

NAVODILA ZA UPORABNIKE

Programska oprema za spletno zbiranje izjav o podpori evropski državljski pobudi

1	Uvod	2
2	Vmesnik za upravljanje.....	4
2.1	Dostop do vmesnika in izbira jezika	4
2.2	Nastavitev programske opreme za predlagano državljansko pobudo	6
2.2.1	<i>Pred prijavo predlagane pobude pri Evropski komisiji</i>	6
2.2.2	<i>Po prijavi predlagane pobude pri Evropski komisiji</i>	6
2.2.3	<i>Uvoz datoteke iz registra Evropske komisije</i>	6
2.2.4	<i>Dodajanje novih jezikovnih različic, objavljenih v registru Evropske komisije.....</i>	7
2.3	Upravljanje sistema (status sistema)	7
2.3.1	<i>Sprememba v povezani način (nepovratno)</i>	7
2.3.2	<i>Zbiranje: DA/NE</i>	8
2.4	Spremljanje in izvoz zbranih izjav o podpori.....	8
2.4.1	<i>Število podpisov po državah</i>	8
2.4.2	<i>Poročila po obdobju in/ali po državi</i>	9
2.4.3	<i>Brisanje izjav o podpori.....</i>	9
2.4.4	<i>Dešifriranje izvoženih podatkov.....</i>	9
3	Javna stran.....	13
3.1	Dostop in izbira jezika	13
3.2	Domača stran	13
3.3	Potrdilo o skladnosti.....	14
3.4	Izjava o varstvu osebnih podatkov.....	14
3.5	Podpora pobudi.....	15
3.5.1	<i>Prvi korak: izbira države.....</i>	15
3.5.2	<i>Drugi korak: obrazec izjave o podpori</i>	15
3.5.3	<i>Tretji korak: izpolnitev in oddaja obrazca.....</i>	15
	Priloga I: Oznake držav	17
	Priloga II: Oznake jezikov.....	18

1 Uvod

Programska oprema je namenjena organizatorjem evropskih državljanskih pobud.

Razvila jo je Evropska komisija, zato že izpolnjuje funkcionalne zahteve ter zahteve za aplikacije in podatkovne zbirke, kot so določene v tehničnih specifikacijah¹. Vsebuje vse potrebne funkcije za spletno zbiranje izjav o podpori, varno shranjevanje osebnih podatkov podpisnikov in izvoz podatkov za pošiljanje pristojnim nacionalnim organom. Programska oprema organizatorjem omogoča, da vse pomembne podatke o svoji pobudi uvozijo s spletišča Evropske komisije, lahko jo tudi enostavno prilagodijo predlagani državljanski pobudi.

Programsko opremo sestavljata javna stran, na kateri lahko podpisniki izrazijo svojo podporo, in stran z vmesnikom za upravljanje sistema, namenjenim organizatorjem.

Oba vmesnika sta na voljo v 23 uradnih jezikih Evropske unije.

Programska oprema se uporablja na dva načina:

- **Nepovezani način:** organizatorji/skrbniki lahko sistem pripravijo in preizkusijo, preden začnejo zbirati izjave o podpori. V tem načinu je dostop do javne strani sistema zaščiten z geslom, ki preprečuje javni dostop.
- **Povezani način:** vzpostavljeni sistem začne javno delovati. V tem načinu lahko organizatorji začnejo zbirati izjave o podpori predlagani državljanski pobudi.

Privzeta nastavitve sistema je nepovezani način. Sprememba v povezani način je v pristojnosti organizatorjev/skrbnika. Za vklop povezanega načina mora organizator/skrbnik dokončno vzpostaviti sistem, in sicer s podatki, navedenimi ob prijavi pobude v register državljanskih pobud Evropske komisije (v nadaljevanju register Evropske komisije), naložiti mora tudi potrdilo o skladnosti sistema, ki ga je izdal pristojni nacionalni organ. S spremembo v povezani način se onemogoči zaščita z geslom, ki preprečuje javni dostop do javne strani, tako da se lahko začne zbiranje izjav o podpori.

Pomembno: Vkllop povezanega načina je nepreklicen!

¹ Izvedbena uredba Komisije (EU) št. 1179/2011 z dne 17. novembra 2011 o tehničnih specifikacijah za sisteme spletnega zbiranja v skladu z Uredbo (EU) št. 211/2011 Evropskega parlamenta in Sveta o državljanski pobudi.

NEPOVEZANI NAČIN:

Vmesnik za upravljanje:

Z njim lahko pripravite sistem za pridobitev potrdila o skladnosti in ga nastavite za zbiranje podpore predlagani državljski pobudi. Delovanje celotnega sistema lahko tudi preizkusite.

Javna stran:

Zaščiten z geslom, ni dostopna javnosti.

