**TABELA FUNKCIONALNIH ZAHTJEVA**

**Građanin:**

| **Rb.** | **Naziv funkcionalnosti** | **Opis funkcionalnosti** | **Prioritet** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ulazak u dio sa registrom | Prilikom dolaska na početnu stranicu korisnik ima razne opcije, a jedna od njih je da ode u dio sa registrom tj. dio gdje može da pretraži registar | 1 |
| 2. | Pretraga registra po imenu NVO | Prilikom ulaska u dio sa registrom posjetitelj ima mogućnost pretrage registra po imenu nevladine organizacije. | 1 |
| 3. | Pretraga registra po općini (opcionalno) | Također, jedan od načina pretrage jeste pretraga po općini kojoj pripada nevladina organizacija. | 1 |
| 4. | Pregled zakona vezanih za NVO | Pored pretrage posjetitelj ima mogućnost uvida u zakonske regulative koje su važeće za nevladin sektor. U ovom slučaju je riječ i zakonskim regulativama za sve nevladine organizacije. | 2 |
| 5. | Pregled stranica | Nakon pretrage korisnicima će biti omogućena opcija pregleda pojedinačnih stranica nevladinih organizacija na kojima će biti detaljnije informacije kao i zadnje sprovedene aktivnosti. | 2 |
| 6. | Pretraga prema kategoriji NVO | Još jedna od mogućnosti pretrage samog registra jeste i mogućnost pretrage po kategorijama. Svaka nevladina organizacija pripada barem jednoj kategoriji. | 1 |
| 7. | Prikaz udruženja članica koalicije | Nevladine organizacije mogu da se udružuju u koalicije. Jedna koalicija može da ima više članica, te stoga ova funkcionalnost ima za cilj prikaz tih udruženja članica neke koalicije, kao i neke osnovne informacije o istoj. | 2 |
| 8. | Prikaz udruženja članica saveza | Nevladine organizacije mogu da se udružuju u koalicije. Jedna koalicija može da ima više članica, te stoga ova funkcionalnost ima za cilj prikaz tih udruženja članica neke saveza, kao i neke osnovne informacije o istoj. | 2 |

**Predstavnik:**

| **Rb.** | **Naziv funkcionalnosti** | **Opis funkcionalnosti** | **Prioritet** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Prijava na sistem | Kao predstavnik, sam posjetitelj ima mogućnost prijave (korisničko ime, lozinka) na sistem gdje mu se nude određene opcije. | 1 |
| 2. | Resetovanje lozinke | Ukoliko predstavnik zaboravi lozinku, moguće je restartovati lozinku uz pomoć ove funkcionalnosti, gdje se dalje zahtjev proslijeđuje administartoru. | 1 |
| 3. | Pregled zakona vezanih za NVO | Predstavnik ima mogućnost uvida u zakonske regulative koje su važeće za nevladin sektor. U ovom slučaju je riječ i zakonskim regulativama za sve nevladine organizacije. | 2 |
| 4. | Objava aktivnosti na stranicu | Jedna od najvažnijih i najbitnijih funkcionalnosti jeste objava aktivnosti na postojeću web stranicu. | 1 |
| 5. | Objava revizorskih dokumenata | Pored objave posljednjih aktivnosti na stranicu, predstavnik može da objavljuje godišnje revizorske dokumente koji su dostupni svima. | 2 |
| 6. | Promjena lozinke | Također, osim resetovanja lozinke u slučaju da se ista zaboravila, predstavnik može da je zamijeni na svom korisničkom nalogu. | 2 |

**Službeno lice ministarstva - Adminstrator:**

| **Rb.** | **Naziv funkcionalnosti** | **Opis funkcionalnosti** | **Prioritet** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Unošenje NVO u registar | Jedna od glavnih uloga administratora jeste unošenje novih nevladinih organizacija u registar, ali po nalogu nekog nadležnog. | 1 |
| 2. | Brisanje NVO iz registra | Također, druga bitna funkcija adminstratora jeste da se obriše neko udruženje ukoliko se ugasi, ali po nalogu nekog nadležnog. | 1 |
| 3. | Ažuriranje informacija o NVO | Osim unošenja i brisanja podataka iz registra vezanih za nevladine organizacije, administrator se brine i o ažuriranosti podataka (npr. ukoliko se promjeni adresa NVO). Ova funkcionalnost se ispunjava prema zahtjevu nadređene osobe. | 1 |
| 4. | Ažuriranje dijela o zakonima po potrebi | Pored ažuriranja podataka o NVO, uloga administratora jeste i da ažurira zakonske regulative (opće) ukoliko ima potrebe za to. Opet po nalogu nadređene osobe. | 2 |
| 5. | Promjena lozinke predstavnika (resetovanje) | Pored svih funkcionalnosti, administrator po primanju zahtjeva za resetovanje od predstavnika, generiše šifru koju šalje na mail onom ko je podnio zahtjev. | 2 |
| 6. | Unos otvorenih javnih poziva i konkursa na sistem | Po nalogu nadređene osobe administrator unosi informacije vezane za javne pozive i konkurse. | 2 |
| 7. | Dodavanje, brisanje u/iz kolacije članice | Pored unosa, brisanja i ažuriranja registra nevladinih organizacija, administrator ima ulogu i dodavanja/brisanja članice kolalicija. | 2 |
| 8. | Dodavanje, brisanje u/iz saveza članice | Pored unosa, brisanja i ažuriranja registra nevladinih organizacija, administrator ima ulogu i dodavanja/brisanja članice saveza. | 2 |

