

# Članovi stranke

Dio modula: [Političke stranke](#)

Program služi za unos i održavanje podataka o članovima, svakodnevnu komunikaciju s članovima i razne ispise podataka.

## Tražilica

Tražilica se sastoji od dvije kartice:

### 1. Traži

Obzirom da političke stranke imaju puno članova, potreban je mehanizam za brzo pronalaženje određenog člana. Isto tako, komunikacija s članovima obavlja se na razini određenih grupa članova, tako da je potrebno imati način da se izabere samo određena skupina članova (npr. nezaposlene žene iz varaždinske županije). Moguće je postaviti vrlo složene kriterije pretraživanja koristeći slijedeće podatke:

- **Regija** - prikazuju se članovi samo izabrane regije.
- **Županija** - prikazuju se članovi samo izabrane županije.
- **Grad/Općina** - prikazuju se članovi samo izabranog grada ili općine.
- **Mjesni odbor/Gradska četvrt** - prikazuju se članovi samo izabranog mjesnog odbora ili gradske četvrti.
- **Izborna jedinica** - prikazuju se članovi koji pripadaju izabranoj izbornoj jedinici.
- **Stariji od** - prikazuju se članovi koji su stariji od upisanog broja godina (npr. stariji od 30 godina, ali ne oni koji imaju 30 godina).
- **Mlađi od** - prikazuju se članovi koji su mlađi od upisanog broja godina (npr. mlađi od 50 godina, ali ne oni koji imaju 50 godina).
- **Status** - prikazuju se članovi s izabranim statusom:
  - upisana pristupnica - znači da se član upisao preko online pristupnice na webu, ali još nije potvrdio svoju prijavu. Ovakve pristupnice se automatski brišu nakon 7 dana.
  - ovjerena pristupnica - znači da je član ovjerio svoju pristupnicu i sada ga povjerenik treba potvrditi kao člana.
  - član - punopravni član stranke.
  - suspendiran - trenutno suspendiran član
  - brisan - član koji je brisan iz evidencije članova. Podaci ostaju, ali više nije član stranke.
  - simpatizer - osoba koja nije član i ne plaća članarinu, nego se vodi kao simpatizer stranke i obavljaštava o raznim aktivnostima stranke.
- **Tijelo** - prikazuju se članovi koji pripadaju izabranom stranačkom tijelu. Ova lista ovisi o izboru organizacije. Ako nije izabrana ni jedna regija, onda se prikazuju članovi koji pripadaju tijelu središnjice. Ako je izabrana županijska organizacija, onda su to članovi te organizacije, a ako je izabran grad ili općina, onda su to članovi tijela gradske ili općinske organizacije (npr. članovi predsjedništva općinske organizacije).
- **Radni status** - prikazuju se članovi s izabranim radnim statusom.
- **Spol** - prikazuju se članovi s izabranim spolom.

- **Oznaka** - prikazuju se članovi koji su označeni izabranom oznakom. Svakom članu možete dodijeliti nekoliko oznaka koje vam imaju smisla.
- **OIB** - prikazuje se član s upisanim OIB-om.
- **Ime** - prikazuju se članovi čije ime sadrži upisanu riječ.
- **Prezime** - prikazuju se članovi čije prezime sadrži upisanu riječ.
- **Email** - prikazuju se članovi čija email adresa sadrži upisanu riječ.
- **Mobitel** - prikazuju se članovi čiji broj mobitela sadrži upisane znamenke.

NAPOMENA: Korisnik koji ima ovlasti raditi u samo jednoj županiji, ne može vidjeti članove iz druge županije, ali može vidjeti članove svih gradskih i općinskih organizacija u svojoj županiji. Isto tako, korisnik koji ima ovlasti za rad u jednoj organizaciji, ne može vidjeti članove drugih organizacija, bez obzira na kriterije koje je postavio u tražilici.

Sva polja povezana su 'I' logikom, što znači da moraju biti zadovoljeni SVI upisani uvjeti da bi se član pojavio na listi.

Na dnu tražilice nalaze se tipke za [Slanje email i SMS poruka](#) svim izabranim članovima.

