2.445.000,00	I-IV	I-IV	I-IV	Izvršeno prema planu
2.1.3.3 Nabavka opreme za SDH sistem	Tehnički sektori	Procenat	95%	100 %	0 %	Budžet	500.000,00	500.000,00	0	0	III			Sredstva planirana DOB-om nisu odobrena na budžetu
2.1.3.4 Nabavka serverske infrastrukture u skladu sa strategijom zamjene opreme	Tehnički sektori	Procenat	99,7 %	99,9%	100 %	Budžet	2.445.000,00	2.445.000,00	2.445.000,00	2.445.000,00	I-IV			Izvršeno prema planu
2.1.4. Razvijanje tehničkih pretpostavki i pružanje podrške izvornim i prijemnim organima u procesu implementacije e-Servisa														

2.1.4.1 Nabavka mrežne i serverske opreme	Tehnički sektor	Procenat	95 %	100%	0%	Budžet	500.000,00	0	III	III	Nije izvršeno jer nisu odobrena sredstva
2.1.5 Standardizacija u skladu sa zakonskim okvirom i EU i ICAO preporukama											
2.1.5.1 Resertifikacija tranzicija ISO 9001:2008 na ISO 9001:2015 i 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 Bihać)	3 (Banja Luka, Mostar i Bihać)	Budžet	2.000	16940	III	III	

III – IZVJEŠTAJ O IZRAĐENIM ZAKONIMA PLANIRANIH 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 ličnih dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu dostupnost izvornim i prijemnim organima

Naziv zakona	Vrijeme provođenja			Status zakona zaključno sa 31.12.2018.			Komentar
	Planirani kvartal za provođenje aktivnosti	Kvartal kada je aktivnost provedena	Upućen VM BiH (DA/NE)	Usvojen na VM BiH (DA/NE)	Procedura u PS BiH (DA/NE)	Usvojen u PS BiH (DA/NE)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.Sektor za finansijske i pravne poslove							
1.1.1. Inicijativa za izmjenu i dopunu Zakona o IDDEEA-i	IV	IV	DA	NE	NE	NE	Pokrenute su aktivnosti na izmjenama i dopunama Zakona o Agenciji i trenutno smo u fazi pribavljanja mišljenja od nadležnih organa.

IV – IZVJEŠTAJ O IZRAĐENIM PODZAKONSKIM AKTIMA PLANIRANIM 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 poštivanje 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

Naziv podzakonskog akta	Vrijeme provođenja			Status podzakonskog akta zaključno sa 31.12.2018. godine			Komentar
	Planirani kvartal za provođenje aktivnosti	Kvartal kada je aktivnost provedena	Upućen rukovodiocu (DA/NE)	Usvojen od strane rukovodioca (DA/NE)	Upućen VM BiH (DA/NE)	Usvojen na VM BiH (DA/NE)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1. Sektor za finansijske i pravne poslove							
1.1.1. Pravilnik o cijeni ličnih dokumenata	IV	Provedeno	NE	NE	DA	DA	Vijeće ministara BiH je na 125 sjednici održanoj 22.12.2017.godine donijelo je Pravilnik o izmjeni Pravilnika o cijeni ličnih dokumenata, koji je

					objavljen u Službenom glasniku BiH broj 12/18.
--	--	--	--	--	--

V – IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI MEĐUNARODNIH 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

Naziv međunarodnog ugovora	Razlozi za zaključivanje međunarodnog ugovora	Planirani kvartal za provođenje aktivnosti
1	2	3
Nije bilo planiranih aktivnosti po ovom osnovu u 2018. 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 2018. godine.

VI – OPERATIVNE, LOGISTIČKE I ADMINISTRATIVNE AKTIVNOSTI IDEEA-e

Aktivnost	Nosilac aktivnosti – organizaciona jedinica/odsjek	Vremenski okvir	Stepen izvršenja – Jedinica mjere	Komentar
Monitoring, administracija i održavanje mreže za prenos podataka				
Administracija i održavanje telekomunikacione i informatičke opreme u informatičko-komunikacionim	Tehnički sektor, regionalni centri u skladu sa teritorijalnom nadležnošću	Kontinuirano	100%	Aktivnosti izvršene u skladu sa planom

