



Petrinić & Braut

AI upravljanje u javnom sektoru

Jasna pravila.
Kvalitetniji i brži rad.



SAŽETAK PROJEKTA

AI upravljanje u praksi

AI je već dio svakodnevnog rada mnogih organizacija, kroz poslovne aplikacije, uredske programe i generativne AI alate. Može ubrzati radne procese, olakšati rutinske i pripremne zadatke te pridonijeti kvaliteti i ujednačenosti rezultata.

Ostvarivanje tih koristi traži jasan pregled gdje se AI koristi, u koje svrhe, s kojim podacima, uz kakvu provjeru i pod čijom odgovornošću. Cilj projekta je organizaciji omogućiti svjesnu i kontroliranu uporabu AI-ja u poslovima u kojima donosi konkretnu vrijednost, uz zaštitu organizacije, zaposlenika, građana i drugih osoba.

Od stvarne uporabe do jasnih pravila

Projekt počinje utvrđivanjem stvarnog stanja. Evidentiraju se programska rješenja s AI funkcionalnostima, konkretni načini njihove uporabe i poslovne svrhe. Podaci se prikupljaju pregledom dokumentacije, razgovorima s odgovornim osobama, anketom zaposlenika te, prema potrebi, upitima dobavljačima.

Za svaku relevantnu uporabu utvrđuju se njezina svrha, korisnici, podaci koji se obrađuju, način provjere rezultata i mogući utjecaj na građane, zaposlenike ili druge osobe. Na toj se osnovi procjenjuju pravne obveze i rizici, određuju potrebne mjere te utvrđuje potreba za dodatnim procjenama učinka na temeljna prava i zaštitu osobnih podataka.

Nalazi se zatim pretvaraju u praktična pravila. Određuju se dopuštene, ograničene i zabranjene uporabe, odobreni alati i korisnički računi, uvjeti za unos podataka, potrebne provjere te ovlasti i odgovornosti. Uređuje se i postupanje pri uvođenju nove uporabe, promjeni sustava ili pojavi incidenta.

Za tri uporabe koje su posebno važne organizaciji izrađuju se praktične smjernice. Zaposlenici kroz edukaciju upoznaju mogućnosti i ograničenja AI-ja, pravila zaštite podataka, načine provjere rezultata i vlastitu odgovornost.

SAŽETAK PROJEKTA / NASTAVAK

Kontrolirana uporaba koja donosi korist

Po završetku projekta čelnik ima pregled nad uporabom AI-ja, povezanim rizicima, potrebnim mjerama i odgovornim osobama. Zaposlenici znaju koje alate smiju koristiti, za koje poslove, s kojim podacima i uz kakvu provjeru.

Takav način rada omogućuje korištenje AI-ja za bržu pripremu i obradu sadržaja, manje ponavljanja posla te kvalitetnije i ujednačenije rezultate. Zaposlenicima ostaje više vremena za poslove koji zahtijevaju stručnu procjenu, komunikaciju i donošenje odluka, uz ljudsku provjeru i odgovornost za konačni rezultat.

Primjerice, za korištenje generativnog AI-ja pri pripremi nacrtu dopisa određuju se dopušteni alat, vrste podataka koje se smiju unositi, potrebne provjere i osoba odgovorna za konačni sadržaj.

Organizacija dobiva AI registar, početno izvješće s preporukama, prijedlog internog akta i potrebnih obrazaca, praktične smjernice, edukacijske materijale te završni pregled i plan aktivnosti. Ti materijali služe uspostavljanju i održavanju kontrolirane, odgovorne i korisne uporabe AI-ja.

Trajanje i opseg projekta

Očekivano trajanje osnovnog projekta je od 6 do 8 tjedana od početnog sastanka, uz pravodobnu dostupnost dokumentacije i osoba uključenih u provedbu. Točna dinamika ovisi o veličini organizacije te broju evidentiranih sustava i uporaba.

