

Vloge in pravice uporabnikov v sistemu IMI

1. UVOD.....	2
2. VLOGE ORGANA	2
2.1. NACIONALNI KOORDINATOR IMI	2
2.2. UPRAVITELJ DOSTOPA.....	2
2.3. KOORDINATORJI.....	3
2.4. ORGANI	3
3. VLOGE UPORABNIKOV (ADMINISTRATIVNE IN VSEBINSKE)	3
3.1. VLOGA SKRBNIKA	4
3.2. VLOGE UPORABNIKOV V RAZLIČNIH MODULIH (VSEBINSKE VLOGE)	5
3.2.1. VLOGE UPORABNIKOV PRI ZAHTEVKIH ZA INFORMACIJE.....	5
3.2.2. VLOGE UPORABNIKOV PRI NOTIFIKACIJAH IN OPOZORILIH	5
3.2.3. VLOGE UPORABNIKOV PRI PODATKOVNIH SKLADIŠČIH (ZBIRKE IN REGISTRI).....	6



1. UVOD

Priročnik vsebuje informacije o različnih vrstah organov, ki so registrirani v sistemu IMI, ter njihovih vlogah. Našli boste tudi pojasnila glede vlog in pravic, ki jih imajo lahko posamezni uporabniki.

2. VLOGE ORGANA

Predstavljamo štiri različne vloge organov v sistemu IMI. Vendar je treba vedeti, da ima lahko posamezen organ dodeljene vse štiri vloge, samo nekatere ali samo eno.

2.1. NACIONALNI KOORDINATOR IMI

Vsaka država članica imenuje enega nacionalnega koordinatorja IMI (**NIMIC**), ki ima pristojnosti, navedene v [uredbi o sistemu IMI](#)¹. Koordinator NIMIC skrbi za nemoteno delovanje sistema IMI, in sicer so njegove naloge:

- registrira ustrezne organe,
- ureja dostop do različnih modulov,
- pomaga uporabnikom IMI in zagotavlja učinkovito delovanje sistema IMI.

Glede na nacionalno strukturo se koordinator NIMIC lahko odloči, da bo določene pristojnosti, npr. registriranje organov, prenesel na druge organe, in sicer tako, da jim dodeli vlogo **upravitelja dostopa**. Na druge organe lahko prenese tudi vsebinske naloge, tako da jim dodeli vlogo **koordinatorja** za posamezne module (skrbijo za pravočasno in učinkovito obravnavo zahtevkov, notifikacij, opozoril).

2.2. UPRAVITELJ DOSTOPA

Vsi koordinatorji NIMIC imajo samodejno vlogo upravitelja dostopa, vendar lahko to vlogo prenesejo na druge organe (glej zgoraj).

Upravitelj dostopa opravlja administrativne naloge, in sicer:

- registrira organe (in uporabnike) v sistemu IMI,
- upravlja podatke in uporabnike v registriranih organih,
- odobri in ukine dostop do raznih modulov IMI,
- ureja uvedbo novega modula (registrira nove organe za modul oziroma omogoči registriranim organom dostop do novega modula).

¹ Uredba (EU) št. 1024/2012 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o upravnem sodelovanju prek informacijskega sistema za notranji trg in razveljavitvi Odločbe Komisije 2008/49/ES (uredba IMI)

2.3. KOORDINATORJI

Vlogo povezanega koordinatorja za posamezen modul je mogoče dodeliti enemu ali več organom. Povezani koordinator spremlja izmenjavo informacij, njegova vloga lahko vključuje tudi odobritev poslanih zahtevkov, odgovorov, notifikacij in opozoril organov, ki jih koordinira. Med njegovimi nalogami je lahko tudi posredovanje pri zahtevkih za informacije, ki mu jih pošljejo v presojo organi prejemniki in vlagatelji.

Organ je lahko v sistemu registriran kot koordinator za določen modul (npr. za notifikacije DSNT), pri nekem drugem modulu (npr. zahtevki za informacije o napotitvah delavcev) pa ima zgolj vlogo organa. Organ, ki je registriran kot koordinator za določen modul, lahko opravlja tudi vse naloge organa v tem modulu (npr. pripravlja in pošilja zahtevke za informacije).