## 2. Ispisi

Kartica sadrži nekoliko tipki koje najprije pozivaju odgovarajući dijalog za izbor podataka, a zatim prikazuju PDF dokument izabranog sadržaja. Na raspolaganju su slijedeće tipke s pripadajućim PDF dokumentima:

- **Broj članova mjesečno** - prikazuje se prirast broja članova u zadnjih 12 mjeseci po izabranim organizacijskim jedinicama. Na kraju se daje grafički prikaz. Prikazuje se i trenutni postotak članova u odnosu na broj birača kao i broj članova s različitim statusima.
- **Broj članova kvartalno** - prikazuje se prirast broja članova u zadnjih 12 kvartala po izabranim organizacijskim jedinicama. Na kraju se daje grafički prikaz.
- **Organizacije u izb. jedinici** - prikazuje se lista gradova/općina koje pripadaju određenoj izbornoj jedinici.
- **Struktura članstva** - prikazuje se struktura članova izabranih organizacija po različitim kriterijima.
- **Popis članova** - daje se popis članova koji zadovoljavaju postavljene uvjete.
- **Potpisna lista** - Ovo je lista koja služi kod registracije članova za potrebe Skupštine organizacijskih jedinica. Na listi se ispisuju samo članovi sa statusom "Član". Na samoj skupštini treba provjeriti ispravnost te ispraviti ili upisati podatke o osobnoj iskaznici članova i nakon skupštine te podatke ažurirati u podacima člana u Oblaku.
- **JLS bez članova** - daje se popis jedinica lokalne samouprave u kojima nema niti jednog člana stranke.
- **Ispis etiketa s adresama članova** - etikete služe za adresiranje koverti.
- **Preuzimanje podataka** - moguće je preuzeti određene podatke o članovima u CSV formatu i uvući ih u Excell ili neki drugi program.

## Obrazac

Podaci o članu raspoređeni su u nekoliko kartica:

## 1. Osnovno

U ovoj kartici upisuju se osnovni podaci o svakom članu ili simpatizeru. Upisuje se slijedeće:

- **Osnivač** - označava da li je član bio na osnivačkoj skupštini. Podatak se ne može mijenjati.
- **Grad/Općina** - izabrati grad ili općinu kojoj član pripada.
- **Mjesni odbor/Gradska četvrt** - izabrati mjesni odbor ili gradsku četvrt, ako postoji.
- **OIB** - upisati OIB člana. Ako je fizička osoba s tim OIB-om već upisana u bazu, pojavit će se ostali osobni podaci te osobe.
- **Ime** - upisati ime člana.
- **Prezime** - upisati prezime člana.
- **Ulica i kućni broj** - upisati adresu.
- **Naselje prebivališta** - upisati i odabrati naselje prebivališta.
- **Poštanski broj** - ne treba upisivati. Uzima se iz podataka o naselju.
- **Mjesto** - naziv pošte. Ne treba upisivati. Uzima se iz podataka o naselju.
- **Općina** - ne treba upisivati. Uzima se iz podataka o naselju.
- **Datum rođenja** - upisati datum rođenja člana.
- **Spol** - izabrati odgovarajući spol.
- **Stručna sprema** - izabrati oznaku stručne spreme.
- **Status** - izabrati status člana. Ako se status iz 'ovjerena prijava' promijeni u 'član' poslat će se email obavijest svim nadređenima u stranci kao i samom članu. Sadržaj ovih poruka definira se u **Sustav > Email poruke**.
- **Datum učlanjenja** - upisati datum kada je osoba postala punopravni član stranke.
- **Prestanak članstva** - upisati datum kada je osoba prestala biti član stranke.

## 2. Kontakt

Ovdje su podaci koji su važni za komunikaciju s članom ili simpatizerom.

- **Kućni telefon** - broj kućnog telefona (format: 0xx xxx xxxx).
- **Telefon na poslu** - broj telefona na poslu (format: 0xx xxx xxxx).
- **Mobitel** - broj mobitela (format: 09x xxx xxxx).
- **Fax** - broj telefaksa, ako ga osoba koristi (format: 0xx xxx xxxx).
- **Email** - osobna email adresa. Ako se upiše, član automatski postaje **korisnik** sustava i može sam održavati svoje podatke.
- **Prima SMS** - označiti ako član želi primati SMS poruke preko sustava.
- **Prima email** - označiti ako član želi primati email poruke preko sustava. Ove oznake bi član trebao sam održavati, ako je postao **korisnik** sustava.
- **Želim volontirati - označiti ako član ili simpatizer želi volontirati u stranci.** \* ==== **3. Osobna iskaznica** ==== U ovoj kartici nalaze se podaci o rođenju i osobnoj iskaznici. **Datum rođenja izdvojen je u karticu ~Osnovno~ jer je to obavezan podatak. Traži se slijedeće:** \* Zemlja rođenja - **izabrati zemlju rođenja (sadašnju).** \* Mjesto rođenja - **upisati mjesto rođenja.** \* Broj osobne iskaznice - **upisati broj osobne iskaznice.** \* Datum izdavanja - **upisati datum izdavanja osobne iskaznice.** \* Izdala - **upisati policijsku upravu koja je iskaznicu izdala (npr. PU Istarska).** \* Vrijedi do - **upisati datum do kojeg vrijedi osobna iskaznica.** ==== **4. Ostalo** ==== U ostalim podacima možete upisati slijedeće: \* Zanimanje - **upisati zanimanje člana.** \* Radni status - **izabrati radni status. Bez ovih podataka nije moguće tražiti članove po radnom statusu.** \* Fotografija - **ovdje se može dodati fotografija člana.** \* Životopis - **ovdje možete dodati dokument sa životopisom**

