

IMI vaidmenys ir pareigos

1. ĮŽANGA	2
2. INSTITUCIJŲ VAIDMENYS	2
2.1. NACIONALINIAI IMI KOORDINATORIAI	2
2.2. PRIEIGOS TVARKYTOJAI	2
2.3. KOORDINATORIAI	3
2.4. INSTITUCIJOS	3
3. NAUDOTOJŲ VAIDMENYS (ADMINISTRACINIAI IR SUSIJĘ SU TURINIU).....	4
3.1. ADMINISTRATORIAUS VAIDMUO	4
3.2. ĮVAIRIŲ MODULIŲ NAUDOTOJŲ VAIDMENYS (SU TURINIU SUSIJĘS VAIDMUO).....	5
3.2.1. INFORMACIJOS UŽKLAUSŲ NAUDOTOJŲ VAIDMENYS.....	5
3.2.2. SU PRANEŠIMAIS IR ĮSPĖJIMAIS SUSIJĘ VAIDMENYS	5
3.2.3. SU SAUGYKLomis (DUOMENŲ BAZĖMIS IR REGISTRais) SUSIJĘ VAIDMENYS	6



1. ĮŽANGA

Šiame vadove sužinosite apie įvairių rūšių IMI užsiregistravusias institucijas ir jų vaidmenis. Čia taip pat paaiškinami vaidmenys, kurie gali būti paskiriami atskiriems naudotojams.

2. INSTITUCIJŲ VAIDMENYS

Toliau apžvelgti keturi institucijoms tenkantys vaidmenys. Tačiau svarbu suvokti, kad vienai institucijai gali būti paskirti visi arba tik kai kurie vaidmenys, arba tik vienas jų.

2.1. NACIONALINIAI IMI KOORDINATORIAI

Kiekviena valstybė narė yra paskyrusi po vieną nacionalinį IMI koordinatorių (**NIMIC**), kurio pareigos yra nustatytos [VRI \(IMI\) reglamente](#)¹. NIMIC vaidmuo yra užtikrinti sklandų IMI veikimą:

- registruojant tinkamas institucijas,
- valdant prieigą prie įvairių modulių,
- padedant naudotojams ir užtikrinant veiksmingą IMI veikimą.

Priklausomai nuo nacionalinės struktūros NIMIC gali nuspręsti perduoti kai kurias iš šių pareigų kitoms institucijoms, pvz., pavesti institucijų registravimą suteikdamos **prieigos tvarkytojo** vaidmenį. Jis taip pat gali perduoti su turiniu susijusios pagalbos teikimo darbą suteikdamas konkrečių modulių **koordinatoriaus** vaidmenį, kad jie galėtų padėti laiku sutvarkyti užklausas, pranešimus arba įspėjimus.

2.2. PRIEIGOS TVARKYTOJAI

Visi NIMIC automatiškai yra prieigos tvarkytojai ir šį vaidmenį gali perduoti kitoms institucijoms (žr. pirmiau).

Prieigos tvarkytojas atlieka administravimo užduotis ir gali:

- registruoti institucijas (ir naudotojus) sistemoje IMI,
- administruoti institucijų duomenis ir naudotojus,
- suteikti ir panaikinti prieigą prie įvairių IMI modulių,
- administruoti naujų modulių įvedimą (registruoti naujų institucijų prieigą prie modulių ir (arba) sudaryti galimybę esamoms institucijoms naudotis naujais moduliais).

¹ 2012 m. spalio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1024/2012 dėl administracinio bendradarbiavimo per Vidaus rinkos informacinę sistemą, kuriuo panaikinamas Komisijos sprendimas 2008/49/EB (VRI reglamentas)

2.3. KOORDINATORIAI

Susietojo koordinatoriaus vaidmuo gali būti priskirtas vienai arba daugiau institucijų konkrečiam moduliui. Šį vaidmenį atliekančios institucijos stebi informacijos mainus ir turi galimybę tvirtinti institucijoms, su kuriomis šis koordinatorius susietas, skirtas siunčiamas užklaudas, atsakymus, pranešimus arba įspėjimus. Informacijos užklauskų atveju gali taip pat tekti padėti siunčiančiosioms arba gaunančiosioms institucijoms tvarkyti jų persiųstas užklaudas.

Institucija gali būti užregistruota kaip vieno modulio koordinatorius (pvz., su paslaugomis susijusių pranešimų), bet tuo pačiu ji gali būti ir paprasta kito modulio institucija (pvz., informacijos apie darbuotojų komandiravimą užklauskų). Institucija, kuri užregistruota kaip tam tikro modulio koordinatorius, taip pat gali atlikti bet kokias įprastos šio modulio institucijos užduotis (pvz., rengti ir siųsti informacijos užklaudas).