čvorištima									Navedene aktivnosti se kontinuirano sprovode u Centru. Realizacija blagovremena i 100%-tna
Redovna kontrola sistema zaštite u organizacionim jedinicama (protupožarna zaštita, integrirani sistem osiguranja, klimatizacija i alternativna napajanja električnom energijom)	Tehnički sektor, Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata, regionalni centri	Kontinuirano	100%						
Administriranje Helpdesk sistema i VoIP sistema	Tehnički sektor, RC Sarajevo i RC Bijeljina	Kontinuirano	100%						
Nadzor/kontrola izvornih/prijemnih organa i pravnih lica koji pristupaju evidencijama Agencije	Regionalni centri u skladu sa teritorijalnom nadležnošću	II kvartal 2018.	100%						Aktivnosti provedene u III i IV kvartalu.
Administracija i održavanje baza i aplikacija evidencija									
Administracija i održavanje baza i aplikacija evidencija	Tehnički sektor, regionalni centri	Kontinuirano	100%						
Omogućavanje funkcionalne provjere podataka po svim parametrima u "Aplikaciji za razmjenu podataka"	Tehnički sektor, Sektor za finansijske i pravne poslove, regionalni centri	Kontinuirano	100%						
Skladištenje, personalizacija i transport ličnih dokumenata									
Personalizacija i isporuka ličnih karata	Planirana količina 262.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja –89,58% 234.722 komada					
Personalizacija i isporuka vozačkih dozvola	Planirana količina 172.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 103,93% 178.766 komada					
Personalizacija i isporuka ličnih karata za strance	Planirana količina 1.000 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 410.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja – 95,67% 392.268 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 15	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 40%					U predhodnom periodu je je rađeno od 10 do 35 komada

	komada	dokumenata		6 komada	godišnje (2015. samo jedna)	samo
Personalizacija i isporuka registarskih tablica	Planirana količina 350.000	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja – 105,56 % 369.494 komada		
Isporuka potvrda o vlasništvu (POV)	Planirana količina 120.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja – 123,33 % 148.000 komada isporučeno	Ovdje su izražene količine koje su isporučene nadležnim organima	
Isporuka potvrda o registraciji (POR)	Planirana količina 350.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja – 122,28 % 428.000 komada isporučeno	Ovdje su izražene količine koje su isporučene nadležnim organima	
Isporuka unutrašnjih stikera (STU)	Planirana količina 1.000.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja – 110,44% 1.104.400 komada isporučeno	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	Stepen izvršenja – 127,50% 51.000 komada isporučeno	Ovdje su izražene količine koje su isporučene nadležnim organima	
Personalizacija i isporuka tahografskih kartica	Planirana količina 7.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja – 147,35 % 10.315 komada	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	Ovdje su izražene količine koje su isporučene nadležnim organima	
Pristup evidencijama i razmjena podataka						
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 rješavaju se kontinuirano. Sto se tiče predmeta vezanih za stalni pristup pravnih lica web servisu, istih nije bilo, jer se čeka	

<p>pravosnažno okončanje sudskog upravnog spora pokrenutog radi poništavanja Rješenja Agencije za zaštitu ličnih podataka BiH kojim je pravnim licima zabranjen stalni pristup. Ostali predmeti završeni su u roku. Rok je samo ponegdje probijen, 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.</p>				<p>100%</p>
<p>Aktivnosti upoznavanja institucija sa mogućnošću korištenja stalnog pristupa evidencijama putem web-servisa</p>	<p>Sektor za finansijske i pravne poslove, regionalni centri</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Sektor za finansijske i pravne poslove</p>	<p>100%</p>
<p>Normativno-pravni i administrativni poslovi</p>				
<p>Analiza postojećih internih podzakonskih akata i prijedlozi eventualnih izmjena i dopuna u skladu sa zakonskim osnovama, te izrada novih podzakonskih akata</p>	<p>Sektor za finansijske i pravne poslove</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Sektor za finansijske i pravne poslove</p>	<p>100%</p>
<p>Agencija je pored planiranog izradila prijedlog Pravilnika o izmjeni Pravilnika o cijeni ličnih dokumenata koji je usvojen 22.12.2017.godine na 125. sjednici Vijeća ministara BiH i objavljen u Službenom glasniku BiH broj 12/18. Agencija je donijela uz saglasnost VM BiH Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o unutrašnjoj organizaciji 02.10.2018. godine kojim je formirana</p>				

