



EVROPSKA KOMISIJA

GD za notranji trg in storitve

Storitve

Upravno sodelovanje in mreže držav članic

Informacijski sistem za notranji trg (IMI)

Glosar izrazov IMI

Glosar vsebuje opredelitve izrazov, ki se uporabljajo v zvezi z Informacijskim sistemom za notranji trg (IMI). Izrazi so razvrščeni po abecedi, združeni pa so tudi v kategorije, ki odražajo glavne prvine in funkcionalnosti sistema IMI. Razvrstitev po kategorijah boste našli v kazalu na koncu glosarja.

D

Delovni postopek izmenjave informacij	<u>Zahtevek za informacije</u> <i>Kategorija: Zahtevek za informacije</i>
Delovni postopek opozarjanja	<u>Mehanizem za opozarjanje</u> <i>Kategorija: Opozarjanje</i>
Delovni postopki	Delovni postopek v sistemu IMI je vnaprej določeno zaporedje nalog, ki jih morajo opraviti organi v zvezi z določeno <u>izmenjavo informacij</u>. Vsako <u>zakonodajno področje</u> v sistemu IMI ima vsaj en delovni postopek, ki omogoča določeno vrsto izmenjave informacij. Modul za poklicne kvalifikacije vsebuje standardni postopek <u>izmenjave informacij</u>. Modul za storitve po drugi strani vsebuje delovni postopek izmenjave informacij in delovni postopek <u>opozarjanja</u>. <i>Kategorija: Splošno</i>
DIMIC	<u>Pooblaščen koordinatorski IMI</u> <i>Kategorija: Vloga organa</i>
Dodatne informacije o opozorilu	Ko je <u>opozorilo</u> razposlano, lahko vsak organ prejemnik, tudi v državi pošiljateljici, doda nove informacije. Prav tako lahko dodatne informacije tudi zahteva. <u>Pristojni organ (opozorila)</u> mora dodatne informacije najprej poslati svojemu povezanemu <u>koordinatorju za opozarjanje</u>. Koordinator za opozarjanje je pristojen za razpošiljanje dodatnih informacij v druge države članice. <i>Kategorija: Opozarjanje</i>
Dodatne informacije pri zahtevku za informacije	Če <u>organ vlagatelj</u> ni zadovoljen z odgovorom <u>organa prejemnika</u>, ga lahko zaprosi za dodatne informacije. Pri tem mora utemeljiti, zakaj potrebuje dodatne informacije. Zahtevku za dodatne informacije ne sme dodati novih vprašanj, zgolj prošnjo za pojasnilo oziroma dopolnilo nezadovoljivega odgovora. <i>Kategorija: Zahtevek za informacije</i>
Dodeljevanje	Veliki organi, ki imajo številne uporabnike ali združene pristojnosti (različni uporabniki so pristojni za različna področja), lahko dodelijo <u>zahteve za informacije</u> enemu ali več <u>odpravnikom zahtevkov</u>, odvisno od zadeve in drugih kriterijev. Dodeljevanje v sistemu nastavi <u>lokalni skrbnik</u> pri organu. Zahteve v organu lahko dodeli samo uporabnik z vlogo <u>razdeljevalca</u>. <i>Kategorija: Zahtevek za informacije</i>
Država članica	V modulu IMI za storitve se izraz država članica ustanovitve uporablja za državo članico, v kateri ima sedež ponudnik storitve. V

ustanovitve sistemu IMI je podatek o državi članici ustanovitve pomemben pri obravnavi opozoril v zvezi z zakonodajnim področjem storitev, predvsem pri zaključku opozarjanja.

Kategorija: Opozarjanje

E

EGP Evropski gospodarski prostor

Kategorija: Splošno

Evropski gospodarski prostor (EGP) Evropski gospodarski prostor obsega vse države EU, Islandijo, Lihtenštajn in Norveško.

Kategorija: Splošno

I

Izmenjava informacij Osnovna naloga sistema IMI je omogočiti izmenjavo informacij med organi držav članic evropskega gospodarskega prostora. Sistem IMI pozna dve osnovni izmenjavi informacij, tj. standardni postopek izmenjave informacij (pošiljanje zahtevkov) in postopek opozarjanja.

Kategorija: Splošno; Zahtevke za informacije

K

Koordinator Koordinator IMI

Kategorija: Vloga organa

Koordinator predlagatelja zaključka opozarjanja Organ predlagatelj zaključka opozarjanja mora izbrati koordinatorja, ki bo pristojen za zaključek opozarjanja in kateremu pošlje predlog za zaključek. Koordinator predlagatelj mora razposlati predlog za zaključek in zaključiti opozarjanje, ko tveganja ni več.

Kategorija: Opozarjanje

Koordinator IMI Koordinatorji IMI določijo pristojne organe, ki lahko uporabljajo sistem IMI, in skrbijo za nemoteno delovanje sistema v svoji državi (NIMIC, LIMIC, DIMIC) ali regiji (SDIMIC, DIMIC). Koordinatorji IMI lahko poleg tega odločijo, da bodo sodelovali v izmenjavi podatkov med organi, ki jih koordinirajo, in organi v drugi državi (odobritev, posredovanje).

