



Sistemul de informare al pieței interne



**Configurarea sistemului
IMI: ghid pentru primul
utilizator în cadrul
unei autorități**

RO



Europe Direct este un serviciu destinat să vă ajute să găsiți răspunsuri la întrebările pe care vi le puneți despre Uniunea Europeană.

Un număr unic gratuit (*):

00 800 6 7 8 9 10 11

(* Unii operatori de telefonie mobilă nu permit accesul la numerele 00 800 sau pot factura aceste apeluri.

Numeroase alte informații despre Uniunea Europeană sunt disponibile pe internet pe serverul Europa (<http://europa.eu>).

O fișă bibliografică figurează la sfârșitul prezentei publicații.

Luxemburg: Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene, 2009

ISBN 978-92-79-10430-5

doi:10.2780/29040

© Comunitățile Europene, 2009

Reproducerea textului este autorizată cu condiția menționării sursei

Printed in Belgium

TIPĂRIT PE HÂRTIE INĂLBITĂ FĂRĂ CLOR

Sistemul de informare al pieței interne

**Configurarea sistemului
IMI: ghid pentru primul
utilizator în cadrul
unei autorități**

Cuprins

Cuvânt-înainte	5
Introducere: Ce este IMI și cum funcționează acesta?	6
Ghid pas cu pas: configurarea IMI pentru autoritatea pe care o reprezentați	8
Listă recapitulativă: toate etapele importante pe scurt	12
Informații suplimentare pentru coordonatori	18
Glosar de termeni IMI	20
Întrebări frecvente și răspunsuri	22

Cuvânt-înainte

Stimate utilizator IMI,

Sunt încântat să vă adresez invitația de a utiliza Sistemul de informare al pieței interne (IMI). Vă felicit pentru noul dumneavoastră rol în IMI!


IMI este un instrument cu un mare potențial. Datorită acestuia, cooperarea dintre administrațiile din diferite țări devine mai ușoară și mai rapidă. Astfel, IMI ajută administrațiile să furnizeze servicii îmbunătățite tuturor celor care doresc să beneficieze de oportunitățile oferite de piața unică europeană.

Totuși, ca orice alt sistem electronic, IMI va funcționa corect doar dacă este administrat corect. Pentru ca utilizatorii IMI să își găsească omologii din alte țări, autoritățile trebuie să își actualizeze permanent propriile informații. Pentru ca schimbul de informații să funcționeze bine, este necesar ca numărul utilizatorilor înregistrați în fiecare autoritate, care să prelucreze fără întârziere toate cererile primite, să fie suficient.

Din acest motiv dumneavoastră, ca prim utilizator al sistemului IMI în autoritatea în care lucrați, sunteți atât de important! Trebuie să vă asigurați că autoritatea pe care o reprezentați poate fi găsită cu ușurință în IMI și că sistemul este configurat în așa fel încât să se asigure schimbul rapid și eficient de informații.

Ghidul de față urmărește să vă ofere sprijin în ceea ce privește această sarcină. El vă oferă o introducere succintă a modului în care funcționează IMI, iar apoi vă explică pas cu pas ce trebuie să faceți pentru a configura IMI pentru autoritatea pe care o reprezentați. Ghidul include, de asemenea, un glosar de termeni importanți specifici IMI și un număr de întrebări frecvente și răspunsuri. În partea de mijloc a ghidului, veți găsi o listă recapitulativă care vă va ajuta să vă asigurați că nu ați uitat nimic important.

Vă urez un început excelent cu IMI!



Jörgen Holmquist
Director general pentru
piața internă și servicii
Comisia Europeană



Introducere: Ce este IMI și cum funcționează acesta?

Ce este IMI?

În vederea conformității cu „dispozițiile privind asistența reciprocă” prevăzute în legislația europeană privind piața internă, administrațiile din întregul Spațiu Economic European (SEE) ⁽¹⁾ trebuie să efectueze schimburi reciproce de informații. Sistemul de informare al pieței interne (IMI) este un instrument electronic menit să sprijine administrațiile în cadrul acestei cooperări. IMI constă într-o aplicație informatică accesibilă prin internet, fără a fi necesară instalarea unui software suplimentar. Acesta a fost dezvoltat de Comisia Europeană, în strânsă cooperare cu statele membre.

Cum funcționează IMI?

IMI vă ajută să vă identificați omologii din alte țări: fiecare autoritate înregistrată în IMI introduce propria „denumire informală” (o variantă ușor de înțeles a denumirii sale) și o descriere a responsabilităților sale în sistem. Atât denumirea informală, cât și descrierea sunt traduse în toate limbile oficiale ale Uniunii Europene și sunt asociate unei funcții de căutare multilingve.

IMI facilitează, de asemenea, schimbul de informații cu omologul dumneavoastră: o autoritate care necesită informații de la o autoritate din altă țară poate crea o cerere de informare în propria limbă, pe baza unor seturi de întrebări traduse în prealabil și disponibile pentru fiecare domeniu legislativ inclus în IMI. Autoritatea trimite cererea sa prin sistem către omoloaga sa. Autoritatea destinată citește cererea în propria limbă; aceasta poate răspunde în această limbă și trimite răspunsul său prin IMI către autoritatea solicitantă. Puteți verifica stadiul cererii dumneavoastră în orice moment prin IMI.

Care sunt actorii implicați în IMI?

