



PLANI STRATEGJIK

I Agjencisë për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në
informacione me karakter publik

NXJERRJE

Qasja e lirë në informacione me karakter publik është një e drejtë universale e njeriut, e cila duhet të gëzohet në mënyrë të barabartë nga të gjitha palët e interesuara dhe të interesuara. Plani strategjik i AMDQLIKP përcakton parimet, qëllimet strategjike dhe vlerat përmes të cilave Agjencia do të sigurojë qasje të barabartë dhe të lirë në informacione të natyrës publike.

Maj, 2021

Skup, RMV

Përmbajtja

Shkurtesa të përdorura	2
Hyrje	Error! Bookmark not defined.
Kuadri ligjor ekzistues për mbrojtjen e të drejtës për akses të lirë në informacionin publik	3
Funksionet elementare të Agjencisë për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik	Error! Bookmark not defined.
Procesi i planifikimit strategjik në Agjencinë për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik - AMDQLIKP	Error! Bookmark not defined.
METODOLOGJIA	7
Analiza e mendimeve të palëve të jashtme të interesuara (Stakeholder Analysis).....	10
Analiza e faktorëve të brendshëm (SWOT Analysis).....	13
Vizioni.....	Error! Bookmark not defined.
Misioni	Error! Bookmark not defined.
Vlerat.....	Error! Bookmark not defined.
Dispozitat strategjike	Error! Bookmark not defined.
Prioritetet strategjike	16
Prioritetet strategjike 1.....	Error! Bookmark not defined.
Qëllimi #1:.....	Error! Bookmark not defined.
Qëllimi #2:.....	Error! Bookmark not defined.
Qëllimi #3: Avansimi i politikave dhe praksave për realizimin e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik	Error! Bookmark not defined.
Prioritetet strategjike2.....	Error! Bookmark not defined.
Qëllimi #4:.....	27
Qëllimi #5:.....	29
Metodologjia për monitorimin e avansimit në implementimin e Planit strategjik	Error! Bookmark not defined.
Aneksi A. Metodologjia për procesin e zhvillimit të Planit strategjik për Agjencinë për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik	Error! Bookmark not defined.
1. Faza dhe hapa në procesin e planifikimit strategjik	Error! Bookmark not defined.
2. Dokumente relevante në analizën sekondare	Error! Bookmark not defined.
3. List e të interesuarve / palëve të involvuara në procesin e planifikimit strategjik	3
Aneksi B. Procesi i Planifikimit strategjik	Error! Bookmark not defined.

Shkurtesa të përdorura

SHKURTESA	RËNDËSIA
PA	Plani aksional
AMDQLIKP	Agjencia për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik
MFBE	Marrëveshje për funksionimin e Bashkimit evropian
BE	Bashkimi Evropian
LQLIKP	Mrojtja e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik
MSHIA	Ministria e shoiqërisë informatike dhe administratë e RMV
MD	Ministria e drejtësisë e RMV
OJQ	Organizata joqeveritare
DDE	Dekreti për të drejtat elementare i Bashkimit evropian
DQLIKP	E drejta për qasje të lirë në informacione me karakter publik
RMV	Republika e Maqedonisë së Veriut
QLIKP	Qasja e lirë në informacione me karakter publik
UNESKO	Organizata për arsim, shkencë dhe kulturë e OKB (anglisht: United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization)
SWOT	Analiza e anëve të forta, të dobëta, mundësive dhe kërcënimeve (anglisht: Strengths, Weaknesses, Opportunity and Threats)

Hyrje

Korniza ligjore ekzistuese për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik

E drejta për qasje të lirë në informacione është një nga të drejtat me rritje më të shpejtë sot. Numri i ligjeve kombëtare për qasje në informacion është rritur ndjeshëm gjatë dy dekadave të fundit, duke arritur në 128. Dhoma e Madhe e Gjykatës Evropiane për të Drejtat e Njeriut e njohu atë si të mbrojtur sipas nenit 10 të Konventës Evropiane për të Drejtat e Njeriut në 2016 . Njohja e mëtejshme e saj në Evropë u shënuar me hyrjen në fuqi në vitin 2020 të Konventës së Këshillit të Evropës për Qasjen në Dokumentet Zyrtare.

E drejta për qasje të lirë në informacione me karakter publik parashikohet në nenin 16 par. 3 të Kushtetutës së Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Rregullorja bazë që rregullon dhe funksionalizon këtë të drejtë të garantuar me Kushtetutë është Ligji për Qasje të Lirë në Informatat Publike. Ligji i parë për Qasje të Lirë në Informatat Publike është miratuar në vitin 2006 (Gazeta Zyrtare nr. 13/2006, 86/2008, 6/2010, 42/2014, 148/2015, 55/2016 dhe 64/2018 dhe “Gazeta Zyrtare e Republika e Maqedonisë së Veriut “Nr. 98/2019). Në vitin 2019, Kuvendi i Republikës së Maqedonisë së Veriut miratoi Ligjin e ri për qasje të lirë në informacione me karakter publik (Gazeta Zyrtare nr. 101/2019), i cili zyrtarisht filloi të zbatohet më 30 nëntor 2019.

Ligji për qasje të lirë në informacione me karakter publik nga viti 2019 pranon qasjen më të gjerë në lidhje me të drejtën për qasje të lirë në informacione me karakter publik, d.m.th. sipas dispozitave të tij, autoritetet publike në Republikën e Maqedonisë së Veriut kanë obligim jo vetëm për transparencë pasive por edhe për aktive. (Nenet 9 dhe 10). Një nga risitë thelbësore në Ligjin për Qasje të Lirë në Informatat me karakter publik nga viti 2019, në funksion të paraardhësit të tij nga viti 2006, është transformimi i Komisionit për Mbrojtjen e së Drejtës - për Qasje të Lirë në Informacione me karakter publik në një komision të jashtëm. autoriteti - Agjencia për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik.

E drejta e qasjes në informacion nënkupton dy detyrime për organet publike. Së pari, një detyrë proaktive për të publikuar informacione të natyrës publike për aktivitetet e institucioneve, qoftë duke publikuar dokumente origjinale publike ose kopje të dokumenteve që zotëruesi i informacionit ka krijuar ose ka në dispozicion; së dyti, detyrimi reaktiv për t’iu përgjigjur kërkesave të kërkuarve të informacionit.

Ligji për përdorimin e të dhënave nga sektori publik (Gazeta Zyrtare nr. 27/2014) është miratuar në vitin 2014. Ky ligj përcakton detyrimin e organeve dhe institucioneve nga sektori publik për të publikuar publikisht të dhënat që krijojnë në ushtrimin e kompetencave të tyre në përputhje me ligjin, në format të hapur. Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut gjithashtu ka treguar gatishmërinë e saj për të promovuar zbulimin proaktiv në përputhje me Strategjinë për Transparencë të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë

së Veriut (2019-2021), Strategjinë e të Dhënave të Hapura dhe Planin Kombëtar të Veprimit për Qeverisje të Hapur Partneriteti.

Funksionet themelore të Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata me Karakter Publik

Agjencia për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione publike e Republikës së Maqedonisë së Veriut (në tekstin e mëtejme: Agjencia), me seli në Shkup, vepron si organ i pavarur dhe i pavarur shtetëror, me të drejta, obligime dhe përgjegjësi të përcaktuara me këtë ligj. financuar nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë së Veriut. Agjencia, si person juridik, për punën e saj i raporton Kuvendit të Republikës së Maqedonisë së Veriut përmes një raporti vjetor.

Sipas kornizës¹ ligjore të vlefshme, kompetencat e Agjencisë, të përcaktuara në nenin 30 të Ligjit, janë:

Kryen procedura administrative dhe vendos për ankesat kundër vendimit me të cilin posedues i informacionit hudhi poshtë ose refuzoi kërkesën për qasje në informacione të kërkuarve; kujdeset për zbatimin e dispozitave të ligjit; përgatit dhe publikon listën e poseduesve të informacionit; jep mendime për propozimet e ligjeve që rregullojnë qasjen e lirë në informacion; zhvillon politika dhe jep udhëzime në lidhje me ushtrimin e së drejtës për qasje të lirë në informacion; zhvillon procedurë kundërvajtëse përmes Komisionit për Kundërvajtje, i cili vendos për kundërvajtje në pajtim me ligjin; ndërmerr aktivitete lidhur me edukimin e poseduesve të informacionit për të drejtën e qasjes së lirë në informacionin që ata kanë; bashkëpunon me poseduesit e informacionit në lidhje me ushtrimin e të drejtës për qasje në informacione; përgatit raport vjetor për punën e tij dhe ia dorëzon Kuvendit të Republikës së Maqedonisë së Veriut; kryen punë të bashkëpunimit ndërkombëtar lidhur me përmbushjen e obligimeve ndërkombëtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut, pjesëmarrjen në realizimin e projekteve të organizatave ndërkombëtare dhe bashkëpunon me autoritetet e vendeve dhe institucioneve të tjera në fushën e qasjes së lirë në informacione me karakter publik; promovon të drejtën për qasje të lirë në informacione me karakter publik dhe kryen detyra të tjera të përcaktuara me ligj.

Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata me Karakter Publik i kryen kompetencat e dhëna përmes funksioneve të mëposhtme.

- ✚ Zhvillimi i politikave të transparencës
- ✚ Përmirësimi i legjislacionit për SPIJK
- ✚ Mbajtja e gjurmës së fushëveprimit të LQLIKP
- ✚ Edukimi për LQLIKP
- ✚ Rritja e ndërgjegjësimit të publikut për LQLIKP
- ✚ Kryerja e procedurës së posaçme administrative (penale).

¹Ligji për qasje të lirë në informacione me karakter publik ("Gazeta Zyrtare e RMV" Nr. 101/2019), në kohën kur u hartua Plani Strategjik (nëntor 2020 - janar 2021)

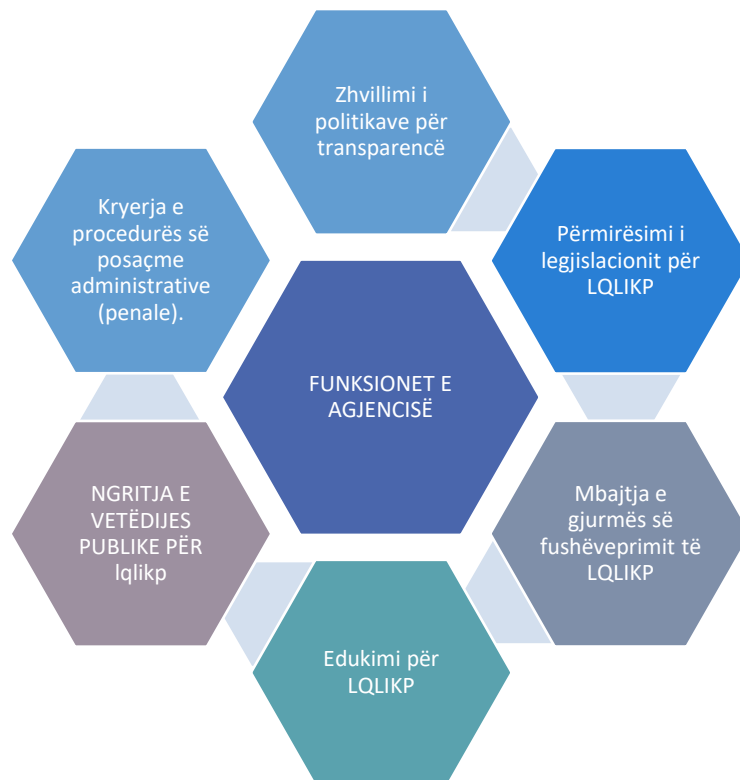


Figura 1. Funksionet e Agjencisë

Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata Publike drejtohet nga drejtori dhe zëvendësi i tij dhe aktualisht ka të punësuar 17 persona administrativë.

