****

**METODOLOGJIA**

**PËR TË KRYERJEN MONITORIM**

**PËR PUBLIKIM PROAKTIV TË INFORMACIONIT TË NJË PERSONAHU PUBLIK**

Kjo metodologji synon të paraqesë shkurtimisht hapat që duhen ndjekur kur Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacion me Karakter Publik kryen monitorimin e faqeve të internetit të poseduesve të informacionit publik.

**I. Objekti i monitorimit**

Monitorimi është fokusuar në kontrollimin e kategorive të informacionit që duhet të publikohen rregullisht dhe të përditësohen në faqet e internetit të poseduesve të informacionit publik në përputhje me dispozitat e nenit 9 dhe nenit 10 të Ligjit për Qasje të Lirë në Informacione Publike (ZSPIJK).

**II. Qëllimi i monitorimit**

Qëllimi i monitorimit është zbulimi i kushteve në zbatimin e detyrimit të poseduesve të informacionit publik për të publikuar në mënyrë proaktive 22 kategoritë e informacionit në faqet e tyre të internetit. Ndihmon në zbatimin e kompetencës së Agjencisë për zbatimin e dispozitave të ZSPIJK-së dhe rritjen e kapaciteteve të poseduesve të informacionit të natyrës publike në drejtim të transparencës dhe hapjes më të madhe të tyre. Gjithashtu, monitorimi do të kontribuojë në identifikimin më të mirë të nevojave për trajnime të zyrtarëve nga poseduesit e informacionit.

**III. Pse është i rëndësishëm botimi proaktiv**

Publikimi proaktiv i informacionit është i rëndësishëm për t'u mundësuar qytetarëve që të informohen për aktivitetet e poseduesve të informacionit publik pa paraqitur kërkesa për qasje në informacione publike. Nga ana tjetër, zbulimi proaktiv në përgjithësi përmirëson kulturën e hapjes dhe transparencës së institucioneve publike. Së treti, por jo më pak e rëndësishmja, ai rrit ndërgjegjësimin e qytetarëve për ekzistencën e të drejtës së tyre për të aksesuar informacionin e mbajtur nga mbajtësit e informacionit publik dhe detyrimin e tyre për të siguruar akses në informacione të tilla.

**IV. Kush janë mbajtësit e informacionit? me karakter publik sipas ZSPIJK**

Sipas ligjit, mbajtësit e informacionit janë:

• organet e qeverisjes shtetërore dhe organet dhe organizatat e tjera të themeluara me ligj,

* organet e komunave, qytetit të Shkupit dhe komunave në qytetin e Shkupit,
* institucionet dhe shërbimet publike,
* ndërmarrjet publike,
* personat juridikë dhe fizikë që ushtrojnë kompetenca publike të përcaktuara me ligj dhe veprimtari me interes publik dhe
* partitë politike në fushën e të ardhurave dhe shpenzimeve .

Përkufizimi i "mbajtësve të informacionit" është dhënë në nenin 3, paragrafi 1 i ZSPIJK dhe përshkruhet gjithashtu në Udhëzuesin për delegimin e autoritetit (faqe 3) dhe fletëpalosje për aplikantët (faqe 1).

Kush është në listën e "mbajtësve të informacionit" mund të kontrollohet në faqen e internetit të Agjencisë në:

[https://aspi.mk/lista-na-imateli-na-informacii/](https://aspi.mk/листа-на-иматели-на-информации/)

**V. Fusha e monitorimit**

Numri dukshëm i madh i poseduesve të informacionit kundrejt kapacitetit të kufizuar të Agjencisë kërkon monitorim të kryhet në një kategori të caktuar mbajtësish . Për më tepër, Agjencia nuk ka asnjë detyrim specifik në bazë të ligjit për të kryer monitorim. Bëhet në baza vullnetare dhe pa burime të veçanta të ndara për këtë aktivitet, dhe në kompetencë të përgjithshme të Agjencisë të kujdeset për zbatimin e dispozitave të Ligjit për qasje të lirë në informacione publike.

Nga ana tjetër, grupet e ndryshme të mbajtësve të informacionit nënkuptojnë edhe diferencim përsa i përket funksioneve, profilit dhe rëndësisë së tyre për një grup më të madh qytetarësh. Për shembull, rëndësia e transparencës së një ministrie, agjencie apo bashkie nga këndvështrimi i ndikimit të saj në shoqëri dhe të drejtat e qytetarëve nuk është e krahasueshme me atë të një shoqate sportive, federate apo teatri. Rrjedhimisht, monitorimi periodik vlen të fokusohet tek institucionet më me ndikim dhe jo tek grupet e dyta të mbajtësve të informacionit.