NEPOVRATNO



POVEZANI NAČIN:

Vmesnik za upravljanje:

Ne morete več spreminjati podatkov o predlagani državljski pobudi. Dodate lahko nove jezikovne različice. Na voljo so vse funkcije za učinkovito zbiranje izjav o podpori.

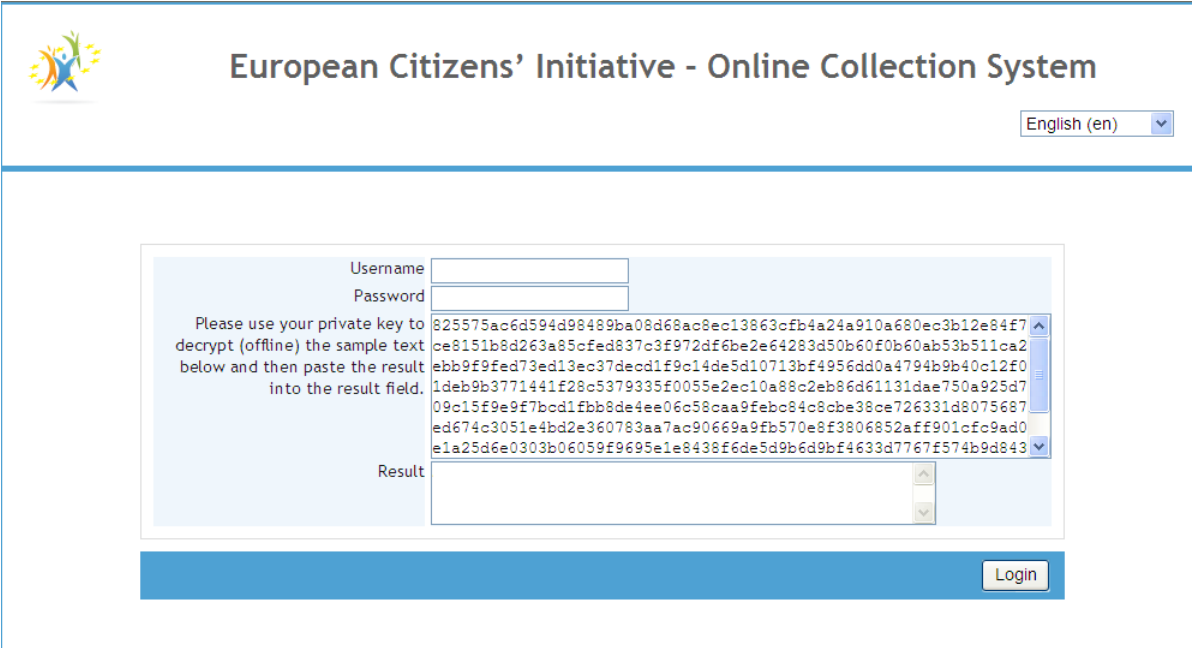
Javna stran:

Obrazec izjave o podpori je javno dostopen. Podpisniki lahko z njim izrazijo svojo podporo predlagani državljski pobudi. Obrazec lahko skrijete z nastavitvijo možnosti Zbiranje-DA/NE v vmesniku za upravljanje.

2 Vmesnik za upravljanje

2.1 Dostop do vmesnika in izbira jezika

Ob prvi povezavi na vmesnik za upravljanje sistema se odpre okno za prijavo. Avtentifikacija poteka v dveh korakih: najprej boste morali navesti uporabniško ime, geslo in rešitev šifriranega besedila (niz heksadecimalnih znakov, glej Sliko 1).



The screenshot shows the login page of the 'European Citizens' Initiative - Online Collection System'. At the top left is a logo with colorful stars. To its right is the system title. A language dropdown menu is set to 'English (en)'. The main form contains three input fields: 'Username', 'Password', and a large text area for a decryption key. The text area contains a long string of hexadecimal characters. Below the text area is a 'Result' field. At the bottom right of the form is a 'Login' button.

Slika 1: Okno za prijavo v sistem

Za dostop do sistema:

1. vpišite uporabniško ime,
2. vpišite geslo.

Navodila za pridobitev uporabniškega imena in gesla boste našli v razdelku o namestitvi kriptografskega orodja (2.2. *Cryptography tool installation*) v navodilih za namestitev sistema.

3. Kurzor postavite v okence s šifriranim besedilom v heksadecimalnih znakih, nato z desnim klikom miške odprite meni, izberite *Izberi vse/Select all*, znova kliknite desno tipko in izberite *Kopiraj/Copy*.
4. Odprite kriptografsko orodje in prilepite (desni klik miške, nato z menija izberite *Prilepi/Paste*) kopirane znake, ki jih želite dešifrirati.

