



Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података



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

IZVJEŠTAJ O RADU
AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I
RAZMJENU PODATAKA BOSNE I HERCEGOVINE
ZA 2017. GODINU



Banja Luka, januar/februar 2018.godine

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:

- Predlaže i provodi strategiju i politiku razvoja u Bosni i Hercegovini u oblasti identifikacionih dokumenata, a prema ICAO 9303 standardu i drugim relevantnim standardima;
- Vršiti nabavku, skladištenje, personalizaciju, kontrolu kvaliteta i transport identifikacionih dokumenata za potrebe nadležnih organa Bosne i Hercegovine;
- Tehnički dizajnira i formira evidencije definirane Zakonom o IDDEEA-i;
- 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;
- Osigurava adekvatnu infrastrukturu, posebne uslove za rad i zaštitu podataka, te druge tehničke predušlove za nesmetano funkcioniranje baza podataka koje su u njejoj nadležnosti i baza podataka koje su u nadležnosti drugih ministarstava, institucija i organa na njihov zahtjev i u skladu sa zakonom;
- Izdaje podatke o evidencijama i iz evidencija ovlaštenim institucijama i pravnim licima;
- Projektuje, razvija i održava softverska rješenja potrebna za vođenje evidencija u nadležnosti IDDEEA-e, bilo internim resursima, saradnjom sa izvornim organima ili angažmanom kompanija;
- 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;
- 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;
- 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;
- Provodi upravne postupke koji se tiču djelokruga IDDEEA-e u skladu sa važećim zakonskim propisima;
- Personalizira i tehnički obrađuje: lične karte, lične karte za strance, vozačke dozvole, putne isprave, registarske tablice, pogranične propusnice, kartice za digitalne tahografe;
- 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 iz šest organizacionih jedinica: sjedišta i Centra za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata u Banjaluci te regionalnih centara u Sarajevu, Bijeljini, Mostaru u Bihaću.

Programom rada Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH (IDDEEA) za 2017. godinu bilo je definirano nekoliko prioriternih aktivnosti. Sam program rada zasnovan je na Srednjoročnom planu rada za period 2016-2018.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 2016-2018.:

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 2017. 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 2017. godine je kontinuirano bez problema vršen proces personalizacije i transporta ličnih karata, vozačkih dozvola, putnih isprava, registarskih tablica, tahografskih tablica i pograničnih propusnica.

U martu 2017. godine pojavio se problem javne nabavke pasoških knjižica za građane Bosne i Hercegovine do koga je doveo poništenje tendera za nabavku ovih obrazaca.

Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH (IDDEEA) je dva puta raspisivala tender za nabavku pasoških knjižica, ali su oni oba puta poništeni nakon što je Ured za razmatranje žalbi BiH (URŽ) uvažio žalbe jednog od ponuđača zbog prigovora o ograničenoj konkurentnosti.

Menadžment IDDEEA-e je, razmotrio sve mogućnosti te je zaključeno da ne postoji rješenje koje bi bilo u skladu s pozitivnim zakonskim propisima jer važeći okvirni sporazum, koji je zaključen 2014. godine, nije ostavljao mogućnost za produženje ugovora čime su institucije Bosne i Hercegovine stavljene u položaj ovisan o sadašnjem dobavljaču.

20.02.2017. godine IDDEEA je ponovo raspisala tender za nabavku pasoških knjižica.

Francuska kompanija "Gemalto" uložila je žalbu u postupku nabavke pasoških knjižica a koju je IDDEEA prosljedila Uredu za razmatranje žalbi BiH na postupanje.

8. marta 2017. godine IDDEEA je od Ureda za razmatranje žalbi Bosne i Hercegovine zaprimila zaključak kojim se postupak pokrenut po žalbi francuske kompanije „Gemalto“ obustavlja jer je ova kompanija odustala od žalbe.

