**FUNKCIONALNI ZAHTJEVI**

Prilikom pripremanja dokumentacije za izradu projekta NVO Cloud, pristupili smo prikupljanju podataka i potreba prije svega nevladinih organizacija, kao i samih građana. U skladu s time izradili smo anketu, te smo prošli kroz zahtjeve anketiranih predstavnika ili članova nevladinih organizacija kao i potreba građana i njihove informisanosti za iste. Rezlutati ankete će biti prikazani prilikom prezentacije rješenja.

Prije same izrade funkcionalnih zavisnosti i potreba kako nevladinih organizacija i nadležnog ministarstva u razmatranje smo uzeli i potrebe i mišljenja samih građana. Uvidjeli smo da je realizacija samog projekta kompleksna te da je isto potrebno razlučiti na više manjih projekata. Prvi i osnovni cilj jeste zadovoljiti potrebe nadležnog ministarstva i nevladinih organizacija a sve u cilju rješavanja dugogodišnjeg problema nepostojanja zvaničnog registra. S tim u vezi oslonuti ćemo se na zahtjeve koje nam je nadležno ministarstvo proslijedilo ali i na rezultate ankete koju smo sproveli u saradnji sa nevladinim organizacijama.

Na osnovu pristiglih zahtjeva obje stranke primarni zadatak jeste razvijanje funkcionalnog registra nevladinih organizacija koji bi obuhvatao relevantne podatke čime bi se izbjegao trenutni problem neažuriranih i neadekvatnim informacija. Uvidom u dostavljene i prikupljene dokumente iskazana je potreba za razvojem web stranice koja bi objedinjavala navedene zahtjeve i koju bi sačinjavala ažurirana baza podataka sa svim upisanim nevladinim organizacijama koji djeluju na terenu. S tim u vezi prvi dio projektnog zadatka treba ispunjavati sljedeće funkcionalne zahtjeve:

* Potrebno je obijediniti sve aktivne registrovane nevladine organizacije u jedan ažurirani registar. Shodno tome registar bi trebao da bude zvaničan, te bi imao mogućnost brze pretrage po kategorijama i nazivima organizacija.
* Veliki broj ispitanika navelo je kako je teško da pristupe informacijama o aktivnostima koje sprovode nevladine organizacije. S tim u vezi sam registar, pored svih osnovnih informacija o nekom udruženju, sadržavao bi i informacije o posljednjim sprovedenim aktivnostima. Na taj način građani bi se više informisali o radu nevladinog sektora a to bi ujedno bio odličan marketing za organizacije. Također nevladine organizacije bi na tom dijelu objavljivale i svoje zvanične godišnje revizorske dokumente.
* Zaključak do kojeg smo došli jeste i taj da ne postoji platforma putem koje bi sve nevladine organizacije pravovremeno informisati o svim postojećim aktivnim konkursima za dojdelu srestava putem javnih poziva (projekti, grant sredstva, donacije, itd.)
* Kao što je prethodno navedeno potreba za ažuriranim registrom je velika pa shodno tome sama platforma bi imala i glavnog administratora koji bi mogao po nalogu nadležnih organa da uklanja ili registruje organizacije na platformi.
* Ono što je također bitno dodati jeste i skup svih pravnih akti koje su u nevladinim organizacijama od iznimnog značaja za rad i funkcionisanje uzimajući u obzir da jedan takav trenutačni sistem im u velikoj mjeri nedostaje .
* Od nadležnih organa dobili smo i upute kako treba da izgleda stranica nevladine organizacije koja je predstavljena u registru. Upute se sastoje od sljedećeg:

“Web stranica nevladinih organizacija i udruženja treba da ima dobru strukturu, te brz i lak pristup informacijama. Informacije koje treba da su dostupne su prije svega općenite informacije o organizaciji, zatim informacije o radu i aktivnostima, te svi potrebni kontakti. Sadržaj na stranici treba da bude jasan i pravovremeno ažuriran. Stranica bi trebela biti na bosanskom jeziku, bilo bi poželjno imati i prevod na engleski, bar osnovnih informacija, ali to nije priotitet. Na ovaj način bi sadržaj bio razumljiv i za posjetioce iz insostranstva, međutim fokus treba da bude na bosanskom jeziku. Bilo bi poželjno kada bi se na stranicu mogla ubaciti i Google Maps lokacija radi lakše orijentacije i pronalaženja adrese. Bilo bi poželjno, ukoliko je moguće imati i linkove ka društvenim mrežama u cilju bolje promocije i marketinga udruženja i organizacija.”

Nakon obrade pristiglih zahtjeva cilj nam je prije svega ispuniti sve potrebne navedene zahtjeve od obje strane. Nakon toga imamo za cilj razviti i drugi dio ove kompleksne projektne priče koji bi se odnosio na uvezivanje i saradnju nevladinih organizacija i građana. S tim u vezi pripremili smo i obradili zahtjeve i mišljenja građana na navedenu temu, a nevladinim organizacijama smo najavili realizaciju i ovog drugog dijela projekta nakon što riješimo dugogodišnje pitanje nepostojanja aktivnog registra na nivou Zeničko-dobojskog kantona, Federacija Bosne i Hercegovine. Dakle, cilj nam je prije svega omogućiti nadležnim organima kao i nevladinim organizacijama što lakšu suradnju u narednom periodu kako bi potakli još uspješnije priče nevladinih organizacija.