Gjatë përgatitjes së kësaj Strategjie janë marrë parasysh këto dokumente:

Ligjet dhe aktet nënligjore

- *Ligji për qasje të lirë në informacione me karakter publik (Gazeta Zyrtare e RMV Nr. 101/2019),*
- *Udhëzimet për zbatimin e Ligjit për Qasje të Lirë në Informacione me karakter publik (Gazeta Zyrtare e RMV nr. 60/2020),*
- *Rregullat për punën e komisionit për kundërvajtje*
- *Ligji për procedurën e përgjithshme administrative*
- *Ligji për kundërvajtje*
- *Rregullorja për organizimin e brendshëm të Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informatat me Karakter Publik*
- *Rregullore për sistematizimin e vendeve të punës në Agjencinë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informatat me Karakter publik.*

Dokumente strategjike

- Strategjia për Reformat në Administratën Publike (SRAP)

- Strategjia për Transparencë e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut (2019-2021)
- Strategjia Kombëtare për luftën kundër korrupsionit dhe konfliktit të interesit
- Strategjia e të dhënave të hapura

Raporte, analiza, kërkime dhe dokumente të tjera

- Raportet e BE-së për progresin e RMV-së
- Analiza funksionale e Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik
- Analiza e qasjes në informata sipas Ligjit të ri për Qasje të Lirë në Informata me Karakter Publik, OJQ - Qendra për Komunikim Civil
- Hulumtime mbi perceptimin e qytetarëve për situatën me korrupsionin dhe konfliktin e interesave dhe analiza cilësore sektoriale.
- Strategji dhe dokumente të tjera përkatëse kombëtare

Procesi i planifikimit strategjik në Agjencinë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik - AMDQLIKP

Procesi i planifikimit strategjik, në termat e tij më të thjeshtë, është metoda që përdorin institucionet për të zhvilluar plane për arritjen e qëllimeve të përgjithshme afatgjata.

Procesi i planifikimit dhe zbatimit strategjik përfshin disa faza, të cilat janë dhënë në tabelën e mëposhtme.

Fazat e planifikimit strategjik	
1.	<i>Përgatitja e procesit të planifikimit strategjik</i>
2.	<i>Grumbullimi i të dhënave dhe analiza</i>
3.	<i>Zhvillimi i Draft Strategjisë, PA dhe Metodologjisë për monitorim</i>
4.	<i>Finalizimi/prezantimi i palëve të interesuara / involvuara</i>
5.	<i>Implementimi i Planit strategjik dhe aksional sipas viteve</i>
6.	<i>Revizion i Planit strategjik dhe aksional</i>

Procesi i Planifikimit Strategjik në Agjencinë për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik të Republikës së Maqedonisë së Veriut - AMDQLIKP, filloi në vjeshtën e vitit 2020, me mbështetje financiare dhe teknike nga projekti IPA 2 "Promovimi i transparencës dhe llogaridhënies". në Administratën Publike".

Metodologjia

Duke u nisur nga dokumentet² nacionale të vlefshme, të miratuara dhe të miratuara nga Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe në bazë të Metodologjisë për planifikim strategjik dhe përgatitje të Programit vjetor të punës së Qeverisë, në fillim të këtij procesi është zhvilluar metodologjia e propozuar për i gjithë procesi i planifikimit strategjik në Agjenci. Kjo metodologji është dhënë në tërësi në Aneksin A³.

Duke marrë parasysh rëndësinë thelbësore të pjesëmarrjes së palëve të interesuara dhe palëve të interesuara në procesin e planifikimit strategjik të Agjencisë, metodologjia përfshinte një teknikë të vlerësimit 3600 gradë të të gjithë palëve të përfshira dhe të prekura nga poseduesit e informacionit, poseduesit e informacionit që veprojnë sipas përjashtime nga Ligji për QLIK, kërkuesit e informacionit, sektori civil, publiku akademik dhe ekspert, gazetarët dhe mediat, donatorët dhe komuniteti ndërkombëtar, si dhe punonjësit dhe menaxhmenti i Agjencisë për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë. për informacionin publik.

²Metodologjia për planifikimin strategjik dhe përgatitjen e GPRVRM; Metodologjia për ndryshimin dhe plotësimin e Metodologjisë për planifikimin strategjik dhe përgatitjen e GPRVRM dhe Metodologjinë për ndryshimin dhe plotësimin e Metodologjisë për planifikimin strategjik dhe përgatitjen e Programit vjetor të punës së QRMV, tetor 2019 (<https://vlada.mk/podzakonski-akti>)

³Shtojca A Metodologjia për procesin e hartimit të Planit Strategjik për Agjencinë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik

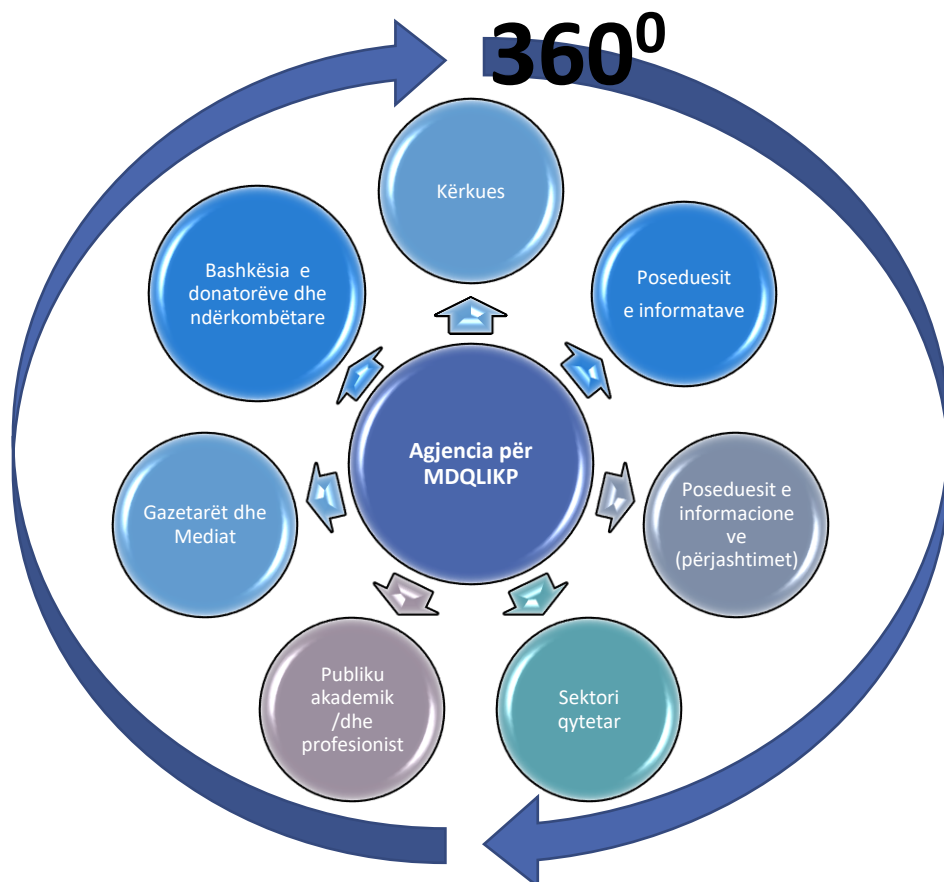


Figura 2. Vlerësimi 360 shkallësh i palëve të interesit të Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik

Hapat në procesin e planifikimit strategjik të Agjencisë përcaktohen në disa faza: përgatitja dhe planifikimi, mbledhja dhe analiza e të dhënave dytësore dhe parësore për aktivitetet aktuale, të kaluara dhe të ardhshme të të gjithë aktorëve dhe vlerësimi për 3600 gradë i të gjithë faktorëve që ndikojnë në funksionimin e Agjencisë, diskutime dhe seminare me punonjësit e Agjencisë, përgatitja e draft dokumentit dhe planit të veprimit, verifikimi dhe përgatitja e versionit përfundimtar të Planit Strategjik dhe Veprimit të Agjencisë. Në kuadër të procesit është përgatitur Metodologjia për monitorimin e ecurisë së zbatimit të Planit Strategjik dhe të Veprimit. Agjencia organizon procesin e planifikimit strategjik në këto faza:

Faza 1: Përgatitja e procesit të planifikimit strategjik

1. Përcaktimi i metodologjisë
2. Përgatitja e hapave në procesin e planifikimit strategjik

Faza 2: Mbledhja dhe analiza e të dhënave

3. Studimi i dokumenteve përkatëse për strategjinë, analiza e të dhënave dytësore, të ofruara nga personat përgjegjës
4. Përcaktimi i listës së palëve të interesuara/të përfshira në procesin e planifikimit strategjik
5. Organizoni fokus grupe për diskutim me palët individuale të interesuara/të përfshira

6. Intervistat kyçe me punonjësit dhe personat përgjegjës në Agjencinë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata me Karakter Publik
7. Analiza e të dhënave primare të mbledhura nga fokus grupet dhe intervistat me personat kyç në proces

Faza 3: Zhvillimi dhe përgatitja e draftit të parë të Strategjisë, Planit të Veprimit (PV) dhe Metodologjisë së Monitorimit

8. Përgatiti versionin e parë të Planit Strategjik
9. Ndarja e versionit të parë të planit me punonjësit e Agjencisë
10. Futja e vërejtjeve, komenteve në Strategji
11. Përgatiti versionin e parë të Metodologjisë së Planit të Veprimit për monitorimin e zbatimit të Strategjisë dhe Planit të Veprimit.
12. Prezantimi i Planit të Veprimit dhe Metodologjisë për punonjësit e Agjencisë
13. Futja e vërejtjeve, komenteve në Planin e Veprimit dhe Metodologjinë

Faza 4: Finalizimi dhe prezantimi i dokumenteve tek palët e interesuara/të përfshira

14. Organizimi dhe prezantimi i Strategjisë, Planit të Veprimit, Metodologjisë për monitorimin e një ngjarjeje të organizuar nga Agjencia, duke futur ndonjë koment.

Faza 5: Trajnimi për zbatimin e Planit Strategjik dhe të Veprimit sipas viteve

15. Trajnimi i personave përgjegjës për metodat dhe mjetet e zbatimit
16. Monitorimi vjetor i treguesve të përcaktuar për monitorimin e zbatimit

Analiza e opinioneve të aktorëve të jashtëm (Stakeholder Analysis)

Për të dëgjuar opinionet dhe për të diskutuar çështjet kyçe të të gjitha palëve të interesuara në lidhje me funksionimin e Agjencisë dhe kuadrin ligjor ekzistues, në nëntor 2020 u organizuan tre fokus grupe. Ato përbëheshin nga aktorë aktivë, të cilët bashkëpunojnë me Agjencinë në baza ditore dhe kanë përvojë në zbatimin e të drejtës për qasje të lirë në informacione të natyrës publike. Fokus grupi i parë ishte i përbërë nga përfaqësues të mbajtësve, i dyti nga përfaqësuesit e aplikantëve dhe i treti nga përfaqësuesit e institucioneve që janë përgjegjëse për zbatimin e përjashtimeve nga e drejta e qasjes në informacion.

Përfaqësuesit e palëve të interesuara të ftuar në diskutime në fokus grupe, të cilët janë përgjigjur pozitivisht në 80% dhe kanë deleguar përfaqësuesin e tyre janë renditur në tabelën e dhënë më poshtë.

