Dokument za vježbanje

**SDURDD, UZZ**

**Zagreb, 2020**

# Osnovna pravila

Nakon kreiranja Vaše institucije u bazi podataka i davanja administratorskih ovlasti administratoru, Vaša institucija samostalno nastavlja s radom na način da taj administrator može dodjeljivati različite ovlasti/uloge svim ostalim osobama unutar Vaše institucije. Broj administratora, moderatora i odobravatelja nije ograničen. Bitno je naglasiti kako ipak postoje određena pravila kojih bi se bilo poželjno pridržavati:

# Administrator

Administratori su osobe zadužene za funkcioniranje cijelog sustava u Vašoj instituciji. Radi toga pretpostavljamo kako ovu ulogu neće imati velik broj korisnika, ali je ipak potrebno osigurati dovoljne kapacitete u slučaju bolovanja ili odsustva s posla iz nekog drugog razloga. Najbolje bi bilo imenovati 3-4 osobe koje će vršiti ovu funkciju. Administratori bi najtemeljitije trebali proučiti aplikaciju jer su oni prvi izvor informacija ostalim korisnicima unutar Vaše institucije i pokreću sve predmete, a kako je riječ o savjetovanjima, dobra praksa bi bila imenovati kao administratore i koordinatore za savjetovanje te procjenu učinaka propisa.

# Moderator

Uloga moderatora bi trebala uključiti znatno veći broj korisnika. Administrator bi trebao samo pokrenuti određeni predmet dok bi moderatori otvarali pojedinačna savjetovanja, odgovarali na komentare i kreirali izvješća. To znači da bi na samim savjetovanjima trebale raditi osobe koje su i najkompetentnije za određeno područje, odnosno, radile su na izradi dokumenata koji se stavljaju na savjetovanje. Svaka uprava (ili bilo koja niža ustrojbena jedinica koju smatrate relevantnom) trebala bi imati bar 3-4 moderatora. Od moderatora se ne očekuje poznavanje cijelog sustava, ali razina znanja na njihovom području rada (sama savjetovanja) trebala bi biti vrlo visoka.

# Odobravatelj

Kako sam naziv ove uloge govori, odobravatelji su osobe koje odobravaju objavu savjetovanja, svih popratnih materijala te izvješća. Ova uloga zahtjeva najnižu razinu znanja, ali, s druge strane, zahtjeva visoku razinu odgovornosti. Kako većina ministarstava funkcionira na način da su pomoćnici ministara ujedno i na čelu uprava, predviđeno je da upravo oni budu odobravatelji. Neovisno o tome, ukoliko u Vašoj instituciji postoje i druge osobe koje imaju ovlasti javno objavljivati dokumente institucije (poput odjela za odnose s javnošću, članova kabineta...) tu ulogu mogu vršiti i te osobe.

## Slika 1

Slijed procesa u aplikaciji[[1]](#footnote-1)

## Graf 1

## Tablica 1

|  |
| --- |
| **Ministarstva** |
| Ministarstvo državne imovine | Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava |
| Ministarstvo financija | Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova EU  |
| Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta | Ministarstvo turizma  |
| Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja | Ministarstvo unutarnjih poslova  |
| Ministarstvo hrvatskih branitelja | Ministarstvo uprave\* |
| Ministarstvo kulture | Ministarstvo vanjskih i europskih poslova |
| Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture  | Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku |
| Ministarstvo obrane | Ministarstvo zaštite okoliša i energetike |
| Ministarstvo poljoprivrede  | Ministarstvo zdravstva  |
| Ministarstvo pravosuđa | Ministarstvo znanosti i obrazovanja |
| **Vladini uredi i tijela** |
| Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina | Ured za suzbijanje zlouporabe droga |
| Ured za udruge | Savjet za nacionalne manjine |
| Ured za ravnopravnost spolova\* |  |
| **Državne upravne organizacije** |
| Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske | Državni hidrometeorološki zavod |
| Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje | Državni zavod za intelektualno vlasništvo |
| Središnji državni ured za šport | Državni zavod za mjeriteljstvo |
| Državna geodetska uprava | Državni zavod za statistiku |
| Državna uprava za zaštitu i spašavanje |  |

1. Osnovna podjela. [↑](#footnote-ref-1)