**VI. Grupet që në radhë të parë duhet ndjekur**

Dy grupet më të rëndësishme të mbajtësve të informacionit të cilat kanë shumë funksione, të cilat ndikojnë ndjeshëm në jetën e qytetarëve dhe marrin fonde të mjaftueshme nga buxheti publik për të mbështetur publikimin proaktiv, janë ato të organeve të administratës shtetërore dhe njësive të vetëqeverisjes vendore. Grupi i tretë formohet nga ndërmarrjet më të mëdha publike që kanë një ndikim të madh edhe te qytetarët si përdorues të tyre në kryerjen e shërbimeve publike.

**VII. Frekuenca e monitorimit**

Frekuenca e monitorimit mund të jetë një herë në vit, në baza vjetore ose për një periudhë më të gjatë. Për të siguruar krahasueshmërinë e rezultateve dhe për t'i përdorur ato për identifikimin e problemeve, nevojat e trajnimit dhe zhvillimin e strategjisë, ia vlen që monitorimi të kryhet mjaft shpesh.

Për një grup prioritar, si organet e administratës shtetërore, rekomandohet mbajtja e një frekuence monitorimi në baza vjetore.

Monitorimi i komunave mund të jetë një herë në vit ose në baza dyvjeçare.

Monitorimi i ndërmarrjeve publike mund të jetë në baza vjetore ose në baza dyvjeçare.

Ndjekja e kategorive të tjera si gjykatat, shkollat dhe universitetet, spitalet dhe organet e tjera mjekësore etj. grupe, kjo mund të bëhet vetëm me një detyrë të veçantë dhe me burime financiare të siguruara dhe/ose në bashkëpunim me sektorin civil.

Monitorimi mund të kryhet edhe si monitorim tematik i pronarëve të faqeve të internetit (p.sh. publikimi i procedurave për prokurimin publik, buxheti, punësimi, mjedisi dhe përmbajtje të tjera) dhe gjithashtu me burime financiare të siguruara dhe/ose në bashkëpunim me sektorin civil.

**VIII. Kuadri i referencës**

Korniza e referencës për monitorimin duhet të jetë pyetësori i zhvilluar posaçërisht për këtë qëllim bazuar në kategoritë e renditura në nenin 10 të ZSPIJK. Pyetësori diferencon pyetjet përkatëse për grupet e autoriteteve shtetërore dhe për grupin e bashkive. Pyetësori do të ndryshojë në disa segmente, përkatësisht në pjesën e dhënies së koncesioneve dhe partneritetit publiko-privat për arsye se një pjesë e madhe e mbajtësve nuk kanë detyrime të tilla ligjore. Këto pyetje do të mbeten si pyetje në rubrikën për komunat, si dhe në një seksion të organeve të administratës shtetërore.

**IX Metoda e përcjelljes**

Monitorimi do të kryhet në dy hapa:

1) vetëvlerësimi i autoriteteve publike;

2) shqyrtimin e vetëvlerësimit të kryer nga Agjencia.

Në rastet kur subjektet e monitorimit nuk arrijnë të përmbushin vetëvlerësimin, Agjencia do ta bëjë këtë pa verifikim shtesë.

**X. Periudha e monitorimit individual**

Koha e zakonshme e ndjekjes duhet të jetë një muaj e gjysmë. Në raste të veçanta, Agjencia mund të vendosë për një kohë më të shkurtër ose më të gjatë në varësi të numrit të mbajtësve të informacionit që do të monitorohen, fushëveprimit të pyetësorit të aplikuar, numrit të punonjësve të punësuar dhe rrethanave të tjera relevante.

**XI. Fillimi i monitorimit konkret**

Monitorimi do të fillojë me qarkullimin e një letre për të gjithë mbajtësit e informacionit të mbuluar. Letra do t'i drejtohet çdo zyrtari për ndërmjetësimin e informacionit të karakterit publik.

Letra do të shoqërohet me një pyetësor. Letra do të shpjegojë se poseduesit e informacionit pritet të bëjnë vetëvlerësimin e faqeve të tyre të internetit dhe do të shpjegohet shkurtimisht metodologjia për kryerjen e monitorimit.

Pyetësori do të jetë në formatin Word me opsione përgjigjeje po ose jo. Kërkesa duhet të formulohet dhe t'i drejtohet çdo zyrtari ndërmjetësues të informacionit publik për të siguruar një lidhje/lidhje të përshtatshme me faqen e internetit të mbajtësit përkatës të informacionit, që të çon në vendin ku publikohet informacioni i dhënë.

**XII. Afati i Vetëvlerësimit**

Afati i fundit për kthimin e pyetësorëve me përgjigje duhet të përcaktohet rreptësisht dhe të përfshihet në letrën përcjellëse. Periudha e vetëvlerësimit do të zgjasë maksimumi 10 ditë pune.