Kontinuirana podrška, potpune procjene učinka, dubinske analize pojedinih dobavljača ili ugovora, tehničke procjene informacijske sigurnosti i specijalizirane edukacije mogu se ugovoriti zasebno, prema potrebama organizacije.

PREGLED SADRŽAJA

Sadržaj

Sažetak projekta	2-3
01 Prednosti uređene uporabe AI-ja	5
02 Što čelnik treba imati pod nadzorom	6
Pravne obveze i odgovornost	7
03 Projekt u šest koraka	8
KORAK 01 Evidencija i procjena AI sustava	9
KORAK 02 Stvarna uporaba generativnog AI-ja	10
KORAK 03 Pravila koja omogućuju uporabu AI-ja	11
Ovlasti, provjera i odgovornost	12
Usklađivanje akata i odgovornosti	13
KORAK 04 Smjernice za odabrane uporabe	14
KORAK 05 Osnovna edukacija zaposlenika	15
KORAK 06 Završni pregled i plan aktivnosti	16
04 Što organizacija dobiva	17
05 Kontinuirana podrška nakon projekta	19
Dodatne stručne usluge	20
06 Pravno i organizacijsko vođenje projekta	21

Odabirom naslova u sadržaju otvara se odgovarajuća stranica.

POGLAVLJE 01

Prednosti uređene uporabe AI-ja

Uređena uporaba AI-ja omogućuje kvalitetniji i brži rad uz jasne odgovornosti i primjerenu kontrolu.

Primjene u svakodnevnom radu

Umjetna inteligencija već nalazi mjesto u svakodnevnom radu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, javnih ustanova i trgovačkih društava.

AI alati mogu pomoći u pripremi nacрта dopisa, akata, izvješća i javnih obavijesti te u sažimanju i usporedbi dokumentacije. Mogu ubrzati obradu podataka i pripremu materijala za sastanke i odlučivanje. Zaposlenicima olakšavaju ponavljajuće poslove i ostavljaju više vremena za stručnu prosudbu, složenije zadatke i rad s građanima i korisnicima usluga.

Vrijednost AI-ja ovisi o načinu uporabe

Jasna pravila pomažu zaposlenicima razumjeti koje alate mogu koristiti, za koje poslove, s kojim podacima i uz kakvu provjeru rezultata. Takav uređen sustav poboljšava kvalitetu rada, smanjuje pogreške i ponavljanje posla te omogućuje bolje korištenje vremena i sredstava organizacije.

Što donosi projekt AI upravljanja?

Ovim projektom pomažemo organizaciji poticati uporabu AI-ja u poslovima u kojima može povećati produktivnost, ubrzati pripremu materijala i osloboditi vrijeme za stručnu prosudbu, složenije predmete i rad s građanima. Jasna pravila pritom daju čelniku kontrolu potrebnu da uporabu AI-ja podrži i postupno širi, a zaposlenicima sigurnost da ga svakodnevno koriste. Zato utvrđujemo gdje se AI koristi, procjenjujemo obveze i rizike, uređujemo pravila i odgovornosti te pripremamo praktične smjernice i osnovnu edukaciju.

POGLAVLJE 02

Što čelnik treba imati pod nadzorom

Općinskom načelniku, gradonačelniku, županu, ravnatelju ustanove ili direktoru društva potreban je jasan pregled četiriju područja u kojima se najčešće javljaju rizici.

01 Stvarna uporaba

AI funkcionalnosti mogu biti ugrađene u uredske programe, poslovne aplikacije, sustave videonadzora i druga programska rješenja. Pojedine se funkcije uvode naknadnim nadogradnjama, a generativne AI alate zaposlenici mogu početi koristiti i na vlastitu inicijativu. Pouzdan pregled zato započinje utvrđivanjem alata, funkcionalnosti i konkretnih poslova u kojima se AI primjenjuje.

