Republika e Maqedonisë së Veriut
AGJENCIA E MBROJTJES TË SË DREJTËS PËR QASJE TË LIRË NË INFORMACIONE ME KARAKTER PUBLIK

UDHËZIME PËR TRANSPARENCË PROAKTIVE

Република Северна Македонија
АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ПРАВОТО НА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИТЕ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

UDHËZIME PËR TRANSPARENCË PROAKTIVE

PROJEKTI: PROMOVIMI I TRANSPARENCËS DHE PËRGJEGJËSISË NË ADMINISTRATËN PUBLIKE

UDHËZIME PËR TRANSPARENCË PROAKTIVE

KORDINUES I KOMPENTIT 2 TË PROJEKTIT:

Gerana Zhuleva, Bullgari

PËR AGJENCINË PËR MBROJTJEN E TË DREJTËS PËR QASJE TË LIRË NË INFORMACIONE ME KARAKTER PUBLIK:

Pllamenka Bojçeva, Drejtoreshë e Agjencisë
Aleksandra Stojanovska, menaxher projektues
Oliver Serafimovski, koautor i tekstit
Gjergj Popovski, koautor i tekstit

Ky dokument është prëgatitur në kuadër të projektit "Promovimi i transparencës dhe përgjegjësisë në administratën publike", financuar nga ana e Bashkimit evropian, ndërsa implementuar nga ana e konzorciumit të udhëhequr nga PwC. Dokumenti është përgatitur për nevojat e Agjencisë për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik dhe vetëm për qëllimet dhe sipas kushteve të kontratuara në pajtueshmëri me EuropeAid/139891/DH/SER/MK.

Udhëzimet, konkluzat dhe interpretimet e shprehura në këtë document në asnjë rast nuk duhet të llogaritet se i pasqyrojnë politikat apo mendimet e Bashkimit evropian.

PwC nuk ndërmerr asnjë përgjegjësi (kyçur edhe pakujdesinë) ndaj personave të tretë në lidhje me këtë document.

SI TË SIGURONI QASJE NË INFORMACIONE?

Ligji për qasje të lirë në informacione me karakter publik parasheh obligim për sigurimin e qasjes në informacione:

• me iniciativë të poseduesve të informacioneve – publikime proaktive të informacioneve

dhe

• për kërkesa të kërkuesit të informacioneve, të dorëzuara gojarisht, në formë të shkruar apo në formë elektronike.

Sigurimi i informacioneve me karakter publik me iniciativë të poseduesve të informacioneve

Sigurimi i informacioneve si përgjigje për kërkeat është obligim thelbësor, por jo edhe i vetëm i poseduesve të informacioneve, të cilët duhet të punojnë në pajtueshmëri me parimin e transparencës së tërësishme. Pushtetet publike dhe lokale krijojnë dhe posedojnë informacione të cilat, për shkak të natyrës së vet, duhet të jenë në dispozicion të publikut pa anulim. Publikimi i informacioneve të tilla, gjithashtu, do t'ju ndihmopjë institucioneve t'i plotësojnë detyrat e veta. Për shembull, organ publik i detyruar për korrdinimin e programeve të ndryshme sociale duhet të publikojë informacione në lidhje me datën e fillimit dhe kushtet e programeve të tilla; institucionetpër kontrollimin e ushqimit duhet të publikojnë informacione në lidhje me sigurinë dhe kualitetin e prodhimeve ushqimore në treg, rreziqet shëndetësore të cilat i paraqesin, etj. Më tutje, qytetarët të cilët janë të gatshëmtë dorëzojnë kërkesë për qasje në informacione, nuk janë gjithmonë të njoftuar me të gjitha llojet e ndryshme të informacioneve të cilat i posedojnë organet publike. Kjo i pengon që në mënyrë të saktë t'i formulojnë kërkesat e veta. Për këtë arsye, me rëndësi është që të gjitha institucionet e obliguaranë mënyrë periodike të publikojnë informacione elementare lidhur me misionin e tyre, autorizimet, aktivitetet dhe organizimin e brendshëm. Ligji për qasje të lirë në informacione me karakter publik (LQLIKP) prej vitit 2019 përshkroi obligime për institucionet të publikojnë kategori të caktuara të informacioneve në ueb – faqet e tyre.