5. Dešifrirano besedilo kopirajte (desni klik miške, nato z menija izberite *Kopiraj/Copy*) in se vrnite na okno za prijavo v sistem. Kurzor postavite v polje za rešitev, nato prilepite kopirano rešitev v to polje.
6. Kliknite gumb *Prijava*.
7. Če ste postopek izvedli pravilno, bo sistem odprl domačo stran za upravljanje (glej Sliko 2).
8. Če je prijava neuspešna, vam bo sistem to sporočil. V tem primeru boste morali ponoviti korake od 1 do 6 in ponovno izvesti prijavo.

Privzeta nastavitve sistema je **nepovezani način**. V tem načinu je dostop do javne strani vašega sistema zaščiteno z geslom, ki preprečuje javni dostop. Nepovezani način omogoča pripravo sistema, da boste pred začetkom zbiranja izjav lahko pridobili potrdilo o skladnosti. Ko bo vaš sistem vzpostavljen in njegova skladnost potrjena, lahko uradno začnete zbirati izjave o podpori na javni strani. Za začetek zbiranja podpisov morate vklopiti povezani način z menija „*Status sistema*“. Podrobna navodila boste našli v razdelku 2.3.1.

V privzetem načinu sistema je onemogočen tudi prikaz obrazca izjave o podpori na javni strani (*Zbiranje – NE*). Vse podrobnosti o tem, kako omogočiti/onemogočiti prikaz obrazca, so v razdelku 2.3.2.

Na spustnem seznamu, ki ga boste našli v zgornjem desnem kotu zaslona, lahko kadarkoli spremenite jezik vmesnika.



Slika 2: Domača stran vmesnika za upravljanje sistema

2.2 Nastavitev programske opreme za predlagano državljansko pobudo

Za prilagoditev sistema predlagani državljanski pobudi na domači strani izberite razdelek *Osnovni podatki o pobudi*. Tukaj boste lahko vnesli informacije o predlagani državljanski pobudi.

2.2.1 Pred prijavo predlagane pobude pri Evropski komisiji

Če boste sistem spletnega zbiranja izjav vzpostavili in zaprosili za potrdilo o njegovi skladnosti, preden boste pobudo prijavi v registru Komisije, boste morali podatke o predlagani pobudi vnesti ročno (kliknite *Ročno vpiši/spremeni podatke*).

V tem primeru vam ni treba takoj vpisati vseh podatkov. Vendar pa morate navesti točen naslov vaše državljanske pobude, preden boste pri pristojnem organu države članice zaprosili za potrditev skladnosti sistema. Naslov mora biti natančno enak naslovu, ki ga nameravate vnesti v register Evropske komisije. Navedite tudi jezik, v katerem boste pobudo prijavi.

Opozorilo: podatke lahko vpišete ročno samo v nepovezanem načinu.

2.2.2 Po prijavi predlagane pobude pri Evropski komisiji

V tem primeru lahko v svoj sistem uvozite datoteko XML z vsemi informacijami o predlagani državljanski pobudi, ki bo na voljo na spletišču za organizatorje v registru Evropske komisije takoj, ko bo Komisija potrdila prijavo predlagane pobude. Navodila za uvoz datoteke so v naslednjem razdelku.

Opozarjamo tudi, da boste povezani način lahko vklopili šele po uvozu datoteke XML, saj to zagotavlja, da so podatki v sistemu spletnega zbiranja izjav popolnoma enaki podatkom, ki so v registru Evropske komisije.

2.2.3 Uvoz datoteke iz registra Evropske komisije

Če želite v sistem uvoziti datoteko XML, ki vsebuje podatke o predlagani pobudi:

1. prijavite se v spletišče za organizatorje v registru Evropske komisije;
2. iz razdelka *Urejanje pobude* prenesite datoteko XML (*Vzpostavitev sistema spletnega zbiranja izjav*) in jo shranite na trdi disk svojega računalnika;
3. v vmesniku za urejanje sistema spletnega zbiranja odprite *Osnovni podatki o pobudi* in kliknite gumb *Naloži datoteko* (najprej se morate prijaviti v sistem);
4. kliknite gumb *Brskaj/Browse* in na svojem računalniku poiščite datoteko, nato kliknite gumb *Odpri/Open*. Kliknite gumb *Naloži/Upload*.

Opozarjamo, da v povezanem načinu podatkov o predlagani pobudi ne morete več spreminjati. Dodajate lahko samo še nove jezikovne različice predlagane pobude (z uvozom posodobljene datoteke XML, glej naslednji razdelek).

2.2.4 Dodajanje novih jezikovnih različic, objavljenih v registru Evropske komisije

Če želite v sistem dodati nove jezikovne različice pobude, objavljene v registru Evropske komisije, morate s spletišča za organizatorje (v registru Komisije) prenesti novo različico datoteke XML in nato po zgornjem postopku uvoziti posodobljeno datoteko v sistem. V posodobljeni datoteki bodo vse jezikovne različice, objavljene v času prenosa datoteke, vključno z jezikom prijave.