IDDEEA je odmah nakon zaprimanja zaključka izvršila ocjenu blagovremeno dostavljenih zahtjeva za učešće u pregovaračkom postupku nabavke pasoških knjižica i utvrdila da uslove za nastavak postupka ispunjavaju kompanije UAB „Garsu pasaulis“, Vilnius, Litvanija i Mühlbauer d.o.o. Banja Luka.

Ovim je postupak nabavke pasoških knjižica nastavljen u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

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 za izvještajni period, tačnije 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.

Nakon što je URŽ BiH po žalbi dva zainteresovana kandidata, kompanije Gemalto iz Francuske i kompanije OSD iz Austrije, poništio tendersku dokumentaciju, IDDEEA je u augustu mjesecu raspisala ponovo tendersku dokumentaciju za nabavku pasoških knjižica za period od 4 godine (okvirni sporazum).

Predmetni postupak javne nabavke je u toku i do kraja izvještajnog perioda, tačnije sa 31.12.2017. godine nije okončan s obzirom na činjenicu da žalbeni postupak pred Uredom za razmatranje žalbi BiH nije okončan do isteka izvještajnog perioda.

Očekujemo da će se do 31.03.2018.godine okončati postupak javne nabavke pasoških knjižica te do navedenog roka i zaključiti okvirni sporazum sa izabranim ponuđačem čime će se osigurati nabavka i isporuka pasoških knjižica u narednom četverogodišnjem periodu od 2018. - 2022. godine.

Dakle, kada je u pitanju nabavka, isporuka, personalizacija, tehnička obrada i transport pasoških knjižica IDDEEA je navede poslove izvršila i provela u izvještajnom periodu, odnosno u protekloj 2017.godini. sukladno zakonskim ovlaštenjima i pozitivnim zakonskim propisima.

S tim u vezi, kontinuitet isporuke i personalizacije kako pasoških knjižica tako i drugih identifikacionih dokumenata IDDEEA je u cjelosti osigurala u 2017. godini uz određene tehničke poteškoće koje su nastale kod dobavljača Milabauera kao ugovorne strane.

Zbog nedostatka određenog repromaterijala u izradi pasoških knjižica na kraći period od 30-45 dana došlo je do kašnjenja sa isporukom pasoških knjižica a time i do izdavanja pasoških knjižica građanima BiH u postupcima izdavanja pasoša od strane nadležnih organa u BiH.

Po osnovu kašnjenja u izradi i isporuci pasoških knjižica, IDDEEA je sukladno ugovoru o nabavci knjižica u maju mjesecu 2017. godine naplatila penale zbog kašnjenja u iznosu od 8.193,00 KM i knjižnu obavijest zbog stavljanja 80 kilobajtnih čipova u iznosu 14.052,00 KM, dok je u junu mjesecu 2017.godine Agencija naplatila penale zbog kašnjenja u iznosu od

29.248,00 KM i knjižnu obavijest zbog stavljanja 80 kilobajtnih čipova u iznosu od 9.778,00 KM prema isporučiocu pasoških knjižica Milbaueru kao ugovornoj strani, što ukupno iznosi 61.271,00 KM naplaćenih penala ugovorne kazne.

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

U izvještajnom periodu Vijeće ministara BiH nije usvojilo prijedlog Odluke 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.

Prijedlog odluke dostavljen je Vijeću ministara 25.02.2015 na usvajanje i do isteka izvještajnog perioda ista nije usvojena od VM.

Građevinska dozvola za izgradnju objekta je istekla 10.11.2017. godine, tako da su preduzete aktivnosti i pribavljena je nova građevinska dozvola, u cilju očuvanja sredstava uplaćenih na ime pribavljanja stare građevinske dozvole. Napominjemo, da naknada za pribavljenje nove građevinske dozvole nije plaćena.

U 2017 godini pribavljena je i dozvola za rušenje postojećih vojnih baraka na ime Agencije. Agencija je pokrenula postupak upućivanju prema VM Informacije o provedenim aktivnostima na rješavanju pitanja trajnog smještaja sjedišta Agencije i organizacione jedinice u Banja Luci.