Në funskion të publikimit proaktiv të informacioneve në ueb – faqet e tyre, poseduesit e informacioneve duhet të caktojnë nëpunën / njësi të cilëve do t'iu besohen përgjegjësi të tilla. Duke qenë se publikimi është proces i hapur, ku përveç kategorive që kërkojnë publikime, ekzistojnë informacione publikimi i të cilave varet nga egzistimi i interesit publik. Të gjithë nëpunësit të cilët punojnë tek poseduesit e informacioneve duhet të jenë të vetëdijshëm për nevojën për të vepruar në kërkesat në bazë të LQLIKP dhe njëkohësisht t'i ndihmojnë njësisë përgjegjëse për publikim transparent.

Cilët janë posedues të informacioneve sipas ligjit?[1]

- Institucionet shtetërore
- Pushteti gjyqësor
- Komunat me Qendrat për zhvillimin e rajonave planifikuese në Republikën e Maqedonisë së Veriut
- Ndërmarrjet dhe entet publike në Republikën e Maqedonisë së Veriut
- Entet shëndetësore në Republikën e Maqedonisë së Veriut
- Institucionet arsimore në Republikën e Maqedonisë së Veriut
- Personat juridik dhe fizik të cilët kryejnë autorizime dhe veprimtari me interes publik
- Partitë politike

Roli i udhëheqësve tek poseduesit e informacioneve

Udhëheqësit tek poseduesit e informacioneve në kuptim të Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik (LQLIKP) duhet të zbatojnë standarde për publikim proaktiv të informacioneve me karakter publik nëpërmjet:

- Zbatimit dhe zhvillimit të politikave për publikim proaktiv të informacioneve me karakter publik në institucionin e tyre;
- Personat zyrtar të caktuar të jenë të angazhuar për publikim dhe sigurim në kohë të informacioneve;
- Azhurim të rregullt të informacioneve;
- Përcaktim të mekanizmave për të siguruar plotësimin e obligimeve në pajtueshmëri me nenet 9 dhe 10 nga LQLIKP.
- Promovim dhe zgjerim të kulturës së transparencës dhe llogaridhënies nëpërmjet:
    - Informimit të nëpunësve në lidhje me përgjegjësitë e tyre lidhur me qasjen në informacione dhe zbulim proaktiv;
    - Publikim të informacioneve më të reja me interes publik në ueb faqet e tyre;
    - Pubikim proaktiv në raportet vjetoretë institucioneve;
    - Analiza e qasje në informacionin e kërkuar, me qëllim që të identifikohet

[1] Listën e poseduesve të informacioneve e udhëheq Agjencia për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik. Shiko: https://aspi.mk/

Sipas Raportit vjetor të Agjencisë për vitin 2020, numri i subjekteve që posedojnë informacione është 1440.

https://aspi.mk/%d0%b4%d0%be%d0%ba%d1%83%d0%bc%d0%b5%d0%bd%d1%82%d0%b8/%d0%b3%d0%be%d0%b4%d0%b8%d1%88%d0%bd%d0%b8-%d0%b8%d0%b7%d0%b2%d0%b5%d1%88%d1%82%d0%b0%d0%b8/

interesi publik dhe të përmirësohet publikimi proaktiv;

- Organizimi i rishikimit të regjistrave publik dhe bazave të të dhënave, të cilat janë në dispozicion të institucioneve, me qëllim përgatitjen e tyre për përmbushjen e detyrimeve të tyre në lidhje me ripërdorimin e informacionit nga sektori publik.

Cilat informacione duhet t'i publikojnë poseduesit e informacioneve?

LQLIKP parasheh 22 kategori informacione ku institucionet janë të detyruara t'i publikojnë në Internet. Kategoria e fundit sipas nenit 10 është e hapur për lloje të informacioneve me interes publik lidhur me funksionet e posaçme të poseduesve të informacioneve. Kategoritë e lartëpërmendura mund të klasifikohen në disa grupe të mëdha.

Grupi i parë i kategorive të informacioneve ka të bëjë në mirëmbajtjen në pjesën "Qasje në informacione" në ueb faqen e institucionit

Qëllimi i qasje në seksionet informative është t'ju ndihmojmë qytetarëve në hetimin e tyre të informacioneve dhe në dorëzimin e kërkesave në institucion. Pjesët e tilla duhet të jenë të pranishmenë ueb faqet e të gjithë poseduesve të informacioneve.