Postopek lahko ponovite vsakič, ko dodate novo jezikovno različico v register Evropske komisije.

Opozarjamo, da zaradi uvoza posodobljene datoteke ni treba prekiniti spletnega zbiranja izjav na javni strani predlagane pobude.

Na kratko:

- V nepovezanem načinu (preizkušanje sistema): podatke lahko vnesete ročno ali uvozite datoteko, ki jo boste našli na spletišču za organizatorje, če ste predlagano pobudo že uspešno prijavi pri Evropski komisiji.

- Za spremembo v povezani način in v povezanem načinu (zbiranje izjav o podpori že poteka): uvozite lahko samo datoteko, ki jo boste našli na spletišču za organizatorje.

- Kadar je v registru Evropske komisije objavljena nova jezikovna različica predlagane pobude, morate s spletišča za organizatorje prenesti posodobljeno datoteko XML in jo uvoziti v sistem. Tako bo nova jezikovna različica dodana v sistem.

2.3 Upravljanje sistema (status sistema)

V tem razdelku opisujemo opravila, ki so možna pod razdelkom *Status sistema*.

2.3.1 Sprememba v povezani način (nepovratno)

Ko je sistem vzpostavljen in je od pristojnega nacionalnega organa prejel potrdilo o skladnosti ter je Komisija potrdila prijavo predlagane državljanske pobude, lahko status sistema spremenite v povezani način in začnete zbirati izjave o podpori državljanov.

Za zbiranje izjav morate:

- dokončati vpis osnovnih podatkov o pobudi v sistem, in sicer z uvozom datoteke, ki ste jo prenesli s spletišča za organizatorje v registru Evropske komisije (če ste podatke vnesli ročno, statusa sistema ne morete spremeniti v povezani način), in

- pod razdelkom *Status sistema* naložiti dokazilo o skladnosti sistema, ki ste ga prejeli od pristojnega nacionalnega organa.

Nato lahko pod razdelkom *Status sistema* odključate možnost *Preklopi v povezani način* in kliknete *Naprej*.

Opozarjamo, da je sprememba statusa v povezani način NEPOVRATNA in pomeni:

- da bodo informacije o vaši pobudi, vključno z vsemi jezikovnimi različicami, veljale za dokončne in jih ne boste mogli več spreminjati. Kljub temu boste lahko osnovne podatke o pobudi posodobili z morebitnimi novimi jezikovnimi različicami, ki jih boste dodali v register Evropske komisije;
- da bodo vsi podatki o podpisih, ki ste jih morda uporabili med preizkušanjem sistema v nepovezanem načinu, izbrisani.

Poleg tega bo v skladu s privzetimi nastavitvami sistem samodejno prikazal obrazec izjave o podpori na javni strani (če je zbiranje zdaj nastavljeno na NE, se bo samodejno spremenilo v DA). Več o tem v naslednjem razdelku.

2.3.2 Zbiranje: DA/NE

V obeh načinih, povezanem in nepovezanem, lahko izberete, ali želite na javni strani prikazati obrazec izjave o podpori ali ne. Tako lahko omogočite ali preprečite oddajo izjav o podpori na javni strani.

Če je zbiranje nastavljeno na NE, je javna stran še vedno dostopna, vendar na njej ni obrazca (gumb *Podprite pobudo*, ki omogoča dostop do obrazca, ni na voljo).

V nepovezanem načinu javnost nima dostopa do sistema spletnega zbiranja izjav, lahko pa za preizkus sistema prikažete obrazec izjave o podpori.

Obrazec lahko na javni strani kadarkoli umaknete ali skrijete. To ne vpliva na že zbrane izjave o podpori.

Za spremembo načina zbiranja izberite DA ali NE tako, da odkljukate ustrezni kvadrateg pod *Status sistema* in nato kliknete *V redu*.

Opozarjamo, da je privzeti način sistema v nepovezanem načinu *Zbiranje–NE* in v povezanem načinu *Zbiranje–DA*.

2.4 Spremljanje in izvoz zbranih izjav o podpori

Na tej strani lahko spremljate zbiranje izjav o podpori, ki jih podpisniki oddajo na javni strani sistema, in izvozite podatke o izjavah.

Stran je dosegljiva v povezanem in nepovezanem načinu.

Podatki so v sistemu šifrirani. Ko jih boste izvozili, jih boste morali najprej zunaj sistema dešifrirati, da jih boste lahko analizirali. Več o dešifriranju izvoženih podatkov boste našli v razdelku 2.4.4.

2.4.1 Število podpisov po državah

Na prvem delu strani boste pod naslovom *Število podpisov po državah* boste našli porazdelitev podpisnikov po državah.

Vse zbrane izjave o podpori lahko kadarkoli izvozite z gumbom *Izvozi vse*.