1. Diskutim në fokus grup me poseduesit e informacioneve	2. Fokus grupi për diskutim me mbajtësit e informacionit (me përjashtim të QLI)	3. Fokus grupi për diskutim me kërkuarësit e informacionit
1. Ministria e Vetëqeverisjes Lokale 2. Ministria e Financave 3. Ministria e Shëndetësisë 4. Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor 5. Këshilli i Inspektimit 6. Qyteti i SHKUPIT 7. Oda Ekonomike e Maqedonisë 8. Inspektorati Shtetëror i Mjedisit 9. Gjykata e Lartë e RMV 10. Gjykata e Lartë Administrative e RMV 11. Gjykata Administrative e RMV 12. Avokati i Popullit i RMV 13. UA me interes publik – EVN, BEG 14. Zyra për përfaqësim të RSM-së para BE-së, gjykata për të drejtat e njeriut	1. Ministria e Mbrojtjes 2. Ministria e Punëve të Brendshme 3. Ministria e Drejtësisë 4. Administrata për ekzekutimin e sanksioneve 5. Min. për shoqërinë e informacionit dhe administratën 6. Inspektorati Administrativ Shtetëror 7. Drejtoria e Sigurisë së Informacionit të Klasifikuar 8. Sekretariati i Përgjithshëm 9. Agjencia për Mbrojtjen e të Dhënave Personale	1. OJQ - Qendra për Komunikim Civil 2. OJQ - ESE 3. OJQ - FOOM 4. Misioni i OSBE-së - donator 5. NDI - donator 6. Ekspertë/profesorë 7. Shoqata e Gazetarëve 8. Gazetarët

Çështjet kryesore në fokus diskutimet gjenden në aneksin e këtij dokumenti.

A. Poseduesit e informacioneve

Poseduesit e informacionit publik theksuan përvojat dhe praktikat pozitive që kanë pasur në fushën e punës me Agjencinë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik:

- ✓ Një pikë e fortë e Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata me Karakter Publik është se punonjësit ishin gjithmonë profesionistë, duke zgjidhur problemet dhe pyetjet në kontakt dhe konsultim të drejtpërdrejtë.
- ✓ Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata të Karakterit Publik organizon rregullisht trajnime për personat e rinj dhe të vjetër të emëruar, gjë që paraqet edhe shkëmbim të përvojave dhe është shumë udhëzues për poseduesit e informacionit.
- ✓ Agjencia për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik pranon kërkesat dhe ankesat në mënyrë elektronike (gjatë pandemisë), e cila është vlerësuar si një operacion më i mirë dhe më efikas nga poseduesit.

U ndoqën disa **mundësi**, të cilat jepen edhe si rekomandime për aktivitetet e mëposhtme në pesëvjeçarin e ardhshëm, si p.sh.

- Është bërë propozim nga pronarët për nevojën e hartimit të akteve nënligjore (udhëzime për zbatimin e ligjit, udhëzime për zyrtarët në trajtimin e situatave specifike me kërkesa, udhëzues etj.).
- Të nxisë transparencën aktive ndërmjet poseduesve, të përmirësojë komunikimin me institucionet - poseduesit, të përditësojë udhëzimet mbi të cilat informacionet duhet të publikohen në faqet e internetit.
- Të ofrojë në kohë përmbajtje informative (ose një portal) ku institucionet - mbajtësit do të gjenin vazhdimisht informacione që duhet të përmbajnë edhe faqet e tyre të internetit. (Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik theksoi se është duke u zhvilluar një mjet i ri i TI-së (portali i komunitetit) për përmirësimin e komunikimit me poseduesit e informacionit, i cili mjet duhet të zhvillohet përmes projektit IPA)

Është e nevojshme të punohet për heqjen dhe **përmirësimin** e disa kushteve aktuale si:

- ❖ Zyrtarët duhet të mbrohen në kryerjen profesionale të detyrave të tyre.
- ❖ Dorëzimi në letër dhe ndarja e informacionit, pra përpunimi i tyre, shkakton kosto në kohë, materiale dhe njerëz
- ❖ Mosekzistenca e analizave dhe statistikave për numrin total të kërkesave dhe numrin total të ankesave, një përfaqësim i strukturuar, pra ndarje e informacionit sipas bashkive.
- ❖ Nëse kërkesa është e pakompletuar, duhet të shënohet si e parregullt dhe afati nuk mbaron dhe mbahet si shtesë e kërkesës.

B. Kërkues të informacioneve

Kërkuesit e informacionit publik dhanë vërejtje dhe sugjerime mjaft shteruese, të përpunuara dhe specifike për përvojat dhe **praktikat pozitive** në funksionimin e Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacionin Publik. Më poshtë komentet e tyre:

- ✓ Kërkuesit theksuan se punonjësit e Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacionet Publike janë mjaft proaktive, konstruktive dhe të përgjegjshme ndaj çdo kërkesë të pranuar për informacion.
- ✓ Vlerësimi i aplikantëve është se shumica e institucioneve janë transparente dhe publikojnë në mënyrë aktive informacionin publik dhe kjo praktikë duhet të promovohet dhe mbështetet në të ardhmen.
- ✓ Kërkuesit theksuan se forca e Agjencisë është se ata janë fleksibël dhe përshtaten me kushtet e reja të punës gjatë një pandemie, duke punuar në mënyrë elektronike.

Kërkuesit treguan mundësitë dhe rekomandimet e mëposhtme, të cilat janë dhënë si rekomandime për aktivitetet në periudhën e ardhshme pesëvjeçare:

- Një propozim për Agjencinë për të promovuar veten si lider në realizimin e mbrojtjes së të drejtës për qasje të lirë në informacion.

- Të mbështesë ngritjen e kapaciteteve të pronarëve të institucioneve, jo vetëm në nivel qendror por edhe në atë lokal.
- Një propozim për të inkurajuar të gjithë qytetarët që të fillojnë të përdorin këtë të drejtë të aksesit në informacion (jo vetëm gazetarët dhe sektorin joqeveritar) është jo vetëm i mirë për të gjithë, por edhe për të mundësuar përgjegjësi dhe llogaridhënie më të madhe nga ana e institucioneve.
- Të promovojë zbatimin e ligjit si një nga hallkat më të forta në mbrojtjen e të drejtës për akses të lirë në informacionin publik.

Eliminimi i dobësive dhe **përmirësimi** i disa kushteve aktuale të treguara nga aplikantët janë si më poshtë:

- Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informatat me Karakter Publik duhet të informohet nga poseduesit e informacionit nëse vendimet dhe zgjidhjet e Agjencisë pas ankesave të tyre janë pranuar apo jo.
- Kërkuesit besonin se shumë zyrtarë brenda institucioneve nuk e dinë mjaftueshëm ligjin, ata duhet të trajnohen shtesë
- Sipas njohurive të aplikantëve, disa posedues të informacioneve shumë të rëndësishme me karakter publik nuk janë publikuar (më konkretisht në gjykata, për inspektimin e vendimeve dhe sanksionet e shqiptuara të autoriteteve të larta në shoqëri). Një propozim për Agjencinë është gjetja e një modeli që do të zgjidhë disponueshmërinë e këtij lloji të informacionit të rëndësishëm për qytetarët dhe komunitetin profesional/shkencor.
- Kërkuesit besojnë se një problem mund të lindë kur një menaxher i ri ndryshon zyrtarët dhe u jep kompetenca të reja njerëzve të tjerë. Problemi lind me rotacionin e zyrtarëve që janë të ngarkuar me ndërmjetësimin e informimit publik.

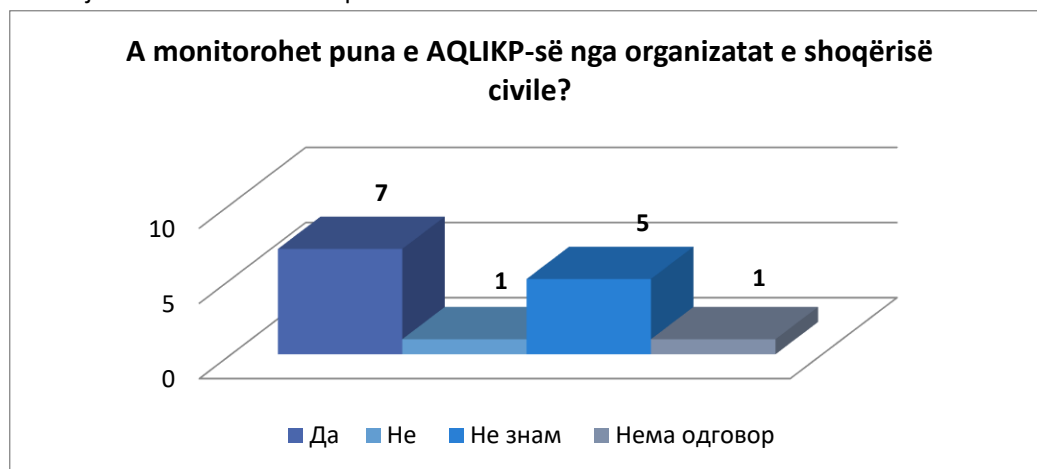


Figura 3. Përgjigjet e punonjësve të Agjencisë në Analizën Funksionale - AF

Rekomandimet e dhëna nga kërkuesit e informacionit të natyrës publike për përmirësimin e funksionimit të Agjencisë për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik, përfshijnë përmirësimin e komunikimit ndërmjet zyrtarëve dhe departamenteve të brendshme të institucioneve gjatë zgjidhjes së kërkesave. Është vërejtur se trajtim i pabarabartë ka edhe në rastin e kërkesave të shtetasve të vendeve të tjera, të cilat gjithashtu duhet të korrigjohen.

Sa i përket gjobave, aplikantët përmendën se ato parashikohen për zyrtarët, por duhet parë se kush është realisht përgjegjës për mohimin e qasjes në informacione publike, sa është shuma e gjobës etj. (a janë gjobat mjaft të larta për të bindur institucionet se duhet të japin gjithmonë informacionin) Propozimi i kërkuesve drejtuar Agjencisë, si drejtues për akses të lirë në informacione të natyrës publike, është që të bëjë përpjekje për të hartuar një manual. që do të informojë dhe udhëheqë mbajtësit e informacionit në procedura. Kompetencat duhet t'u barten zyrtarëve dhe jo personave përgjegjës për të ecur më shpejt procesin *(nënshkrimi i menaxherit e ngadalëson procesin)* *Meqenëse zyrtarët po ndryshojnë, praktika duhet të unifikohet. Testi i dëshmërisë duhet të ketë një qëllim më të gjerë (është e nevojshme për testin e dëmtimit udhëzime të hollësishme).*

Analiza e faktorëve të brendshëm (SWOT Analysis)

Analiza e faktorëve të brendshëm ose të ashtuquajturit SWOT i referohet identifikimit të pikave të forta, të dobëta, mundësive dhe kërcënimeve dhe është një teknikë e përdorur gjerësisht për vlerësimin e këtyre katër aspekteve të një organizate ose institucioni.

Analiza SWOT përdoret për të përfituar sa më shumë nga ajo që ka institucioni, si dhe për të shfrytëzuar avantazhin më të mirë të institucionit. Nga ana tjetër, rreziku i dështimit mund të reduktohet duke kuptuar se çfarë mungon dhe duke eliminuar rreziqet dhe kërcënimet që përndryshe mund të shfaqen papritur.