Kategorija: Vloga organa; Splošno

Koordinator za dostop Koordinator za dostop je koordinator IMI, ki ureja dostop organa do posameznega zakonodajnega področja in delovnega postopka.

Koordinator IMI, ki organu odobri dostop do zakonodajnega področja, postane njegov koordinator za dostop za to zakonodajno področje, organ pa je njegov koordinirani organ. Koordinator za dostop lahko preveri in po potrebi spremeni podatke o pristojnostih organa na tem zakonodajnem področju (področje pristojnosti,

poklici, storitvene dejavnosti) ter določi oziroma spremeni nastavitve za delovne postopke (oznake, povezani koordinatorji). Koordinator IMI lahko svojo vlogo koordinatorja za dostop prepusti drugemu koordinatorju IMI.

Kategorija: Vloga organa

Koordinator za opozarjanje

Koordinator za opozarjanje je pristojen za razpošiljanje opozorila in dodatnih informacij drugim državam članicam ter za razdelitev vhodnih opozoril v svoji državi.

Koordinator za opozarjanje lahko opravi tudi vse naloge pristojnega organa (opozorila): pripravi opozorilo, doda nove informacije, predlaga zaključek opozarjanja, in jih sam tudi razpošlje.

Kategorija: Opozarjanje; Vloga organa

Koordinator za potrditev

Koordinator za potrditev je koordinator IMI, ki registrira oziroma potrdi registracijo organa v sistemu IMI in ureja podatke o tem organu. K urejanju podatkov sodi tudi ponastavitev gesla lokalnega skrbnika pri koordiniranem organu.

Kategorija: Vloga organa

Koordinator za zahteve

Ko se organ registrira v sistemu IMI, mora imeti vsaj enega koordinatorja za zahteve. Pozneje se lahko poveže z novimi koordinatorji za zahteve.

Koordinator za zahteve je lahko pristojen za odobritev ali posredovanje, odvisno od nastavitve za delovni postopek. Če ima organ več povezanih koordinatorjev za zahteve, mora pri vsakem zahtevku označiti koordinatorja.

Kategorija: Vloga organa; Zahtevki za informacije

Koordinator za zakonodajno področje

Koordinator IMI za zakonodajno področje (LIMIC) ima splošno pristojnost za eno zakonodajno področje. V državi članici (oziroma v zvezni deželi) je lahko samo en koordinator LIMIC za posamezno zakonodajno področje. Koordinator LIMIC lahko za zakonodajno področje v svoji pristojnosti registrira pooblaščen koordinatorje IMI (DIMIC) in pristojne organe ter ureja njihov dostop do tega zakonodajnega področja in ustreznih delovnih postopkov.

Kategorija: Vloga organa

L

LIMIC

Koordinator IMI za zakonodajno področje

Kategorija: Vloga organa

Lokalni skrbnik

Lokalni skrbnik je uporabnik IMI, ki v sistemu dopolnjuje in spreminja podatke o svojem organu in registrira nove uporabnike v svojem organu. Spremeni lahko uporabniške pravice in gesla vseh uporabnikov v svojem organu.

Vlogo lokalnega skrbnika sistem samodejno prisodi prvemu uporabniku v pristojnem organu, vendar je samodejno nastavitve mogoče spremeniti in to vlogo dodeliti drugemu uporabniku. Organ

ima lahko tudi dva ali več lokalnih skrbnikov.

Kategorija: Uporabniška vloga

M

Mehanizem za opozarjanje

Po Direktivi o storitvah (2006/123/ES, člena 29 in 32) morajo države članice druga drugo opozoriti na vsako storitveno dejavnost, ki lahko resno ogrozi zdravje in varnost ljudi ali okolje.

Te informacije pošljejo po sistemu IMI s posebnim delovnim postopkom, ki ustreza zahtevam iz Direktive. Samo organi, ki imajo dostop do postopka opozarjanja, lahko pošiljajo in prejema opozorila.

Kategorija: Opozarjanje; Splošno

N

Nacionalni koordinator IMI

Nacionalni koordinator IMI (NIMIC) je organ, ki skrbi za splošno uvedbo in nemoteno delovanje sistema IMI v državi. Koordinator NIMIC lahko registrira in potrdi registracijo vseh drugih organov ter ureja dostop do vseh zakonodajnih področij in delovnih postopkov v sistemu IMI.

Kategorija: Vloga organa

Neuradni naziv

Sistem IMI vsem organom omogoča, da sami izberejo svoj neuradni naziv, tj. različico svojega imena, ki jasno pove, s čim se organ ukvarja. Neuradni naziv je preveden v vse jezike EU. Biti mora kratek in jedrnat in drugim uporabnikom v pomoč pri iskanju in prepoznavanju organa.

Kategorija: Splošno

NIMIC

Nacionalni koordinator IMI

Kategorija: Vloga organa

O

Odobritev

Koordinator za zahteve lahko odloči, da bo odobril vse nove zahteve ali odgovore (ali oboje), preden jih bodo njegovi koordinirani organi poslali v drugo državo članico. Ko torej pristojni organ pošlje nov zahtevek ali odgovor, tega najprej prejme koordinator v odobritev. Če ga koordinator odobri, ga sistem pošlje naprej v državo članico prejemnico.

