

*Përkthyer nga gjuha maqedone

Autoriteti AUDITIMIT PËR AUDITIMIN E INSTRUMENTIT PËR NDIHMËN PARA-ANËTARËSIMI

Republika e Maqedonisë së Veriut

Autoriteti i Auditimit për Auditimin e IPA-s

PROCEDURA E BRENDSHME

PËR TRANSPARENÇË AKTIVE TË INFORMACIONIT PUBLIK

Shkup, tetor 2025

Bazuar në nenin 8 paragrafi 1 të Ligjit për Auditimin e Instrumentit për Ndhimë Para-Anëtarësuese ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 66/10, 43/14, 154/15, 27/16, 190/16 dhe 83/18) dhe ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 251/22 dhe 262/23), dhe në përputhje me nenin 10 paragrafi 1 të Ligjit për Qasje të Lirë në Informacion Publik (Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, nr. 101/19), Strategjia e Transparencës 2023-2026. Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut, Auditori i Përgjithshëm për IPA-n i Autoritetit të Auditimit për Auditimin e Instrumentit për Ndhimë Para-Anëtarësuese miratuan një Procedurë të Brendshme për Transparencë Aktive të Informacionit Publik.

1. QËLLIMI I PROCEDURËS

Kjo Procedurë synon të ofrojë udhëzime të qarta për sjelljen e Autoritetit të Auditimit për auditimin e Instrumentit për Ndhimë Para-Anëtarësuese në lidhje me publikimin aktiv të informacionit me natyrë publike, në përputhje me Nenin 10 paragrafi 1 të Ligjit për Qasje të Lirë në Informacion Publik (Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë Nr. 101/19). Transparenca aktive është një mekanizëm kyç për forcimin e besimit në institucione dhe promovimin e llogaridhënies dhe pjesëmarrjes publike.

2. APLIKIMI

Procedura zbatohet për të gjithë punonjësit e Autoritetit të Auditimit për auditimin e Instrumentit të Ndhimës Para-Anëtarësimit, pa përjashtim, me theks të veçantë tek personi/personat zyrtar përgjegjës për ndërmjetësimin në ushtrimin e të drejtës së aksesit në informacion me natyrë publike. Ky person ka një përgjegjësi kyçe për të siguruar trajtimin në kohë, të saktë dhe të plotë të të gjitha kërkesave për akses në informacion, në përputhje me Ligjin dhe këtë procedurë, si dhe për të promovuar transparencën në punën e Autoritetit të Auditimit duke publikuar në mënyrë aktive informacion në faqen e internetit. Procedura mbulon të gjithë sektorët, departamentet dhe njësitë organizative të Autoritetit të Auditimit që krijojnë, përpunojnë, ruajnë ose menaxhojnë informacion me natyrë publike. Kjo përfshin dokumente dhe të dhëna brenda kompetencës së Autoritetit të Auditimit në përputhje me Ligjin për Auditimin e IPA-s.

Çdo punonjës i Autoritetit të Auditimit ka detyrimin të veprojë në përputhje me këtë procedurë, në veçanti duke i dhënë informacion zyrtarit ose drejtpërdrejt aplikantit kur është e mundur.

Autoriteti i auditimit siguron koordinimin e brendshëm midis njësive organizative, me qëllim përmbushjen në kohë dhe efikase të detyrimeve ligjore dhe ruajtjen e një niveli të lartë të transparencës institucionale.

Zbatimi i kësaj procedure është thelbësor për ruajtjen e besimit publik, por edhe për demonstrimin e një modeli shembullor institucional për transparencën.

3. BAZA LIGJORE

Procedura bazohet në:

- > Ligjin për Qasje të Lirë në Informacion Publik (Neni 10),
- > Udhëzimet për zbatimin e Ligjit për Qasje të Lirë në Informacion Publik,
- > Udhëzimet për Transparencë Proaktive të përgatitura nga Agjencia,

4. PËRKUFIZIME

Publikimi spontan i Transparencës Aktive do të thotë informacion me natyrë publike, pa një kërkesë paraprake të paraqitur nga kërkuuesit e informacionit publik.

Informacioni publik është i dhënë që rrjedh nga veprimtaria e institucionit dhe është me rëndësi për publikun.