**člana ili simpatizera.** \* Napomena\*\* - ovdje se upisuju napomene vezane za člana. Ove napomene mogu vidjeti samo ovlašteni korisnici.

## 5. Tijela i funkcije

U ovoj kartici prikazuju se stranačka tijela i funkcije koje član obavlja u pojedinim tijelima. Ovdje se ne unose podaci. Oni se upisuju u [tvrtkama](#) i [odjelima](#).

## 6. Kartica

U ovoj kartici prikazuju se sve uplate i isplate, kao i donacije koje je član dao stranci. Podaci se upisuju u odgovarajućim programima za [Blagajna](#) i [Donacije fizičkih osoba](#).

## 7. Sistem

Ovdje se samo prikazuju podaci koje može vidjeti MP administrator. To je datum i vrijeme online pristupnice, IP adresa sa koje je stigla pristupnica i ključ za potvrđivanje pristupa.

## Mjesni odbori/gradske četvrti

To su najniži oblik organizacijskog ustroja i teritorijalno se osnivaju na području mjesnih odbora ili gradske četvrti, ako ima dovoljan broj članova.

Upis novih i ispravak podataka o mjesnim odborima obavlja se posebnim tipkama koje se nalaze pored polja za odabir mjesnog odbora/gradske četvrti u kartici [osnovno](#).

Tipke se pojavljuju samo ako je u tražilici izabrana gradska ili općinska organizacija. Kada u tražilici izaberete organizaciju i potvrdite odabir tipkom <Traži>, dobit ćete listu članova te organizacije. Tek tada se u obrascu člana pojavljuju tipke za upis i ispravak podataka o mjesnim odborima. Člana se može rasporediti u odgovarajući mjesni odbor ili četvrt i kada ova tipka nije vidljiva (dakle ne mora se na lijevoj strani odabrati organizacija), ali se ne može dodati novi mjesni odbor/gradska četvrt.

## Naselje prebivališta

Treba obratiti posebnu pažnju kod upisa naselja prebivališta jer postoji više naselja s istim nazivom, a razlikuju se jedino prema poštanskom broju. Npr. naselje Opatija postoji u Primorsko-goranskoj županiji i u općini Pokupsko.

Kod prvog upisa člana pripadnost organizacijskoj jedinici određuje se prema naselju boravka. Naknadnim ispravkom naselja ne ispravlja se pripadnost organizacijskoj jedinici, već treba i taj podatak ispraviti.

Problem s ispravkom člana koji je "završio" u krivoj organizacijskoj jedinici je kada stvarno nadležni povjerenik (predsjednik organizacijske jedinice) nema ovlasti za uvid i ispravak podataka članova

druge organizacijske jedinice. Takvog člana se ne može ponovno upisati, nego korisnik s ovlastima na višoj razini (županijska organizacija) treba napraviti ispravak podataka.

U tu svrhu potrebno je uputiti zahtjev odgovarajućem korisniku i obavezno navesti ime, prezime, naselje boravka sa poštanskim brojem i naziv organizacijske jedinice u kojoj se član trenutno nalazi i u koju treba člana "prebaciti".

## Mobitel i Email

Bitno je i vrlo važno upisati ispravne brojeve mobitela i email adrese jer se ti podaci koriste za automatiziranu komunikaciju sa članstvom.

Poželjno je da se svaka email adresa provjeri prije upisa u evidenciju na način da se članu na tu adresu "ručno" uputi email u kojem ćete člana obavijestiti da se radi i provjeri email adrese. Kad se pošalje poruka na neispravnu email adresu vratit će se odgovarajuća poruka o greški. Nemojte upisivati neispravnu email adresu.

## Postupci

- [Upis novog člana](#)
- [Slanje email i SMS poruka](#)
- [Prihvaćanje člana koji se upisao putem web stranice stranke \(status "Upisana/Ovjerena pristupnica"\)](#)

From:  
<https://wiki.micro-process.hr/> -

Permanent link:  
<https://wiki.micro-process.hr/doku.php?id=hr:oblak:stranke-clanovi>

Last update: **21/08/2018 08:27**