Analiza SWOT identifikon pikat e forta/dobësitë, si dhe mundësitë dhe kërcënimet në funksionimin e institucionit dhe ofron udhëzime se çfarë duhet të merret parasysh dhe të jetë fokusi i strategjisë së ardhshme të zhvillimit të institucionit. Pikat e forta dhe të dobëta pasqyrojnë kapacitetet e brendshme dhe janë ato që janë në fuqinë e punonjësve dhe menaxhmentit të Agjencisë dhe ofrojnë një pasqyrë të pajisjeve, kapaciteteve, burimeve, mënyrës së punës dhe organizimit dhe çështjeve të tjera të brendshme. Mundësitë dhe kërcënimet lindin nga kuadri ligjor, (mos)veprimi i aktorëve të tjerë në sistem, bashkëpunimi dhe çështje të tjera që ndikojnë në punën e institucionit, por që janë jashtë fuqisë së tij.

Analiza S W O T

Anët pozitive / të forta	Dobësi / mungesa
✓ Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata me Karakter Publik - AMDQLIKP kujdeset për mbrojtjen dhe realizimin e së drejtës për qasje të lirë në informata me karakter publik. ✓ Punonjësit tregojnë profesionalizëm të lartë në punën e tyre ✓ Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata me Karakter Publik njihet nga poseduesit dhe kërkuuesit e informacionit si lider në mbrojtjen e DQLIKP-së. ✓ Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informatat me Karakter Publik gjithmonë haptazi, me kohë takohet dhe u përgjigjet poseduesve të informacionit në përmbushjen e detyrimeve të tyre ligjore për të vepruar në përputhje me dispozitat e LQLIKP-së. ✓ Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata me Karakter Publik gjithmonë ofron mbështetje për poseduesit dhe aplikantët me sqarime, shtesa dhe asistencë tjetër të përshtatshme. ✓ Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata me Karakter Publik ka bashkëpunim të shkëlqyer me organizatat e shoqërisë civile në fushën e mbrojtjes së të drejtës për qasje në informacione publike.	✓ Të udhëzojë Komisionin për Kundërvajtje që të zgjidhë me shkathtësi problemet me kompetencat e zyrtarëve dhe përmbushjen e detyrimit ligjor nga ana e tyre. ✓ Forcimi i rolit të Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacionin Publik në transparencën proaktive dhe publikimin e informacionit nga poseduesit
Mundësi	Kërcënime
■ Të propozojë ndryshime dhe shtesa në ligjin për kompetencat e zyrtarëve ■ Të bëjë udhëzime, udhëzues për zyrtarët, për t'i ndihmuar ata në punën e tyre të përditshme në përmbushjen e detyrimeve të këtij ligji ■ Përfshirja e përfaqësuesve të Agjencisë në miratimin e ndryshimeve ligjore dhe akteve nënligjore ■ Të rrisë dhe forcojë besimin në funksionimin e Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në informacione me karakter publik nga palët e interesuara	■ Zgjidhja e veprimeve të zyrtarëve si çështje e brendshme (Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me karakter Publik do të ofrojë udhëzime përmes përgatitjes së një modeli borxhi) ■ Zyrtarët që ndërmjetësojnë informacionin publik kanë kufizime në lidhje me kompetencat e tyre (ata varen nga menaxherët, nga qasja në arkiv, në dokumente, etj.) ■ Heshtja e administratës si një nga problemet më thelbësore në LQLIKP ■ Mosnjohja e LQLIKP-së nga aplikantët çon në një rritje të panevojshme të numrit të kërkesave dhe një ngarkesë të panevojshme në burimet njerëzore të poseduesve të

informacionit, mbi të gjitha të zyrtarëve për ndërmjetësim me informacionin (numri më i madh është për çështje private dhe për rastet në të cilat aplikantët janë tashmë palë para mbajtësve në përputhje me dispozitat e ligjeve të tjera relevante materiale)

- Miratimi i ndryshimeve dhe shtesave ligjore dhe akteve nënligjore pa u konsultuar me Agjencinë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacionin Publik
- Ndryshuar kushtet e punës gjatë pandemisë dhe COVID-19
- Mosrregullimi i kërkesave elektronike/dixhitale me një kuadër ligjor mund të çojë në keqpërdorimin e PSPIJK-së (p.sh. qëllime private)

Vizioni

Njohja institucionale e Agjencisë si promotore dhe afirmuese e besueshme dhe e njohur e së drejtës për qasje të lirë në informacionin publik.

Misioni

Zbatimi, promovimi dhe mbrojtja e vazhdueshme e së drejtës për akses të lirë në informacionin publik në drejtim të forcimit/rritjes së transparencës dhe llogaridhënies së institucioneve dhe lehtësimit të qasjes në informacionin publik.

Vlerat

Vlerat tona, të cilat janë gërshtuar thellë në punën tonë të përditshme, janë parimet tona profesionale që ne i zbatojmë në realizimin e vizionit tonë dhe qëllimeve të kësaj strategjie. Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik me punonjësit e saj përpaket që:

- ✓ të arrijë qëllimet me veprimin e tij, i cili përcaktohet nga kuadri ligjor;
- ✓ të vendosë vlerat institucionale në thelb të gjithçkaje që bën në një mënyrë ambicioze, bashkëpunuese dhe të orientuar drejt shërbimeve për qytetarët.

Prandaj, në parim, Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik do të avokojë për vlerat dhe parimet e mëposhtme në punën e saj:

- ✚ Gjithëpërfshirëse: do të punojmë dhe do të bashkëpunojmë në mënyrë efektive me aktorë të ndryshëm, palë të interesuara dhe palë të interesuara, për të mundësuar zbatimin e së drejtës për akses të lirë në informacionin publik.
- ✚ Proaktive: do të avokojmë dhe stimulojmë veprimin proaktiv të sektorit publik në drejtim të përmirësimit të aksesit të qytetarëve në informacione të natyrës publike.
- ✚ Edukimi i institucioneve publike, për forcimin e llogaridhënies dhe transparencës në punë,
- ✚ Përmirësimi i vazhdueshëm i politikave dhe praktikave për të mundësuar të drejtën për akses të lirë në informacionin publik;
- ✚ Informimi i qytetarëve që janë posedues të informacionit publik;
- ✚ Trajtimi i barabartë i qytetarëve gjatë ushtrimit të së drejtës për qasje të lirë në informacione të natyrës publike;
- ✚ Etika dhe integriteti për të siguruar akses në kohë në informacionin publik për të gjitha palët e interesuara dhe të prekura.

Përcaktime strategjike

Prioritetet strategjike

Në përcaktimin e kuadrit strategjik për aktivitetet e Agjencisë për pesë vitet e ardhshme, kuadri ligjor aktual, analiza e palëve të interesuara, analiza dhe gjetjet e analizës funksionale të Agjencisë si dhe analiza e situatave nga punonjësit. dhe menaxhmenti i Agjencisë janë marrë parasysh.

Për të arritur **misionin** dhe për të kontribuar në realizimin e **vizionit**, Agjencia në periudhën e ardhshme do të punojë në zbatimin e prioritetëve strategjike në vijim:

Prioriteti strategjik 1:	Mbrojtja dhe promovimi i së drejtës për qasje të lirë në informacione publike në Republikën e Maqedonisë së Veriut
---------------------------------	--

Prioriteti strategjik 2:	Forcimi i kapaciteteve institucionale dhe njohja publike e Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik
---------------------------------	--

Prioriteti strategjik 1

Mbrojtja dhe promovimi i së drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik në Republikën e Maqedonisë së Veriut

QS 1: Lehtësimi i aplikimit të së drejtës për akses në informacione të natyrës publike.

QS 2: Rritja e efikasitetit dhe efektivitetit të poseduesve të informacionit publik për ushtrimin e së drejtës për qasje të lirë në informacion.

QS 3: Promovimi i politikave dhe praktikave për zbatimin e të drejtës për akses të lirë në informacion.

R1.1: Rritja e ndërgjegjësimit për të drejtën për akses të lirë në informacionin publik, tek kërkuar e informacionit.

R1.2: Kërkuar e informacionit e dinë se si ushtrohet e drejta për akses të lirë në informacionin publik.

R2.1: Rritja e transparencës aktive, llogaridhënies dhe proaktivitetit midis mbajtësve të informacionit dhe mundësohet akses në informacion cilësor dhe të disponueshëm në kohë të natyrës publike.

R2.2: Heshtje e ulur e administratës (mohimet e heshtura) dhe ofroi mbështetje për promovimin e transparencës "reaktive" të institucioneve publike.

R3.1: Një sistem i vendosur dhe funksional për monitorimin e zbatimit të vendimeve të Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacionin Publik.

R3.2: Përmirësimi i zbatimit praktik të ligjit për ushtrimin e së drejtës për akses të lirë në informacion, nëpërmjet ndryshimeve dhe shtesave të bazuara në fakte në politika dhe praktika.

Qëllimi #1: Lehtësimi dhe mundësimi i aplikimit të së drejtës për qasje në informacione me karakter publik.

Rezultatet që rezultojnë nga ky objektiv strategjik u drejtohen atyre që kërkojnë **informacione me karakter publik**.

E drejta e informacionit të natyrës publike është një lloj e disponueshme për personat juridikë dhe personat fizikë. Megjithatë, hulumtimet e kryera para përgatitjes së planit strategjik tregojnë se e drejta për akses të lirë në informacione të natyrës publike përdoret më së shumti nga mediat dhe organizatat e shoqërisë civile, pasuar nga personat juridikë dhe qytetarët, të cilët zakonisht e përdorin këtë të drejtë. Në rast se kanë një procedurë/rast me një institucion të caktuar publik.

Me këtë synim strategjik, Agjencia planifikon të afrojë të drejtën e aksesit të lirë në informacione të natyrës publike për të gjithë kërkuarët e informacionit, gjë që nga njëra anë do të ndikojë në forcimin e përdorimit proaktiv të së drejtës, dhe nga ana tjetër do të inkurajojë dhe kontribuojë në transparencë dhe llogaridhënie më të madhe të institucioneve publike.

Për të mundësuar ushtrimin e barabartë, parimor dhe në kohë të së drejtës për akses të lirë në informacionin e natyrës publike, Agjencia njeh dy sfera kyçe të veprimit, pra **edukimin dhe forcimin e ndërgjegjësimit të publikut për këtë të drejtë dhe zbatimin e saj**, ndërmjet informacionit. kërkuarët. Qëllimi strategjik 1 është planifikuar të arrihet duke arritur rezultatet e mëposhtme:

1.1. Rritja e ndërgjegjësimit për të drejtën e aksesit të lirë në informacionin e natyrës publike, tek kërkuarët e informacionit – I referohet forcimit të ndërgjegjësimit dhe afirmimit të së drejtës për akses të lirë në informacionin e natyrës publike. Është planifikuar të realizohet përmes një sërë aktiviteteve që përfshijnë realizimin e fushatave dhe informimin e përdoruesve përmes mediave sociale dhe tradicionale. Me këtë rezultat synohet sensibilizimi i kërkuarëve të informacionit për këtë të drejtë dhe nxitja e ndërtimit të një klime pozitive, e cila do të mundësojë zbatimin e së drejtës.

1.2. Kërkuarët e informacionit e dinë se si ushtrohet e drejta për akses të lirë në informacionin publik. – Ky rezultat nënkupton edukimin dhe ngritjen e kapaciteteve të përdoruesve për ushtrimin e të drejtës për akses të lirë në informacione të natyrës publike. Përmes trajnimeve për grupe të caktuara të kërkuarëve të informacionit, si dhe përmes edukimit elektronik online, Agjencia do të edukojë kërkuarët e informacionit se si të ushtrojnë të drejtën për qasje të lirë në informacionin publik.

