РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
REPUBLIC OF NORTH MACEDONIA

АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ПРАВОТО НА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИТЕ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР
AGJENCIA E MBROJTJES TË SË DREJTËS PËR QASJE TË LIRË NË INFORMACIONE ME KARAKTER PUBLIK
AGENCY FOR PROTECTION OF THE RIGHT TO FREE ACCESS TO PUBLIC INFORMATION

Бр./ Nr./ No. 01-319/1 Скопје,Shkup,Skopje 20.08 2025 година/viti/year

ПРОГРАМА
за обуки на службени лица за посредување со информации од јавен карактер за 2026 година

Скопје, Август.2025 година

Бул. „Гоце Делчев" бр.18 Скопје, П.Фах.561
Bul. "Goce Dellçev" nr.18 Shkup F.P.561
Blvd."Goce Delcev" no.18 Skopje, PO.Box.561
тел. / tel. / phone: +389 2 3127 453; +389 2 3118 038
факс / faks / fax: +389 2 3114 695
Web: http://www.aspi.mk
e-mail: aspi@aspi.mk

1. ВОВЕД:

Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер (во натамошниот текст – Агенцијата) постапувајќи согласно член 30 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (во натамошниот текст ЗСПИЈК) („Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 101/2019) се грижи да обезбеди јавност и отвореност во работењето на имателите на информации и на барателите на информации да им овозможи побрзо и поефикасно остварување на уставно загарантираното право на слободен пристап до информации од јавен карактер.

Во функција на остварување на соодветна промоција на ова право, Агенцијата презема континуирани активности на планот на едукацијата на имателите и на барателите на информации на полето на слободниот пристап до информациите.

Во зависност од околностите, од различна природа, Агенцијата се прилагоди на истите и продолжи со едукацијата на службените лица кај имателите на информации од јавен карактер на централно и на локално ниво, согласно утврдената динамика во подготвената Програма. Притоа, забележувајќи одредени нивни пропусти во постапувањето по ЗСПИЈК, посебен акцент става на обучувањето на новоименувани службени лица за посредување со информации кај иматели на информации, како и кај оние кои се додадени како нови на Листата на иматели.

Агенцијата ќе продолжи со востановената пракса на обуки да бидат поканети и службени лица кои, и покрај тоа што посетувале обуки, почувствувале потреба и пројавиле интерес повторно да присуствуваат на нови обуки, како и службени лица од институции за кои Агенцијата констатира дека не биле доволно успешни, или тешко се справувале во постапувањето по барања за пристап до информации од јавен карактер.

При тоа Агенцијата предвидува обуките за службените лица да ги спроведува по категории на иматели на информации.

Агенцијата планира посебен осврт да даде и на одржувањето информативни и едукативни работни состаноци со одговорни лица кај одредени таргет групи на иматели на информации.

Во зависност од расположливите финансиски можности и во соработка со партнери од невладиниот сектор и меѓународната заедница во Република Северна Македонија, во план е и едукација на баратели на информации преку организирани обуки во општинските центри, факултетите, средните училишта, како и преку делење на пишан материјал (флаери, брошури, прирачници и сл.).

2. НАСЛОВ:

Зависно од одбраните, односно заинтересираните таргет групи учесници, обуки ќе бидат реализирани во сесии кои ќе опфаќаат поголеми групи слушатели на централно и локално ниво, со физичко присуство, надвор од просториите на Агенцијата и во просториите на Агенцијата (во помали групи од 15-тина слушатели). Агенцијата планира работилниците да бидат спроведувани под заеднички генерален

наслов: БАРАЊЕ И ПОСТАПКА ПО БАРАЊЕ ЗА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ.

3. ГЛАВНА ЦЕЛ:

Да се информираат барателите на информации за законските можности за поднесување Барање за пристап до информации од јавен карактер, паралелно со оспособување на службените и одговорни лица на имателите на информации на централно и на локално ниво за правилно и навремено одговарање по барања за слободен пристап до информации од јавен карактер.

4. СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ (за службените лица):

4а) Донесување управни акти засновани врз закон;

4б) Проактивно објавување на информациите од јавен карактер.

4в) Запознавање со тимот, целите и функциите на Агенцијата;

4г) Изработување и постапување по барање за слободен пристап до информации од јавен карактер преку искуствени вежби;

4д) Симулација на спроведување тест на штетност, како дел од процесот на постапување по барање за слободен пристап до информации;

4ѓ) Запознавање и учење на процедурите за постапување по жалби, согласно ЗСПИЈК од 2019 година;

4е) Запознавање со Законот за ратификација на Конвенцијата на Советот на Европа за пристап до официјални документи (Тромсо Конвенција) донесен на 13 август 2024 година;

4ж) Запознавање со начинот на користење на е-порталот за иматели;

4з) Дискусија и презентација на практични примери (предмети) од искуството на вработените во Агенцијата и самите слушатели.

5. СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ (за баратели):

5а) Начин и содржина на барањето за пристап до информации од јавен карактер;

5б) Кога и во каква форма да очекува одговор;

5в) Презентација на практични примери, од искуството на вработените во Агенцијата, за формите на несоодветна употреба на правото на пристап до информации.

6. ПЕРИОД НА РЕАЛИЗАЦИЈА:

Агенцијата смета дека, најповолен период за реализирање на планираните обуки за службените лица, е истите да бидат започнати во два годишни циклуса и тоа: Првиот циклус да започне во втората половина на јануари и да трае до крајот на јуни, а вториот годишен циклус на обуки да биде започнат во втората половина на септември и да заврши до крајот на декември 2026 година.

Обуките за барателите на информации би се одвивале во зависност интересот и можностите на соработниците на Агенцијата, која ќе организира едукативни сесии со различни категории на потенцијални баратели на информации, во термини кои дополнително ќе се определуваат.

7. ЛОКАЦИЈА НА РЕАЛИЗАЦИЈА:

Планираните обуки за службените лица ќе бидат реализирани во работните простории на Агенцијата. Агенцијата поседува сала погодна за спроведување на обука за 15 учесници. Во дозволиви околности и со дополнително обезбедени финансиски средства, обуки би биле организирани на регионално, или на општинско ниво, пред се за барателите на информации.

8. ВРЕМЕТРАЕЊЕ:

Агенцијата смета дека оптимално време за успешно спроведување на конципираните основни обуки за службените лица е 3 (три) часа (со вклучена пауза).

Едукативните сесии наменети за барателите на информации би се организирале со променливо времетрање, во зависност од целната група, со оптимално време на обуките до час и половина (со вклучена пауза).

9. СОДРЖИНА/АГЕНДА:

9а) Запознавање со учесниците, програмата и целите на обуката – 20 мин.;
9б) Очекувања од учесниците – 10 мин.;
9в) Постапување по барање – 35 мин.;
9г) Пауза – 15 мин.;
9д) Вежба за постапувањето по барање – 20 мин.;
9ѓ) Симулација за донесување решенија за позитивен одговор, за одбивање на пристапот, отфрлање на барање, спроведување тест на штетност и др. – 40 мин.;
9е) Пауза – 15 мин;
9ж) Прашања и одговори – 20 мин.;
9з) Оценка на обуката – 5 мин.

10. РЕЗУЛТАТИ ОД ОБУКАТА:

По завршувањето на обуката учесниците ќе бидат способни :

10а) Ефективно да комуницираат со тимот на Агенцијата според целите на институцијата;
10б) Да прифатат, разберат и постапат по добиено барање за пристап до информација од јавен карактер од барателите;
10в) Да научат, наместо со известувања и одговори, на барателите да им одговараат преку управни акти согласно закон;
10г) Да спроведуваат тест на штетност при одбивање на барање;

Бул. „Гоце Делчев" бр.18 Скопје, П.Фах.561
Bul. "Goce Dellçev" nr.18 Shkup F.P.561
Blvd."Goce Delcev" no.18 Skopje, PO.Box.561
тел. / tel. / phone: +389 2 3127 453; +389 2 3118 038
факс / faks / fax: +389 2 3114 695
Web: http://www.aspi.mk
e-mail: aspi@aspi.mk

10д) Да знаат кога, каде и во кој формат да поднесуваат годишни извештаи.

11. МЕТОДИ ЗА РАБОТА:

11а) Power point презентација;
11б) Работа во групи.
11в) Учење на далечина со користење на ИКТ алатки;
11г) Дискусија во големи и мали групи,
11д) Искуствено учење

12. КОРИСТЕНИ АЛАТКИ:

12а) Хамер;
12б) Табла со Flip chart хартија;
12в) фломастери или маркери;
12г) LCD проектор;
12д) Smart TV – LCD-монитор;
12ѓ) Презентација;
12е) Евалуционен лист или листи за оценка на обука.

Директор,
Пламенка Бојчева

Бул „Гоце Делчев" бр 18 Скопје, П.Фах.561
Bul "Goce Dellçev" nr 18 Shkup F P 561
Blvd "Goce Delcev" no 18 Skopje, PO Box 561
тел. / tel. / phone: +389 2 3127 453; +389 2 3118 038
факс / faks / fax: +389 2 3114 695
Web: http://www.aspi.mk
e-mail: aspi@aspi.mk