Principalii actori din IMI sunt următorii:

- Autoritățile competente de pe întreg teritoriul SEE care efectuează schimb de informații și funcționează la nivel național, regional sau local.

(¹) SEE este format din toate statele membre ale Uniunii Europene, la care se adaugă Islanda, Liechtenstein și Norvegia.

- Coordonatorii IMI, al căror rol este de a hotărî care autorități ar trebui să se înregistreze în IMI și de a garanta că cererile din partea altor țări primesc răspunsuri satisfăcătoare în timp util. Aceștia sunt:
 - un coordonator IMI național pentru fiecare țară (lista coordonatorilor IMI naționali poate fi consultată pe site-ul internet al IMI: http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/contact_ro.html);
 - la latitudinea țării în cauză, coordonatori delegați IMI pentru un teritoriu legislativ sau o regiune geografică specifică;
 - așa-numiții coordonatori super-delegați IMI, responsabili pentru toate domeniile legislative din regiunea lor.
- Comisia Europeană găzduiește și menține IMI, este răspunzătoare pentru traducerile din sistem și operează un birou central de asistență.

Ce domenii acoperă IMI?

IMI este conceput ca un sistem flexibil, care poate fi utilizat pentru orice tip de legislație care reglementează piața internă. Acesta este utilizat în prezent pentru directiva privind recunoașterea calificărilor profesionale (2005/36/CE) și pentru directiva privind serviciile (2006/123/CE) (care obligă autoritățile din SEE să își ofere reciproc asistență în ceea ce privește supravegherea furnizorilor migranți de servicii și supravegherea furnizării transfrontaliere de servicii).

Pentru cele mai recente noutăți cu privire la sfera de aplicare a IMI în aceste domenii legislative și orice nou domeniu legislativ care va fi adăugat, consultați site-ul internet al IMI.

Ce se întâmplă cu protecția datelor?

Autoritățile care folosesc IMI trebuie să respecte legislația națională și comunitară privind protecția datelor. O recomandare din partea Comisiei Europene, disponibilă pe site-ul internet al IMI, cuprinde orientări specifice IMI în ceea ce privește protecția datelor. Este important de menționat că IMI respectă protecția datelor deoarece:

- nu creează o bază de date sau un registru permanent de date cu caracter personal;
- datele cu caracter personal cuprinse în schimburile de informații sunt șterse după cel mult șase luni de la încheierea schimbului;
- doar autoritățile direct implicate într-un schimb de informații au acces la datele cu caracter personal.

Ghid pas cu pas: configurarea IMI pentru autoritatea pe care o reprezentați

Primii pași

IMI este o rețea descentralizată de autorități. Aceasta înseamnă că fiecare autoritate care utilizează IMI este responsabilă pentru toate informațiile despre aceasta aflate în sistem. Aceasta este responsabilă și de propria configurare în scopul utilizării sistemului IMI.

Atunci când autoritatea pe care o reprezentați a fost înregistrată în IMI, dumneavoastră, ca prim utilizator, ați fost înregistrat în același timp. Deoarece deocamdată sunteți singura persoană din cadrul autorității pe care o reprezentați care poate accesa IMI, este necesar:

- să vă asigurați că autoritățile din alte țări care ar putea avea nevoie de informații din partea autorității pe care o reprezentați vor putea să o găsească și să o contacteze cu ușurință;
- să stabiliți rolul fiecărui utilizator din autoritatea dumneavoastră în IMI, astfel încât dumneavoastră și colegii dumneavoastră să puteți participa la schimburi de informații în mod rapid și eficace.

Acestea pot părea sarcini dificile, însă nu vă îngrijorați! IMI este proiectat în așa fel încât să fie cât mai ușor de folosit. Dacă urmați cu atenție aceste instrucțiuni, configurarea în sistemul IMI a autorității pe care o reprezentați se va realiza rapid și cu ușurință.

Acest ghid vă oferă o prezentare în termeni practici a tuturor etapelor pe care va trebui să le parcurgeți. Pentru o descriere detaliată a acestor etape, consultați manualul utilizatorului IMI, care este disponibil în secțiunea „Documente importante” de pe site-ul internet al IMI: http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net

Pe site-ul internet al IMI veți găsi, de asemenea, mai multe materiale de formare, în special o serie de module interactive de învățare online, care vă vor familiariza cu toate funcționalitățile importante ale IMI.

Pentru început, ar putea fi util să vă gândiți la autoritatea pe care o reprezentați din trei perspective diferite.

- În primul rând, gândiți-vă la autoritatea pe care o reprezentați din perspectiva unei autorități din altă țară.
- Apoi, gândiți-vă la aceasta în contextul autorităților din propria țară, de exemplu din perspectiva unei autorități care supraveghează activitatea autorității pe care o reprezentați sau din cea a unei autorități cu care colaborați.

- Nu în ultimul rând, gândiți-vă la autoritatea pe care o reprezentați din interior, de exemplu la modul în care sunt împărțite responsabilitățile și sunt organizate fluxurile de muncă.

Următoarele instrucțiuni pas cu pas sunt alcătuite plecând de la aceste trei perspective. Să începem de la punctul cel mai îndepărtat de autoritatea pe care o reprezentați, punctul de vedere al unei autorități dintr-o altă țară.