02 Osobni i povjerljivi podaci

Zahtjevi građana, podaci o zaposlenicima, interna komunikacija i poslovna dokumentacija mogu sadržavati osobne, povjerljive ili druge zaštićene informacije. Za svaku uporabu treba odrediti koji se podaci smiju unositi, pod kojim uvjetima, tko im može pristupiti i kako se štite.

03 Pouzdanost rezultata

AI može pripremiti uvjerljiv sadržaj s pogrešnim činjenicama, iznosima, izvorima ili pravnim navodima. Može izostaviti podatak važan za predmet ili ponuditi zaključak koji ne odgovara dokumentaciji. Opseg stručne provjere zato se određuje prema važnosti zadatka i mogućim posljedicama pogreške.

04 Prava građana i korisnika

Posebnu pozornost zahtijevaju sustavi koji ocjenjuju osobe, razvrstavaju zahtjeve ili daju preporuke važne za ostvarivanje prava. Takve uporabe traže provjeru pravne osnove, kvalitete podataka, mogućih pristranosti, transparentnosti i djelotvornog ljudskog nadzora.

Od uporabe do odgovornosti

Za svaku važnu uporabu potrebno je jasno odrediti tko je odobrava, tko provjerava rezultat, tko donosi konačnu odluku i kako se provedene provjere dokumentiraju.

Pravne obveze i odgovornost

Akt o umjetnoj inteligenciji uređuje zabranjene AI prakse, obveze za visokorizične sustave, određene zahtjeve transparentnosti i mjere za razvoj AI pismenosti. Obveze organizacije ovise o konkretnom sustavu, njegovoj namjeni i ulozi organizacije.

Uporaba AI-ja istodobno može otvoriti pitanja zaštite osobnih podataka, povjerljivosti, informacijske sigurnosti, radnih odnosa, autorskih prava, upravnog postupanja i odgovornosti za donesene odluke.

Pogrešna ili nedovoljno nadzirana uporaba može dovesti do povrede prava i povjerljivosti, pogrešnih akata ili obavijesti, troškova ispravljanja, pritužbi te nadzornih i sudskih postupaka.

Što organizacija treba urediti?

Čelniku i odgovornim osobama važna je dokumentirana podloga iz koje se vidi:

- gdje se AI koristi i u koju svrhu;
- tko ima ovlasti i odgovornosti;
- kako su procijenjene obveze i rizici;
- kako su zaposlenici upoznati s pravilima;
- koja pravila, provjere i ograničenja vrijede;
- kako se prate novi alati, promjene i incidenti.

Takva dokumentacija omogućuje provedbu pravila i pokazuje koje je mjere organizacija poduzela radi odgovorne uporabe AI-ja.

PRAVNA PODLOGA Uredba (EU) 2024/1689 o umjetnoj inteligenciji, kako je izmijenjena; Opća uredba o zaštiti podataka (EU) 2016/679; primjenjivi nacionalni propisi.

POGLAVLJE 03

Projekt u šest koraka

Projekt provodimo kroz šest koraka, od evidencije stvarne uporabe AI-ja do konačnog plana aktivnosti:

- 01** **Evidencija i procjena AI sustava**
koja rješenja i AI funkcionalnosti organizacija stvarno koristi.
- 02** **Stvarna uporaba generativnog AI-ja**
koje alate zaposlenici koriste i za koje poslove.
- 03** **Pravila koja omogućuju uporabu AI-ja**
interni akt s jasnim uvjetima i odgovornostima.
- 04** **Smjernice za odabrane uporabe**
praktični vodič za tri odabrane uporabe.
- 05** **Osnovna edukacija zaposlenika**
priprema za svakodnevnu primjenu pravila.
- 06** **Završni pregled i plan aktivnosti**
status provedbe i sljedeći koraci.