14.11.2017. godine Agencija je zatražila Mišljenje na ovu Informaciju od Ministarstva finansija i trezora BiH, koje do kraja izvještajnog perioda nije dostavilo ovo Ministarstvo.

Nakon što pribavi Mišljenje Ministarstva finansija i trezora BiH, Agencija će uputiti Vijeću ministara BiH Informaciju u kojoj predlaže usvajanje zaključka na osnovu kojeg bi Agencija pristupila izgradnji objekta na drugoj lokaciji koja bi bila u vlasništvu Agencije, imajući u vidu da je lokacija na kojoj je planirana izgradnja u vlasništvu Republike Srpske i da je nakon pribavljanja stare građevinske dozvole 2014. godine bila poplavljena.

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.

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.

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) prati 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“, „SDH-sistem prenosa“ te projekat „Izgradnja zgrade u Banja Luci za smještaj sjedišta i organizacionih jedinica Agencije“.

U toku izvještajnog perioda Agencija je izradila Inforamciju o realizaciji višegodišnjih kapitalnih projekata i istu prosljedila Savjetu ministara posredstvom resorno nadležnog Ministarstva civilnih poslova BiH. U pomenutoj informaciji detaljno su obrazložena dva višegodišnja kapitalna projekta i to: „Finansiranje provođenja obaveza iz Zakona o radnom vremenu obaveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za evidentiranje u cestovnom prevozu-tahografi“ i projekat „SDH-sistem prenosa“ dok Projekat „Izgradnja zgrade u Banja Luci za smještaj sjedišta i organizacionih jedinica Agencije“, uvažavajući važnost i složenost ovog projekta, je bila predmet posebne informacije koja će biti dostavljena Savjetu ministara po pribavljenim mišljenjima nadležnih institucija.

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.

S obzirom da je višegodišnji projekat „Projekat digitalnih tahografa“ u Bosni i Hercegovini uspješno završen, te da je okončano finansiranje projekta, ali da projekat nije zatvoren, u cilju postupanja kako po gore pomenutom zaključku tako i po Instrukciji o višegodišnjim projektima, Agencija je u toku izvještajnog perioda sačinila Izvještaj o realizaciji višegodišnjeg projekta „Projekat digitalnih tahografa“ u kojem je detaljno obuhvaćen pregled realizovanih aktivnosti, sa odgovarajućim zaključcima.

Po usvajanju Izvještaja o realizaciji višegodišnjeg projekta „Projekat digitalnih tahografa“ Agencija će bez odlaganja pristupiti izradi druge potrebne dokumentacije, a nakon toga i dostavljanju iste Ministarstvu finansija i trezora Bosne i Hercegovine kako bi projekat upotpunosti bio i okončan.

U 2017. godini na osnovu sredstava prenosa iz ranijih godina vršena je realizacija višegodišnjeg kapitalnog projekta „SDH-sistem prenosa“ u ukupnom iznosu od 1.587.484,00 KM. Agencija okončanje ovog projekta očekuje u 2018. godini kada će se pristupiti izradi Izvještaja o realizaciji a shodno Instrukciji o višegodišnjim projektima.

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 2017. 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 90% postupaka je bila predviđena e-aukcija.

U 2017. godini Agencija je okončala ukupno 67 postupaka po donijetom planu javne nabavke, te je na kraju budžetske godine imala 6 postupaka u toku kako bi se obezbijedio kontinuitet potrebnih usluga i u narednom periodu.

Od planiranih, a ne pokrenutih postupaka, nisu realizovane 4 nabavke s obzirom da se od istih odustalo od čega su tri kapitalni rashodi ukupne vrijednosti 34.000 KM i jedan postupak tekućih rashoda ukupne vrijednosti 60.000 KM.