Logjika e intervenimit:	Indikatori:	Bazike	I gjithë vlerësimi	Burimet e verifikimit:	Rreziqet:
QS1: Lehtësimi i aplikimit të së drejtës për qasje në informacione me karakter publik.	Rritja e përqindjes së njerëzve që përdorin akses të drejtpërdrejtë në informacionin	Të përcaktohet (TP)	Rritja e përqindjes së përdoruesve me të paktën 10% krahasuar me vitin bazë	Hulumtime, anketa, raporte monitorimi të sektorit civil etj.	Institucionet nuk janë të gatshme dhe nuk arrijnë të ndjekin dhe t'i përgjigjen kërkesës në rritje për qasje

Logjika e intervenimit:	Indikatori:	Bazike	I gjithë vlerësimi	Burimet e verifikimit:	Rreziqet:
	publik, sipas grupeve synuara: Media Organizatave civile Komuniteti i biznesit dhe personat e tjerë juridikë Personat fizikë				në informacionin publik.
R1.1: Rritja e ndërgjegjësimit për të drejtën për akses të lirë në informacionin publik, tek kërkuar e informacionit.	# i të ftuarve në emisione dhe programe informative dhe edukative të mediave tradicionale # e vizitave në faqen e internetit të Agjencisë # i ndjekësve të mediave sociale	TP	Të paktën 3 paraqitje të ftuara në emisione dhe programe informative dhe edukative të mediave tradicionale, në baza vjetore Të paktën 2000 vizita në vit në faqen e internetit të Agjencisë Të paktën 1500 ndjekës të mediave sociale	Prerje shtypi nga daljet publike Sporteli i vizitave në uebfaqe Faqet sociale të Agjencisë	Përdoruesit informohen për të drejtën dhe i referohen asaj, por e përdorin atë gabim.
Kërkuar e informacionit e dinë se si ushtrohet e drejta për akses të lirë në informacionin publik.	# i trajnimeve të kryera dhe personave të trajnuar, sipas grupit të synuar: Media Organizatave civile Komuniteti i biznesit dhe		Kryerja e të paktën 3 trajnimeve në vit për kërkuar e informacionit Të trajnuar: XX përfaqësues të mediave XX përfaqësues	Agjenda e trajnimeve, lista e pjesëmarrësve, vlerësimi i trajnimeve	Interesimi i pamjaftueshëm i kërkuarve të informacionit për të ndjekur trajnimet

Logjika e intervenimit:	Indikatori:	Bazike	I gjithë vlerësimi	Burimet e verifikimit:	Rreziqet:
	personat e tjerë juridikë Personat fizikë		të sektorit civil XX përfaqësues të komunitetit të biznesit XX Individët përmes moduleve të mësimin elektronik		

Qëllimi #2: Rritja e efikasitetit dhe efektivitetit të poseduesve të informacionit publik për ushtrimin e së drejtës për akses të lirë në informacion.

Praktikat e mira ndërkombëtare tregojnë se informacioni i natyrës publike publikohet qartë dhe i dukshëm, dhe mund të gjendet shpejt dhe lehtë në faqet e internetit ose portalet e mbajtësve të informacionit. Dukshmëria e informacionit është shumë e rëndësishme, si për kërkuesit ashtu edhe për mbajtësit e informacionit, sepse mundëson uljen e hapave për kërkimin e informacionit të nevojshëm.

Me rezultatet dhe aktivitetet e planifikuara në kuadër të këtij qëllimi strategjik, synohet që Agjencia të inkurajojë proaktivitetin e poseduesve të informacionit dhe disponueshmërinë e lehtë dhe në kohë të informacionit publik.

Për të lehtësuar aplikimin dhe aksesin e së drejtës për akses të lirë në informacion, Agjencia do të fokusohet në ofrimin e dy rezultateve strategjike gjatë periudhës së zbatimit të strategjisë, gjegjësisht forcimin e **transparencës proaktive dhe reaktive** midis mbajtësve të informacionit. Qëllimi strategjik 2 është planifikuar të arrihet përmes realizimit të rezultateve të mëposhtme:

2.1. Rritja e transparencës aktive, llogaridhënies dhe proaktivitetit midis mbajtësve të informacionit dhe mundësoi qasje në informacion cilësor dhe të disponueshëm në kohë me karakter publik. – I referohet forcimit të inkurajimit të mbajtësve të informacionit për të publikuar në mënyrë proaktive dhe të menjëhershme informacione të natyrës publike. Për të arritur rezultatin e planifikuar, Agjencia do të punojë në edukimin e poseduesve të informacionit dhe do të monitorojë proaktivitetin e poseduesve të

informacionit publik, bazuar në Standardet e Transparencës dhe përmes aplikimit të një Metodologjie të qartë dhe të disponueshme për publikun për përcaktimin e indeksit të transparencës.

2.2. Heshtja e administratës (mohimet e heshtura) është ulur dhe është dhënë mbështetje për promovimin e transparencës “reaktive” të institucioneve publike. – Ky rezultat nënkupton një analizë për një kuptim më të mirë të arsyeve të “heshtjes së administratës”, identifikimin dhe promovimin/prezantimin e praktikave të mira për përmirësimin e transparencës reaktive, si dhe edukimin e mbajtësve të informacionit përmes trajnimeve dhe materialeve të ndryshme edukative (manuale , udhëzues, etj.) .).

Logjika e intervenimit:	Indikatori:	Bazik e	I gjithë vlerësimi	Burimet e verifikimit:	Rreziqet:
QS2: Rritja e efikasitetit dhe efektivitetit të poseduesve të informacionit publik për ushtrimin e së drejtës për akses të lirë në informacion.	Rritja e % e informacionit të publikuar rregullisht dhe në kohë nga poseduesit e informacionit. % e rritur e informacionit të disponueshëm publikisht.	TP	Rritja e përqindjes së mbajtësve të informacionit që publikojnë rregullisht dhe në kohë informacion publik, me të paktën 10% krahasuar me vitin bazë. Të paktën 10% është rritur përqindja (në raport me vitin bazë) e informacionit të disponueshëm publikisht.	Hulumtime, anketa, raporte monitorimi të Agjencisë dhe sektorit civil etj.	Qytetarët nuk kanë asnjë interes për informacionin e publikuar dhe nuk e njohin atë si vlerë të shtuar në funksionimin e institucioneve.
R2.1: Rritja e transparencës aktive, llogaridhënie dhe proaktivitetit midis mbajtësve të informacionit dhe mundësohet akses në informacion cilësor dhe të disponueshë	Numri i trajnimeve për mbajtësit e informacionit (sipas temës) # i përfaqësuesve të trajnuar nga mbajtësit e informacionit E-portali i krijuar dhe funksional për mbajtësit e informacionit publik	TP	Kryerja e të paktën 3 trajnimeve në vit për mbajtësit e informacionit Trajnuar të paktën 75 përfaqësues të mbajtësve të informacionit në vit Të paktën 50% e mbajtësve të informacionit publik përdorin rregullisht dhe	Agjenda e trajnimeve, lista e pjesëmarrësve, lista e vlerësimit të trajnimeve Raport elektronik (statistika) nga e-portali dhe “Analiza e monitorimit të faqeve të internetit të mbajtësve të informacionit publik”	Motivimi dhe përfshirja e pamjaftueshme e mbajtësve të informacionit për raportim proaktiv.

Logjika e intervenimit:	Indikatori:	Bazik e	I gjithë vlerësimi	Burimet e verifikimit:	Rreziqet:
m në kohë të natyrës publike.			në mënyrë proaktive portalin elektronik për mbajtësit e informacionit publik		
R2.2: Reduktoi heshtjen e administratës (mohimet e heshtura) dhe ofroi mbështetje për promovimin e transparencës "reaktive" të institucioneve publike.	# i trajnimeve të kryera dhe përfaqësuesve të trajnuar të mbajtësve të informacionit # dhe llojin e manualeve dhe udhëzuesve të përgatitur për promovimin e transparencës reaktive të institucioneve # i analizave/raporteve të publikuara për transparencën e poseduesve të informacionit publik		Kryerja e të paktën 3 trajnimeve në vit për mbajtësit e informacionit Trajnuar të paktën 75 përfaqësues të mbajtësve të informacionit në vit Përgatitur të paktën 3 rregulla/udhëzues për nxitjen e transparencës reaktive të institucioneve Përgatitur 2 module (për arsimin fillor dhe të mesëm), për të promovuar transparencën e institucioneve publike	Axhenda e trajnimit, lista e pjesëmarrësve, vlerësimi i trajnimit Manuale/Udhëzues Module trajnimi për arsimin formal fillor dhe të mesëm	Interesimi i pamjaftueshëm i poseduesve të informacionit për zbatimin e rregulloreve/guidave dhe për ndjekjen e trajnimeve.

Qëllimi #3: Përparimi i politikave dhe praktikave për zbatimin e së drejtës për akses të lirë në informacionin publik.

Kuadri aktual ligjor për mbrojtjen e të drejtës për akses të lirë në informacionin publik tregon një nivel të dukshëm përmirësimi. Megjithatë, si në shumicën e zgjidhjeve ligjore, edhe në këtë rast, funksionimi dhe zbatimi i përditshëm i ligjit tregon se ai mund dhe duhet të përmirësohet vazhdimisht, nëpërmjet aplikimit të praktikave të mira dhe krijimit të politikave të bazuara në evidencë. duke pasur parasysh funksionin proaktiv dhe drejtues të

Agjencisë në mundësimin, inkurajimin dhe lehtësimin e aplikimit dhe ushtrimit të së drejtës për akses të lirë në informacion, shoqëruar me mbledhjen intensive të të dhënave, monitorimin e progresit, monitorimin dhe raportimin në këtë fushë, institucioni ka mjetet kryesore dhe të nevojshme për përmirësimin e vazhdueshëm të politikave dhe praktikave për zbatimin e së drejtës për akses të lirë në informacion. Në kuadër të këtij qëllimi, Agjencia do të fokusohet në **monitorimin dhe raportimin, si dhe në avancimin e politikave dhe praktikave**, përmes krijimit të zgjidhjeve të bazuara në evidencë. Për të arritur qëllimin e planifikuar, Agjencia do të punojë në arritjen e rezultateve në vijim:

3.1.Një sistem i vendosur dhe funksional për monitorimin e zbatimit të vendimeve të Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik. - Në kuadër të këtij rezultati, Agjencia do të monitorojë zbatimin e vendimeve për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacion. Për ta arritur këtë, Agjencia do të krijojë dhe sigurojë aplikimin konsistent të Procedurës për Monitorimin e Zbatimit të Vendimeve, do të përdorë dhe përditësojë rregullisht sistemin e menaxhimit të dokumenteve dhe do të ofrojë reagime nga kërkuesit e informacionit për zbatimin e nenit 27 të ligjit për aksesin e lirë. ndaj informacionit publik.

3.2.Përmirësimi i zbatimit praktik të ligjit për ushtrimin e së drejtës për akses të lirë në informacion, nëpërmjet ndryshimeve dhe shtesave të bazuara në fakte në politika dhe praktika. - Miratimi i politikave dhe praktikave të mira të bazuara në fakte është një nga mangësitë kryesore të konstatuara në raportet ndërkombëtare për monitorimin e performancës së administratës publike, në të gjitha nivelet dhe në të gjitha fushat. Duke pasur parasysh këtë dobësi, Agjencia në periudhën e ardhshme do të fokusohet në përmirësimin e politikave dhe praktikave (zgjidhje ligjore) në fushën e transparencës dhe llogaridhënies së institucioneve publike dhe do t'i përkushtohet garantimit që praktikat dhe zgjidhjet e mira të pasqyrohen siç duhet. në ndryshimet dhe shtesat e mundshme ligjore, si dhe në aktet nënligjore që prekin të drejtën për qasje të lirë në informacione me karakter publik.