5. KATEGORITË E INFORMACIONIT PËR ZBULIM AKTIV

Autoriteti i Auditimit për Auditimin e Instrumentit të Ndhmës Para-Anëtarësimit, është i detyruar të publikojë rregullisht dhe të azhurnuar të paktën kategoritë e mëposhtme të informacionit në faqen e tij të internetit, në përputhje me Nenin 10 të Ligjit për Qasje të Lirë në Informacion Publik:

- > të dhëna nga përgjegjësitë e tij/saj që ai/ajo kryen, pra ato të përcaktuara me ligj,
- > të dhënat bazë të kontaktit të mbajtësit të informacionit, duke përfshirë: emrin, adresën, numrin e telefonit, numrin e faksit, adresën e email-it dhe adresën e faqes së internetit,
- > të dhënat e personit zyrtar ose përgjegjës të mbajtësi i informacionit (biografia, të dhënat e kontaktit, etj.),
- > të dhënat bazë të kontaktit për personin zyrtar përgjegjës për ndërmjetësimin e informacionit, përkatësisht: emri dhe mbiemri, adresa e email-it dhe numri i telefonit,
- > informacion bazë kontakti për një person të autorizuar për raportim të brendshëm të mbrojtur, duke përfshirë: emrin dhe mbiemrin, adresën e email-it dhe numrin e telefonit,
- > lista e personave të punësuar nga mbajtësi i informacionit me pozicionin, adresën zyrtare të email-it dhe numrin zyrtar të telefonit,
- > ligje që lidhen me kompetencën e mbajtësit të informacionit, të lidhura me regjistrin e rregulloreve të publikuara në Gazetën Zyrtare,
- > rregullore që mbajtësi i informacionit, në kuadër të kompetencës së tij, i miraton në formën e një akti nënligjor: rregullore (rregullore për organizimin e brendshëm, rregullore për sistematizimin e vendeve të punës, rregullore për raportimin e brendshëm të mbrojtur, etj.), dekrete, urdhra, udhëzime, plane, programe, vendime dhe lloje të tjera aktesh për zbatimin e ligjeve dhe rregulloreve të tjera, kur autorizohen me ligj,
- > skemën e organizimit të brendshëm,
- > planet strategjike dhe strategjitë e punës së mbajtësve të informacionit,

- > buxheti vjetor dhe llogaria përfundimtare,
- > planet financiare vjetore sipas tremujorëve dhe programet e zbatimit të buxhetit;
- > raporti i auditimit (nga një auditim i AA-së nga një auditor i pavarur),
- > mënyra e paraqitjes së një kërkesë për akses në informacion (mënyra e paraqitjes së një kërkesë me gojë dhe me shkrim për akses në informacion, si dhe një kërkesë të paraqitur në mënyrë elektronike),
- > të gjithë dokumentacionin për prokurimin publik, koncesionet dhe marrëveshjet e partneritetit publik-privat,
- > propozim programesh, qëndrimesh, mendimesh, studimesh dhe dokumentesh të tjera të ngjashme që lidhen me aktet në kompetencë të mbajtësit të informacionit, njoftime për publikun për çështje të marra nga faqja e tyre e internetit në përputhje me kompetencat ligjore, buletine informative, gazeta zyrtare nëse ato janë detyrim në përputhje me ligjin dhe të tjera,
- > raportet e punës të paraqitura autoriteteve përgjegjëse për zbatimin e kontrollit dhe mbikëqyrjes, të dhënat statistikore mbi punën, si dhe informacione, akte dhe masa të tjera që ndikojnë në jetën dhe punën e qytetarëve dhe që rrjedhin nga kompetenca dhe puna e mbajtësit të informacionit, dhe
- > informacione të tjera që rrjedhin nga kompetenca dhe puna e mbajtësit të informacionit.

Shënim: Në varësi të misionit dhe vizionit të Autoritetit të Auditimit, mund të shtohen kategori të tjera informacioni.

6. PROCEDURA E PUBLIKIMIT

Personi përgjegjës i IT-së publikon në faqen e internetit informacionin në dispozicion të Autoritetit të Auditimit në përputhje me Ligjin për Auditimin e IPA-s, pas dorëzimit paraprak të dokumenteve nga personi zyrtar për ndërmjetësim në ushtrimin e të drejtës së aksesit në informacionin publik/drejtuesit e njësive organizative ligjore.

7. DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

Kjo procedurë hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj. Të gjitha njësitë organizative janë të detyruara të veprojnë në përputhje me këtë procedurë.