Këto pjesë duhet t'i përmbajnë informacionet në vijim:

- Lista e kategorive të informacioneve të cilat janë lëndë e publikimit, me linqe adekuate;

https://www.krivapalanka.gov.mk/sloboden-pristap-do-informacii

КРИВА ПАЛАНКА | ЛОКАЛНА САМОУПРАВА | УСЛУГИ | ГРАЃАНСКИ БУЏЕТ | ЈАВНИ ПРЕТПРИЈАТИЈА

ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

Информација	Локација
1. Податоци од надлежности кои ги извршува институцијата, односно кои се утврдени со закон	Надлежности на Општината Статут на Општина Крива Паланка
2. Податоци за контакт на институцијата	Контакт
3. Податоци за функционерот, односно одговорното лице на институцијата	Градоначалник
4. Основни податоци за контакт со службеното лице за посредување со информации	Основни податоци за контакт со службеното лице за посредување со информации
5. Основни податоци за контакт со лице овластено за заштитено внатрешно пријавување	
6. Список на лица вработени во институцијата со позиција, службен е-маил и службен телефон	Список на лица вработени во институцијата со позиција, службен е-маил и службен телефон
7. Законите кои се однесуваат на надлежноста на имателот на информации, поврзани со регистарот на прописи објавени во службеното гласило	Регистар на документи/закони од надворешно потекло
8. Прописи што во рамките на својата надлежност ги донесува институцијата во вид на подзаконски акти	Правилник за внатрешна организација Правилник за систематизација на работните места
9. Органограм за внатрешна организација на институцијата	Органограм за внатрешна организација на институцијата
10. Стратешки планови и стартегии за работа на институцијата	Стратешки планови и стартегии за работа на институцијата
11. Годишни планови и програми за работа на институцијата	Годишни планови и програми за работа на институцијата
12. Годишен Буџет и завршна сметка на институцијата	Годишен Буџет и завршна сметка на институцијата

- Detaje për kontakt me nëpunësit përgjegjës për sigurimin e informacioneve dhe për përpunimin / sjelljen e vendimeve për kërkesa;

Shembull për "Qasje në informacione" seksion nga Komuna Kriva Pallankë

https://www.krivapalanka.gov.mk/

КРИВА ПАЛАНКА | ЛОКАЛНА САМОУПРАВА | УСЛУГИ | ГРАЃАНСКИ БУЏЕТ | ЈАВНИ ПРЕТПРИЈАТИЈА

СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

Општина Крива Паланка согласно Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер е имател на информации. Барањата може да се достават до службено лице за посредување при остварување на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер:

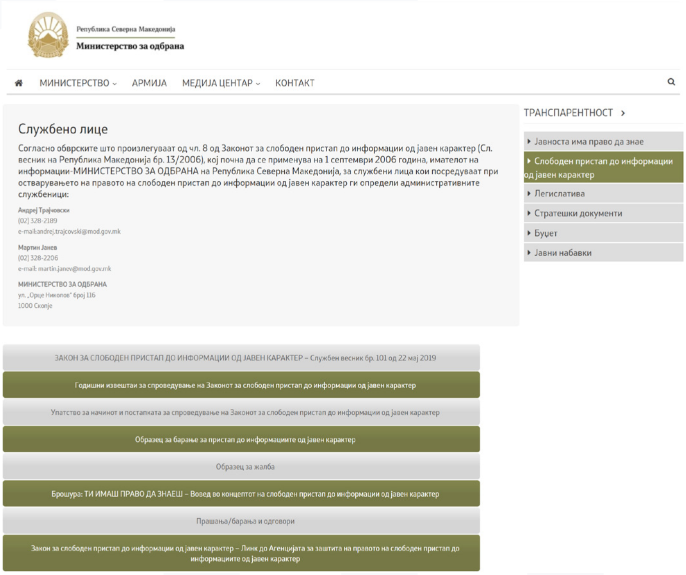
Лидија Митовска
ул.Свети Јоаким Осоговски бр.175, Крива Паланка
lmitovska@krivapalanka.gov.mk
тел. 076 337 445

