

Naloge koordinatorja

Po uredbi o sistemu IMI¹ lahko nacionalni koordinator IMI eno ali več nalog prenese na druge koordinatorje. Glede na upravno strukturo v vaši državi to pomeni, **da ste kot koordinator IMI odgovorni za eno ali več naslednjih nalog:**

Upravljanje in registracija organov

Vaša naloga:

- ✓ **Določite in registrirate** organe
- ✓ Skrbite za **ažurnost podatkov** o organih:
 - neuradni naziv in opis organa
 - kontaktni podatki
 - ključne besede
 - registri itd.



Učinkovito delovanje sistema IMI (pravočasni in ustrezni odgovori)

Vaša naloga:

- ✓ Skrbite, da bodo v organih **aktivni uporabniki**
- ✓ Redno **spremljate zahtevke** organov, ki jih koordinirate, tako da:
 - nadzorujete dejavnost organov
 - sistematično preverjate nerešene zahtevke (ki jih organ še ni sprejel, nanje odgovoril ali zaključil)
 - opomnite na pravočasne odgovore (koordinirane organe ali organe in koordinatorje v drugih državah opozorite, kadar ne odgovorijo pravočasno na zahtevke)
- ✓ Preusmerite na ustrezní organ vse zahtevke, ki vam jih pošljejo



Obveščanje, usposabljanje in pomoč uporabnikom IMI

Vaša naloga:

- ✓ Osvojite vse potrebno znanje o sistemu IMI (**samostojno učenje**)
- ✓ **Pomagate** uporabnikom IMI pri tehničnih in pravnih težavah
- ✓ Pripravite **usposabljanje** za uporabnike IMI
- ✓ **Uveljavljate rabo sistema IMI**, tako da:
 - predstavite sistem uporabnikom (s pripravo ali udeležbo na sestankih, delavnicah, konferencah, razdeljevanjem gradiva, sestavljanjem biltenov in priročnikov itd.)
 - pripravite informativne sestanke za deležnike/potencialne uporabnike/strokovnjake/vodstvene kadre (o pravnih vprašanjih, novih zakonodajnih področjih, tehničnem razvoju itd.)
 - pravočasno obvestite deležnike o širitvi sistema na nova zakonodajna področja in svetujete, kako ravnati



¹ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:316:0001:0011:SL:PDF>