**Ministar:**

| **Rb.** | **Naziv funkcionalnosti** | **Opis funkcionalnosti** | **Prioritet** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Postavlja određenu osobu na mjesto administratora registra | Prva uloga ministra je da pronađe odgovarajuću osobu i postavi je za administratora samog registra koja će biti odgovorna za sve podatke u registru. | 1 |
| 2. | Nadgleda i prati rad administratora | Također, druga bitna funkcija ministra je da nadgleda i prati sam rad administratora, te reaguje ukoliko uoči neku neispravnost u samom radu administratora. | 1 |

**ULOGE UNUTAR NVO**

1. **Skupština**

| **Rb.** | **Naziv funkcionalnosti** | **Opis funkcionalnosti** | **Prioritet** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Vršenje nadzora | Kao najveći upravljački organ svake organizacije, Skupština vrši nadzor Upravnog i Nadzornog odbora, kao i same organizacije. | 1 |
| 2. | Usvajanje akta Upravnog i Nadzornog odbora | Još jedna bitna funkcionalnost je da usvaja akte Upravnog i Nadzornog odbora. | 1 |
| 3. | Usvajanje godišnjih izvještaja | Skupština usvaja godišnje izvještaje organizacije i predsjednika organizacije. | 2 |

1. **Upravni odbor**

| **Rb.** | **Naziv funkcionalnosti** | **Opis funkcionalnosti** | **Prioritet** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Jačanje organizacijskih kapaciteta | Upravni odbor ima funkcionalnost u jačanju organizacijskih kapaciteta. | 1 |
| 2. | Dostavljanje prijedloga Skupštini na usvajanje | Također, Upravni odbor dostavlja prijedloge Skupštini koje onda ona usvaja. | 1 |
| 3. | Kontrola i pomoć u radu organizacija | Upravni odbor kontroliše i pomaže rad predsjednika organizacije. | 2 |

1. **Nadzorni odbor**

| **Rb.** | **Naziv funkcionalnosti** | **Opis funkcionalnosti** | **Prioritet** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Kontrola rada Upravnog odbora ili menadžmenta organizacije | Nadzorni odbor kontroliše rad Upravnog odbora ili menadžmenta organizacije. | 1 |
| 2. | Dostavljanje prijedloga Skupštini na usvajanje | Također, Upravni odbor dostavlja prijedloge Skupštini koje onda ona usvaja. | 1 |

1. **Predsjednik ili direktor udruženja**

| **Rb.** | **Naziv funkcionalnosti** | **Opis funkcionalnosti** | **Prioritet** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Upravljanje organizacijom | Direktor udruženja je osoba koja upravlja udruženjem. | 1 |
| 2. | Lobiranje, zagovaranje i iznalaženje finansijskih sredstava | Zadužen je da vrši lobiranje, zagovara i iznalazi finansijska sredstva za rad udruženja. | 1 |
| 3. | Poboljšanje statusa organizacije | Radi na poboljšanju statusa organizacije u društvu. | 2 |

1. **Administrativni radnik**

| **Rb.** | **Naziv funkcionalnosti** | **Opis funkcionalnosti** | **Prioritet** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Vođenje dokumentacije udruženja | Direktor udruženja je osoba koja upravlja udruženjem. | 1 |
| 2. | Organizovanje arhiva udruženja | Administrativni radnik organizuje i ima pristup arhivi organizacije. | 1 |
| 3. | Vršenje asistencije | Također, on vrši asistenciju direktora udruženja. | 2 |

1. **Finansijski rukovodilac**

| **Rb.** | **Naziv funkcionalnosti** | **Opis funkcionalnosti** | **Prioritet** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Upravljanje finansijama | Finansijski rukovodilac vodi i upravlja finansijama udruženja. | 1 |

1. **Vanjski revizor**

| **Rb.** | **Naziv funkcionalnosti** | **Opis funkcionalnosti** | **Prioritet** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Vršenje revizije | Vanjski revizor koji vrši reviziju nad radom organizacije. | 1 |