Kategorija: Zahtevek za informacije

Odpravnik opozoril

Odpravnik opozoril je uporabnik pri pristojnem organu ali koordinatorju za opozarjanje, ki se v imenu svojega organa ukvarja z opozorili: pripravi opozorilo, prejme opozorilo od drugih organov, doda nove informacije in sodeluje pri zaključku opozarjanja.

Kategorija: Opozarjanje; Uporabniška vloga

Odpravnik zahtevkov	Uporabnik s pravico odpravnika zahtevkov pošilja <u>zahteve za informacije</u> in odgovore v imenu svojega organa. V sistemu IMI lahko poišče registrirane <u>pristojne organe</u> in ima <u>splošen pregled</u> nad vsemi zahtevki svojega organa ter <u>povezanih organov</u>. Odpravnik zahtevkov je v vsakem organu, ki ima dostop do delovnega postopka <u>izmenjave informacij</u>, tudi v organih, ki imajo vlogo koordinatorja za zahteve. <i>Kategorija: Zahtevki za informacije; Uporabniška vloga</i>
Odstopanja za posamezne primere	Člen 18 Direktive o storitvah dovoljuje, da države članice v posebnih razmerah in posameznih primerih v zvezi z varnostjo storitev odstopajo od določbe o pravici do opravljanja storitev iz člena 16. V teh primerih lahko sprejmejo ukrepe proti samostojnim ponudnikom storitev, ki imajo sedež v drugi državi članici in opravljajo storitve na njihovem ozemlju. Odstopanju za posamezne primere je namenjen poseben <u>sklop vprašanj</u> v <u>postopku pošiljanja zahtevkov</u> iz modula IMI za storitve. <i>Kategorija: Splošno</i>
Opis organa	<u>Pristojni organi</u> lahko v sistem poleg <u>neuradnega naziva</u> vnesejo še kratek opis svojega položaja in nalog. Opis naj zajame samo tiste vidike, ki so pomembni za vlogo organa v sistemu IMI. <i>Kategorija: Splošno</i>
Opozarjanje	Opozarjanje je neke vrste <u>izmenjava informacij</u>, ki državam članicam omogoča, da se medsebojno obvestijo o nevarnih dejavnostih. Opozarjanje je v sistem IMI najprej uvedeno za <u>zakonodajno področje</u> storitve. Opozarjanje poteka po posebnem <u>delovnem postopku</u>, ki ustreza zahtevam <u>mehanizma za opozarjanje</u> iz členov 29 in 32 Direktive o storitvah. Vloga organov in uporabnikov določa, kateri organi in uporabniki lahko pripravijo, razpošljejo in prejmejo opozorilo. <i>Kategorija: Opozarjanje</i>
Opozorilo	<u>Opozarjanje</u> <i>Kategorija: Opozarjanje</i>
Organ predlagatelj zaključka opozarjanja	Organ predlagatelj zaključka opozarjanja je tisti organ v državi članici, pristojni za zaključek opozarjanja (navadno <u>država članica ustanovitve</u>), ki ima dostop do opozorila in predlaga njegov zaključek. <i>Kategorija: Opozarjanje</i>
Organ prejemnik	Organ prejemnik je pristojni organ, ki prejme <u>zahtevek organa vlagatelja</u> in pošlje odgovor na zahtevek. <i>Kategorija: Vloga organa; Zahtevki za informacije</i>
Organ vlagatelj	Organ vlagatelj je organ, ki potrebuje informacije, zato začne postopek <u>izmenjave informacij</u> z <u>organom prejemnikom</u>.

Kategorija: Vloga organa; Zahtevek za informacije

Osnovni uporabnik

Vsak uporabnik sistema IMI ima vsaj pravice osnovnega uporabnika: v sistemu IMI lahko poišče registrirane pristojne organe in ima splošni pregled nad vsemi zahtevki (prispelimi in poslanimi) svojega organa ter povezanih organov. Osnovni uporabniki z dostopom do delovnega postopka opozarjanja imajo splošen pregled nad vsemi opozorili (prispelimi in poslanimi) svojega organa, ne morejo pa videti vsebine opozorila.

Kategorija: Uporabniška vloga

Oznaka

Izraz oznaka uporabljamo za nastavitve, ki določajo naloge pristojnih organov na posameznem zakonodajnem področju in posameznem delovnem postopku. Nekatere oznake lahko nastavijo pristojni organi sami (npr. za dodeljevanje), druge nastavi ali spremeni koordinator za dostop posameznega organa (npr. za odobritev).

Kategorija: Splošno

P

Podroben pregled vsebine opozorila

Uporabniki, ki imajo dostop do postopka opozarjanja, lahko vidijo (in natisnejo) celotno vsebino, tudi osebne podatke, opozorila ki ga prejme njihov organ. Ko je opozarjanje zaključeno, lahko vidijo in natisnejo samo nekatere podatke v opozorilu.