Evidencija i procjena AI sustava

01

Utvrdjemo koja programska rješenja organizacija koristi i provjeravamo sadrži li svako od njih AI funkcionalnosti. Za svaku utvrđenu AI funkcionalnost bilježimo što radi i za koju se konkretnu namjenu koristi. Evidentiramo tko je koristi, koje podatke obrađuje, kako se provjeravaju rezultati i na koje osobe uporaba može utjecati.

PODACI ZA PROCJENU

Podatke prikupljamo iz dostupne dokumentacije i od odgovornih osoba. Kada su za procjenu potrebne dodatne informacije, dobavljaču upućujemo ciljano pitanja o funkcionalnostima sustava, obradi podataka i uvjetima uporabe.

Za svaku relevantnu uporabu provodimo početnu pravnu procjenu i procjenu rizika te predlažemo odgovarajuće daljnje postupanje.

01 programska rješenja

02 AI funkcionalnosti

03 konkretne namjene

04 početna procjena

Stvarna uporaba generativnog AI-ja

02

Anketom među zaposlenicima i, prema potrebi, dodatnim pitanjima utvrđujemo koriste li generativni AI, koje alate koriste i za koje poslove. Ispitujemo koje podatke unose i kako provjeravaju rezultate. Bilježimo poslove u kojima im AI štedi vrijeme ili pomaže pripremiti kvalitetnije materijale, poteškoće s kojima se susreću te prijedloge za njegovu korisnu primjenu u drugim poslovima.

Ovaj pregled obuhvaća službeno odobrene alate i alate koje su zaposlenici počeli koristiti na vlastitu inicijativu.

Rezultat prva dva koraka

Organizacija dobiva AI registar i objedinjeno početno izvješće. Izvješće sadržava nalaze o programskim rješenjima i generativnom AI-ju, procjene, preporuke, otvorena pitanja i potrebne mjere. U njemu zaključujemo treba li provesti procjenu učinka na temeljna prava (FRIA), procjenu učinka na zaštitu podataka (DPIA) ili drugu dodatnu procjenu. Na temelju nalaza odabiremo tri uporabe AI-ja za koje pripremamo praktične smjernice. Pri odabiru uzimamo u obzir učestalost uporabe, očekivanu korist, rizike i potrebe zaposlenika.

01 učestalost uporabe

02 očekivana korist

03 rizici

04 potrebe zaposlenika

Pravila koja omogućuju uporabu AI-ja

03

Početno izvješće pretvaramo u pravila primjenjiva u svakodnevnom radu. Najprije utvrđujemo koja vrsta internog akta odgovara organizaciji, tko ga donosi i kako se povezuje s postojećim aktima. Zatim izrađujemo prijedlog pravilnika ili drugog odgovarajućeg akta, s posebnim dijelom o generativnom AI-ju.

Jasni uvjeti za zaposlenike

Pravila određuju dopuštene, ograničene i zabranjene uporabe te način vođenja popisa odobrenih alata i namjena.

Zaposlenik treba znati:

koje alate i korisničke račune može koristiti;	za koje poslove može koristiti AI;
koje podatke i dokumente smije unositi;	kako mora provjeriti dobiveni rezultat;
kada treba naznačiti uporabu AI-ja;	kome se obraća u slučaju dvojbe ili problema.

Za unaprijed odobrene alate i poslove zaposlenik može postupati samostalno unutar propisanih uvjeta. Novi alati, nove namjene i osjetljivije uporabe prolaze prethodnu provjeru.

POGLAVLJE 03 / KORAK 03

Ovlasti, provjera i odgovornost

Određujemo tko odobrava novu uporabu, vodi AI registar, prati promjene, daje upute zaposlenicima, zaprima prijave problema, izvještava čelnika i, kad je potrebno, uključuje službenika za zaštitu podataka.

Kada AI priprema nacrt, analizu ili preporuku, određuje se tko provjerava činjenice, izračune, izvore i pravnu osnovu te tko odobrava konačni sadržaj ili odluku.

