**e-Savjetovanja – edukacije**

**Dokument za vježbu**

**Ured za zakonodavstvo, Vlada Republike Hrvatske**

**Zagreb, 2025.**

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)