Долорес Асановска
ул.Свети Јоаким Осоговски бр.175, Крива Паланка
dolores.asanovska@krivapalanka.gov.mk
тел. 076 337 461

Барање
Жалба
Листа на информации од јавен карактер
Пристат до информации од јавен карактер
Правилник за формата и содржината на образецот на Барањето за пристап до информации од јавен карактер
Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер
Упатство за начинот на спроведување на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер
Годишен извештај

Shembull për "Qasje në informacione" seksioni nga Ministria e mbrojtjes së Rerpublikës së Maqedonisë së Veriut

https://mod.gov.mk/


Република Северна Македонија
Министерство за одбрана

МИНИСТЕРСТВО | АРМИЈА | МЕДИЈА ЦЕНТАР | КОНТАКТ

Службено лице

Согласно обврските што произлегуваат од чл. 8 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (Сл. весник на Република Македонија бр. 13/2006), кој почна да се применува на 1 септември 2006 година, имателот на информации-МИНИСТЕРСТВО ЗА ОДБРАНА на Република Северна Македонија, за службени лица кои посредуваат при остварувањето на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер ги определи административните службеници:

Андреј Трајчовски
(02) 328-2189
e-mail:andrej.trajcovski@mod.gov.mk

Мартин Јанев
(02) 328-2206
e-mail: martin.janev@mod.gov.mk

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОДБРАНА
ул. „Орце Николов" број 116
1000 Скопје

ТРАНСПАРЕНТНОСТ
- Јавноста има право да знае
- Слободен пристап до информации од јавен карактер
- Легислатива
- Стратешки документи
- Буџет
- Јавни набавки

ЗАКОН ЗА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР – Службен весник бр. 101 од 22 мај 2019
Годишни извештаи за спроведување на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер
Упатство за начинот и постапката за спроведување на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер
Образец за барање за пристап до информациите од јавен карактер
Образец за жалба
Брошура: ТИ ИМАШ ПРАВО ДА ЗНАЕШ – Вовед во концептот на слободен пристап до информации од јавен карактер
Прашања/барања и одговори
Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер – Линк до Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер

- Informacione sqaruese për kërkuesit e informacioneve – Si të dorëzohet kërkesë? (metoda e dorëzimit – gojarisht, me shkrim dhe në formë elektronike), si të dorëzohet ankesë për vendimin;
- Shembull për kërkesë për qasje të lirë në informacione;
- Raport vjetor i institucionit për qasje në informacione;
- Informacione tjera që do t'iu ndihmojnë qytetarëve ta realizojnë të drejtën e tyre të informacioneve – udhëzime, doracakë etj.;

Grupi i dytë i kategorive ka të bëjë me informacione institucionale dhe organizative për poseduesin e informacioneve

- Informacione për adresën, selinë, kompetencat dhe ueb – faqen e institucionit;
- Detaje për kontakt me institucionin dhe udhëheqsin, duke kyçur biografinël profesionale – numrin e telefonit dhe e-mail / adresën;
- Organogram i cili e tregon organizimin e brendshëm të poseduesve të informacioneve;
- Lista e të gjithë nëpunësve të cilët punojnë në atë institucion, bashkë me pozitat e tyre dhe informacione për kontakt - numrin e telefonit dhe e-mail / adresën;
- Tekste të konsoliduara të ligjeve të cilat i vërtetojnë autorizimet e poseduesve të informacioneve;
- Akte të brendshme të institucionit të sjella në kuadër të autorizimeve të tyre;

Këto janë aktet administrative të dhëna nga trupi adekuat administrativ. Për shembull, këto i kyçin të gjitha dispozitat, rregullat dhe udhëzimet e brendshme, si dhe urdhëresat / vendimet të sjella nga organi.