Po zaključenem izvozu bo izvožena datoteka shranjena v mapi, ki ste jo navedli ob namestitvi sistema (glej tudi navodila za namestitev sistema). Izvožene datoteke bodo samodejno razvrščene

po državah in (znotraj države) po jezikovni različici pobude, ki jo je izbral podpisnik. Ime posamezne mape je sestavljeno iz oznake države in jezika. Seznam oznak boste našli v **Prilogah I in II** teh navodil.

Ko boste zaključili zbiranje podpisov in če boste zbrali zahtevano število podpisnikov, boste morali izvožene izjave o podpori poslati pristojnim organom v državah članicah v preverjanje in potrditev.

2.4.2 Poročila po obdobju in/ali po državi

Na drugem delu strani boste lahko pripravili poročila o zbranih izjavah o podpori po državah in/ali po datumu oddaje. Obdobje poročanja lahko izberete tako, da izpolnite prvi dve polji, za poročanje po državi pa izberete državo s padajočega seznama. Nato kliknite *Prikaži število*.

Ustrezne izjave o podpori iz poročila lahko izvozite z gumbom *Izvozi*, ki se prikaže, ko sistem pripravi poročilo.

2.4.3 Brisanje izjav o podpori

Na tretjem delu strani lahko izberete eno ali več izjav o podpori (z navedbo identifikacijske oznake podpisa) ter jih izbrišete s klikom gumba *Izbriši*. Poleg identifikacijske oznake podpisa lahko neobvezno navedete tudi datum podpisa.

Vsako izbrano in izbrisano izjavo o podpori bo spremljalo poročilo o uspešnem oz. neuspešnem izbrisu.

Identifikacijsko oznako podpisa izjave o podpori prejme vsak podpisnik, ki uspešno odda izjavo o podpori na javni strani sistema.

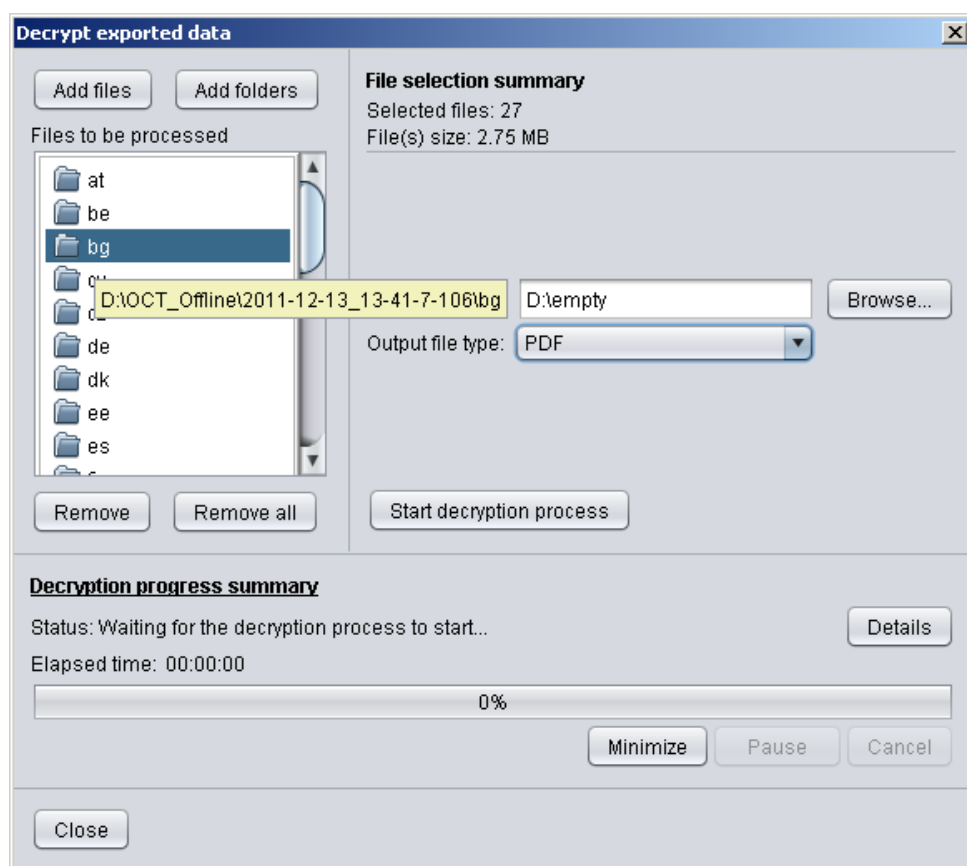
Identifikacijska oznaka podpisa za vsako izjavo je navedena tudi v izvoženi in dešifrirani datoteki XML.

2.4.4 Dešifriranje izvoženih podatkov

- ⤴ Z geslom, ki ste ga izbrali ob zagonu (kot opisano v navodilih za namestitev sistema), zaženite kriptografsko orodje. Kliknite gumb *Nadaljuj* v vrstici *Dešifriranje izvoženih podatkov* (glej spodaj).