Autoritatea pe care o reprezint, din perspectiva altei țări

Încercați să vă puneți în locul unui utilizator IMI care lucrează într-o autoritate din altă țară, similară celei în care lucrați dumneavoastră. Acesta nu vorbește limba dumneavoastră și nu știe nimic despre structurile administrative din țara dumneavoastră. Totuși, el ar trebui să poată găsi autoritatea pe care o reprezentați în IMI. Toate informațiile esențiale referitoare la toate autoritățile înregistrate în IMI sunt traduse în toate limbile oficiale ale Uniunii Europene și pot fi căutate cu ajutorul unei funcții de căutare multilingvă. Trebuie însă să vă asigurați că informațiile redactate în limba *dumneavoastră* referitoare la autoritatea pe care o reprezentați sunt corecte și că sunt permanent actualizate.

Etapa 1: Editarea informațiilor generale referitoare la autoritatea pe care o reprezentați

Unele informații referitoare la autoritatea pe care o reprezentați au fost deja introduse în sistemul IMI în momentul înregistrării autorității pe care o reprezentați. Primul pas pe care trebuie să îl faceți constă în verificarea acestor informații și, dacă este cazul, în corectarea sau actualizarea acestora.

- *Denumirea informală*

IMI permite fiecărei autorități să își aleagă propria „denumire informală”, o variantă a denumirii sale care să indice în mod clar cu ce se ocupă autoritatea respectivă. Această denumire informală este tradusă în toate limbile Uniunii Europene. Pentru a-i ajuta pe ceilalți să identifice autoritatea pe care o reprezentați în sistem, este necesar ca această denumire să fie scurtă și clară.

De ce este necesară o denumire informală pe lângă denumirea oficială?

Care credeți că este competența „Honourable Society of Kings Inns” din Irlanda? Din perspectiva denumirii oficiale, ar putea fi multe domenii. În realitate, această autoritate este responsabilă pentru recunoașterea calificării de avocat pledant. O denumire informală precum „Asociația profesională pentru recunoașterea calificării de avocat pledant” ar transmite în mod mai clar cu ce se ocupă această autoritate.

Ori de câte ori faceți schimbări semnificative în ceea ce privește denumirea informală a autorității pe care o reprezentați, nu uitați să indicați în sistem necesitatea efectuării unei noi traduceri (prin bifarea casetei corespunzătoare). Dacă doar corecții o greșală de ortografie, nu este necesară o nouă traducere.

- *Profilul succint*

În mod evident, doar denumirea informală nu poate transmite pe deplin cu ce se ocupă autoritatea. Din acest motiv, aveți posibilitatea să scrieți un profil succint al autorității pe care o reprezentați care va fi, de asemenea, tradus în toate limbile Uniunii Europene. Aici puteți indica, de exemplu, dacă autoritatea pe care o reprezentați este una locală, regională sau națională, principalele sale domenii de activitate și atribuțiile sale în aceste domenii. Atunci când scrieți un profil succint, încercați să vă imaginați ce ați dori să știți despre autoritatea pe care o reprezentați dacă ați fi un utilizator IMI din altă țară.



Nu este necesar să includeți în profilul succint toate responsabilitățile autorității pe care o reprezentați, ci doar pe acelea care sunt relevante pentru sarcinile dumneavoastră în IMI!

- *Limbi*

Pentru unele schimburi de informații din IMI, va fi suficient să utilizați întrebările și răspunsurile traduse în prealabil, care există în IMI pentru fiecare domeniu legislativ. Totuși, utilizatorii IMI din alte țări ar putea fi uneori interesați să adauge o întrebare sau un comentariu sau să vă contacteze prin telefon sau prin e-mail. Prin urmare, ar trebui să indicați care sunt limbile străine practicate în cadrul autorității pe care o reprezentați.

Nu trebuie să vă fie teamă să afirmați că aveți cunoștințe de limbi străine!

Nu este necesar să vorbiți fluent limbile pe care le selectați. Alți utilizatori trebuie doar să știe dacă aveți cunoștințe practice în acest sens.

- *Datele de contact*

Puteți modifica sau adăuga informații la datele de contact înregistrate pentru autoritatea pe care o reprezentați. De exemplu, dacă doriți, puteți include un link către site-ul dumneavoastră internet.



Dacă autoritatea pe care o reprezentați își schimbă sediul sau dacă numerele de telefon se modifică, nu uitați să actualizați aceste date în IMI!



- *Adresa de e-mail*

Ori de câte ori trebuie să utilizați IMI, veți fi notificat prin e-mail. Pentru a vă asigura că nu pierdeți nicio informație importantă, adresa electronică a autorității pe care o reprezentați trebuie să fie validă și verificată în mod frecvent.

Etapa 2: Indicarea domeniilor de competență ale autorității pe care o reprezentați

Dacă o autoritate din altă țară caută autoritatea omoloagă din țara dumneavoastră, nu are nevoie doar de informații generale de contact, ci și de o descriere a responsabilităților acesteia. În acest sens, IMI cuprinde două liste detaliate de cuvinte-cheie care au fost alcătuite la nivel european, în vederea garantării validității acestora pentru fiecare țară. Aceste liste cuprind:

- domeniile de activitate economică;
- domeniile politice.

Cu ajutorul acestor liste, ar trebui să încercați să descrieți cât mai exact responsabilitățile autorității pe care o reprezentați.

Etapa 3: Indicarea responsabilităților autorității pe care o reprezentați în fiecare domeniu legislativ

IMI poate fi utilizat în diferite domenii legislative. Dacă autoritatea pe care o reprezentați are competențe în două domenii, aceasta poate avea acces la IMI pentru ambele. Din acest motiv, pe lângă domeniile de activitate economică și domeniile de politică, este necesară o descriere mai detaliată a responsabilităților autorității pe care o reprezentați în fiecare domeniu.