Agencija je okončala postupke nabavke zaključenjem ugovora ili ispostavljanja narudžbenice, a na osnovu donijetih izmjena i dopuna plana koji su uslijedili shodno odobrenoj prestrukturi rashoda (1 postupak), izvršenim prenosima sredstava iz ranijih godina po višegodišnjem kapitalnom projektu SDH sistem prenosa (3 postupka), te izmjene plana u segmentu procijenjene vrijednosti (1 postupak) kao i vanplanske postupke nabavke za ukupno 17 postupaka.

Postupak nabavke pasoških knjižica za koji je takođe urađena izmjena plana shodno roku trajanja okvirnog sporazum i procijenjenoj vrijednosti nabavke je u toku. Agencija očekuje da će ovaj postupak biti okončan zaključenjem ugovora u najkraćem roku, a detaljnu Informaciju o provedenim aktivnostima nabavke pasoških knjižica za period 2015-2018 Agencija je izradila i dostavila Ministarstvu civilnih poslova BiH shodno zaključku sa 56. sjednice Zastupničkog doma Parlamentarne skupštine BiH.

Agencija vrši redovni monitoring nad planom javne nabavke. Glavni razlozi odstupanja i ne izvršavanja javne nabavke u predviđenom roku je nedostavljanje tehničke specifikacije od predlagača nabavke na vrijeme, tj. nepoštovanja rokova postavljenih u planu javne nabavke, poništenje postupaka zbog nedostavljanja ponuda ili dostavljenih ali nekvalifikovanih ili ne prihvatljivih ponuda za ugovorni organ, kao i dužina trajanja postupka evaluacije usljed specifičnih nabavki, kao i postojanje većeg broja vanplanskih postupaka za kojim se ukazala naknadna potreba.

U cilju što efikasnijeg sprovođenja nabavki ali i otklanjanja uočenih slabosti u segmentu sprovođenja svih faza javne nabavke stav Agencije je da sve komisije u poslovniku o radu moraju naznačiti rok završetka aktivnosti kao i prijedlog da se u narednom periodu za gotovo sve nabavke za koje postoje zakonske mogućnosti sprovedu otvoreni postupci i zaključče okvirni sporazumi na 4 godine.

IDDEEA je u četvrtom kvartalu izvještajnog perioda sačinila Informaciju o provedenim aktivnostima na rješavanju trajnog smještaja sjedišta Agencije sa prijedlogom mjera za izgradnju poslovne zgrade i u toku izvještajnog perioda pribavila potrebna mišljenja nakon čega će ista biti upućena Vijeću ministara na usvajanje i daljnji postupak.

IDDEEA će nakon donošenja odgovarajućih odluka ili zaključaka po istim postupiti.

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

Programi, projekti i aktivnosti	Nosilac aktivnosti (organizaciona jedinica)	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	
1	2	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	250.000	250.000	262.265	Budžet	4.680.000,00	4.909.600,00	IV	IV	Povećan broj zahtjeva građana za izdavanje L.K. Količine se planiraju u skladu sa definisanim količinama za 2017., godinu u važećem ugovoru
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	100.000	100.000	204.724	Budžet	468.000,00	958.108,00	IV	IV	Povećan broj zahtjeva građana za izdavanje VD. Količine se planiraju u skladu sa definisanim količinama za 2017., godinu u važećem ugovoru.
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	450.000	450.000	469.782	Budžet	9.000.000,00	9.395.640,00	IV	IV	Povećan broj zahtjeva građana za izdavanje pasoša, posebno u prvim mjesecima 2017. godine zbog neizvjesnosti okončanja postupka nabavke pasoških obrazaca
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	313.300	Budžet	1.400.000,00	1.225.000,00	IV	IV	Isporučene tražene količine od dobavljača po postojećem okvirnom sporazumu. Izražena manja potreba nadležnih organa za registraciju vozila, te je zbog toga i smanjena količina isporučenih dokumenata nadležnim organima.
1.1.4.2. Nabavka i distribucija potvrda o registraciji (POR)	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	350.000	350.000	310.000	Budžet	154.000,00	136.400,00	IV	IV	Isporučene tražene količine od dobavljača po postojećem okvirnom sporazumu. Izražena manja potreba nadležnih organa za registraciju vozila, te je zbog toga i smanjena količina isporučenih dokumenata nadležnim organima.
1.1.4.3. Nabavka i distribucija potvrda o vlasništvu (POV)	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	120.000	120.000	132.000	Budžet	52.000,00	58.080,00	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.