DELOVNI POSTOPEK	KOORDINATOR (povezani koordinator)	ORGAN
Zahtevki za informacije	Spremlja zahtevke Odobri zahtevke (neobvezno)* Posreduje pri zahtevkih*	Obravnava zahtevke (pošlje, prejme, odgovori na zahtevek itd.)
Notifikacije in opozorila	Spremlja notifikacije in opozorila Odobri in razpošlje notifikacije in opozorila* Razdeli notifikacije in opozorila*	Obravnava notifikacije in opozorila (pošlje notifikacije in opozorila, daje pripombe, priloži dokumente itd.)
Podatkovna skladišča (zbirke in registri)	∅	Ureja vnose v podatkovnih skladiščih

Te naloge lahko opravljajo samo uporabniki z uporabniško pravico **odobritelja, in sicer za izmenjave, za katere je njihov organ povezani koordinator (glej 3. razdelek o uporabniških vlogah).*

2.4. ORGANI

Glavni uporabniki sistema IMI so pristojni organi v EU in Islandiji, Lihtenštajnu in Norveški (Evropski gospodarski prostor), ki sistem uporabljajo za izmenjavo informacij s podobnimi organi v drugi državi. Glede na pristojnosti in pravico do dostopa, ki jih imajo v sistemu IMI, pošiljajo in prejemajo zahtevke za informacije, notifikacije in opozorila ter urejajo vnose v podatkovnih skladiščih (denimo dovoljenja za prevoz gotovine ali seznam registrov).

Če ima organ, registriran v sistemu IMI, dostop do določenega modula, nima pa vloge koordinatorja, velja, da ima v tem modulu vlogo „organa“.

3. VLOGE UPORABNIKOV (ADMINISTRATIVNE IN VSEBINSKE)

Sistem IMI je prožen in prilagodljiv, saj se registrirani organi precej razlikujejo po velikosti in organiziranosti. Majhen organ, ki ima opraviti z relativno majhnim številom zahtevkov, bo registriral enega ali dva uporabnika, ki bosta pooblaščen za vse naloge v sistemu IMI (priporočljivo je

registrirati **najmanj 2 za morebitno nadomeščanje**). Po drugi strani bo organ z velikim številom zahtevkov, denimo zdravniška zbornica, registriral več uporabnikov IMI, ki bodo imeli različne uporabniške pravice. Registrirani uporabnik IMI pripada samo enemu organu.

3.1. VLOGA SKRBNIKA


Vsak organ v sistemu IMI ima najmanj enega uporabnika z vlogo skrbnika. To vlogo sistem samodejno dodeli prvemu registriranemu uporabniku v organu, lahko pa je dodeljena tudi drugim uporabnikom.

Uporabnik z vlogo skrbnika:

- posodablja podatke o svojem organu,
- registrira nove uporabnike,
- upravlja vse uporabnike v organu (izbriše uporabnike, ureja podatke o uporabnikih, spreminja uporabniške pravice, spremeni geslo).

Skrbnik v organu z vlogo upravitelja dostopa lahko tudi registrira nove organe v sistemu IMI in ureja pravice do dostopa, podatke in uporabnike v drugih organih.

SKRBNIK PRI UPRAVITELJU DOSTOPA	SKRBNIK PRI ORGANU
Registrira nov organ Pošlje organom vabilo za samoregistracijo in potrdi njihovo registracijo	Opravi samoregistracijo
Odobri dostop organov do novih modulov	∅
Za svoj organ in za druge organe : – ureja podatke o organu – upravlja uporabnike (registrira, posodobi podatke o uporabnikih in jih izbriše, spremeni gesla)	Za svoj organ: – ureja podatke o organu – upravlja uporabnike (registrira, posodobi podatke o uporabnikih in jih izbriše, spremeni gesla)

 Priporočljivo je, da imajo organi **najmanj 2 uporabnika z uporabniško pravico skrbnika** – dobro je imeti namestnika za urejanje dostopa uporabnikov, da denimo spremeni gesla in registrira nove uporabnike.

3.2. VLOGE UPORABNIKOV V RAZLIČNIH MODULIH (VSEBINSKE VLOGE)

Spodnja razpredelnica kaže uporabniške vloge pri različnih oblikah izmenjave informacij.