Kategorija: Opozarjanje

Podroben pregled vsebine zahtevka

Odpravniki zahtevkov in pregledovalci zahtevkov lahko vidijo (in natisnejo) celotno vsebino zahtevka. Vidijo tudi celotno vsebino vseh pripetih dokumentov. Sistem IMI razlikuje med podrobnim pregledom z osebnimi podatki (uporabnik vidi tudi podatke osebe, na katero se nanaša zahtevek) in podrobnim pregledom brez osebnih podatkov.

Kategorija: Zahtevek za informacije

Področje pristojnosti

Sistem IMI vsebuje dva seznama ključnih besed (področja gospodarske dejavnosti in področja politike), s katerimi lahko pristojni organi opišejo svoje pristojnosti. Ključne besede so zbrali na ravni EU in tako zagotovili njihovo veljavnost za vse države.

Ključne besede so namenjene iskanju organov v sistemu IMI, zato je zelo pomembno, da vsak organ ob registraciji pazljivo označi vse tiste ključne besede, ki ga najboljše opišejo.

Kategorija: Splošno

Pooblaščen koordinator IMI

Pooblaščen koordinator IMI (DIMIC) skrbi za nemoteno delovanje sistema IMI v zvezi z enim ali več zakonodajnih področij na določenem geografskem območju ali v zvezi s posamezno pristojnostjo na zakonodajnem področju. Koordinator DIMIC registrira in potrdi registracijo pristojnih organov za zakonodajno področje v svoji pristojnosti. Vsaka država članica odloči, katerim

organom bo glede na njihovo upravno strukturo podelila vlogo koordinatorja IMI.

Kategorija: Vloga organa

Pooblaščen super koordinator IMI (SDIMIC)

Države članice z zvezno ureditvijo lahko imenujejo organe, ki bodo imeli splošno pristojnost za sistem IMI v posamezni zvezni deželi. Pooblaščen super koordinator IMI (SDIMIC) lahko registrira in potrdi registracijo drugih organov v svoji regiji, tudi koordinatorjev za zakonodajno področje (LIMIC) in pooblaščenih koordinatorjev IMI (DIMIC). Koordinator SDIMIC je pristojen za dostop do vseh zakonodajnih področij in delovnih postopkov v sistemu IMI.

Kategorija: Vloga organa

Pošiljanje opozorila/dodatnih informacij o opozorilu

Vsak organ, ki je registriran za delovni postopek opozarjanja na zakonodajnem področju storitev lahko pripravi opozorilo, če dobi informacije o nevarni storitveni dejavnosti v njegovi pristojnosti. Opozorilo najprej pošlje koordinatorju za opozarjanje v svoji državi. Koordinator pregleda opozorilo in ga nato razpošlje v druge države članice. Podobno je tudi z informacijami v zvezi z opozorilom (dodatne informacije, predlogi za umik opozorila ali zaključek opozarjanja): organ jih najprej pošlje koordinatorju za opozarjanje, ki presodi, ali jih bo razposlal ali ne.

Kategorija: Opozarjanje

Posrednik

Posrednik je uporabnik pri koordinatorju IMI za zahteve, ki posreduje. S posredovanjem se nesporazum med pristojnima organoma glede izmenjave informacij prenese na njuna koordinatorja. Koordinator za zahteve odloči, ali bo posredoval ali ne. Če sprejme posredovanje, posrednik pregleda zahtevek za informacije in odgovor nanj ter presodi, ali so poslane informacije zadostne.

Kategorija: Zahtevek za informacije; Uporabniška vloga

Posredovanje

Če organ vlagatelj ni zadovoljen z odgovorom na svoj zahtevek za informacije, lahko zaprosi za dodatne informacije. Toda če organ prejemnik vztraja pri svojem odgovoru, lahko organ vlagatelj za mnenje zaprosi svojega koordinatorja za zahtevek in koordinatorja organa prejemnika. Ta postopek imenujemo posredovanje. Koordinatorja za zahteve odločita, ali bosta posredovala.

Kategorija: Zahtevek za informacije

Potrditev

Pristojni organ se lahko registrira v sistemu IMI, ko prejme vabilo koordinatorja IMI. Po registraciji koordinator, ki mu je poslal vabilo k registraciji, potrdi vnesene podatke in dostop organa do posameznih modulov v sistemu IMI. Šele ko koordinator potrdi registracijo, lahko pristojni organ začne uporabljati sistem IMI.

Kategorija: Splošno

Povezani koordinator

Vsak pristojni organ mora imeti vsaj enega povezanega koordinatorja za vsak delovni postopek na vsakem zakonodajnem

področju, do katerega ima dostop. Poveže se lahko še z drugimi koordinatorji. Povezani koordinatorji imajo splošen pregled nad zahtevki organa. Povezani koordinatorji lahko tudiodobrijo zahtevke in odgovore (odobritev) ali imajo vlogo posrednika (posredovanje) (glej koordinator za zahtevke). Pri postopku opozarjanja ima s pristojnim organom povezani koordinator lahko vlogo koordinatorja za opozarjanje.