Pentru a vă ajuta la îndeplinirea acestei sarcini, IMI vă oferă liste de cuvinte-cheie pentru fiecare domeniu legislativ. Unele cuvinte-cheie au fost deja selectate în momentul înregistrării autorității pe care o reprezentați, însă ar trebui să verificați corectitudinea acestora și, dacă este cazul, să selectați noi cuvinte-cheie.

Listă recapitulativă: toate e

Autoritatea pe care
o reprezint,
din perspectiva altei țări

Autoritatea pe care
o reprezint, în propria
mea țară

Etapa 1: Editarea informațiilor
generale referitoare la
autoritatea pe care o reprezentați

Etapa 4: Conectarea altor
autorități la autoritatea pe care
o reprezentați

Denumirea informală

Profilul succint

Limbi

Datele de contact

Adresa de e-mail

Etapa 2: Indicarea domeniilor
de competență ale autorității
pe care o reprezentați

Domeniile de activitate
economică

Domeniile politice

Etapa 3: Indicarea
responsabilităților autorității
pe care o reprezentați în fiecare
domeniu legislativ

Etapa 5: Stabilirea legăturilor
dintre autoritatea pe care
o reprezentați și coordonatorii
săi de cereri

tapele importante pe scurt

Autoritatea pe care
o reprezintă, văzută
din interior

Exclusiv pentru
coordonatori

Etapa 6: Identificarea
departamentelor în care va
trebui să fie utilizat IMI

Etapa 13: Desemnarea
persoanei care va avea rolul
de administrator de date

Etapa 7: Stabilirea numărului
de utilizatori suplimentari care
trebuie înregistrați

Etapa 14: Luarea deciziei
de a participa sau nu la procesul
de sesizare

Etapa 8: Luarea de
către autoritatea pe care
o reprezentați a hotărârii
de a utiliza funcția de alocare

Etapa 15: Luarea unei decizii
referitoare la necesitatea
ca dumneavoastră să aprobați
autoritățile pe care le coordonați

Etapa 9: Stabilirea rolurilor
fiecărui utilizator

Etapa 10: Înregistrarea
utilizatorilor

Etapa 11: Informarea
utilizatorilor cu privire la numele
de utilizator

Etapa 12: Încurajarea noilor
utilizatori să se conecteze la IMI

Cum alegeți cuvintele-cheie

Dacă nu găsiți un echivalent perfect în lista de cuvinte-cheie prestabilite, alegeți cuvântul-cheie cel mai apropiat posibil sau o combinație de cuvinte-cheie. În cazul în care constatați că lipsește un cuvânt-cheie important, trebuie să îl anunțați pe coordonatorul dumneavoastră pentru ca lista să fie actualizată, dacă este necesar.

Autoritatea pe care o reprezint, în propria mea țară

Având la dispoziție toate informațiile de mai sus, o autoritate din altă țară ar trebui să poată găsi și contacta cu ușurință autoritatea pe care o reprezentați. Totuși, IMI poate face mai mult decât atât. În țara dumneavoastră, pot exista și alte autorități care au sarcini similare celor ale autorității pe care o reprezentați. Acestea pot fi fie autorități cu care colaborați, fie autorități pe care le supravegheați sau care vă supraveghează. Pentru următoarele etape, încadrați autoritatea pe care o reprezentați în context național: ce o diferențiază de alte autorități din același domeniu? Care sunt relațiile sale de lucru cu aceste autorități? La cine apelează aceasta în cazul în care întâmpină probleme?

Etapă 4: Conectarea altor autorități la autoritatea pe care o reprezentați

Să presupunem că autoritatea pe care o reprezentați este un colegiu regional al medicilor. În acest caz, colegiul național al medicilor ar putea dori să vizualizeze toate cererile pe care le tratează autoritatea pe care o reprezentați, pentru a urmări cât de mult este utilizat sistemul IMI la nivel național. Pentru aceasta și pentru situații similare, este posibil să conectați alte autorități la autoritatea pe care o reprezentați. Autoritățile astfel conectate vor putea vizualiza parțial schimburile de informații ale autorității pe care o reprezentați în sistemul IMI. Totuși, în scopul protecției datelor, acestea nu vor putea vizualiza datele cu caracter personal cuprinse în cereri.

Etapă 5: Stabilirea legăturilor dintre autoritatea pe care o reprezentați și coordonatorii săi de cereri

Coordonatorii IMI au responsabilitatea de a se asigura că IMI este configurat corect în țara sau regiunea lor și că schimbul de informații se desfășoară fără probleme prin intermediul IMI. Coordonatorii hotărăsc ei înșiși care sunt limitele activității lor în sistem. Unii dintre aceștia își pot limita rolul la coordonarea administrativă, alții pot hotărî să se implice în schimburile individuale de informații. Aceștia pot acționa ca autoritate sesizată în eventualitatea apariției unor probleme între o autoritate pe care o coordonează și o autoritate dintr-o altă țară sau, în țările care au hotărât să mențină un control centralizat, aceștia pot hotărî să aprobe cererile și/sau răspunsurile autorităților pe care le coordonează. Atunci când au acest rol referitor la conținut, specific fiecărui domeniu legislativ, coordonatorii sunt „coordonatori de cereri”. Ar trebui să existe cel puțin un coordonator de cereri pentru fiecare domeniu legislativ. În cazul în care considerați necesară implicarea unor coordonatori suplimentari în schimburile de informații ale autorității pe care o reprezentați, trebuie să puneți acești coordonatori în legătură cu autoritatea pe care o reprezentați.