					Jedinica interne revizije. Agencije je donijela i interne opšte akte:
Poslovi pisarnice (zaprimanje i otprema pošte u skladu sa uredskim poslovanjem)	Sektor za finansijske i pravne poslove, regionalni centri	Kontinuirano	100%		
Upravljanje ljudskim resursima					
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 2018. 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%		Putem e-Learning platforme realizirana jedna obuka.
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%		
Budžet i javne nabavke					
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 izrađeni su sljedeći dokumenti: DOB 2019-2021, budžetski zahtjev za 2019. godinu; Operativni planovi; u aprilu i septembru izvršeno ažuriranje Programa javnih investicija; podnijet zahtjev za izmjenu analitike, te dostavljena obrazložena izvršenja, kao i sačinjeni zahtjevi za prenose nerealizovanih višegodišnjih projekata.

<p>Shodno ukazanoj potrebi izvršena je izmjena namjenske strukture u pogledu kapitalnih rashoda. U izvještajnom periodu sačinjen je i izvještaj o završenom projektu SDH sistema prenosa i isti je po pribavljenim mišljenjima dostavljen Savjetu ministara na razmatranje posredstvom resorno nadležnog ministarstva. Takođe, u izvještajnom periodu a shodno zaključku Savjeta ministara o usvajanju Izvještaja o realizaciji projekta digitalnih tahografa isti je i zatvoren dostavljanjem potrebne dokumentacije Ministarstvu finansija i trezora BiH</p>				
<p>Po usvajanju Zakona o budžetu institucija BiH izrađen je Plan javne nabavke i isti je, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, objavljen na web-stranici IDDEEA-e. Isto je urađeno i nakon dobijene saglasnosti na namjensku strukturu po prenesenim sredstvima za višegodišnja kapitalna ulaganja. U toku godine urađeno je još pet izmjene ili dopuna plana u segmentu procijenjenih vrijednosti i prijedloga roka trajanja okvirnog sporazuma, kao i naknadne ukazane potrebe i izvršene izmjene namjenske strukture.</p>	<p>100%</p>	<p>Dva mjeseca od usvajanja Budžeta institucija BiH</p>	<p>Sektor za finansijske i pravne poslove</p>	<p>Izrada Plana javne nabavke za narednu fiskalnu godinu</p>

Provođenje postupaka javnih nabavki	Sektor za finansijske i pravne poslove i predlagači nabavke	Kontinuirano	95%	Na osnovu generisanog izvještaja iz elektronskih nabavki u toku 2018. godine ukupno su objavljena 64 obavještenja o nabavci, 8 obavještenja o poništenju postupaka, 26 obavještenja o dodjeli ugovora, 21 godišnje obavještenje o dodjeli ugovora za okvirne sporazume, 5 godišnjih obavještenja o dodjeli ugovora, te 12 doborovoljnih Ex Ante obavještenja o transparentnosti za neprioritetne usluge.
Knjigovodstvo i kontrola				
Obračun plata, blagajnički poslovi, knjiženje i poslovi kontrole finansijskih dokumenata	Sektor za finansijske i pravne poslove	Kontinuirano	100%	
Izrada periodičnih (tromjesečnih, polugodišnjih i devetomjesečnih) izvještaja i završnog računa Agencije	Sektor za finansijske i pravne poslove	Kvartalno, godišnje	100%	
Praćenje potrošnje goriva, pređenih kilometara, dnevnica, telefonskih računa, reprezentacije i sl. u skladu sa donesenim odlukama	Sektor za finansijske i pravne poslove	Kontinuirano	100%	
Redovni i po potrebi vanredni popis imovine	Sektor za finansijske i pravne poslove, regionalni centri	Godišnje, prema potrebi	100%	Redovni popis imovine je u toku, planom aktivnosti popis će biti okončan do 15.02.2018.
Skladišni poslovi – zaprimanje i izdavanje robe	Sektor za finansijske i pravne poslove, Regionalni centar Sarajevo	Kontinuirano	100%	
Standardi i međunarodna saradnja				
Saradnja sa institucijama javne uprave u BiH i međunarodnim institucijama koje se bave	Sektor za standarde i međunarodnu saradnju i Regionalni centar Sarajevo	Kontinuirano	Tokom 2018. godine ostvareno je niz kontakata i sastanaka sa	