Logjika e intervenimit:	Indikatori:	Bazike	I gjithë vlerësimi	Burimet e verifikimit:	Rreziqet:
QS3: Promovimi i politikave dhe praktikave për zbatimin e të drejtës për akses të lirë në informacion.	# i ndryshimeve dhe zgjidhjeve ligjore për të promovuar aksesin në të drejtën e aksesit të lirë në informacione të natyrës publike, bazuar në praktikat dhe provat e mira.	TP	Të inicuarat/të zbatuara të paktën 2 cikle ndryshimesh (nën)ligjore, bazuar në prova dhe praktika të mira, për të promovuar të drejtën për akses të lirë në informacione të natyrës publike.	Raporti i Progresit të Vendit të BE-së Raportet vjetore të Agjencisë Raportet e sektorit civil	Vendimmarrësit nuk janë gati dhe mezi pranojnë ndryshime dhe shtesa në kuadrin ligjor në fushën e transparencës së institucioneve.

Logjika e intervenimit:	Indikatori:	Bazike	I gjithë vlerësimi	Burimet e verifikimit:	Rreziqet:
R3.1: Një sistem i vendosur dhe funksional për monitorimin e zbatimit të vendimeve të Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacionin Publik.	# i Procedurave për monitorimin e zbatimit të vendimeve të Agjencisë Përdorimi i një sistemi të menaxhimit të të dhënave % e kërkuësve të informacionit nga të cilët janë dhënë komente për zbatimin e vendimeve të Agjencisë	TP	Miraturar Procedurën për monitorimin e zbatimit të vendimeve të Agjencisë Sistemi i menaxhimit të të dhënave është krijuar, funksional dhe i përditësuar rregullisht Të paktën 20% e kërkuësve të informacionit kanë dhënë komente për zbatimin e vendimeve të Agjencisë	Raporti vjetor i funksionimit të Agjencisë Analiza dhe raporte të tjera të brendshme të Agjencisë	Agjencia nuk ka staf të mjaftueshëm dhe të trajnuar siç duhet për t'iu përgjigjur numrit në rritje të analizave, raporteve të monitorimit dhe dokumenteve tjera përmes të cilave monitorohet zbatimi i vendimeve të Agjencisë.
R3.2: Zbatimi praktik i përmirësuar i Ligjit për ushtrimin e së drejtës për qasje të lirë në informacion, përmes ndryshimeve dhe shtesave të bazuara në fakte në politika dhe praktika.	# i raporteve të nxjerra "diagnostike" dhe monitoruese që identifikojnë dhe propozojnë ndryshime në politika dhe praktika për zbatimin e ligjit për akses të lirë në informacionin publik, bazuar në prova.	TP	Janë përgatitur të paktën 2 raporte "diagnostike"/monitoruese, të cilat evidentojnë dhe propozojnë ndryshime në politikat dhe praktikën për zbatimin e ligjit për aksesin e lirë në informacionin publik, bazuar në prova.	Raportet dhe analizat e agjencisë	Gatishmëria e pamjaftueshme e palëve të ndryshme të interesit (kërkuësit dhe mbajtësit e informacionit të natyrës publike, dhe mbajtësit e politikave) për bashkëpunim dhe pjesëmarrje në krijimin e politikave të bazuara në praktika dhe dëshmi të mira.

Prioriteti strategjik 2

Forcimi i kapaciteteve institucionale të Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik

QS4: Forcimi i kapaciteteve njerëzore dhe përmirësimi i efektivitetit dhe efikasitetit të punonjësve të Agjencisë.

QS 5: Përmirësimi i kushteve tekniko-teknologjike për punë në Agjenci.

R4.1: Krijimi i një sistemi efektiv për përmirësimin e vazhdueshëm të njohurive, aftësive dhe punës së punonjësve të Agjencisë.

R4.2: Rritja e dukshmërisë dhe njohjes së operacioneve të Agjencisë nga publiku i gjerë dhe profesional.

R4.3: Krijimi i bashkëpunimit dhe rrjetëzimit me institucionet dhe donatorët ndërkombëtarë, për shkëmbimin e përvojave dhe përmirësimin e operacioneve.

R5.1: Aplikimi i mjeteve dhe zgjidhjeve moderne për përmirësimin e analitikës, komunikimit dhe shkëmbimit të informacionit, si dhe për ofrim më efikas të shërbimeve të Agjencisë.

R5.2: Përmirësimi i sistemeve dhe pajisjeve me pajisje informacioni dhe komunikimi.

Qëllimi #4: *Forcimi i kapaciteteve njerëzore dhe përmirësimi i efektivitetit dhe efikasitetit të punonjësve të Agjencisë.*

Agjencia, menjëherë para përgatitjes së Strategjisë, u përball me një proces të transformimit nga Komisioni në një Agjenci me kompetenca të zgjeruara dhe të ndryshuara dhe me këtë nevojë për ristrukturim dhe reformim të strukturës organizative që do t'i mundësonte institucionit të përgjigjen ndaj kërkesave të reja ligjore. Në periudhën e kaluar, nëpërmjet Analizës Funksionale dhe akteve të reja për sistemimin dhe organizimin e vendeve të punës, është vendosur një bazë solide, e cila, e plotësuar nga kjo Strategji, duhet të mundësojë rritjen dhe zhvillimin e mëtejshëm të institucionit, si dhe njohjen e duhur të tij. dhe njohja si një aktor kyç në transparencën e institucioneve publike.

Për të mundësuar ngritjen dhe forcimin e vazhdueshëm të kapaciteteve njerëzore të Agjencisë, të cilat janë të nevojshme për funksionimin e suksesshëm të funksionimit të institucionit, në kuadër të këtij qëllimi pritet të realizohen këto rezultate:

4.1. Është krijuar një sistem efektiv për përmirësimin e vazhdueshëm të njohurive, aftësive dhe punës së punonjësve të Agjencisë. - Aktivitetet për arritjen e këtij rezultati parashikojnë përgatitjen e një analize për nevojën për trajnim, në bazë të së cilës, në varësi të proceseve të punës dhe kompetencave të institucionit, do të bëhet trajnim i përgjithshëm (gjenerik) për të gjithë punonjësit dhe trajnime specifike dhe lloje të tjera trajnime. do të përcaktohet dhe planifikohet.mentorimi dhe mësimi në vendin e punës, sipas specifikave të pozicioneve/njësive/sectorëve të caktuar të punës.

4.2. Rritja e shikueshmërisë dhe njohjes së punës së Agjencisë nga publiku i gjerë dhe profesional. - Afrimi i punës së Agjencisë me publikun profesional dhe atë të gjerë është çelësi për suksesin e mëtejshëm të institucionit dhe për promovimin e së drejtës për qasje në një burim të lirë informacioni. Për këtë qëllim, në periudhën e ardhshme institucioni do të fokusohet në ngritjen e funksionit të marrëdhënieve me publikun dhe përmirësimin e vizibilitetit të punës së Agjencisë, gjë që do ta afrojë atë me publikun nga njëra anë dhe nga ana tjetër do të ketë një pozitiv. ndikim në proaktivitetin si të kërkuarve të informacionit ashtu edhe të mbajtësve të informacionit.

4.3. Krijimi i bashkëpunimit dhe rrjetëzimit me institucionet dhe donatorët ndërkombëtarë, duke fituar përvojë dhe duke përmirësuar operacionet. - Bashkëpunimi me institucionet dhe donatorët ndërkombëtarë, si dhe pjesëmarrja dhe zbatimi i projekteve, janë të rëndësishëm për përmirësimin e vazhdueshëm të funksionimit të institucionit dhe pozicionimin e mëtejshëm të suksesshëm të tij përballë aktorëve të ndryshëm që preken nga procesi i transparencës së institucioneve publike dhe ushtrimin e së drejtës për akses të lirë në informacionin publik. Në kuadër të këtij qëllimi është planifikuar rrjetëzimi dhe bashkëpunimi me institucionet dhe organizatat ndërkombëtare, shkëmbimi i përvojave dhe praktikave të mira, si dhe përgatitja, zbatimi dhe bashkëpunimi i projekteve të ndryshme zhvillimore.

Logjika e intervenimit:	Indikatori:	Bazike	I gjithë vlerësimi	Burimet e verifikimit:	Rreziqet:
R4.1:	# i planeve të përgatitura për	TP	U bë një analizë e nevojave për	Analiza e nevojave për	Për shkak të obligimeve të

Logjika e intervenimit:	Indikatori:	Bazike	I gjithë vlerësimi	Burimet e verifikimit:	Rreziqet:
Krijimi i një sistemi efektiv për përmirësimin e vazhdueshëm të njohurive, aftësive dhe punës së punonjësve të Agjencisë.	ngritjen e kapaciteteve të punonjësve, bazuar në nevojat dhe mundësitë reale # i punonjësve (çdo vit) që kanë marrë pjesë në trajnime gjenerike (aftësi prezantuese dhe komunikuese, menaxhim dhe lidërsip, planifikim dhe menaxhim strategjik, planifikim i menaxhimit të projektit...) # i punonjësve që kanë kaluar trajnime ose forma të tjera të të mësuarit për zhvillim dhe ngritje profesionale.		trajnim dhe u krijua një mjet për vetë-azhurnimin e tij nga punonjësit e Agjencisë; Të gjithë punonjësit, të paktën një herë në vit, kanë ndjekur të paktën një trajnim të përgjithshëm (të përgjithshëm); Së paku 50% e të punësuarve gjatë një viti (mbulim 100% në një periudhë dyvjeçare) kanë ndjekur të paktën një trajnim ose kanë marrë pjesë në një program për mësim dhe avancim profesional.	trajnim dhe mjet vetëvlerësimi i nevojave për trajnim Rendi i ditës, lista e pjesëmarrësve, personat vlerësues nga trajnimet e ndjekura	rregullta, punonjësit nuk janë në gjendje të marrin pjesë aktive në trajnimet e planifikuara.
R4.2: Rritja e dukshmërisë dhe njohjes së operacioneve të Agjencisë nga publiku i gjerë dhe profesional.	# i të ftuarve në emisione dhe programe informative dhe edukative të mediave tradicionale # e vizitave në faqen e internetit të Agjencisë # i ndjekësve të mediave sociale	TP	Të paktën 3 paraqitje të ftuara në emisione dhe programe informative dhe edukative të mediave tradicionale, në baza vjetore Të paktën 2000 vizita në vit në faqen e internetit të Agjencisë	Prerje shtypi nga daljet publike Sporteli i vizitave në uebfaqe Faqet sociale të Agjencisë	Aktivitetet e marrëdhënieve me publikun nuk zbatohen sipas një strategjie të qartë komunikimi, kështu që mesazhet dhe informacionet për publikun nuk janë konsistente dhe nuk prodhojnë

Logjika e intervenimit:	Indikatori:	Bazike	I gjithë vlerësimi	Burimet e verifikimit:	Rreziqet:
			Të paktën 1500 ndjekës të mediave sociale		rezultatet e dëshiruara.
R4.3: Krijimi i bashkëpunimit dhe rrjetëzimit me institucionet dhe donatorët ndërkombëtarë, për shkëmbimin e përvojave dhe përmirësimin e operacioneve.	# i organizatave dhe donatorëve me të cilët Agjencia bashkëpunon (sipas viteve); # i projekteve të sapo pranuar (mbështetje projekti i miratuar) sipas vitit.	TP	Në përfundim të zbatimit të strategjisë, Agjencia ka arritur bashkëpunim me së paku 10 institucione të ndryshme, organizata dhe projekte ndërkombëtare; Agjencia ka pranuar dhe zbatuar të paktën 3 projekte gjatë periudhës së zbatimit të Strategjisë	Marrëveshjet e bashkëpunimit dhe dokumente të tjera	Agjencia nuk ka punonjës të mjaftueshëm për të mbështetur funksionin e rrjetëzimit, përgatitjen e projekteve dhe realizimin e bashkëpunimit ndërkombëtar në mënyrë cilësore dhe në kohë.