Slika 3: Kriptografsko orodje za dešifriranje podatkov
Odrlo se bo naslednje okno:



Slika 4: Brskanje in izbira map in datotek za dešifriranje

✧ Dodajanje posameznih map in datotek za dešifriranje

V levem okvirčku boste našli gumbe za dodajanje posameznih datotek ali map, ki jih želite dešifrirati (*Dodaj datoteke/Dodaj mape*).

Z gumbom *Dodaj datoteke* lahko izberete več datotek XML. Z gumbom *Dodaj mape* lahko izberete samo mape (tudi več kot eno). Če kazalnik miške postavite na postavko s seznama izbranih datotek, se prikaže celotna pot do datoteke/mape.

Datoteke/mape lahko odstranite na dva načina: z gumbom *Odstrani vse* boste počistili vse izbrane datoteke in mape, z gumbom *Odstrani* pa samo posamične izbrane datoteke ali mape. Če želite naenkrat odstraniti več datotek/map, držite tipko Control (CTRL) in s klikanjem izberite datoteke/mape, ki jih želite odstraniti. Nato kliknite gumb *Odstrani* ali desni gumb na miški in z menija izberite *Odstrani*. Na oba načina boste odstranili izbrane datoteke/mape.

V desnem okvirčku boste našli *Povzetek označenih datotek* s seznamom vseh datotek, ki jih želite obdelati. Povzetek je uporaben zlasti pri izbiri map, saj prikazuje celotno število datotek XML v vseh izbranih mapah, podmapah in datotekah, skupaj s celotno velikostjo datotek.

▲ Izbira izhodne mape

Izhodno mapo izberete s klikom gumba *Brskaj* zraven polja *Izhodna mapa*, nato izberite mapo, v katero želite shraniti dešifrirane datoteke.

▲ S seznama izberite vrsto izhodne datoteke: XML ali PDF

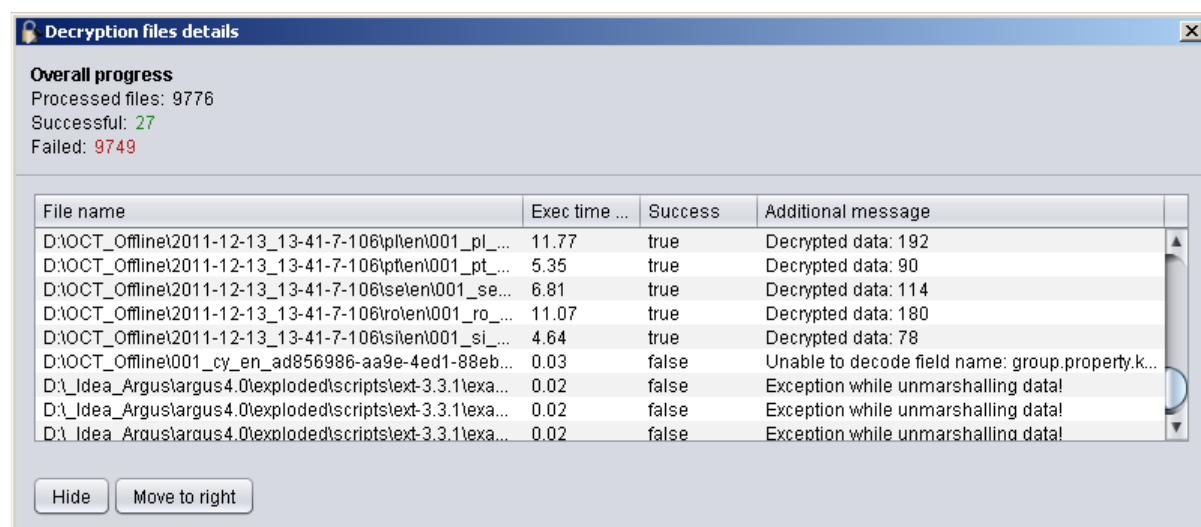
▲ S klikom gumba *Začni dešifriranje* boste zagnali postopek dešifriranja datotek XML.

Med potekom postopka dešifriranja so zgornji okvirčki orodja nedosegljivi. Pod naslovom *Povzetek dešifriranja* boste našli aktualni status postopka dešifriranja in pretečeni čas. Med dešifriranjem lahko z ustreznim gumbom *zmanjšate* okno, začasno zaustavite postopek (*Premor*), *prekinete* postopek ali pogledate *podrobnosti* postopka.

S klikom gumba *Premor* boste začasno zaustavili postopek takoj, ko se zaključi obdelava datoteke, ki je v teku. Zato bo morda med klikom gumba *Premor* in zaustavitvijo postopka preteklo nekaj časa.

Če kliknete gumb *Prekliči*, se postopek dešifriranja dokončno zaustavi takoj in v izhodno mapo se ne zapiše nobena datoteka več.