Novi alati, promjene i incidenti

Obrascima se uređuju prijava i odobravanje novog alata ili uporabe, prijava bitne promjene i postupanje pri incidentu. Odluka o uporabi bilježi odobrene uvjete, potrebne provjere i odgovorne osobe.

Tako zaposlenici dobivaju sigurnost za svakodnevnu uporabu, a čelnik kontrolu potrebnu za njezino odgovorno poticanje i širenje.

POGLAVLJE 03 / KORAK 03

Usklađivanje akata i odgovornosti

Pravila uporabe AI-ja povezujemo s postojećom organizacijom rada i sustavom odgovornosti. Pregledavamo interne akte na koje utvrđene uporabe AI-ja stvarno utječu i za svaki potreban zahvat pripremamo ciljani prijedlog izmjene.

Koje akte pregledavamo?

Pregled može obuhvatiti akte o unutarnjem ustrojstvu, unutarnjem redu i radu, opise poslova i sistematizaciju te pravila o zaštiti podataka, povjerljivosti, informacijskoj sigurnosti i upravljanju dokumentacijom.

Za svaki akt utvrđujemo treba li ga mijenjati, koje odredbe treba uskladiti, tko je nadležan za donošenje izmjene i koji se postupak primjenjuje.

Opisi poslova i sistematizacija

Opise poslova i sistematizaciju pregledavamo kada je potrebno trajno odrediti tko vodi AI registar, provjerava nove uporabe, provodi ljudski nadzor, prati provedbu pravila ili postupka pri incidentu. Izmjene se usmjeravaju na konkretna zaduženja i ovlasti utvrđene početnim izvješćem.

Odgovornost zaposlenika

U upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave jedan od mogućih zahvata jest određivanje posebnih lakih povreda službene dužnosti povezanih s uporabom AI-ja. Prijedlog se izrađuje kada je opravdan, uz zakonsko razgraničenje lakih i težih povreda.

U ustanovama i trgovačkim društvima pravila se povezuju s odgovarajućim radnopravnim i posebnim pravnim režimom.

Za predložene akte i izmjene utvrđujemo postupak donošenja, potrebna savjetovanja, objavu i način upoznavanja zaposlenika. Organizacija dobiva međusobno usklađen paket spreman za razmatranje i donošenje.

Smjernice za odabrane uporabe

04

Prema učestalosti, očekivanoj koristi, riziku i potrebama zaposlenika odabiremo tri uporabe AI-ja važne za organizaciju.

Za svaku odabranu uporabu određujemo dopuštenu svrhu, prihvatljive alate i podatke, glavne rizike, potrebnu ljudsku provjeru, odgovornosti i odobrenja. U vodiču se opisuje i postupanje u dvojbenoj situaciji, pri pogrešci ili incidentu. Kratki primjeri zaposlenicima pokazuju kako pravila primijeniti u svakodnevnom radu.



dopuštena svrha



alati i podaci



glavni rizici



ljudska provjera



odgovornosti



odobrenja

PRIMJERI PRIMJENE

Smjernice se mogu odnositi, primjerice, na pripremu nacрта dopisa, obavijesti te upravnih i općih akata, sažimanje dokumentacije, usporedbu tekstova ili pripremu materijala za sastanke. Njihov sadržaj uvijek se prilagođava stvarnim poslovima i odobrenim načinima uporabe.

Osnovna edukacija zaposlenika

05

Provodimo osnovnu edukaciju prilagođenu evidentiranim uporabama, rizicima i pravilima organizacije. Zaposlenici se upoznaju sa svojstvima i ograničenjima AI-ja, zaštitom podataka i povjerljivih informacija, provjerom rezultata, vlastitom odgovornošću te postupanjem pri pogrešci ili incidentu.

Organizacija dobiva edukacijske materijale, kratak podsjetnik za svakodnevni rad i kratku provjeru razumijevanja.

