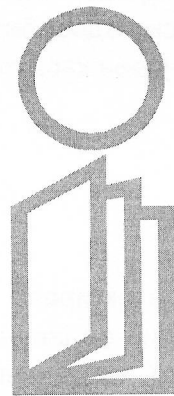
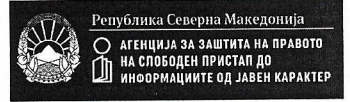




Проектот е
финансиран од
Европската Унија



Промовирање на
транспарентност и
одговорност во јавната
администрација



МЕТОДОЛОГИЈА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА МОНИТОРИНГ ЗА ПРОАКТИВНО ОБЈАВУВАЊЕ НА ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

Проектот го спроведува:



Овој документ е подготвен од конзорциум предводен од PwC за потребите на Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер и единствено за целите и според условите договорени со EuropeAid / 139891 / DH / SER / MK. PwC не прифаќа никаква одговорност (вклучително и за небрежност) кон трети страни во врска со овој документ.



Оваа методологија има за цел да ги прикаже накратко чекорите што треба да се следат кога Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер спроведува мониторинг на веб-страниците на имателите на информации од јавен карактер.

I. Предмет на мониторингот

Мониторингот е фокусиран на проверка на категориите на информации што треба редовно и ажурирано да се објавуваат на веб-страниците на имателите на информации од јавен карактер согласно одредбите на член 9 и член 10 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (ЗСПИЈК).

II. Цел на мониторингот

Целта на мониторингот е да се детектираат состојбите во спроведувањето на обврската на имателите на информации од јавен карактер за проактивно објавување на 22-те категории на информации на нивните веб-страници. Тоа помага во реализирањето на надлежноста на Агенцијата за спроведување на одредбите на ЗСПИЈК и зголемување на капацитетите на имателите на информации од јавен карактер во однос на нивна поголема транспарентност и отвореност. Исто така, мониторингот ќе придонесе за подобра идентификација на потребите за обука на службените лица кај имателите на информации.

III. Зошто е важно проактивното објавување

Проактивното објавување на информации е важно за да им се овозможи на граѓаните да бидат информирани за активностите на имателите на информации од јавен карактер без поднесување барања за пристап до информации од јавен карактер. Од друга страна, проактивното објавување ја подобрува генерално културата на отвореност и транспарентност на јавните институции. Трето, но не и најмалку важно, ја подигнува свесноста на граѓаните за постоењето на нивното право за пристап до информации што ги поседуваат имателите на информации од јавен карактер и нивната обврска да обезбедат пристап до таквите информации.

IV. Кои се имателите на информации од јавен карактер според ЗСПИЈК

Согласно Законот, иматели на информации се:

- органите на државната власт и други органи и организации утврдени со закон,
- органите на општините, градот Скопје и општините во градот Скопје,
- установите и јавните служби,
- јавните претпријатија,
- правни и физички лица што вршат јавни овластувања утврдени со закон и дејности од јавен интерес и
- политичките партии во делот на приходите и расходите.

Дефиницијата на „имателите на информации“ е дадена во член 3, став 1 од ЗСПИЈК и исто така е опишана во Водичот за делегирање на надлежност (страница 3) и леток за баратели (страница 1).

Кој е на списокот на „имателите на информации“ може да се провери на веб-страницата на Агенцијата на:

<https://aspi.mk/листа-на-иматели-на-информации/>

V. Опсег на мониторингот

Значително големиот број на иматели на информации наспроти ограничениот капацитет на Агенцијата налага мониторингот да се врши врз одредена категорија на иматели. Покрај тоа, не постои специфична обврска за Агенцијата врз основа на законот да спроведе мониторинг. Тоа се прави на доброволна основа и без одделни ресурси распределени за оваа активност, а во рамки на општата надлежност на Агенцијата да се грижи за сроведување на одредбите на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер.