Ca opțiune prestabilită, coordonatorii nu pot vizualiza detaliile cererilor dumneavoastră din motive care țin de protecția datelor cu caracter personal. Totuși, dacă un coordonator hotărăște să dețină un rol activ în schimburile dumneavoastră de informații, puteți să îi permiteți să vizualizeze detaliile cererilor dumneavoastră. Chiar și având dreptul de vizualizare completă, coordonatorul nu va vizualiza datele cu caracter personal din schimburile de informații.

Dacă lucrați în domenii legislative distincte, puteți avea coordonatori diferiți pentru fiecare dintre aceste domenii.



Autoritatea pe care o reprezint, văzută din interior

Până acum, ați clarificat rolul autorității pe care o reprezentați atât față de autoritățile din alte țări, cât și față de autoritățile din propria țară. În sfârșit, trebuie să vă examinați autoritatea din interior. În ce departamente urmează să fie utilizat IMI? Câte cereri IMI vă așteptați să primiți? Câți dintre colegii dumneavoastră vor lucra în IMI? Cum puteți organiza mai eficient procesele interne de lucru?

Etapă 6: Identificarea departamentelor în care va trebui să fie utilizat IMI

Dacă lucrați în cadrul unei autorități de talie mare, pot exista neclarități în ceea ce privește identitatea unităților și departamentelor care vor utiliza IMI. În acest caz, ar trebui să verificați în primul rând care sunt domeniile legislative incluse în IMI în care își desfășoară activitatea autoritatea pe care o reprezentați. Puteți găsi informații actualizate referitoare la aceste domenii legislative și la legislația comunitară relevantă pe site-ul internet al IMI. Ulterior, trebuie să verificați ce unitate sau departament din autoritatea dumneavoastră este responsabil(ă) pentru aspectele vizate de legislația în cauză. Verificarea seturilor de întrebări standard care au fost introduse în IMI pentru fiecare domeniu legislativ v-ar putea fi de folos în îndeplinirea acestei sarcini. Listele complete cu aceste seturi de întrebări sunt disponibile în secțiunea „Documente importante” de pe site-ul internet al IMI.

Etapă 7: Stabilirea numărului de utilizatori suplimentari care trebuie înregistrați

Deoarece sunteți primul utilizator IMI din autoritatea pe care o reprezentați, veți hotărî câți utilizatori suplimentari ar trebui să fie înregistrați pentru autoritatea pe care o reprezentați. În mod evident, numărul de utilizatori ar trebui să reflecte dimensiunea și nevoile autorității pe care o reprezentați. Dacă aceasta este o autoritate de talie mică care primește puține cereri în IMI, unul sau doi utilizatori suplimentari pot fi suficienți. Pe de altă parte, o autoritate de talie mare poate avea nevoie de mai mulți utilizatori cu roluri diferite, în vederea gestionării eficiente a schimburilor sale de informații.

Gândiți-vă la soluții de rezervă

Chiar dacă autoritatea pe care o reprezentați este una de talie mică, pentru orice eventualitate, ar trebui să înregistrați cel puțin un utilizator suplimentar, care să vă înlocuiască în timpul vacanței sau al concediului medical.

Etapa 8: Luarea de către autoritatea pe care o reprezentați a hotărârii de a utiliza funcția de alocare

Atunci când IMI este configurat în mod standard, sosirea unei noi cereri trimise la autoritatea pe care o reprezentați este anunțată printr-un e-mail generat automat și trimis pe adresa de e-mail a autorității, precum și tuturor utilizatorilor care prelucrează cereri. Această măsură poate fi nepractică dacă există mulți utilizatori, dacă vă așteptați la un număr mare de schimburi de informații sau dacă părți diferite din autoritatea pe care o reprezentați vor lucra cu IMI. În astfel de situații, ar fi util să configurați așa-numitul „proces de alocare”. Acesta presupune ca o persoană, căreia îi este atribuit rolul de utilizator cu drepturi de alocare, să primească toate cererile primite și să le distribuie colegilor săi, de exemplu în funcție de subiect sau de volumul de muncă. Această funcție vă poate ajuta să vă asigurați că responsabilitățile sunt clare și că cererile sunt prelucrate cu rapiditate.

Etapa 9: Stabilirea rolurilor fiecărui utilizator

Dumneavoastră, în calitate de prim utilizator din cadrul autorității pe care o reprezentați, veți primi în mod automat toate drepturile de utilizator pentru IMI. Aceasta presupune că, deși nu este necesar ca dumneavoastră înșivă să desfășurați toate activitățile în IMI, o puteți totuși face. Dumneavoastră veți hotărî ce sarcini puteți delega altor persoane. Puteți înregistra un număr de utilizatori cu drepturi de gestionare a cererilor. De asemenea, puteți să acordați rolul de „administrator local de date” unui utilizator din departamentul IT al autorității pe care o reprezentați. Acest rol implică actualizarea datelor specifice autorității pe care o reprezentați, înregistrarea utilizatorilor suplimentari și oferirea de asistență colegilor care se confruntă cu probleme tehnice, precum cele legate de parole. De asemenea, îi puteți acorda șefului dumneavoastră, care nu va fi implicat în schimburile propriu-zise de informații, drepturi de utilizator de bază, pentru a monitoriza fluxul de informații.