1.1.4.4. Nabavka i distribucija unutrašnjih stikera (STU)	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	1.000.000	1.000.000	995.600	Budžet	153.000,00	151.431,00	IV	IV	Isporučene tražene količine od dobavljača po postojećem okvirnom sporazumu. Izražena manja potreba nadležnih organa za registraciju vozila, te je zbog toga i smanjena količina isporučenih dokumenata nadležnim organima
1.1.4.5. Nabavka i distribucija vanjskih stikera (STV)	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	50.000	50.000	51.200	Budžet	50.000,00	50.320,00	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.

1.1.5 Izrada tahografskih kartica											
1.1.5.1. Nabavka, personalizacija i transport tahografskih kartica	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj	3.500	3.500	7.827	Budzet	40.250,00	90.010,00	IV	IV	U 2017. godini obavljen 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	1.000	1.000	548	Budzet	10.000,00	5.480,00	IV	IV	Nije bilo potrebe za nabavkom planiranih količina obrazaca zbog smanjene dinamike potrošnje kod nadležnih organa jer nisu iscrpljene količine zalih u Centru za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata. Znatno smanjen 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	1982.75	I-IV		Poništen tender rješenjem URŽ-a, otklanjaju se nedostaci na koje je ukazao URŽ i razmatra mogućnost ulaganja planiranih sredstava i izgradnje objekta na drugom zemljištu na kojem će nosilac prava vlasništva biti IDDEEA.
Ostali troškovi koji doprinose realizaciji aktivnosti predviđenih specifičnim ciljem 1 u 2017. godini											
Nabavka opreme	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Procenat izvršenja nabavki				Budžet	522.000,00	467.647,26	I-IV	III-IV	

Tekuće održavanje opreme i materijal za održavanje opreme	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Procenat izvršenja nabavki				Budžet	273.600,00	177.956,51	I-IV		
Ostali izdaci	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Procenat izvršenja nabavki				Budžet	237.000,00	49.911,52	I-IV		
Specifični cilj 2: Održavanje tehničkih uslova za centralno vođenje evidencija i jačanje telekomunikacionih kapaciteta											
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 rađen u skladu s raspoloživim resursima, a izdaci se odnose na plate službenika.
2.1.1.2. Monitoring i administracija mreže – aktivno praćenje stanja mreže po principu 24/7	Tehnički sektor	Prosječno vrijeme reakcije u minutama	180	100	160	Budžet	360.000,00	360.000,00	I-IV	I-IV	
2.1.2. Održavanje evidencija za potrebe organa koji vrše provođenje upravnih postupaka											

<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>702.000,00</p>	<p>702.000,00</p>	<p>I -IV</p>	<p>I -IV</p>	
<p>2.1.2.2. Održavanje SDH</p>	<p>Tehnički sektor</p>	<p>Procenat</p>	<p>99,5 %</p>	<p>99,8%</p>	<p>99,6%</p>	<p>Budžet</p>	<p>500.000,00</p>	<p>420 .000,00</p>	<p>I -IV</p>	<p>I -IV</p>	
<p>2.1.3. Održavanje i unapređenje aplikacija i cjelokupne IT opreme</p>											

2.1.3.1 Jačanje kapaciteta i informacionog sistema IDDEEA-e, projekti IPA II (Instrument prepristupne 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	3.400.000	3.000.000	I -IV	I-IV	Izvršena redukcija od strane donatora i očekuje se potpisivanje finansijskog sporazuma između EU i BiH
2.1.3.2 Održavanje serverske infrastrukture	Tehnički sektor	Procenat	99,7 %	99,9%	99,8%	Budžet	600.000,00	600.000,00	I-IV	I-IV	
2.1.3.3 Nabavka opreme za SDH sistem	Tehnički sektori	Procenat	95%	100 %		Budžet	180.000,00	180.000,00	III		