Kategorija: Vloga organa

Povezani organ Sistem IMI omogoča povezavo organa z drugimi organi v državi članici. Povezani organi imajo splošen pregled nad zahtevki organa, ne morejo pa opravljati nalog (niso isto kot povezani koordinatorji).

Organ lahko z drugimi organi poveže samo lokalni skrbnik organa.

Kategorija: Vloga organa

PQ Zakonodajno področje poklicne kvalifikacije (Direktiva 2005/36/ES)

Kategorija: Splošno

Predlog za zaključek opozarjanja Kakor hitro mine nevarnost, na katero se nanaša opozorilo, mora država ustanovitve ponudnika storitev predlagati zaključek opozarjanja in tako začeti postopek zaključka opozarjanja. Zaključek lahko predlaga vsak pristojni organ (opozorila), vendar mora predlog pred razpošiljanjem odobriti koordinator za opozarjanje, šele nato ga razpošlje. Če država ustanovitve ni znana, mora zaključek predlagati država pošiljateljica opozorila.

Kategorija: Opozarjanje

Pregledovalec opozoril Pregledovalec opozoril je uporabnik pri vsakem organu, ki ima dostop do delovnega postopka opozarjanja. Vidi lahko vsebino, vključno z osebnimi podatki, vseh opozoril, do katerih ima dostop njegov organ. Pregledovalec ne more opravljati nalog kot je priprava opozorila, dodajanje novih informacij ali predlaganje zaključka opozarjanja.

Pregledovalec opozoril lahko shrani in natisne vsebino opozorila.

Kategorija: Opozarjanje; Uporabniška vloga

Pregledovalec zahtevkov Pregledovalec zahtevkov lahko vidi, shrani in natisne celotno vsebino zahtevkov svojega organa (tudi osebne podatke v njih), ne more pa opravljati vsebinskih nalog.

Kategorija: Zahtevek za informacije; Uporabniška vloga

Preusmeritev zahtevka Kadar organ po sistemu IMI prejme zahtevek za informacije, ki jih nima ali ki niso v njegovi pristojnosti, mu sistem omogoča, da zahtevek za informacije preusmeri na drug organ IMI v svoji državi.

Kategorija: Zahtevek za informacije

Pripombe k predlogu za zaključek Na predlog za zaključek se lahko s pripombami odzovejo vsi organi, ki sodelujejo v opozarjanju v državi, pristojni za zaključek opozarjanja (navadno država ustanovitve). Ko mine vnaprej

določeni rok za pripombe, izbrani koordinator predlagatelja pregleda pripombe in odloči, ali bo predlog za zaključek opozarjanja razposlal v druge države članice.

Kategorija: Opozarjanje

Pristojni organ

Izraz pristojni organ se na splošno uporablja za vse organe, ki so registrirani v sistemu IMI, in sicer ne glede na njihovo vlogo v sistemu. To so organi bodisi javnega bodisi zasebnega sektorja, ki so jih države članice pooblastile za izvajanje nekaterih nalog v zvezi z uporabo predpisov o notranjem trgu. Delujejo na nacionalni, regionalni ali lokalni ravni.

Kar zadeva urejanje podatkov o organu, izraz pristojni organ označuje organ, ki lahko pošilja zahteve za informacije in odgovarja nanje, ne more pa registrirati in potrditi registracijo organov v sistemu IMI (za to je pristojen koordinator IMI).

Kategorija: Vloga organa; Splošno

Pristojni organ (opozorila)

Pristojni organ za postopek opozarjanja lahko pripravi opozorilo in ga pošlje povezanemu koordinatorju za opozarjanje.

Pristojni organ za opozarjanje lahko opozorilo tudi prejme, kadar ga vhodni poštni predal ali koordinator za opozarjanje označi za prejemnika opozorila. Opozorilu lahko doda nove informacije in sodeluje pri zaključku opozarjanja.

Kategorija: Opozarjanje; Vloga organa

Pristojni organ (zahteve)

Pristojni organ za zahteve pošilja in prejema zahteve za informacije v zvezi s posameznim zakonodajnim področjem. Pristojni organ mora biti povezan z enim ali več koordinatorji za zahteve.

Kategorija: Vloga organa; Zahtevke za informacije

R

Razdeljevalec opozoril

Razdeljevalec opozoril je uporabnik pri koordinatorju za opozarjanje ali pri vhodnem poštnem predalu. Pristojen je za razpošiljanje opozoril, dodatnih informacij in predlogov za zaključek opozarjanja drugim državam članicam.

Razdeljevalec tudi odloči, kateri organi v njegovi državi morajo videti določeno opozorilo, in jih doda med prejemnike.

Kategorija: Opozarjanje; Uporabniška vloga

Razdeljevalec zahtevkov

V pristojnih organih, ki uporabljajo dodeljevanje, je razdeljevalec tisti uporabnik, ki dodeli prispеле zahteve enemu ali več odpravnikom zahtevkov. Razdeljevalec lahko na novo dodeli tudi zahtevek, ki ga pošilja njegov organ.

Razdeljevalec lahko pripravi in natisne poročilo o zahtevkih (brez osebnih podatkov), ne more pa pošiljati zahtevkov ali prejemati odgovorov, razen če nima tudi pravice odpravnika.