**XIII. Mënyra e vlerësimit**

Vlerësimi do të bëhet duke i dhënë pikë çdo pyetjeje. Notat do të shpërndahen sipas shkallës në vijim: 0, 0.5 dhe 1. Nota zero (0) do të caktohet nëse mbajtësi nuk ka publikuar asnjë dokument nga pyetja e dhënë. 0.5 fitohet nëse dokumenti publikohet pjesërisht. Nota e parë është për një dokument të botuar plotësisht.

Vlerësimi do të ketë edhe përjashtime që do t'i referohen çështjeve në lidhje me dokumentet e partneritetit publik-privat dhe dokumentet e koncesioneve. Në këto raste nuk do të caktohet asnjë notë për dokumentet e kërkuara. Nëse dokumentet e sipërpërmendura nuk janë në pronësi të institucionit dhe nuk janë detyrim ligjor, zyrtari nuk do të bëjë vetëvlerësim në pyetësor, por duhet të deklarojë se nuk ka detyrim ligjor.

**XIV. Kontrollimi i rezultateve të vetëvlerësimit**

Punonjësit e agjencisë të ngarkuar me monitorimin do të kontrollojnë rezultatet e vetëvlerësimit. Kjo do të bëhet duke kontrolluar çdo përgjigje ndaj pyetësorit në seksionin përkatës të faqes së dhënë të internetit të mbajtësit të informacionit.

**XV. Dërgimi i rezultateve të verifikuara të vetëvlerësimit për komente**

Pas kryerjes së kontrollit të vetëvlerësimit, Agjencia do t'i dërgojë çdo mbajtësi të informacionit (ndërmjetësues për informacionin publik) rezultatet e kontrollit dhe do t'i japë atyre mundësinë për të dhënë komente brenda 5 ditëve të punës.

**XVI. Reagimi i agjencisë ndaj reagimeve**

Në rastet e reagimeve të dhëna, zyrtari administrativ i Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacionin Publik, përgjegjës për kontrollimin e faqes së internetit të mbajtësit të informacionit të dhënë, do të vendosë nëse do të ndryshojë të dhënat dhe do të veprojë në përputhje me rrethanat.

**XVII. Veprimi në rastet kur nuk bëhet vetëvlerësimi**

Nëse ndonjë organ publik i përfshirë nga monitorimi nuk i përgjigjet pyetësorit brenda afatit të caktuar prej 10 ditësh pune, vlerësimi i faqes së internetit do të bëhet nga nëpunësi administrativ i punësuar i Agjencisë dhe fakti që zyrtari përkatës për ndërmjetësim. informacioni i natyrës publike nuk ka vepruar do të regjistrohet siç duhet.

Në raste të tilla, përgjigjet e pyetësorit nuk do të kontrollohen.

**XVIII. Formati i pyetësorit**

Pyetësori do të përgatitet në një skedar në formatin Excel. Do të ketë një kolonë të veçantë për vlerësimin e bërë nga nëpunësi administrativ i Agjencisë i cili kontrollon përgjigjet e dhëna nga mbajtësi i informacionit. Në rastet kur nëpunësi administrativ i Agjencisë i jep vetë përgjigjet e pyetësorit, ai/ajo plotëson të njëjtën kolonë të fundit.

**XIX. Afati kohor i vlerësimit të agjencisë**

Punonjësit e Agjencisë do të bëjnë një inspektim, vlerësim aty ku është e nevojshme dhe do të përgatisin brenda një muaji një raport për monitorimin e kryer.

**XX. Disponueshmëria e rezultateve të monitorimit**

Raporti i monitorimit do t'u dërgohet poseduesve të informacionit që i nënshtrohet monitorimit dhe në të njëjtën kohë do të publikohet në faqen e internetit të Agjencisë.

Në të njëjtën kohë, raporti i monitorimit do t'i dorëzohet Agjencisë Kombëtare Informative të Maqedonisë, për të informuar publikun si hyrje në aktivitetet dhe punën e Agjencisë.

Raporti i monitorimit me rezultatet do t'u dërgohet zyrtarëve për shqyrtim me e-mail.

Tabelat e vlerësimit do të jenë të disponueshme në Portalin Mbajtës, ku çdo organ publik do të ketë mundësinë t'i kontrollojë ato.

Tabelat e vlerësimit përmbajnë informacione të një natyre publike dhe duhet të konsiderohen të disponueshme sipas kërkesës për informacion të paraqitur sipas ZSPIJK.

**XXI. Arkivi dhe mjetet e TI-së**

Rezultatet e secilit monitorim (dhe tabelat dhe raportet e vlerësimit) do të arkivohen veçmas në bazën e të dhënave të Agjencisë dhe do të disponohen në Portal për mbajtësit e informacionit.

Përpjekje shtesë do të bëhen për zbatimin e pyetësorit në Portalin e Mbajtësve të Informacionit, duke ofruar mundësinë e përshtatjes së tij për qëllimet e çdo sondazhi monitorues në varësi të veçorive të grupit të mbuluar të mbajtësve të informacionit.