2.1.3.4 Nabavka serverske infrastrukture u skladu sa strategijom zamjene opreme	Tehnički sektori	Procenat	99,7 %	99,9%		Budžet	2.000.000,00		I-IV		
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%	95 %	Budžet	42.000,00	10.000,00	III	III	
2.1.5 Standardizacija u skladu sa zakonskim okvirom i EU i ICAO preporukama											
2.1.5.1 Eksterni nadzor ISO 9001:2008 i ISO/IEC 27001:2013	Sektor za standarde i međunarodnu saradnju	Broj organizacionih jedinica nad kojima je izvršen eksterni nadzor	9	9	9	Budžet	10.000	3685	III	III	Cijena postignuta na E-aukciji
2.1.5.2 Organizovanje edukacije iz oblasti standardizacije dokumenata uz podršku TAIEX-a	Sektor za standarde i međunarodnu saradnju	Broj učesnika edukacije	50	47	47	Donacija TAIEX-a			I	I	Svi troškovi su na račun TAIEX kancelarije iz Brisela

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 31.12.2015.				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 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 podzakonskog akta	Vrijeme provođenja		Status podzakonskog akta zaključno sa 31.12.2016. 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 izmjenama i dopunama Pravilnika o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka	IV	Nije provedeno	NE	NE	NE	NE	Agencija je pokrenula upravni spor protiv rješenja Agencije za zaštitu ličnih podataka BiH te će sačekati pravosnažnu presudu kada će se znati da li su odredbe Pravilnika zaista u suprotnosti sa Zakonom o Agenciji jer nije u nadležnosti Agencije za zaštitu ličnih podataka da ocjenjuje zakonitost podzakonskih akata.

V – IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI MEĐUNARODNIH UGOVORA PLANIRANIM GODIŠNJIM 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 2017. 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 2017. godine.

VI – OPERATIVNE, LOGISTIČKE I ADMINISTRATIVNE AKTIVNOSTI IDDEEA-e				
Aktivnost	Nosilac aktivnosti – organizaciona jedinica/odsjek	Vremenski okvir	Stepen izvršenja - Jedinica mjere (broj, opisno, %)	Komentar
Monitoring, administracija i održavanje mreže za prenos podataka				
Administracija i održavanje telekomunikacione i informatičke opreme u informatičko-komunikacionim čvorištima	Tehnički sektor, regionalni centri u skladu sa teritorijalnom nadležnošću	Kontinuirano	100%	
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%	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%	
Nadzor/kontrola izvornih/prijemnih organa i pravnih lica koji pristupaju evidencijama Agencije	Regionalni centri u skladu sa teritorijalnom nadležnošću	II kvartal 2017.	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 250.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 105% 262.265 komada
Personalizacija i isporuka vozačkih dozvola	Planirana količina 100.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 205% 204.724 komada
Personalizacija i isporuka ličnih karata za strance	Planirana količina 1.000	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 80% 800 komada U predhodnom periodu je obično rađeno oko 800