Qëllimi #5: Përmirësimi i kushteve tekniko-teknologjike për punë në Agjenci.

Nevoja për modernizimin dhe dixhitalizimin e proceseve të punës, për të përmirësuar efikasitetin dhe efektivitetin e funksionimit të Agjencisë, është imponuar nga kushtet moderne në të cilat funksionojnë institucionet, por është bërë edhe më e spikatur dhe e konfirmuar si e pashmangshme gjatë periudhës së pandemia Covid-19. Gatishmëria e institucioneve për t'iu përgjigjur me mjete, sisteme dhe burime për komunikim dhe informacion është treguar si një tregues kyç i "rezistencës" ndaj ndikimeve negative të pandemisë dhe është përcaktuar si e nevojshme për të parandaluar ndikimet negative dhe rritjen e tyre. rezistenca e institucioneve nga ndikimet negative socio-ekonomike që vijnë nga ndryshimi i kushteve të funksionimit në mjedisin e jashtëm.

Duke e kuptuar këtë, Agjencia tashmë është duke punuar dhe është e përkushtuar në përmirësimin e kushteve tekniko-teknologjike për punë, por në periudhën e ardhshme do t'i përkushtohet më tej kësaj, përmes realizimit të këtyre rezultateve strategjike:

5.1. Aplikimi i mjeteve dhe zgjidhjeve moderne për përmirësimin e analitikës, komunikimit dhe shkëmbimit të informacionit, si dhe për ofrimin më efikas të shërbimeve të Agjencisë. - Në kuadër të këtij rezultati

është planifikuar të arrihet funksionaliteti i plotë dhe përditësimi i vazhdueshëm i sistemeve dhe mjeteve ekzistuese për komunikim dhe shkëmbim informacioni, si dhe të përcaktohen dhe zhvillohen zgjidhje të reja që do të mundësojnë akses më të lehtë dhe më efikas në shërbimet dhe gjërat që janë nën autoritetin e Agjencisë.

5.2. Përmirësimi i sistemeve dhe pajisjeve me pajisje informacioni dhe komunikimi - Përmirësimi i

vazhdueshëm i pajisjeve dhe sistemeve të përdorura për shkëmbimin e informacionit (kompjuter dhe pajisje të tjera për nevojat të informacionit dhe komunikimit) është çelësi për funksionimin efikas dhe efektiv. Në kuadër të këtij rezultati është planifikuar të zhvillohet një plan për prokurimin, mirëmbajtjen dhe rinovimin e pajisjeve të informacionit dhe komunikimit, si dhe prokurimi i tyre në vazhdimësi, për t'iu përgjigjur nevojave të punonjësve, sipas detyrave dhe përgjegjësi të tyre të punës.

Logjika e intervenimit:	Indikatori:	Bazike	I gjithë vlerësimi	Burimet e verifikimit:	Rreziqet:
QS5: Përmirësimi i kushteve tekniko-teknologjike për punë në Agjenci.	% e proceseve dhe detyrave të punës që dixhitalizohen dhe mbulohen nga sistemet elektronike për zbatimin e tyre	TP	Deri në fund të periudhës strategjike, të paktën 70% e proceseve të punës në Agjenci janë dixhitalizuar dhe kryhen në mënyrë elektronike.	Raporti vjetor për punën e Agjencisë dhe raportet dhe dokumentet tjera	Punonjësit e agjencisë nuk pranojnë dhe refuzojnë përdorimin e sistemeve dhe zgjidhjeve elektronike rregullisht.
R5.1: Mjete dhe zgjidhje moderne të aplikuara për përmirësimin e analitikës, komunikimit dhe shkëmbimit të informacionit dhe për ofrim më efikas të shërbimeve të Agjencisë.	# dhe llojin e zgjidhjeve softuerike që përgatiten / përdoren dhe përditësohen rregullisht. # i punonjësve që përdorin në mënyrë aktive zgjidhjet dhe mjetet elektronike në dispozicion të Agjencisë	TP	Agjencia disponon të paktën 5 zgjidhje softuerike/dixhitale që janë projektuar dhe përshtatur posaçërisht për nevojat e operimit. Në fund të periudhës strategjike, 100% e punonjësve për të cilët synohen zgjidhjet dixhitale i përdorin ato rregullisht dhe në mënyrë korrekte.	Analiza, raporte dhe lloje të tjera dokumentesh	Sistemet dhe zgjidhjet dixhitale që janë krijuar posaçërisht për nevojat e organizatës janë shumë të shtrenjta dhe institucioni nuk është në gjendje t'i përditësojë dhe mirëmbajë rregullisht ato.
R5.2: Përmirësimi i sistemeve dhe pajisjeve me pajisje informacioni	# dhe lloji i pajisjeve të informacionit dhe komunikimit të blera (sipas viteve)	TP	Pajisjet e informacionit dhe komunikimit rinovohen gradualisht në tërësinë e tyre në	Plani i prokurimit, specifikimi për pajisjet e prokuruar	Agjencia nuk arrin të sigurojë mjete të mjaftueshme për pajisje të vazhdueshme

Plani strategjik i Agjencisë për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik

Logjika e intervenimit:	Indikatori:	Bazike	I gjithë vlerësimi	Burimet e verifikimit:	Rreziqet:
dhe komunikimi.			një cikël prej 5 vitesh		dhe me kohë me mjete TIK për punë.

Metodologjia për monitorimin e progresit në zbatimin e Planit Strategjik

Në zhvillimin e këtij plani të ri strategjik, ne po përcaktojmë një program ambicioz për ndryshim që besojmë se do të bëjë një ndryshim të vërtetë në shoqëri, duke kontribuar në krijimin e një klime të hapur dhe llogaridhënieje, si dhe në krijimin e mundësive reale për pjesëmarrjen e publikut.

Si pjesë e planit tonë gjithëpërfshirës strategjik për të mbrojtur të drejtën për të aksesuar informacionin publik, ne kemi zhvilluar gjithashtu një metodologji monitorimi të zbatimit që do të na ndihmojë të vlerësojmë progresin në arritjen e qëllimeve të përcaktuara në planin strategjik dhe ndikimin e punës sonë. Kjo metodologji përfshin plane për mbledhjen e treguesve të matshëm dhe veprimin mbi ta, duke përfshirë reagimet për palët e interesuara, kërkuesit dhe poseduesit e informacioneve me karakter publik.

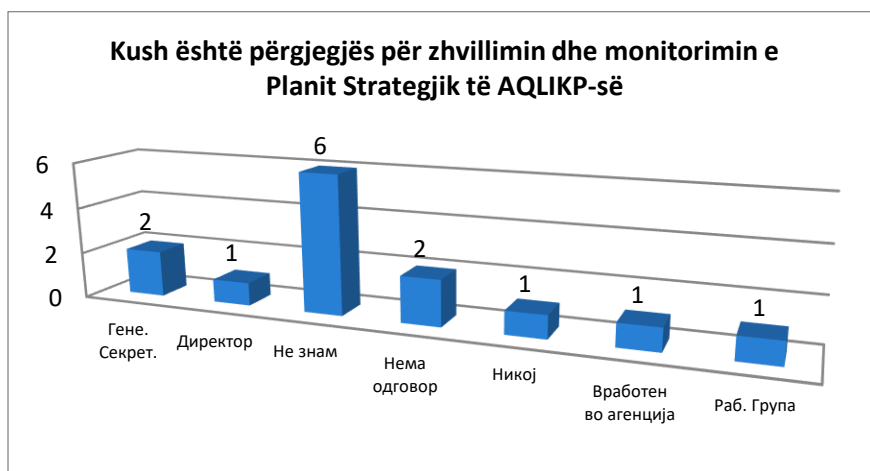


Figura 8. Përgjigjet e punonjësve të Agjencisë në AF

Çdo vit është obligim që të raportojmë për progresin në zbatimin e Planit tonë Strategjik dhe treguesit e arritur në Raportin vjetor në Kuvendin e Republikës së Maqedonisë së Veriut.

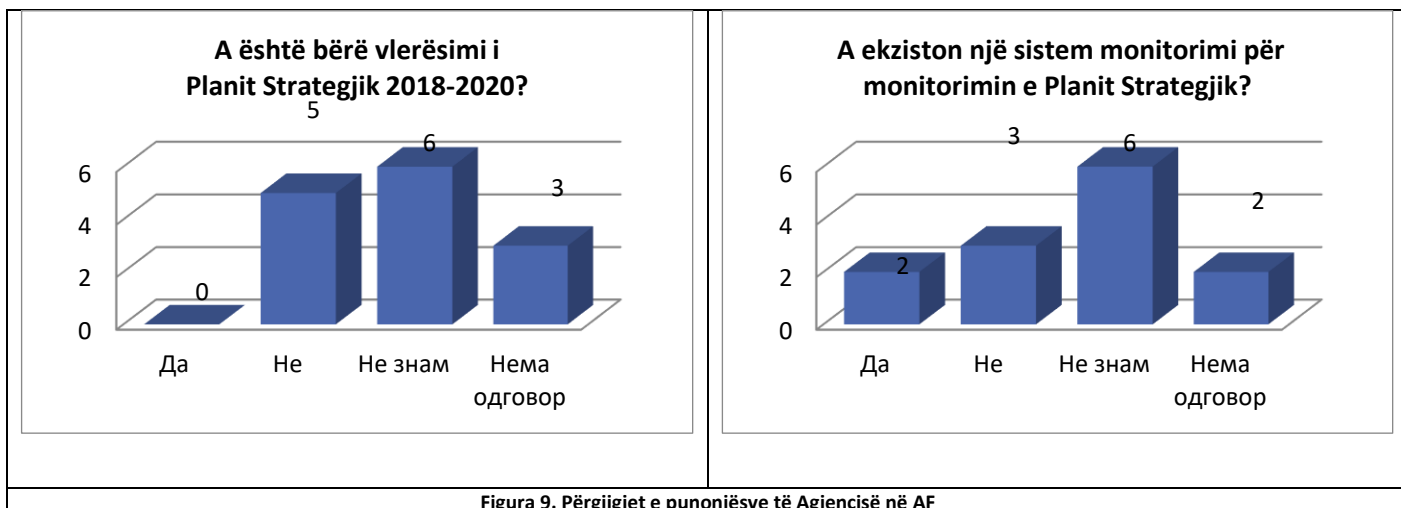


Figura 9. Përgjigjet e punonjësve të Agjencisë në AF

Metodologjia e monitorimit monitoron dhe raporton ecurinë në zbatimin e Strategjisë dhe Planit të Veprimit gjatë kohëzgjatjes së saj. Plani i veprimit është planifikuar në cikle vjetore dhe rregullohet në të njëjtën periodicitet bazuar në të dhënat e monitorimit të mbledhura ose nga ekipi ose nëpërmjet ekspertëve të jashtëm. Një metodologji monitorimi përshkruan procesin e zbatimit të monitorimit, duke përfshirë misionet e mbikëqyrjes.

Në mënyrë integrale Metodologjia është dhënë në një dokument të veçantë, i cili është pjesë përbërëse e Planit Strategjik të Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik 2021-2025.

Shtojca A Metodologjia për procesin e hartimit të Planit Strategjik për Agjencinë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik

Procesi i planifikimit strategjik, në termat e tij më të thjeshtë, është metoda që përdorin institucionet për të zhvilluar plane për arritjen e qëllimeve të përgjithshme afatgjata.

Praktika aktuale tregon se institucionet në kryerjen e kompetencave të tyre arrijnë performancë shumë më të lartë nëse kanë dhe zbatojnë një qasje strategjike në veprimtarinë e tyre.