Kategorija: Zahtevek za informacije; Uporabniška vloga

Razdeljevanje opozorila

Ko je opozorilo razposlano, vhodni poštni predal v državi prejemnici prejme samodejno elektronsko obvestilo o prispelem opozorilu. Potrdi prejem opozorila in odloči, katerim koordinatorjem za opozarjanje in pristojnim organom v svoji državi ga bo razdelil. Doda jih na seznam prejemnikov opozorila, tako da lahko vidijo opozorilo v sistemu IMI. Sistem jim pošlje tudi samodejno obvestilo o prispelem opozorilu. Vhodni poštni predal in koordinatorji za opozarjanje lahko opozorilo kadarkoli razdelijo še drugim organom, tako da jih dodajo na seznam prejemnikov.

Kategorija: Opozarjanje

Razpošiljanje opozorila/dodatnih informacij o opozorilu

Ko pristojni organ pošlje opozorilo koordinatorju za opozarjanje, uporabnik, ki ima pri koordinatorju vlogo razdeljevalca opozoril, pregleda opozorilo, po potrebi doda še druge države prejemnice in opozorilo razpošlje. Razposlana opozorila so vidna v vhodnem poštnem predalu označenih držav prejemnic. Opozorilo lahko razpošlje v druge države samo koordinator za opozarjanje.

To velja tudi za povezane informacije, denimo za dodatne informacije o opozorilu in predloge za zaključek opozarjanja.

Kategorija: Opozarjanje

Registri

Podatkovna zbirka registrov v sistemu IMI je večjezični imenik nacionalnih registrov in omogoča iskanje podatkov o posameznem registru, njegovem geografskem obsegu, možnosti dostopa (npr. pristojbina). Ponuja tudi neposredne spletne povezave do registrov (kadar so na voljo). Zbirka vsebuje tudi podatke o organih, ki so pristojni za register. V zbirki registrov IMI lahko iščejo vsi uporabniki sistema, in sicer v vseh jezikih EU.

Kategorija: Splošno

S

Samoregistracija

Pristojni organ se registrira v sistemu IMI, ko prejme vabilo koordinatorja IMI. Samoregistracija poteka v treh korakih. Koordinator najprej pripravi in pošlje vabilo k registraciji. V vabilu navede, do katerega zakonodajnega področja in delovnega postopka v sistemu IMI bo pristojni organ imel dostop. Pristojni organ prejme vabilo in se registrira (vnese svoje podatke) v sistemu (samoregistracija). Na koncu koordinator potrdi podatke, ki jih pri registraciji v sistem vnese organ.

Kategorija: Splošno

SD

Zakonodajno področje Direktive o storitvah (Direktiva 2006/123/ES)

Kategorija: Splošno

SDIMIC

Pooblaščen super koordinator IMI (super DIMIC)

Kategorija: Vloga organa

Sklop vprašanj

Sklop vprašanj je skupina vnaprej pripravljenih in prevedenih vprašanj v zvezi z zakonodajnim področjem. Ko odpravnik zahtevkov pripravi nov zahtevek za informacije, sistem IMI od njega zahteva, naj izbere enega od sklopov vprašanj. V izbranem sklopu mora označiti vsaj eno vprašanje. Sistem omogoča pregled vprašanj v sklopih.

Kategorija: Zahtevek za informacije

Skrbnik

Skrbnik je odgovoren za urejanje podatkov o organih, ki jih koordinira (medtem ko je lokalni skrbnik odgovoren za urejanje podatkov o svojem organu).

Vlogo skrbnika imajo samo uporabniki pri organu, ki je koordinator za eno ali več zakonodajnih področij. Skrbnik lahko registrira, pošlje vabilo k registraciji in ureja podatke drugih organov IMI na ustreznem zakonodajnem področju. Skrbnik pri koordinatorju za potrditev lahko na primer ponastavi geslo lokalnega skrbnika v organu, ki ga koordinira, in posodobi splošne podatke o tem organu. Skrbnik pri koordinatorju za dostop spreminja nastavitve za zakonodajno področje pri organih, ki jih koordinira.

Kategorija: Uporabniška vloga

Služba za pomoč

Če uporabniki sistema IMI potrebujejo pomoč, npr. pri reševanju tehničnih težav v sistemu, se morajo naprej obrniti na lokalnega skrbnika v svojem organu. Če jim lokalni skrbnik ne zna pomagati ali če ima težave lokalni skrbnik, lahko za pomoč zaprosi koordinatorja IMI.

Vsaka država članica je imenovala po enega nacionalnega koordinatorja IMI (NIMIC), ki je pristojen za uvajanje in nemoteno delovanje sistema IMI in je morda vzpostavil osrednjo službo za pomoč ali več decentraliziranih služb. Vsi kontaktni podatki so na spletišču IMI navedeni v razdelku Služba za pomoč uporabnikom IMI (glavni meni).

Službo za pomoč uporabnikom sistema IMI ima tudi Evropska komisija. Nanjo se lahko obrne nacionalni koordinator oziroma nacionalna služba za pomoč.