Opseg smjernica i edukacije

Naše smjernice i edukacija usmjerene su na pravne i organizacijske uvjete uporabe. Detaljna razrada poslovnih procesa i osposobljavanje za pojedini alat mogu se ugovoriti kao dodatna stručna podrška.

01 osnovna edukacija

02 pisani materijali

03 kratki podsjetnik

04 provjera razumijevanja

Završni pregled i plan aktivnosti 06

Na završetku projekta provjeravamo je li svaki važan nalaz pretočen u preporuku, pravilo, obrazac ili daljnju aktivnost. Usklađujemo AI registar, početno izvješće, interne akte, praktični vodič i edukacijske materijale kako bi se uporabe, odgovornosti i mjere u svim dokumentima prikazivale jednako.

Stanje provedbe

Za svaki dokument i mjeru utvrđujemo status: izrađeno, predano, usvojeno, provedeno ili otvoreno. Za otvorene aktivnosti planom se određuju potrebno zaduženje, sljedeći korak, rok i očekivani rezultat.

IZRAĐENO

PREDANO

USVOJENO

PROVEDENO

OTVORENO

Tako čelnik dobiva jasan pregled onoga što je organizacija već uspostavila i odluka koje još treba donijeti.

Postupanje nakon završetka projekta

Provjeravamo je li određeno:

- tko vodi i ažurira AI registar;
- kako se prijavljuje novi alat ili uporaba;
- kada se provodi nova procjena;
- kako se prijavljuju promjene i incidenti;
- kada će se ponovno pregledati pravila i evidentirane uporabe.

Završni razgovor s čelnikom

Na završnom razgovoru predstavljamo najvažnije nalaze, mjere koje zahtijevaju odluku, rizike kojima treba posvetiti pozornost i uporabe AI-ja koje organizacija može dalje poticati.

Organizacija završava projekt s jasnim pravilima, poznatim zaduženjima i konkretnim planom za daljnju uporabu AI-ja.

POGLAVLJE 04

Što organizacija dobiva

Po završetku osnovnog projekta organizaciji predajemo sljedeće dokumente i materijale:

01 AI registar i paket za prikupljanje podataka

KORACI 1–2

AI registar daje pregled programskih rješenja, AI funkcionalnosti i konkretnih uporaba. Sadrži podatke o namjeni, korisnicima, podacima, provjeri rezultata, procjenama, mjerama i trenutačnom statusu. Organizaciji predajemo i korištene obrasce, anketu i pitanja za dobavljače radi budućeg ažuriranja podataka.

02 Početno izvješće s preporukama

KORACI 1–2

Jedinstveno izvješće objedinjuje nalaze o programskim rješenjima i generativnom AI-ju, pravne procjene i procjene rizika, preporuke za evidentirane uporabe, potrebne mjere, prioritete i otvorena pitanja. Sadrži i zaključak treba li provesti FRIA-u, DPIA-u ili drugu dodatnu procjenu.

03 Interna pravila, obrasci i izmjene akata

KORAK 3

Paket obuhvaća prijedlog pravilnika ili drugog odgovarajućeg internog akta, poseban dio o generativnom AI-ju, obrasce za nove uporabe, promjene i incidente te ciljane prijedloge izmjena drugih relevantnih akata.

04 Praktični vodič

KORAK 4

Vodič sadržava opće smjernice za svakodnevnu uporabu AI-ja i posebne smjernice za tri odabrane uporabe. Za svaku se određuju svrha, alati, podaci, potrebne provjere, odobrenja i odgovornosti.

05 Edukacija i materijali za zaposlenike

KORAK 5

Paket uključuje jednu osnovnu edukaciju, pisane materijale, kratak podsjetnik za svakodnevni rad i provjeru razumijevanja ključnih pravila.

06 Završni pregled i plan aktivnosti

KORAK 6

Završni pregled pokazuje što je izrađeno, predano, usvojeno, provedeno ili ostalo otvoreno. Plan aktivnosti određuje potrebna zaduženja, rokove i vrijeme sljedeće provjere.