Од друга страна, различните групи на имателите на информации значи и диференција во однос на нивните функции, профил и значење за поголема група граѓани. На пример, важноста на транспарентноста на министерство, агенција или општината од перспектива на нејзиното влијание врз општеството и правата на граѓаните не е споредлива со онаа на спортско здружение, федерација или театар. Следствено, периодичниот мониторинг вреди да се фокусира на повлијателните институции, а не на вторите групи иматели на информации.

VI. Групи што првенствено треба да се следат

Двете најважни групи на иматели на информации кои имаат многу функции, кои значително влијаат врз животот на граѓаните и добиваат доволно средства од јавниот буџет за поддршка на проактивно објавување, се оние на органите на државната управа и единиците на локалната самоуправа. Третата група ја формираат најголемите јавни претпријатија кои исто така имаат големо влијание врз граѓаните како нивни корисници во вршењето на јавните услуги.

VII. Фреквенција на следење

Фреквенцијата на мониторингот може да биде еднаш годишно, на годишна основа или во подолг период. Со цел да се обезбеди споредливост на резултатите и да се користат за идентификација на проблеми, потреби за обука и развој на стратегија, вреди мониторингот да се спроведува доволно често.

За приоритетна група, како што се органите на државната управа, се препорачува да се одржува фреквенција на мониторинг на годишна основа.

Мониторингот на општините може да биде еднаш годишно или на двегодишна основа.

Мониторингот на јавните претпријатија може да биде на годишна основа или на двегодишна основа.

Следење на други категории како што се судови, училишта и универзитети, болници и други медицински тела итн. групи, може да се направи само со посебна задача и со обезбедени финансиски средства и/или во соработка со граѓанскиот сектор.

Мониторингот може да се спроведе и како тематско следење на веб страните имателите (пр. објавување на постапки за јавни набавки, буџет, вработувања, животна средина и други содржини) и исто со обезбедени финансиски средства и/или во соработка со граѓанскиот сектор.

VIII. Референтна рамка

Референтна рамка за мониторинг треба да биде прашалникот изработен посебно за таа цел врз основа на категориите наведени во член 10 од ЗСПИЈК. Прашалникот разликува релевантни прашања за групите на државните органи и за групата општини. Прашалникот ќе се разликува во неколку сегменти и тоа во делот на доделување концесии и јавно-приватно партнерство од причини што голем дел од имателите немаат такви законски обврски. Овие прашања ќе останат како прашања во делот за општините, како и во дел од органите на државната управа.

IX Метод за следење

Мониторингот ќе се врши во два чекори:

- 1) самооценување на јавните органи;
- 2) преглед на спроведеното самооценување од страна на Агенцијата.

Во случаи кога субјектите на мониторингот не успеваат да го исполнат самооценувањето, Агенцијата ќе го направи тоа без дополнителна проверка.

X. Период на индивидуално следење

Вообичаеното време за следење треба да биде месец и половина. Во посебни случаи, Агенцијата може да одлучи за пократко или подолго време што зависи од бројот на имателите на информации што треба да се следат, обемот на применетиот прашалник, бројот на ангажирани вработени и други релевантни околности.

XI. Почеток на конкретен мониторинг

Мониторингот ќе започне со циркулација на писмо до сите опфатени иматели на информации. Писмото ќе биде упатено до секое службено лице за посредување со информации од јавен карактер.

Писмото ќе биде придружено со прашалник. Во писмото ќе се објасни дека од имателите на информации се очекува да извршат самопроценка на сопствените веб-страници и накратко ќе се објасни методологијата за спроведување на мониторингот.

Прашалникот ќе биде во Word формат со опции за одговори „да“ или „не“. Барањето треба да биде формулирано и упатено до секое службено лице за посредување со информации од јавен карактер за да обезбеди соодветна врска/линк до веб-страницата на соодветниот имател на информации, што води до местото каде што се објавуваат дадените информации.

XII. Краен рок за самооценување

Рокот за враќање на прашалниците со одговори треба да биде строго дефиниран и вклучен во писмото за почеток. Периодот на самооценување ќе трае најмногу 10 работни дена.