Plani strategjik është një komponent fillestar i procesit të planifikimit të çdo institucioni dhe është i plotë kur fillon dhe përfshin një gamë më të gjerë palësh dhe palësh të interesuara. Horizonti kohor i planit strategjik është zakonisht pesëvjeçar me aktivitete shoqëruese afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjata, por në vendin tonë shumë shpesh gjendet një horizont kohor trevjeçar i strategjive.

Procesi i planifikimit dhe zbatimit strategjik përfshin pesë faza:

Fazat e planifikimit strategjik

- 1. Përgaditja e procesit të planifikimit strategjik*
- 2. Grumbullimi i të dhënave*
- 3. Hartimi i draft Strategjisë, PV dhe Metodologjia për monitorim*
- 4. Finalizimi/prezantimi tek palët e interesuara/të përfshira*
- 5. Implementimi i Planit strategjik*

1. Fazat dhe hapat në procesin e planifikimit strategjik

Faza 1: Përgatitja e procesit të planifikimit strategjik

1. Përcaktimi i metodologjisë
2. Përgatitja e një harte për procesin e planifikimit strategjik

Faza 2: Mbledhja dhe analiza e të dhënave

3. Studimi i dokumenteve përkatëse për strategjinë, analiza e të dhënave dytësore, të ofruara nga personat përgjegjës
4. Përcaktimi i listës së palëve të interesuara/të përfshira në procesin e planifikimit strategjik
5. Organizimi fokus grupe për diskutim me palët individuale të interesuara/të përfshira
6. Intervistat kyçe me personat përgjegjës në Agjencinë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informatat Publike
7. Analiza e të dhënave primare të mbledhura nga fokus grupet dhe intervistat me personat kyç në proces

Faza 3: Zhvillimi dhe përgatitja e draftit të parë të Strategjisë, Planit të Veprimit (PV) dhe Metodologjisë së Monitorimit

8. Përgatitja e versionit të parë të Planit Strategjik
9. Ndarja e versionit të parë të planit me punonjësit e Agjencisë
10. Futja e vërejtjeve, komenteve në Strategji
11. Përgatitja e versionit të parë të Metodologjisë së Planit të Veprimit për monitorimin e zbatimit të Strategjisë dhe PV.
12. Prezantimi i Planit të Veprimit - PV dhe Metodologjisë për punonjësit e Agjencisë.
13. Futja e vërejtjeve, komenteve në Planin e Veprimit dhe Metodologjinë

Faza 4: Finalizimi dhe prezantimi i dokumenteve tek palët e interesuara/të përfshira

14. Organizimi dhe prezantimi i Strategjisë, PV dhe Metodologjisë për monitorimin e një ngjarjeje të organizuar nga Agjencia, duke futur çdo koment.

Faza 5: Trajnimi për zbatimin e Strategjisë dhe PV sipas viteve

15. Trajnimi i personave përgjegjës për metodat dhe mjetet e zbatimit
16. Monitorimi vjetor i treguesve të përcaktuar për monitorimin e zbatimit

2. Dokumentet përkatëse në analizën dytësore

Analiza e të dhënave dytësore për strategjinë, analiza e të dhënave dytësore, të ofruara nga personat përgjegjës

- *Ligji për qasje të lirë në informacione me karakter publik (Gazeta zyrtare e RMV nr. 101/2019),*
- *Udhëzimet për zbatimin e Ligjit për Qasje të Lirë në Informacion (Gazeta Zyrtare e RSM nr. 60/2020),*
- *Rregullorja për punën e komisionit për kundërvajtje*
- *Ligji për procedurën e përgjithshme administrative*
- *Ligji i Kundërvajtjeve*
- *Rregullore për organizimin e brendshëm të Agjencisë për Mbrojtjen e së Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione Publike*
- *Rregullore për sistematizimin e vendeve të punës në Agjencinë për Mbrojtjen e së Drejtës për Qasje të Lirë në Informatat Publike*
- *Analizë funksionale e Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione Publike.*

3. Lista e palëve të interesuara / involvuara në procesin e planifikimit strategjik

Propozim: përmes seancës ZOOM prej 60 min. – diskutim nga 6-8 pjesëmarrës për një maksimum prej 5-6 pyetjesh

1. Fokus grup për diskutim me punonjësit e Agjencisë	2. Diskutimi në fokus grup me mbajtësit e informacionit	3. Fokus grup për diskutim me mbajtësit e informacionit (me përjashtim të QLI)	4
	- Ministria e Vetëqeverisjes Lokale - Ministria e Financave - Ministria e Shëndetësisë - Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor - Bordi i Inspektimit - Qyteti i SHKUPIT - Oda Ekonomike e Maqedonisë - Inspektorati Shtetëror i Mjedisit - Gjykata e Lartë e RSM - Gjykata e Lartë Administrative e Republikës së Maqedonisë së Veriut - Gjykata Administrative e Republikës së Maqedonisë së Veriut - Gjykata Administrative e Republikës së Maqedonisë së Veriut - Ombudsmani i RSM - UA me interes publik – EVN, BEG - Byroja për përfaqësimin e RSM-së para Euros. gjykata për të drejtat e njeriut	- Ministria e Mbrojtjes - Ministria e Punëve të Brendshme - Ministria e Drejtësisë - Administrata për ekzekutimin e sanksioneve - Min. për shoqërinë e informacionit dhe administratën - Inspektorati Administrativ Shtetëror - Drejtoria e Sigurisë së Informacionit të Klasifikuar - Sekretariati i Përgjithshëm - Agjencia për mbrojtjen e të dhënave personale	6

Shtojca B. Procesi i Planifikimit Strategjik

Praktika aktuale tregon se institucionet në kryerjen e kompetencave të tyre arrijnë performancë shumë më të lartë nëse kanë dhe zbatojnë një qasje strategjike në veprimtarinë e tyre.

Plani strategjik është një komponent fillestar i procesit të planifikimit të çdo institucioni dhe është i plotë kur fillon dhe përfshin një gamë më të gjerë palësh dhe palësh të interesuara. Horizonti kohor i planit strategjik është zakonisht pesëvjeçar me aktivitete shoqëruese afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjata, por në vendin tonë shumë shpesh gjendet një horizont kohor trevjeçar i strategjive.

Procesi i planifikimit dhe zbatimit strategjik përfshin pesë faza:

Fazat e planifikimit strategjik
1. <i>Organizimi i forcave / aktiviteteve</i>
2. <i>Përpunimi i analizave të burimeve</i>
3. <i>Krijimi i strategjisë</i>
4. <i>Implementimi i planit strategjik</i>
5. <i>Revizion i planit strategjik</i>

Hapi 1. Organizimi i aktiviteteve, krijimi i një ekipi pune dhe i rrjeteve partnere

Suksesi i zbatimit të një strategjie varet nga suksesi i veprimeve të përbashkëta të të gjithë punonjësve, personave të emëruar si dhe bashkëpunëtorëve të jashtëm. Agjencia fillon procesin e planifikimit strategjik duke identifikuar njerëzit në task forcën e planifikimit strategjik. Në parim, një vendim zyrtar merret nga menaxhmenti se kush përfshihet në këtë ekip pune. Këtu përfshihen marrëveshjet e mundshme dhe memorandumet e bashkëpunimit me institucione ndërkombëtare apo organizata vendase për të mbështetur procesin, nëpërmjet ekspertëve/konsulencës, mbështetjes financiare të vetë procesit.

Hapi 2. Bërja e një analize të burimeve institucionale dhe faktorëve të jashtëm

Njohja e kontekstit të operacioneve dhe kompetencave të Agjencisë është e një rëndësie të madhe për përcaktimin e një strategjie. Vlerësimi gjithëpërfshirës do të përdorë njohuritë, aftësitë dhe burimet e tjera sasiore dhe cilësore të sektorit publik në dispozicion për të ndihmuar në identifikimin e një drejtimi strategjik për zhvillim. Ky informacion do të drejtojë edhe aktivitetet në një drejtim që do të kontribuojë në rritjen e efikasitetit, transparencës dhe aksesit në informacion si një nga të drejtat themelore kushtetuese të njeriut.

Analiza SWOT (Përparësitë dhe Dobësitë, Mundësitë dhe Kërcënimet) është një mjet që mund të përdoret për të analizuar të dhënat për të krijuar një analizë konkurruese.

Hapi 3. Krijimi i një plani strategjik

Ashtu si në planet strategjike gjithëpërfshirëse, synimi është që të kemi një qasje holistike ndaj zhvillimit dhe progresit në këtë fushë. Plani strategjik ka një sërë komponentësh të cilët janë renditur më poshtë.

ELEMENTET E PLANIT STRATEGJIK	
<i>Elementi</i>	<i>Përshkrimi</i>
Vizioni	Ai përshkruan konsensusin e palëve të interesuara për të ardhmen e dëshiruar
Misioni	Tregon se në çfarë mënyre, me çfarë mjetesh dhe burimesh në dispozicion do të arrihet vizioni
Fushat strategjike	Ai përcakton fushat më specifike në të cilat institucioni ka përcaktuar se dëshiron të veprojë për të realizuar vizionin e tij; Ato bazohen në vizionin dhe analizën e burimeve
Qëllimet strategjike	Parametra edhe më specifike, të kufizuar në kohë dhe të matshëm (SMART). Ata vendosin standarde për zbatimin dhe synojnë aktivitetet për zhvillim; Synimi i tyre është: • për të përdorur pikat e forta, • për të kapërcyer dobësitë, • për të përfutur nga mundësitë • të bashkëpunojë me rreziqet e supozuara dhe të identifikuara në kohën në të cilën zbatohet Plani Strategjik
Aktivitetet konkrete	Aktivitetet konkrete zbatojnë komponentët specifike të programeve, me elementët e mëposhtëm: • subjektet përgjegjëse të caktuara; • kosto-buxhetet e supozuara • i kufizuar në kohë dhe i matshëm sipas treguesve.

Hapi 4: Zbatimi i Planit Strategjik

Zbatimi i planit strategjik parashikohet nga Planet e Veprimit, pra aktivitetet për projektet e përzgjedhura që kanë një konsensus më të madh mes palëve të interesuara dhe që në fakt është forca shtytëse për procesin e zbatimit. Planet e veprimit përcaktojnë hierarkinë e detyrës, entet përgjegjëse, orarin aktual kohor, burimet e mundshme, ndikimet dhe rezultatet e pritura, masat për arritjen dhe sistemin e progresit, kontrollit dhe vlerësimit. Ngritja e kapaciteteve mund të jetë një element i rëndësishëm për forcimin e aftësive të individëve dhe personave me qëllim të zhvillimit dhe qëllimit përfundimtar - arritjes së rezultateve.

Zhvillimi i teknikave për monitorim dhe vlerësim të mirë të strategjisë së përgjithshme është një pikë e rëndësishme për të matur rezultatet, për të justifikuar kostot, për të përcaktuar dhe futur korrigjimet e nevojshme në të gjithë sistemin, si dhe për harmonizimet dhe zhvillimin e praktikave të mira. Prandaj, ky plan strategjik i Agjencisë do të ketë edhe Metodologji për monitorimin e zbatimit, me tregues të përcaktuar qartë, të matshëm, realist.

Hapi 5: Revizioni i Planit Strategjik

Revizioni i Planit Strategjik duhet të bëhet të paktën një herë në vit. Kjo duhet të përfshijë një rishikim të përdorimit të burimeve, afatet kohore, monitorimin e treguesve të vlerësimit dhe burimet e disponueshme për përpjekjet strategjike. Kjo procedurë duhet të përfshijë jo vetëm rezultatet, por edhe procesin e zbatimit, nivelin e pjesëmarrjes, dinamikën e ndryshimit të ligjeve.