Kategorija: Splošno

Splošni pregled

Uporabniki, ki imajo splošen pregled nad zahtevkom za informacije, lahko vidijo splošne podatke (denimo ime pristojnih organov, zakonodajno področje, sklop vprašanj in status zahtevka). Ne vidijo vsebine zahtevka niti osebnih podatkov osebe, na katero se zahtevek nanaša, in ne morejo odpreti pripetih dokumentov.

Kategorija: Zahtevek za informacije

U

Ugovor na predlagani

Ko država članica, ki je pristojna za zaključek opozarjanja, razpošlje predlog za zaključek opozarjanja, lahko države prejemnice

zaključek opozarjanja	ugovarjajo predlaganemu zaključku, če nevarnost po njihovih podatkih še ni minila. <u>Pristojni organi</u> pošljejo svoje ugovore <u>koordinatorju za opozarjanje</u>, ta pa jih razpošlje vsem državam prejemnicam. Ko mine vnaprej določeni rok za pripombe, lahko <u>koordinator za opozarjanje</u> zaključi opozarjanje. <i>Kategorija: Opozarjanje</i>
Umik (preklic) opozorila	Organ pošiljatelj mora <u>opozorilo</u> nemudoma umakniti, če se pokaže, da je opozorilo neutemeljeno (npr. če je nastalo na podlagi netočnih informacij ali napake). <i>Kategorija: Opozarjanje</i>
Umik zahtevka za informacije	<u>Organ vlagatelj</u> lahko <u>zahtevek za informacije</u> kadarkoli umakne, če se pokaže, da zahtevek ni potreben (npr. ker je nastal na podlagi netočnih informacij ali napake). Prav tako ga lahko umakne, kadar potrebe po informacijah ni več (npr. če je strokovnjak umaknil vlogo za priznanje kvalifikacij). <i>Kategorija: Zahtevek za informacije</i>
Uporabniška vloga	Uporabniška vloga opredeli naloge uporabnika v sistemu IMI. Vloga <u>odpravnika zahtevkov</u> na primer pomeni, da lahko uporabnik pošilja in prejema zahtevke za informacije. Vlogo <u>lokalnega skrbnika</u> ima uporabnik, ki ureja podatke o svojem organu in registrira nove uporabnike v svojem organu. Uporabniške vloge v sistemu IMI so večinoma vezane na posamezno <u>zakonodajno področje</u> ali <u>delovni postopek</u>. Vloge uporabnikov v sistemu IMI so navedene v kazalu na koncu glosarja. <i>Kategorija: Splošno; Kategorija: Uporabniška vloga</i>

V

Vabilo k registraciji	Pristojni organ se registrira v sistemu IMI, ko prejme vabilo <u>koordinatorja IMI</u>. Koordinator določi zakonodajno področje in delovni postopek, do katerega ima organ dostop v sistemu IMI. Organ po elektronski pošti prejme uporabniško ime in varnostno kodo, ki ju potrebuje za registracijo. Koda velja 30 dni. Vabilo vsebuje tudi podatke o koordinatorju, ki pošilja vabilo. Ko se organ registrira v sistemu IMI (<u>samoregistracija</u>), mora isti koordinator <u>potrditi</u> vnesene podatke. <i>Kategorija: Splošno</i>
Vhodni poštni predal za opozorila	Vlogo vhodnega poštnega predala za opozorila ima <u>koordinator za opozarjanje</u>, ki je v svoji državi določen za osrednjo vstopno točko za <u>opozorila</u>. Potrdi prejem opozorila in je pristojen za prvo <u>razdelitev opozorila</u> koordinatorjem za opozarjanje in <u>pristojnim organom</u> v svoji državi. Vhodni poštni predal samodejno prejme tudi vsa opozorila, ki jih pošljejo iz njegove države, in jih lahko razdeli še drugim prejemnikom. Organ z vlogo vhodnega poštnega predala lahko poleg tega opravlja tudi vse naloge koordinatorja za opozarjanje oziroma pristojnega organa. Lahko torej sproži

opozarjanje in opozorilo sam razpošlje v druge države članice.

Kategorija: Opozarjanje; Vloga organa

Vloga organa

V sistemu IMI imajo lahko registrirani pristojni organi na posameznem zakonodajnem področju in v delovnem postopku različne vloge. Nekatere so administrativne, denimo registracija in potrditev organov v sistemu IMI (npr. NIMIC, SDIMIC, LIMIC in DIMIC). Druge so povezane z vsebino zahtevkov IMI, npr. pristojni organ (zahtevki), koordinator za zahteve.

Vloge organov v sistemu IMI so navedene v kazalu na koncu glosarja.

Kategorija: Splošno; Vloga organa

Z

Zahtevek

Zahtevek za informacije

Kategorija: Zahtevek za informacije

Zahtevek za informacije

Vsi pristojni organi, ki so registrirani v sistemu IMI in imajo dostop do standardnega delovnega postopka izmenjave informacij, lahko pošiljajo in prejemajo zahteve za informacije. Zahtevek pripravijo s sklopi vprašanj, ki so prevedena v vse jezike. Zahtevku lahko pripišejo tudi prosto besedilo in dodajo dokumente v priponki.