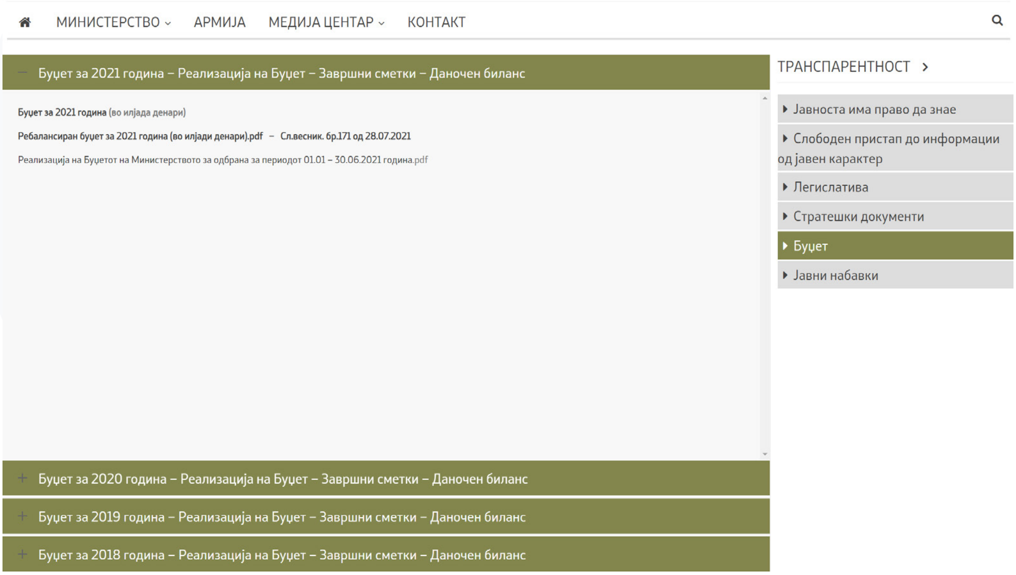
- Informacione lidhur me llojin e shërbimeve të cilat i japin bartësit e informacioneve;
- Informacione tjera lidhur me autorizimet specifike të institucionit.

Grupi i tretë i kategorive përfshin informacione operative

- Strategji dhe plan strategjik për punën e institucionit;
- Plane dhe programe vjetore për punë me anekset e tyre;
- Raporte për aktivitetin e institucionit të dorëzuar në organet mbikqyrëse;
- Të dhëna statistikore lidhur me jetën dhe shëndetin e qytetarëve;
- Akte dhe masa të dhëna në kuadër të kompetencave të institucionit;
- Kompensime lidhur me dhënien e akteve;
- Agjenda dhe procesverbale nga diskutimet e trupave kolektive.

Grupi i katërt i kategorive kyç buxhetimin, informacionet financiare dhe integritetin

- Buxhet vjetor të poseduesit të informacioneve
- Raport vjetor financiar;;



Buxheti – mod.gov.mk

- Raporte financiare kaurtale, nëse kërkohen nga istitucioni;
- Raporte për inspektim dhe revizion;
- Plan vjetor për furnizime publike;
- Shpallje për furnizime publike;
- Marrëveshje e nënshkruar për furnizim publik;
- Marrëveshje të nënshkruara për koncesion, nëse është e zbatueshme;
- Marrëveshje për partneritet publik – privat, nëse është e zbatueshme.

Informacione tjera të përcaktuara me ligj

Nëse edhe ligje tjera parashikojnë obligime për publikimin e kategorive plotësuese të informacioneve, ato duhet të jenë të kyçur në listën e publikimeve të detyrueshme, të cilat duhet rregullisht të azhurohen. Poseduesit e informacioneve kanë përgjegjësi ta shqyrtojnë listën e kategorive të informacioneve të cilat janë lëndë e publikimit. Lista e lartëpërmendur, gjithashtu, duhet të paraqesë në linkun ku janë publikuar informacionet.

Publikimi i informacioneve në format të hapur

Në pajtueshmëri me Ligjin për përdorimin e të dhënave nga sektori publik, secila organizatë në sektorin publik patjetër duhet të miratojë plan për publikim gradual në Internet, në format të të dhënave të hapura, në të gjitha bazat e të dhënave dhe resurseve me qasje të lirë që i mirëmban.

Republika e Maqedonisë së Veriut

AGJENCIA E MBROJTJES TË SË DREJTËS PËR QASJE TË LIRË NË INFORMACIONE ME KARAKTER PUBLIK

Ky projekt financohet nga Bashkimi Evropian

BE-ja me TY

Promovimi i transparencës dhe llogaridhënies në administratën publike