Če želite izvedeti več o postopku dešifriranja, kliknite gumb *Podrobnosti* in odprlo se bo novo okno, v katerem bo s črno izpisano celotno število obdelanih datotek, z zeleno število datotek, ki so bile uspešno obdelane, in z rdečo število datotek, ki niso bile uspešno obdelane.



Decryption files details

Overall progress
 Processed files: 9776
 Successful: 27
 Failed: 9749

File name	Exec time ...	Success	Additional message
D:\OCT_Offline\2011-12-13_13-41-7-106\plen\001_pl_...	11.77	true	Decrypted data: 192
D:\OCT_Offline\2011-12-13_13-41-7-106\pten\001_pt_...	5.35	true	Decrypted data: 90
D:\OCT_Offline\2011-12-13_13-41-7-106\selen\001_se...	6.81	true	Decrypted data: 114
D:\OCT_Offline\2011-12-13_13-41-7-106\rolen\001_ro...	11.07	true	Decrypted data: 180
D:\OCT_Offline\2011-12-13_13-41-7-106\sihen\001_si...	4.64	true	Decrypted data: 78
D:\OCT_Offline\001_cy_en_ad856986-aa9e-4ed1-88eb...	0.03	false	Unable to decode field name: group.property.k...
D:\Idea_Argus\argus4.0exploded\scripts\text-3.3.1\exa...	0.02	false	Exception while unmarshalling data!
D:\Idea_Argus\argus4.0exploded\scripts\text-3.3.1\exa...	0.02	false	Exception while unmarshalling data!
D:\Idea_Argus\argus4.0exploded\scripts\text-3.3.1\exa...	0.02	false	Exception while unmarshalling data!

Buttons: Hide, Move to right

Slika 5: Potek dešifriranja in statistični pregled

Za vsako obdelano datoteko se doda nova vrstica v razpredelnici z imenom datoteke, časom obdelave datoteke, uspešnostjo postopka (*true/false*) in dodatnimi informacijami (glej zgoraj).

3 Javna stran

3.1 Dostop in izbira jezika

V **nepovezanem načinu** je dostop do javne strani vašega sistema zaščiten z geslom, ki preprečuje javni dostop. Prijava poteka po enakem postopku kot dostop do vmesnika za upravljanje (glej razdelek 2.1).

V **povezanem načinu** je javna stran dostopna javno in brez gesla. Splošna javnost lahko dostopa do sistema prek povezave na vašem spletišču.

Na spustnem seznamu v zgornjem desnem kotu zaslona lahko obiskovalci kadarkoli spremenijo jezik strani.

3.2 Domača stran

Domača stran je vstopna točka postopka podpisovanja pobude. Na vsakem koraku postopka se je mogoče vrniti na domačo stran s klikom gumba *Domov* zgoraj levo.

Na domači strani so vse informacije o predlagani državljanski pobudi, tj. podatki, ki ste jih navedli v razdelku *Osnovni podatki o pobudi* v vmesniku za upravljanje, vključno z vsemi jezikovnimi različicami predlagane pobude.



Title of the proposed citizens' initiative Online Collection System

[Home](#) [View conformity certificate](#) [View privacy statement](#) English (en)

Proposed European Citizens' Initiative:
Title of the proposed citizens' initiative

Subject matter:	Subject matter	Subject matter	Subject matter	Subject matter	Subject matter
Main objectives:	Main objectives	Main objectives	Main objectives	Main objectives	
	Main objectives	Main objectives	Main objectives		

Information on this proposed initiative is available in the following languages:

European Commission registration number:

Date of registration:

Web address of this proposed initiative on the European Commission register:

Names of organisers:

Names of contact persons:

E-mail addresses of contact persons:

To support a European Citizens' Initiative, you must be an EU citizen (national of an EU member state) and be old enough to vote in European Parliament elections (18 except Austria where the voting age is 16).
For more information on the rules and conditions for the European Citizens' Initiative: <http://ec.europa.eu/citizens-initiative>

[Support »](#)

Slika 6: Domača stran javne strani

Državljeni lahko s klikom gumba *Podprite pobudo* začnejo postopek podpore predlagani pobudi.

3.3 Potrdilo o skladnosti

Obiskovalci strani lahko na vseh straneh javnega spletišča s klikom ustreznega gumba na vrhu strani odprejo potrdilo o skladnosti sistema spletnega zbiranja podpisov, ki ste ga naložili v vmesniku za upravljanje (potrdilo ni obvezno v nepovezanem načinu).

3.4 Izjava o varstvu osebnih podatkov

Podpisniki lahko na vseh delih javne strani s klikom ustreznega gumba na vrhu strani odprejo izjavo o varstvu osebnih podatkov. Izjava je del uradnega obrazca podpore evropski državljski pobudi.