XIII. Начин на оценување

Оценувањето ќе биде изведено со доделување на оценки по секое прашање. Оценките ќе бидат распределени по следната скала: 0, 0.5 и 1. Оценката нула (0) ќе се доделува доколку имателот нема објавено ниту еден документ од наведеното прашање. 0,5 се добива доколку е делумно објавен документот. Оценка еден е за целосно објавен документ.

Оценувањето ќе има и исклучоци кои ќе се однесуваат на прашањата во однос на документите за јавно-приватно партнерство и документите за концесии. Во овие случаи нема да се доделува оценка по бараните документи. Доколку горенаведените документи институцијата не ги поседува и не им се законска обврска, службеното лице нема да даде самооценка во прашалникот, но треба да наведе дека нема законска обврска.

XIV. Проверка на резултатите од самооценувањето

Вработените во Агенцијата задолжени за мониторингот ќе ги проверат резултатите од самооценувањето. Ова ќе се направи со проверка на секој одговор на прашалникот во однос на соодветниот дел на дадената веб-страница на имателот на информации.

XV. Испраќање на проверените резултати од самооценувањето за повратна информација

Откако ќе се направи проверка на самооценувањето, Агенцијата ќе ги испрати до секој имател на информации (службено лице за посредување со информации од јавен карактер) резултатите од проверката и ќе му даде можност да даде повратна информација во рок од 5 работни дена.

XVI. Реакција на Агенцијата по повратни информации

Во случаи на дадени повратни информации, административниот службеник на Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер одговорен за проверка на веб-страницата на дадениот имател на информации ќе одлучи дали ќе го промени записот и ќе постапи соодветно.

XVII. Акција во случаи кога самооценување не е направено

Доколку некое јавно тело опфатено со мониторингот не даде одговори на прашалникот во предвидениот рок од 10 работни дена, проценката на веб-страницата ќе ја изврши вработениот административен службеник на Агенцијата и фактот дека соодветното службено лице за посредување со информации од јавен карактер не постапил ќе биде уредно евидентиран.

Во такви случаи проверка на одговорите на прашалникот нема да се врши.

XVIII. Формат на прашалникот

Прашалникот ќе биде подготвен во датотека во Excel формат. Ќе има посебна колона за проценка направена од административниот службеник на Агенцијата кој ги проверува одговорите дадени од имателот на информацијата. Во случаи кога административниот службеник на Агенцијата сам ги дава одговорите на прашалникот, тој / таа ќе ја пополни истата последна колона.

XIX. Временска рамка за проценка на Агенцијата

Вработените во Агенцијата ќе направат проверка, проценка каде што е потребно и ќе подготват во рок од еден месец извештај за спроведениот мониторинг.

XX. Достапност на резултатите од мониторингот

Извештајот од мониторингот ќе биде испратен до имателите на информации кои се предмет на мониторинг и во исто време ќе биде објавен на веб-страницата на Агенцијата.

Истовремено, извештајот од мониторингот ќе биде доставен до Македонската национална информативна агенција, за информирање на јавноста како запознавање за активностите и работата на Агенцијата.

Извештајот од мониторингот со резултатите по е-маил ќе им биде доставен на службените лица за нивно запознавање.

Табелите за евалуација ќе бидат достапни во Порталот за иматели, каде што секое јавно тело ќе има можност да ги провери.

Табелите за евалуација содржат информации од јавен карактер и треба да се сметаат за достапни по барање за информации поднесено според ЗСПИЈК.

XXI. Архива и ИТ алатки

Резултатите од секој мониторинг (и табели за евалуација и извештај) ќе бидат посебно архивирани во базата на податоци на Агенцијата и достапни во Порталот за иматели на информации.

Ќе се вложат дополнителни напори за имплементирање на прашалникот во Порталот за иматели на информации, обезбедувајќи можност за негово прилагодување за целите на секоја анкета за мониторинг зависно од особеностите на опфатената група на иматели на информации.