	komada				LK za strance
Personalizacija i isporuka pasoša	Planirana količina 450.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 104% 469.782 komada	
Personalizacija i isporuka putnih isprava za lica bez državljanstva	Nije planirano	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 100% 1 komad	Prvi put je urađena 2017 jedna knjižica
Personalizacija i isporuka putnih isprava za izbjeglice	Planirana količina 15 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 80% 12 komada	U predhodnom periodu je je rađeno od 10 do 35 komada godišnje (2015. samo jedna)
Personalizacija i isporuka registarskih tablica	Planirana količina 350.000	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 90 % 313.300 komada	
Isporuka potvrda o vlasništvu (POV)	Planirana količina 120.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 110 % 132.000 komada isporučeno	
Isporuka potvrda o registraciji (POR)	Planirana količina 350.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 89 % 310.000 komada isporučeno	
Isporuka unutrašnjih stikera (STU)	Planirana količina 1.000.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 99% 995.600 komada isporučeno	
Isporuka vanjskih stikera (STV)	Planirana količina 50.000 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 102% 51.200 komada isporučeno	
Personalizacija i isporuka tahografskih kartica	Planirana količina 3.500 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 224 % 7.827 komada	
Personalizacija i isporuka smart kartica	Planirana količina 350 komada	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 49 % 171 komada	2012. je urađeno 320 smart kartica
Personalizacija i isporuka pograničnih propusnica	Planirana količina	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Kontinuirano	Stepen izvršenja - 18% 548 komada	

	3.000 komada				
Pristup evidencijama i razmjena podataka					
Provođenje upravnih postupaka vezanih za povremeni i stalni pristup evidencijama izvornih, prijemnih organa i pravnih lica	Sektor za finansijske i pravne poslove, regionalni centri	Kontinuirano	90%	Predmeti za povremeni pristup evidencijama rješavaju se kontinuirano. Postotak neizvršenja odnosi se na predmete upravnog postupka za stalni pristup podacima. Rješavanje ovih predmeta zahtijeva duži vremenski period za realizaciju.	
Aktivnosti upoznavanja pravnih lica i institucija sa mogućnošću korištenja stalnog pristupa evidencijama putem web-servisa	Sektor za finansijske i pravne poslove, regionalni centri	Kontinuirano	100%		
Normativno-pravni i administrativni poslovi					
Analiza postojećih internih podzakonskih akata i prijedlozi eventualnih izmjena i dopuna u skladu sa zakonskim osnovama, izrada novih podzakonskih akata	Sektor za finansijske i pravne poslove, regionalni centri	Kontinuirano	100%	Agencije 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.	
Poslovi pisarnice (zaprimanje i otprema pošte u skladu sa uredskim poslovanjem)	Sektor za finansijske i pravne poslove, regionalni centri	Kontinuirano	100%	Agencija je u 2017. godini imala 14.132 predmeta u upisniku prvostepenih predmeta (UPP), a u djelovodniku predmeta i akata 2.897 predmeta.	
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 2017. 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 2018-2020, budžetski zahtjev za 2018. godinu; Operativni plan; u aprilu i septembru izvršeno ažuriranje Programa javnih investicija; podnijet zahtjev za izmjenu analitike, te dostavljena obrazloženja izvršenja, kao i sačinjeni zahtjevi za prenos nerealizovanih višegodišnjih projekata. Na osnovu zaključaka Savjeta ministara BiH izrađene su Informacije o realizaciji višegodišnjih kapitalnih projekata kao i Inforamcija o postupcima nabavke pasoških knjižica. U izvještajnom periodu sačinjen je i Izvještaj o završenom projektu digitalnih tahografa i dostavljen Savjetu ministara na

				usvajanje kako bi se projekat mogao zatvoriti.
Izrada Plana javne nabavke za narednu fiskalnu godinu	Sektor za finansijske i pravne poslove	Dva mjeseca od usvajanja Budžeta institucija BiH	100%	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 urađena su još dvije izmjene plana u segmetu procijenjenih vrijednosti i prijedloga roka trajanja okvirnog sporazuma te jedna dopuna plana u segmetu izvršene prestrukture rashoda.
Provođenje postupaka javnih nabavki	Sektor za finansijske i pravne poslove i predlagači nabavke	Kontinuirano	95%	Na osnovu generisanog izvještaja iz elektronskih nabavki u toku 2017. godine ukupno su objavljena 69 obavještenja o nabavci, 14 obavještenja o poništenju postupaka, 30 obavještenja o dodjeli ugovora, 1 dobrovoljno Ex Ante obavještenje o transparentnosti, 3 godišnja obavještenja o dodjeli ugovora, te 10 dobrovoljnih Ex Ante obavještenja o transparentnosti za neprioritetne usluge.
Knjigovodstvo i kontrola				
Obračun plata, blagajnički poslovi, knjiženje i poslovi	Sektor za finansijske i pravne poslove	Kontinuirano	100%	