3.5 Podpora pobudi

3.5.1 Prvi korak: izbira države

Podpisniki s klikom gumba *Podprite pobudo* odprejo obrazec izjave o podpori. Najprej morajo izbrati državo članico, iz katere prihajajo.

Izberejo lahko državo prebivališča ali državo svojega državljanstva. Podpisniki lahko na številnih povezavah na register Evropske komisije izvejo več o načinu in zahtevah glede podpore izbrani državljanski pobudi.

Ko podpisnik izbere državo, ga sistem obvesti, da lahko državljansko pobudo podpre samo, če izpolnjuje ustrezen pogoj (odvisno od države članice):

- ima stalno prebivališče v izbrani državi članici
ali
- ima stalno prebivališče oz. je državljan izbrane države članice
ali
- ima stalno prebivališče oz. je državljan izbrane države članice, ki prebiva v tujini, če je o svojem prebivališču obvestil ustrezne nacionalne organe
ali
- ima osebni dokument/osebno identifikacijsko številko oz. enega od osebnih dokumentov/osebni identifikacijskih števil, ki jih zahteva izbrana država: v tem primeru lahko podpisniki s seznama izberejo ustrezní osebni dokument in navedejo številko.

Izbrano državo članico lahko podpisniki zamenjajo s klikom gumba *Spremeni* poleg imena izbrane države.

V vsakem primeru lahko podpisniki vsako predlagano državljansko pobudo podprejo samo enkrat. Sistem ne dovoljuje podvojevanja izjav o podpori.

3.5.2 Drugi korak: obrazec izjave o podpori

Po izbiri države se na strani odpre obrazec, ki ga mora izpolniti podpisnik. Obrazec je prilagojen zahtevam izbrane države članice.

3.5.3 Tretji korak: izpolnitev in oddaja obrazca

Ko podpisniki izpolnijo obrazec, morajo potrditi, da so vsi navedeni podatki točni in da predlagane državljanske pobude še niso podprli. Potrditi morajo tudi, da so prebrali izjavo o varstvu osebnih podatkov.

V zadnjem koraku morajo podpisniki tudi vpisati znake s slike z varnostno kodo (captcha).

Nato lahko kliknejo gumb *Oddaj* in tako dokončajo svoj podpis izjave o podpori. V vsakem koraku postopka se lahko podpisniki vrnejo na prejšnji korak s klikom gumba *Nazaj* na dnu strani. S tem izbrišejo vse podatke, ki so jih vpisali.

Če podpisniki postopek opravijo uspešno, bodo videli sporočilo, da so uspešno oddali obrazec. Potrdilu o oddaji obrazca na zadnji strani postopka je priložen tudi datum in identifikacijska oznaka podpisa. S klikom ustrezne povezave se lahko podpisniki nato vrnejo na spletišče pobude v jeziku, ki so ga izbrali.

Priloga I: Oznake držav

Kratko ime v izvornem(-ih) jeziku(-ih) (zemljepisno ime)	Kratko ime v slovenščini (zemljepisno ime)	Oznaka države
Belgique/België	Belgija	BE
България	Bolgarija	BG
Česká republika	Češka	CZ
Danmark	Danska	DK
Deutschland	Nemčija	DE
Eesti	Estonija	EE
Éire/Ireland	Irska	IE
Ελλάδα	Grčija	EL
España	Španija	ES
France	Francija	FR
Italia	Italija	IT
Κύπρος	Ciper	CY
Latvija	Latvija	LV
Lietuva	Litva	LT
Luxembourg	Luksemburg	LU
Magyarország	Madžarska	HU
Malta	Malta	MT
Nederland	Nizozemska	NL
Österreich	Avstrija	AT
Polska	Poljska	PL
Portugal	Portugalska	PT
România	Romunija	RO
Slovenija	Slovenija	SI
Slovensko	Slovaška	SK
Suomi/Finland	Finska	FI
Sverige	Švedska	SE
United Kingdom	Združeno kraljestvo	UK

Priloga II: Oznake jezikov

Ime jezika v izvirniku	Ime jezika v slovenščini	Oznaka ISO
български	bolgarščina	bg
español	španščina	es
čeština	češčina	cs
dansk	danščina	da
Deutsch	nemščina	de
eesti keel	estonščina	et
ελληνικά	grščina	el
English	angleščina	en
français	francoščina	fr
Gaeilge	irščina	ga
italiano	italijanščina	it
latviešu valoda	latvijščina	lv
lietuvių kalba	litovščina	lt
magyar	madžarščina	hu
Malti	malteščina	mt
Nederlands	nizozemščina	nl
polski	poljščina	pl
português	portugalščina	pt
română	romunščina	ro
slovenčina (slovenský jazyk)	slovaščina	sk
slovenščina (slovenski jezik)	slovenščina	sl
suomi	finščina	fi
svenska	švedščina	sv