Nu uitați că, dacă ați hotărât să utilizați alocarea, trebuie să numiți un utilizator cu drepturi de alocare!

Etapa 10: Înregistrarea utilizatorilor

După ce ați stabilit numărul utilizatorilor care vor fi înregistrați și modul în care aceștia vor lucra împreună, îi puteți înregistra în IMI. Este foarte simplu. Trebuie să introduceți în sistem datele de contact ale viitorilor utilizatori, limba de lucru preferată și adresa de e-mail a acestora.

Este important de reținut că fiecare utilizator trebuie să aibă o adresă de e-mail individuală și distinctă, deoarece aceasta va fi utilizată pentru toate e-mailurile generate automat de sistem!

Apoi urmează să stabiliți rolul utilizatorilor pentru fiecare domeniu legislativ. Un coleg cu drepturi de gestionare a cererilor pentru domeniul legislativ „calificări profesionale” poate fi, de exemplu, doar un utilizator de bază pentru domeniul legislativ „servicii”.

Etapa 11: Informarea utilizatorilor cu privire la numele de utilizator

Atunci când înregistrați un nou utilizator în IMI, sistemul va crea automat un nume de utilizator și o parolă temporară pentru această persoană. Parola temporară este trimisă noului utilizator prin e-mail. Totuși, din motive de securitate, numele de utilizator nu sunt trimise prin e-mail! Trebuie să contactați colegul respectiv din afara sistemului IMI și să îi spuneți parola personal, prin telefon, fax sau poștă.

Poate fi schimbat numele de utilizator generat automat?

Da, în cazul în care colegii dumneavoastră doresc să aibă un nume de utilizator diferit de cel generat automat de sistem, puteți schimba numele de utilizator în cadrul datelor utilizatorului.

Etapa 12: Încurajarea noilor utilizatori să se conecteze la IMI

IMI poate funcționa corespunzător doar dacă utilizatorii înregistrați sunt familiarizați cu acesta și desfășoară activități în sistem. Din acest motiv, este important să încurajați toți noii utilizatori aparținând autorității pe care o reprezentați să se conecteze la IMI și să îl exploreze.

Atunci când un nou utilizator se conectează la sistem, acesta își poate alege o parolă și un cod de securitate format din 12 cifre. La fiecare nouă conectare, sistemul va cere trei litere la întâmplare din codul de securitate.

Pierderea parolelor și a numelor de utilizator

Dacă un coleg își uită numele de utilizator pentru IMI, îl puteți căuta în sistem și i-l puteți comunica din nou.

Dacă un coleg își uită parola, trebuie să o resetați – în cazul în care nu ați delegat altcuiva rolul de „administrator local de date”. Trebuie să informați utilizatorii din cadrul autorității pe care o reprezentați că, în cazul uitării parolei, aceștia trebuie să contacteze administratorul de date la nivel local și să ceară o parolă nouă.

Atunci când administratorul de date la nivel local resetează o parolă uitată, utilizatorul va primi un e-mail generat automat cu o nouă parolă temporară. Acesta poate reîncepe în acel moment procedura de conectare.

Dacă sunteți singurul administrator local de date din autoritatea pe care o reprezentați și vă uitați parola, trebuie să contactați administratorul de date al coordonatorului IMI care a înregistrat autoritatea pe care o reprezentați și care a validat înregistrarea acesteia.

Informații suplimentare pentru coordonatori

Dacă sunteți primul utilizator dintr-o autoritate care este coordonator IMI, mai aveți câteva sarcini de executat înainte de a începe să lucrați cu IMI.

Etapa 13: Desemnarea persoanei care va avea rolul de administrator de date

Ca opțiune prestabilă, primul utilizator al unui coordonator IMI primește un alt rol, acela de „administrator de date”. În timp ce „administratorul de date la nivel local” este responsabil de gestionarea tuturor datelor aparținând autorității pe care o reprezentați în sistemul IMI, „administratorul de date” este responsabil de gestionarea datelor autorităților pe care le coordonați. Acesta poate autentifica noile autorități competente, le poate oferi acces la un nou domeniu legislativ, poate modifica denumirea lor oficială și resetează parolele administratorilor lor de date la nivel local. Astfel, dacă sarcinile dumneavoastră în calitate de coordonator includ înregistrarea de noi autorități sau acordarea accesului la noi domenii legislative, ar putea fi necesar să atribuiți acest rol unuia sau chiar mai multora dintre colegii dumneavoastră.





Spre deosebire de „administratorul local de date”, rolul de „administrator de date” este specific unui domeniu legislativ. Dacă hotărâți să delegați acest rol, nu uitați să o faceți pentru fiecare domeniu legislativ în care își desfășoară activitatea autoritatea pe care o reprezentați!

Etapa 14: Luarea deciziei de a participa sau nu la procesul de sesizare

Dacă o autoritate pe care o coordonați și o autoritate din altă țară nu pot cădea de acord asupra informațiilor care trebuie furnizate, IMI vă oferă dumneavoastră și coordonatorului IMI al celeilalte părți posibilitatea de a vă implica. În această situație, coordonatorii au rolul de autorități sesizate. Setarea standard în IMI presupune participarea coordonatorilor la acest proces de sesizare. Această setare este, de asemenea, specifică pentru fiecare domeniu legislativ.