**Napomena:** Nevladine organizacije su zainteresovane i za drugu stranu razvijanja ovog projekta, ali isključivo nakon rješavanja pitanja ažuriranog registra na nivou kantona.

**MODULI**

**Napomena:** Sumirani tabelarni prikaz funkcionalnih zahtjeva nalazi se u Drive folder Tim\_04 → DOKUMENTACIJA → ZAHTJEVI → Zahtjevi (Google Sheets dokument)

Na osnovu zahtjeva koje smo naveli u prethodnom dijelu dokumenta, krenuli smo da razmišljamo o tome kako da podijelimo sistem na module. Zaključili smo da je najbolje da sistem podjelimo na tri modula:

1. Sa aspekta posjetitelja web stranice
2. Sa aspekta predstavnika nevladine organizacije
3. Sa aspekta administratora sistema

**Aspekt posjetitelja**

Sam posjetitelj može da pristupi početnoj strani web stranice gdje se nalaze osnovne informacije o sistemu. Također, može da ode na dio sa registrom, te da pretraži registar u zavisnosti od toga koje područje nevladinih organizacija ga zanima. Pretraga se može vršiti na osnovu kategorija nevladinih, opštine kojoj pripada (opcionalno) i samog naziva nevladine organizacije. Nakon što posjetitelj pretraži registar i dobije osnovne informacije o samoj organizaciji (naziv, kategorija, opština, oblast, kontakt...), opcionalno će moći da ode na web stranicu datog udruženja i više se informiše o samom udruženju, posljednjim aktivnostima nevladinih organizacija. Osim toga, ima mogućnost pregleda udruženja koja su članice koalicije, kao i informisanja o samoj koaliciji.

**Aspekt predstavnika**

Predstavnik ima pristup prijave na sistem kako bi mogao da ažurira i objavljuje posljednje aktivnosti i rad određene nevladine organizacije ili udruženja. Također predstavnik ima mogućnost resetovanja lozinke ukoliko je predstavnik zaboravi. Važno je naglasiti da prijavu na sistem može vršiti isključivo predstavnik osoba ili ovlaštena od strane organizacije za objavu sadržaja na stranicu. Također i predstavnici imaju mogućnost pregleda zakona koji se odnose na nevladine organizacije i njihov rad. Osim toga, predstavnik ima mogućnost u posebnom odjeljku da objavljuje i godišnje revizorske dokumente vezane za rad organizacije. Na ovaj način omogućava se bolje informisanje o nevladinim organizacija, njihovom radu i posljednjim sprovedenim aktivnostima.

**Aspekt administratora kao službeno lice ministarstva**

Administrator predstavlja službeno lice iz ministarstva koje je ministar odredio za tu funkciju. Ima mogućnost, po nalogu nadležnog, da dodaje i briše nevladine organizacije iz registra. Osim toga, ima mogućnost ažuriranja, odnosno promjene podataka vezanih za pojedinačne nevladine organizacije. Ukoliko dođe do neke izmjene u Zakonu nevladinih organizacija, on ih pravovremeno ažurira na stranici. Osim toga, ima mogućnost da dodaje ili uklanja, po nalogu nadležnog, koalicije i saveze, kao i njihova udruženja članice. Osim navedenog, administrator je zadužen da, po primanju zahtjeva za resetovanje lozinke od strane predstavnika, generiše šifru koju šalje na mail onom ko je podnio zahtjev.

**ULOGE UNUTAR NVO**

Svaka organizacija mora da ima svoje akte i organe upravljanja. Osnovni akti svake organizacije su: statut, pravilnici, uredbe i odluke.

Organi upravljanja su: Skupština, Upravni odbor, Nadzorni odbor, direktor, administrativni radnik i knjigovođa.

Skupština predstavlja najveći upravljački organ svake organizacije. Skupština vrši nadzor i usvaja akte Upravnog i Nadzornog odbora i usvaja godišnje izvještaje organizacije i predsjednike.

Upravni odbor predstavlja izvršno upravljačko tijelo koje radi na jačanju organizacijskih kapaciteta, daje prijedloge Skupštini na usvajanje i kontroliše i pomaže rad predsjednika organizacije.

Nadzorni odbor kontroliše rad Upravnog odbora ili menadžmenta organizacije i svoje izvještaje dostavlja Skupštini na usvajanje.

Predsjednik ili direktor organizacije je odgovorna osoba, te upravlja organizacijom. Vrši lobiranje, zagovaranje i iznalaženje finansijskih sredstava za rad organizacije. Radi na poboljšanju statusa organizacije u društvu.

Administrativni radnik je radnik koji vodi dokumentaciju u organizaciji. Također, organizuje i ima pristup arhivi organizacije, te vrši asistenciju direktora udruženja.

Svaka organizacija mora da ima odgovornu osobu za vođenje i upravljanje finansijama. To može biti i vanjski saradnik, to jest, računovodstveni servis koji ima certifikat za rad sa finansijama.

Organizacija može imati i vanjskog revizora koji vrši reviziju nad radom organizacije.

Svaka organizacija, pored svojih upravljačkih tijela, ima i svoje članove koji ovisno o misiji i viziji same organizacije.