INFORMACIJOS MAINAI	KOORDINATORIUS (susietasis koordinatorius)	INSTITUCIJA
Informacijos užklauskos	Stebi užklaudas Tvirtina užklaudas (ne visada)* Tvarko persiuntimą*	Tvarko užklaudas (siunčia, gauna užklaudas, atsako į jas ir t. t.)
Pranešimai ir įspėjimai	Stebi pranešimus ir įspėjimus Tvirtina ir platina pranešimus ir įspėjimus* Persiunčia pranešimus ir įspėjimus*	Tvarko pranešimus ir įspėjimus (siunčia pranešimus, įspėjimus, pastabas, prideda dokumentus ir t. t.)
Saugyklos (duomenų bazės ir registrai)	Ø	Įveda duomenis į saugyklas

Šias užduotis gali atlikti tik **tvirtintojo teises turintys naudotojai ir tik vykstant informacijos mainams, su kuriais koordinatorius yra susietas (žr. 3 skirsnį apie naudotojų vaidmenis).*

2.4. INSTITUCIJOS

Pagrindiniai sistemos IMI dalyviai yra kompetentingos institucijos Europos Sąjungoje, Islandijoje, Lichtenšteine arba Norvegijoje (Europos ekonominėje erdvėje), kurios naudoja sistemą informacijos mainams su tas pačias funkcijas atliekančiomis institucijomis kitose šalyse. Priklausomai nuo institucijų kompetencijos ir jų prieigos teisių IMI, jos siunčia ir gauna informacijos užklaudas, pranešimus arba įspėjimus ir tvarko įrašus saugyklose (pvz., grynųjų pinigų pervežimo licencijų arba registrų kataloge).

Jei institucija yra registruota sistemoje IMI ir turi prieigą prie tam tikro modulio, bet neatlieka koordinatoriaus vaidmens, ji laikoma to modulio institucija.

3. NAUDOTOJŲ VAIDMENYS (ADMINISTRACINIAI IR SUSIJĘ SU TURINIU)

Kadangi sistemoje IMI užregistruotos įvairiausio dydžio ir sąrangos institucijos, sistema lanksti. Mažos institucijos, tvarkančios palyginti nedaug užklausų, gali užregistruoti tik vieną arba du naudotojus visoms užduotims IMI atlikti (pageidautina **mažiausiai 2, kad būtų ir pavaduojantis asmuo**). O tokia institucija kaip medicinos specialistų atstovų rūmai, kurie tvarko daugybę užklausų, gali užregistruoti kelis IMI naudotojus, kurie turėtų skirtingas naudotojų teises. Registruotas IMI naudotojas priklauso tik vienai institucijai.

3.1. ADMINISTRATORIAUS VAIDMUO

Kiekviena institucija IMI turi bent 1 naudotoją, kuris atlieka administratoriaus vaidmenį. Šis vaidmuo automatiškai paskiriamas pirmajam registruotam institucijos naudotojui ir gali būti priskirtas kitiems naudotojams.

Administratoriaus teises turintys naudotojai gali:

- atnaujinti savo institucijos duomenis,
- registruoti kitus naudotojus,
- administruoti visus institucijos naudotojus (juos pašalinti, keisti jų duomenis, jų naudotojų teises ir atstatyti slaptažodžius).

Prieigos tvarkytojo vaidmenį atliekančios institucijos administratorius taip pat gali sistemoje IMI užregistruoti naujas institucijas, administruoti prieigos teises, institucijų duomenis ir kitų institucijų naudotojus.

ADMINISTRATORIAI INSTITUCIJOJE, ATLIEKANČIOJE PRIEIGOS TVARKYTOJO VAIDMENĮ	ADMINISTRATORIAI INSTITUCIJOJE
Registruoja naujas institucijas Kviečia institucijas savarankiškai registruotis ir tvirtina jų registraciją	Savarankiškai registruojasi
Suteikia institucijoms prieigą prie naujų modulių	Ø
Atsakingi už savo institucijos ir kitų institucijų : - duomenų tvarkymą, - naudotojų administravimą (registravimą, jų duomenų atnaujinimą, jų šalinimą, slaptažodžių atstatymą).	Atsakingi už savo institucijos: - duomenų tvarkymą, - naudotojų administravimą (registravimą, jų duomenų atnaujinimą, jų šalinimą, slaptažodžių atstatymą).

 Institucijoms rekomenduojama **administratoriaus teises suteikti bent 2 naudotojams** – tvarkant naudotojų prieigą, pavyzdžiui, atstatant slaptažodžius ir registruojant naujus naudotojus svarbu, kad būtų pavaduojantis administratorius.