Koordinatorji IMI lahko odločijo, da bodo sodelovali v izmenjavi podatkov med organi, ki jih koordinirajo, in organi v drugi državi (odobritev, posredovanje).

Kategorija: Zahtevek za informacije

Zaključek opozarjanja

Pri opozorilih v zvezi z zakonodajnim področjem storitev opozarjanje v sistemu IMI zaključi država članica ustanovitve, ko tveganja ni več. Če država članica ustanovitve ni znana, opozarjanje zaključi država, ki ga je sprožila.

Organ v državi ustanovitve, ki je prejel opozorilo, pošlje predlog za zaključek opozarjanja koordinatorju za opozarjanje, ta pa ga razpošlje drugim državam članicam.

Kategorija: Opozarjanje

Zakonodajno področje

Sistem IMI podpira različne dele zakonodaje o notranjem trgu. Vsakemu posameznemu zakonodajnemu področju ustreza poseben modul v sistemu IMI. Vsak modul v sistemu IMI ima več delovnih postopkov. Sistem IMI za zdaj podpira upravno sodelovanje po Direktivi o poklicnih kvalifikacijah (2005/36/ES) in Direktivi o storitvah (2006/123/ES).

Pristojni organi imajo dostop do enega ali več zakonodajnih področij. Uporabniške pravice se določijo za vsako posamezno področje posebej – isti uporabnik je lahko na primer osnovni uporabnik za eno področje in odpravnik za drugega.

Kategorija: Splošno

Opozarjanje

Delovni postopek opozarjanja, 3
Dodatne informacije pri zahtevku za informacije, 3
Država članica ustanovitve, 4
Koordinator predlagatelja zaključka opozarjanja, 4
Koordinator za opozarjanje, 5
Mehanizem za opozarjanje, 6
Odpravnik opozoril, 7
Opozarjanje, 7
Organ predlagatelj zaključka opozarjanja, 7
Podroben pregled vsebine opozorila, 8
Pošiljanje opozorila / dodatnih informacij, 9
Predlog za zaključek opozarjanja, 10
Pregledovalec opozoril, 10
Pripombe k predlogu za zaključek, 11
Pristojni organ (opozorila), 11
Razdeljevalec opozoril, 12
Razdeljevanje opozorila, 12
Razpošiljanje opozorila/dodatnih informacij o opozorilu, 12
Ugovor na predlagani zaključek opozarjanja, 14
Umik (preklic) opozorila, 14
Vhodni poštni predal za opozorila, 15
Zaključek opozarjanja, 16

Splošno

Delovni postopki, 3
EGP, 4
Evropski gospodarski prostor, 4
Koordinator IMI, 4
Mehanizem za opozarjanje, 6
Neuradni naziv, 6
Odstopanja za posamezne primere, 7
Opis organa, 7
Oznaka, 8
Področje pristojnosti, 8
Potrditev, 10

PQ, 10

Pristojni organ, 11
Registri, 12
Samoregistracija, 13
SD, 13
Služba za pomoč, 13
Uporabniška vloga, 14
Vabilo k registraciji, 15
Vloga organa, 15
Zakonodajno področje, 16

Uporabniška vloga

Lokalni skrbnik, 6
Odpravnik opozoril, 7
Odpravnik zahtevkov, 7
Osnovni uporabnik, 8
Posrednik, 9
Pregledovalec opozoril, 10
Pregledovalec zahtevkov, 11
Razdeljevalec opozoril, 12
Razdeljevalec zahtevkov, 12
Skrbnik, 13
Uporabniška vloga, 14

Vloga organa

DIMIC, 3
Koordinator, 4
Koordinator IMI, 4
Koordinator za dostop, 4
Koordinator za opozarjanje, 5
Koordinator za potrditev, 5
Koordinator za zahteve, 5
Koordinator za zakonodajno področje, 5
LIMIC, 5
Nacionalni koordinator IMI, 6
NIMIC, 6
Organ prejemnik, 8
Organ vlagatelj, 8
Pooblaščen koordinator IMI, 9

Pooblaščen super koordinator IMI, 9

Povezani koordinator, 10

Povezani organ, 10

Pristojni organ, 11

Pristojni organ (opozorila), 11

Pristojni organ (zahtevki), 11

SDIMIC, 13

Vhodni poštni predal za opozorila, 15

Vloga organa, 15

Zahtevak za informacije

Delovni postopek izmenjave informacij, 3

Dodatne informacije pri zahtevku za informacije,
3

Dodeljevanje, 3

Izmenjava informacij, 4

Koordinator za zahtevke, 5

Odobritev, 6

Odpravnik zahtevkov, 7

Organ prejemnik, 8

Organ vlagatelj, 8

Podroben pregled vsebine zahtevka, 8

Posrednik, 9

Posredovanje, 9

Pregledovalec zahtevkov, 11

Preusmeritev zahtevka, 11

Pristojni organ (zahtevki), 11

Razdeljevalec zahtevkov, 12

Sklop vprašanj, 13

Splošni pregled, 14

Umik zahtevka za informacije, 14

Zahtevak, 15

Zahtevak za informacije, 15