Dacă doriți să gestionați singur cazurile sesizate, nu trebuie să faceți nicio schimbare în sistem. Dacă doriți să delegați rolul altcuiva din cadrul autorității pe care o reprezentați, puteți delega un „utilizator pentru cazurile sesizate”. Dacă nu doriți să participați deloc la procesul de sesizare, de exemplu dacă rolul dumneavoastră de coordonator este limitat la aspecte tehnice, trebuie să schimbați setarea în „nu”.

Etapa 15: Luarea unei decizii referitoare la necesitatea ca dumneavoastră să aprobați autoritățile pe care le coordonați

Unele state membre au hotărât să mențină controlul centralizat asupra schimburilor de informații care implică autorități competente din țara lor. În acest sens, IMI le permite coordonatorilor să hotărască dacă doresc să aprobe cereri și/sau răspunsuri înainte ca acestea să fie trimise în altă țară. În acest caz, setarea implicită este „nu”.

Glosar de termeni IMI

Administrator local de date: un administrator local de date poate efectua următoarele acțiuni în afara celor descrise pentru → utilizatorul de bază:

- poate actualiza datele înregistrate în sistemul IMI cu privire la autoritatea pe care o reprezintă;
- poate înregistra alți utilizatori pentru autoritatea pe care o reprezintă;
- poate modifica drepturile de utilizator pentru autoritatea pe care o reprezintă;
- poate reseta parole pentru utilizatorii autorității pe care o reprezintă.

Autoritate competentă: autoritățile competente sunt principalii actori implicați în IMI, care transmit cereri de informare în cadrul sistemului. Aceste autorități pot fi organisme publice sau private cărora statele membre le conferă competența necesară pentru îndeplinirea anumitor funcții asociate aplicării legislației care reglementează piața internă. Acestea pot funcționa la nivel național, regional sau local.

Autoritate cu privilegii de acces: puteți să conectați autorități din același stat membru la autoritatea pe care o reprezentați. Autoritățile cu privilegii de acces beneficiază de o vedere de ansamblu de înalt nivel asupra schimburilor de informații realizate de autoritatea pe care o reprezentați. Doar un → administrator local de date poate conecta alte autorități la autoritatea pe care o reprezentați.

Autoritate destinatară: autoritatea destinatară este contactată de → autoritatea solicitantă și este responsabilă de furnizarea unui răspuns la cerere.

Autoritate solicitantă: autoritatea solicitantă este autoritatea care solicită anumite informații și care inițiază schimbul de informații.

Coordonatorii IMI: coordonatorii IMI sunt responsabili pentru autentificarea → autorităților competente care ar dori să utilizeze IMI și pentru asigurarea bunei funcționări a IMI în țara sau în regiunea lor. De asemenea, coordonatorii IMI pot hotărî să se implice în schimburile individuale de informații dintre autoritățile pe care le coordonează și autoritățile din altă țară (→ procesul de aprobare, → procesul de supervizare).



Proces de alocare: o autoritate de talie mare cu un număr mare de utilizatori ai IMI ar putea fi nevoită să utilizeze procesul de alocare pentru a atribui cererile primite unuia sau mai multora dintre acești → utilizatori cu drepturi de gestionare a cererilor, în funcție de subiect sau de alte criterii. Pentru a putea aloca sau realoca cereri în cadrul autorității, un utilizator trebuie să aibă „drepturi de alocare” a cererilor.

Proces de aprobare: → coordonatorii IMI pot alege să aprobe noile cereri și răspunsuri emise de → autoritățile competente pe care le coordonează înainte ca acestea să fie trimise către un alt stat membru. Aceasta înseamnă că, atunci când o autoritate competentă trimite o nouă cerere, cererea ajunge întâi la coordonatorul IMI spre aprobare. În cazul în care coordonatorul aprobă cererea, aceasta este trimisă către → autoritatea competentă destinatară.

Proces de supervizare: dacă o → autoritate solicitantă nu este mulțumită de răspunsul pe care l-a primit din partea altui stat membru, aceasta poate solicita informații suplimentare. Totuși, dacă → autoritatea destinatară insistă că nu poate furniza aceste informații, autoritatea solicitantă poate solicita implicarea atât a propriului coordonator IMI, cât și a coordonatorului IMI al autorității solicitante în calitate de autorități sesizate. Această procedură poartă numele de „supervizare”. Coordonatorii IMI sunt cei care hotărăsc dacă doresc să fie implicați în supervizare.

Utilizator cu drepturi de gestionare a cererii: pe lângă drepturile de utilizator ale unui → utilizator de bază, utilizatorii cu drepturi de gestionare a cererii pot trimite cereri și pot răspunde la cererile de informații în numele autorității pe care o reprezintă.

Utilizator de bază: fiecare utilizator IMI este cel puțin utilizator de bază. Un utilizator de bază poate căuta o → autoritate competentă utilizând baza de date IMI a autorităților competente și are o vedere de ansamblu asupra tuturor cererilor (primite și trimise) ale autorității pe care o reprezintă, precum și asupra cererilor → autorităților conectate.

Întrebări frecvente și răspunsuri

Am primit un e-mail cu o parolă temporară pentru IMI. Nu am însă un nume de utilizator. Cum pot accesa IMI?