kontrole finansijskih dokumenata				
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 okonačan 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 djelatnošću Agencije	Sektor za standarde i međunarodnu saradnju i Regionalni centar Sarajevo	Kontinuirano	Tokom 2017. 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 finansijske i pravne poslove	Kontinuirano	Tokom 2017. godine Odsjek za razvoj projekata i saradnju sa međunarodnim institucijama u saradnji sa drugim sektorima u IDDEEA-i kroz IPA II finansijski instrument EU poduzeo potrebne korake u ispunjavanju aktivnosti. Akcioni dokument za IPA 2017 usvojen od strane EU (donatora). Izvršena redukcija sredstava sa 3.4 na 3 miliona eura od strane donatora i očekuje	

			se potpisivanje finansijskog sporazuma između EU i BiH	
ISO standardi	Sektor za standarde i međunarodnu saradnju	Kontinuirano, obuka nakon certifikacije	100%	Izvršen eksterni audit iz oblasti ISO 9001 i 27001
Institucionalna komunikacija				
Odnosi s javnošću	Kabinet direktora	Kontinuirano	Objavljeno je 626 tekstova u štampanim medijima, upućena su 2 reagiranja na tekstove, 9 saopštenja za javnost, 24 izjave za štampane medije, 21 izjava za elektronske medije, 16 objava na web-stranici. Redovno su održavani Facebook i Twitter nalozi.	
Održavanje web-stranice www.iddeea.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 5 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 2017.	
Interna revizija				

<p>Provođenje interne revizije u Agenciji u skladu sa odobrenim Godišnjim planom interne revizije za 2017. godinu</p>	<p>Kabinet direktora – Interna revizija</p>	<p>Kontinuirano u skladu sa godišnjim planom interne revizije</p>	<p>Godišnjim planom interne revizije za 2017. godinu planirano je ukupno devet internih revizija (tri redovne, pet naknadnih i jedna revizija po nalogu direktora). Realizirano je sedam internih revizija (dvije redovne i pet naknadnih). Revizija po nalogu direktora nije provedena iz razloga što za istom nije bilo potrebe. Procenat izvršenja godišnjeg plana interne revizije za 2017. godinu iznosi 78%. Tokom 2017. godine interni revizor Dalibor Sefer učestvovao je u pilot internoj reviziji na temu Revizija troškova dnevnica i putnih troškova u zemlji i inostranstvu koja je obavljena u Ministarstvu odbrane BiH, koja nije planirana godišnjim planom interne revizije za 2017. godinu.</p>
---	---	---	---

VII – IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI JAVNIH INVESTICIJA 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 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				
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 -2018	NE	U 2017. godini Agencija je utrošila 1982,75 KM i to 1000 KM za produženje važnosti građevinske dozvole; 819 KM za iskolčenje objekta i 163,75 KM na ime taxi. U Agenciji je izrađena Inforamcija o provedenim aktivnostima na rješavanju trajnog smještaja sjedišta Agencije sa prijedlogom mjera za izgradnju poslovne zgrade. Po razmatranju Inforamcije o provedenim aktivnostima na rješavanju trajnog smještaja sjedišta Agencije sa prijedlogom mjera za izgradnju poslovne zgrade od strane Savjeta ministara Agencija će shodno predloženim zaključcima ili eventualno novim	

			(dobijenim konkretnim smjernicama) preduzeti sve aktivnosti na ubrzavanju projekta trajnog smještaja Agencije.	
--	--	--	--	--

X

DIREKTOR
Dr.sci. Arif Nanić

дигитално потписано / digitalno potpisano / digitally signed