djelatnošću Agencije				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 pretristupne pomoći) za period 2014 – 2017 i fondova drugih bilateralnih donatora	Regionalni centar Sarajevo i Sektor za finansijske i pravne poslove	Kontinuirano	Finansijski sporazum između EU i BiH potpisan i sredstav 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.		Izvršen eksterni audit iz oblasti ISO 9001 i 27001
ISO standardi	Sektor za standarde i međunarodnu saradnju	Kontinuirano, obuka nakon certifikacije	100%		
Institucionalna komunikacija					
Odnosi s javnošću	Kabinet direktora	Kontinuirano	Svakodnevnne izjave za štampane i elektronske medije, kao i redovne objave na web stranici. Redovno su održavani Facebook i Twitter nalozi.		
Održavanje web-stranice www.iddea.gov.ba	Kabinet direktora i Tehnički sektor	Kontinuirano	100%		
Provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u BiH (ZoSPI) i izvještavanje	Kabinet direktora	Kontinuirano izvještaji kvartalno i godišnje	Obrađeno 20 zahtjeva za pristup informacijama u skladu sa ZoSPI. Tromjesečni izvještaj i statistički podaci o broju primljenih i obrađenih zahtjeva u skladu sa ZoSPI, kao i godišnji izvještaj dostavljeni su Ombudsmenu za ljudska prava i Parlamentarnoj skupštini BiH, osim izvještaja za posljednje tromjesečje 2018.		
Interna revizija					

<p>Provođenje interne revizije u Agenciji u skladu sa odobrenim Godišnjim planom interne revizije za 2018. godinu</p>	<p>Kabinet direktora – Interna revizija do 02.10.2018. godine Od 02.10.2018. godine Jedinica interne revizije</p>	<p>Kontinuirano u skladu sa godišnjim planom interne revizije</p>	<p>Godišnjim planom interne revizije za 2018. godinu planirano je ukupno sedam internih revizija (tri redovne, tri naknadnih i jedna revizija po nalogu direktora). Realizirano je šest internih revizija (dvije redovne interne revizije, tri naknadne interne revizije i jedna revizija po nalogu direktora). Treća redovna revizija je pokrenuta ali je ista obustavljena iz razloga provođenja revizije po nalogu direktora koja ima prioritet u odnosu na redovne revizije. Procenat izvršenja godišnjeg plana interne reviziji za 2018. godinu iznosi 85,71%.</p>
---	---	---	---

VII – IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI JAVNIH INVESTICIJA PLANIRANIH GODIŠNJIM PROGRAMOM RADA IDDEEA-e

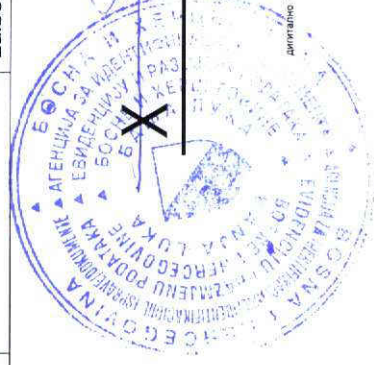
Opci cilj/princip razvoja:
Upravljanje u funkciji rasta

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

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

preporukama		Vrijeme realizacije		Status: (Završeno, u postupku, odloženo, prekinuto)	Komentar
Naziv projekta javnih investicija	Očekivani period realizacije	Završen DANE			
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		U 2018. godini Agencija je utrošila 6.903 KM i to za namjene pregleda projektne dokumentacije. Agencija je posredstvom portala e-nabavki objavila obavještenje o izboru najpovoljnijeg ponuđača za izgradnju zgrade za smještaj sjedišta i organizacionih jedinica Agencije. Do ostavljenog roka na protokol ugovornog organa pristiglo je 5 ponuda. Komisija je izvršila otvaranje i evaluaciju ponuda te su učesnici postupka po donijetoj odluci ugovornog organa u žalbenom postupku izjavili žalbe.



DIREKTOR
Dr.sci. Arif Nanić

digitalno pretvaranje / digitalno pretvaranje / digitalno pretvaranje