3.2. ĮVAIRIŲ MODULIŲ NAUDOTOJŲ VAIDMENYS (SU TURINIŲ SUSIJĘS VAIDMUO)

Toliau pateiktoje lentelėje nurodyti įvairių rūšių informacijos mainų naudotojų vaidmenys.

	INFORMACIJOS UŽKLAUSOS	PRANEŠIMAI / ĮSPĖJIMAI	SAUGYKLOS
Stebėtojas	✓	✓	✓
Tvarkytojas	✓	✓	✓
Tvirtintojas*	✓	✓	
Skirstytojas	✓		

**Tvirtintojo vaidmenį gali atlikti tik kaip konkretaus modulio koordinatoriai paskirtų institucijų naudotojai.*

3.2.1. INFORMACIJOS UŽKLAUSŲ NAUDOTOJŲ VAIDMENYS

Stebėtojo teises turintys naudotojai gali peržiūrėti arba atspausdinti visą savo institucijos išsiųstų arba gautų užklausų informaciją (įskaitant asmens duomenis), bet negali dėl užklausų imtis veiksmų.

Tvarkytojo teises turintys naudotojai gali savo institucijos vardu siųsti informacijos užklausas ir į jas atsakyti. Visose institucijose turi būti bent po vieną užklausų tvarkytoją, kuris turėtų prieigą prie užklausų modulio.

Skirstytojas gali skirti užklausas konkrečioms užklausų tvarkytojams pagal temas arba kitus kriterijus. Šis vaidmuo dažnai priskiriamas didesnėse kompetentingose institucijose, tvarkančiose daug užklausų. Kad institucija galėtų suaktyvinti skirstymo funkciją, ji turi turėti bent 1 skirstytoją. Skirstytojo teisės automatiškai priskiriamos institucijos administratoriams ir jie gali šias teises paskirti kitiems naudotojams.

Minėti naudotojų vaidmenys gali būti atliekami bet kurioje institucijoje, turinčioje prieigą prie užklausos modulio, įskaitant informacijos užklausų koordinatorių vaidmenį atliekančias institucijas (užklausų koordinatoriai).

Tvirtintojo vaidmenį gali atlikti **tik koordinatoriai**. Šie naudotojai tvirtina institucijų, kurių veiksmai turi būti patvirtinti, siunčiamas užklausas ir atsakymus. Tvirtintojai taip pat gali tvarkyti visas persiųstas užklausas prašant pagalbos. Naudojantis persiuntimo procedūra institucijų nesutarimų dėl informacijos mainų sprendimas perkeliamas į aukštesnį lygmenį. Kiekvienas koordinatorius privalo turėti bent vieną naudotoją, kuriam paskirtas tvirtintojo vaidmuo.

3.2.2. SU PRANEŠIMAIS IR ĮSPĖJIMAIS SUSIJĘ VAIDMENYS

Stebėtojai gali matyti visų savo institucijų išsiųstų arba gautų pranešimų ir įspėjimų visą informaciją. Jie gali ją atspausdinti, bet negali, pavyzdžiui, jų siųsti arba į juos atsakyti.

Tvarkytojai tvarko pranešimus ir įspėjimus savo institucijos vardu. Jie gali sukurti pranešimus bei įspėjimus ir pateikti juos patvirtinti koordinatoriui. Jie taip pat gauna pranešimus bei įspėjimus ir gali į juos reaguoti (pridėti pastabų, įkelti dokumentų).

Tačiau jie negali jų nei platinti, nei persiųsti, net jei jų institucija yra susijusio modulio koordinatorius.

Tvirtintojo vaidmenį gali atlikti **tik** kaip **koordinatoriai** veikiančių institucijų naudotojai. Šie naudotojai yra atsakingi už pranešimų arba įspėjimų patvirtinimą ir platinimą, jų persiuntimą savo šalyje. Kad tvirtintojas galėtų rengti ir pateikti pranešimus arba įspėjimus, jis privalo atlikti ir tvarkytojo vaidmenį.

3.2.3. SU SAUGYKLOMIS (DUOMENŲ BAZĖMIS IR REGISTR AIS) SUSIJĘ VAIDMENYS

Stebėtojai gali matyti visą saugyklų įrašų, prie kurių jų institucija turi prieigą, informaciją. Jie gali peržiūrėti ir atspausdinti įrašų informaciją, bet negali, pavyzdžiui, jų kurti arba keisti.

Tvarkytojai tvarko saugyklas ir katalogus savo institucijos vardu. Jie gali kurti naujus saugyklos įrašus ir juos suaktyvinti (paskelbti) IMI. Jie taip pat gali įrašus redaguoti arba pasyvinti, priklausomai nuo saugyklos pobūdžio.