	ZAHTEVKI ZA INFORMACIJE	NOTIFIKACIJE/ OPOZORILA	PODATKOVNA SKLADIŠČA
Pregledovalc	✓	✓	✓
Odpravnik	✓	✓	✓
Odobritelj*	✓	✓	
Razdeljevalec	✓		

**Uporabniki z uporabniško pravico odobritelja so lahko samo v organih, ki imajo vlogo koordinatorja za posamezen modul.*

3.2.1. VLOGE UPORABNIKOV PRI ZAHTEVKIH ZA INFORMACIJE

Uporabnik s pravico **pregledovalca** lahko vidi in natisne vsebino zahtevkov (tudi osebne podatke), ki jih pošlje in prejme njegov organ, ne more pa opravljati nalog v zvezi z zahtevki.

Uporabnik s pravico **odpravnika** zahtevkov v imenu svojega organa pošilja zahtevke za informacije in odgovore na zahtevke. Vsak organ mora imeti vsaj enega odpravnika z dostopom do modula za pošiljanje zahtevkov za informacije.

Uporabnik s pravico **razdeljevalca** lahko glede na vsebino in druge kriterije dodeli zahtevke posameznim odpravnikom. Ta postopek dodeljevanja največkrat uporabljajo večji pristojni organi, ki obravnavajo številne zahtevke. Če želi organ uporabljati postopek dodeljevanja, mora imeti najmanj enega razdeljevalca. Sistem skrbnikom organa samodejno dodeli pravico razdeljevalca, ki jo nato lahko dodelijo drugim uporabnikom.

Zgoraj opisane uporabniške vloge imajo lahko uporabniki v vseh organih, ki imajo dostop do modula pošiljanja zahtevkov za informacije, tudi organi, ki so koordinatorji za zahtevke.

Vlogo **odobritelja** imajo lahko **samo koordinatorji**. Odobritelj odobri zahtevke in/ali odgovore tistih organov, ki potrebujejo odobritev pred pošiljanjem. Odobritelj tudi posreduje pri zahtevkih, ki mu jih organi pošljejo v presojo. Posredovanje pomeni, da reševanje nesoglasja med organoma glede poslanih informacij prevzame koordinator. Vsak koordinator mora imeti najmanj enega uporabnika s pravico odobritelja.

3.2.2. VLOGE UPORABNIKOV PRI NOTIFIKACIJAH IN OPOZORILIH

Pregledovalec lahko vidi vsebino vseh notifikacij in opozoril, ki jih pošlje ali prejme njegov organ. Lahko jih natisne, ne more pa jih denimo pošiljati ali odgovorjati nanje.

Odpravnik se v imenu svojega organa ukvarja z notifikacijami in opozorili. Pripravi notifikacije oziroma opozorila in jih pošlje koordinatorju v odobritev. Notifikacije oz. opozorila prejema in ustrezno ukrepa (doda pripombe, s priponko priloži dokumente).

Ne more pa razpošiljati ali razdeliti notifikacij/opozoril, čeprav je njegov organ koordinator za zadevni modul.

Vlogo **odobritelja** imajo lahko **samo** uporabniki v organu, ki ima vlogo **koordinatorja** za zadevni modul. Odobritelj odobri in razpošlje notifikacije in opozorila ter jih razdeli v svoji državi. Če želi odobritelj notifikacije in opozorila tudi pripravljati in pošiljati, mora imeti uporabniško pravico odpravnika.

3.2.3. VLOGE UPORABNIKOV PRI PODATKOVNIH SKLADIŠČIH (ZBIRKE IN REGISTRI)

Pregledovalec vidi vsebino vnosov v podatkovnih skladiščih, do katerih ima dostop njegov organ. Vsebino si lahko ogleda in natisne, ne more pa denimo pripraviti in urejati vnosov.

Odpravnik v imenu svojega organa upravlja podatkovne zbirke in sezname. Pripravi lahko nove vnose in jih objavi (aktivira) v sistemu IMI. Glede na značilnosti posameznega podatkovnega skladišča lahko vnose tudi spreminja ali jih deaktivira.