Atunci când sunteți înregistrat ca utilizator nou în IMI, sistemul generează automat pentru dumneavoastră un nume de utilizator și o parolă temporară. Parola temporară vă va fi comunicată printr-un e-mail generat automat de sistem. Numele de utilizator vă va fi comunicat de persoana care v-a înregistrat. Din motive de securitate, numele de utilizator vă va fi comunicat din afara sistemului IMI, de exemplu, personal sau prin telefon. Dacă nu ați primit numele de utilizator și sunteți primul utilizator înregistrat pentru autoritatea pe care o reprezentați, contactați coordonatorul IMI care a efectuat înregistrarea autorității pe care o reprezentați.

Sistemul nu îmi recunoaște parola/codul de securitate. Pe cine trebuie să contactez?

Dacă sunteți singurul utilizator din cadrul autorității pe care o reprezentați și v-ați uitat parola sau codul de securitate, contactați administratorul local de date al coordonatorului dumneavoastră IMI. Administratorul local de date vă va reseta parola. Ulterior, veți primi un e-mail automat cu noua dumneavoastră parolă temporară. Pentru conectare, va trebui să introduceți vechiul nume de utilizator. Sistemul vă va solicita apoi să introduceți și să confirmați un nou cod de securitate.

Nu uitați că sistemul este sensibil la caractere minuscule și majuscule. După cinci încercări greșite de introducere a datelor de conectare, sistemul vă va bloca accesul. În acest caz, urmați instrucțiunile de mai sus pentru a vă reseta parola.

Autoritatea pe care o reprezint are competențe în domenii legislative distincte. Cum pot indica acest lucru în IMI?

În cazul în care, în cadrul aceleiași autorități, există diferite departamente responsabile cu domenii legislative distincte, există două soluții tehnice pentru înregistrare.

- Puteți cere coordonatorului dumneavoastră să înregistreze departamentele ca autorități competente diferite în IMI, incluzând numele departamentului în numele autorității, pentru a evita orice confuzie. Această opțiune se recomandă în cazul în care două departamente sunt entități separate, fiecare având propriul personal.

- Alternativ, puteți înregistra autoritatea pe care o reprezentați ca o singură autoritate competentă și să vă asigurați că aceasta are acces la toate domeniile legislative pentru care este competentă. În acest caz, ar fi interesant dacă ați utiliza procedura de alocare pentru a aloca cereri noi departamentului corespunzător.

Un coleg pe care l-am înregistrat în IMI și-a uitat parola/codul de securitate. Ce pot să fac?

Pentru a putea reseta parolele altor utilizatori, trebuie să aveți drepturi de administrator local de date. Dacă ați acordat aceste drepturi unui alt utilizator, trebuie să cereți acestui utilizator să reseteze parola colegului dumneavoastră. Dacă sunteți administrator local de date, vă puteți conecta la IMI, selectați opțiunea „Administrare date”, apoi „Gestionarea utilizatorilor – autoritatea pe care o reprezint”. Găsiți colegul în cauză în lista cu utilizatorii din autoritatea pe care o reprezentați și activați butonul „Modifică parola”. Noua parolă temporară va fi trimisă utilizatorului printr-un e-mail generat automat. Acesta va continua să își folosească numele de utilizator și va putea alege un nou cod de securitate atunci când se conectează din nou la IMI.

Cum știu când o nouă cerere a fost trimisă autorității pe care o reprezint?

În momentul în care autoritatea pe care o reprezentați primește o cerere, veți fi înștiințat printr-un e-mail generat automat de sistemul IMI. Acest e-mail de avertizare, prin care sunteți informat cu privire la sosirea unei noi cereri, va fi trimis tuturor utilizatorilor cu drepturi de gestionare a cererilor, precum și pe adresele de e-mail înregistrate pentru autoritatea pe care o reprezentați. De asemenea, utilizatorii cu drepturi de gestionare a cererilor vor putea vizualiza cererile noi și în listele lor de acțiuni din IMI.

Comisia Europeană

Sistemul de informare al pieței interne
Configurarea sistemului IMI: ghid pentru primul utilizator în cadrul unei autorități

Luxemburg: Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene

2009 — 23 p. — 14,8 × 21 cm

ISBN 978-92-79-10430-5

doi:10.2780/29040

Cum vă puteți procura publicațiile Uniunii Europene?

Publicații de vânzare:

- prin EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- de la librăria pe care o frecvențați, menționând titlul, editura și/sau numărul ISBN;
- contactând direct unul dintre agenții noștri de vânzări. Puteți obține datele de contact ale acestora vizitând <http://bookshop.europa.eu> sau trimițând un fax la +352 2929-42758.

Publicații gratuite:

- prin EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- la reprezentanțele sau delegațiile Comisiei Europene. Puteți obține datele de contact ale acestora vizitând <http://ec.europa.eu> sau trimițând un fax la +352 2929-42758.

Pentru informații suplimentare referitoare la modul în care funcționează IMI, vizitați site-ul internet al IMI:

http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net

Veți găsi informații utile în special în următoarele secțiuni:

- Documente importante (conține manualul utilizatorului și toate documentele juridice relevante).
- Formare privind IMI (conține o gamă de materiale de formare, inclusiv o serie de module interactive de învățare online).
- Persoane de contact (conține o listă cu toți coordonatorii IMI la nivel național).

Pentru orice probleme în legătură cu IMI care nu pot fi soluționate de biroul de asistență din țara dumneavoastră, Comisia Europeană a creat un birou de asistență central:

Imi-helpdesk@ec.europa.eu

Tel. +32 22955470



Oficiul pentru Publicații