POGLAVLJE 05

Kontinuirana podrška nakon projekta

AI alati, njihove funkcionalnosti i načini uporabe nastavljaju se mijenjati nakon završetka osnovnog projekta. Zato organizaciji nudimo kontinuiranu pravnu i organizacijsku podršku, s ciljem da AI registar održavamo ažurnim, pravila prilagođavamo stvarnoj uporabi te nova pitanja rješavamo pravodobno.

Održavanje uspostavljenog sustava

U okviru podrške, prema dogovoru:

- odgovaramo na praktična pitanja o primjeni usvojenih pravila;
- prethodno procjenjujemo novi alat, AI funkcionalnost ili način uporabe;
- preporučujemo treba li novu uporabu odobriti, dodatno urediti ili detaljnije procijeniti;
- ažuriramo AI registar te manje usklađujemo pravila, obrasce i plan aktivnosti;
- pratimo provedbu preporuka i otvorenih mjera;
- pratimo relevantne promjene pravnog okvira;
- provodimo preliminarnu pravnu procjenu prijavljenog problema ili incidenta;
- provodimo dogovoreni periodični pregled, prema potrebi uz kratku anketu zaposlenika.

Nakon periodičnog pregleda organizaciji predajemo sažetu bilješku o promjenama, otvorenim pitanjima, potrebnim odlukama i sljedećim aktivnostima. Opseg i dinamiku podrške prilagođavamo veličini organizacije, broju evidentiranih uporaba i stvarnim potrebama.

POGLAVLJE 05 / DODATNE USLUGE

Dodatne stručne usluge

Za pitanja koja zahtijevaju zasebnu i detaljniju obradu dogovaramo dodatni opseg. To osobito može obuhvatiti:

- provedbu FRIA-e, DPIA-e ili druge potpune procjene;
- dubinsku pravnu analizu dobavljača te ugovora i uvjeta uporabe pojedinog AI sustava;
- pravnu podršku pri tehničkoj procjeni informacijske sigurnosti, uz uključivanje odgovarajućih stručnjaka;
- cjelovitu reviziju internih akata ili sistematizacije;
- detaljnu razradu radnih postupaka za pojedine uporabe;
- specijaliziranu edukaciju;
- cjelovito postupanje u vezi s konkretnim incidentom.

Pravno i organizacijsko vođenje projekta

AI upravljanje zahtijeva pravnu procjenu, ali i razumijevanje načina na koji javna organizacija donosi odluke, uređuje odgovornosti i provodi pravila u svakodnevnom radu.

Projekt vodi Zajednički odvjetnički ured Petar Petrinić i Vojko Braut iz Rijeke. Važan dio prakse ureda čini savjetovanje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, javnih ustanova i trgovačkih društava. To uključuje pripremu i pravnu provjeru općih i internih akata te pitanja organizacije rada, ovlasti i odgovornosti.

Praksu ureda nadopunjuje iskustvo odvjetnika Vojka Brauta, koji je od 2021. do 2025. godine obnašao dužnost zamjenika župana Primorsko-goranske županije. To iskustvo daje neposredan uvid u odgovornost čelnika, rad upravnih tijela, postupke odlučivanja i praktične mogućnosti provedbe novih pravila.

Takva podloga omogućuje da nalaze o uporabi AI-ja pretvorimo u jasne odluke, provedive interne akte, konkretna zaduženja i mjere prilagođene organizaciji.

Uvodni razgovor

U uvodnom razgovoru utvrđujemo koje bi pravne osobe i ustrojstvene jedinice projekt obuhvatio, kako se AI trenutačno koristi, koja je dokumentacija dostupna i koje rezultate organizacija treba postići. Na toj osnovi pripremamo pisani prijedlog projekta s jasno određenim opsegom, koracima, isporukama i dinamikom provedbe.