**Kërkesat dhe Rregullat për EFAC-ët**

## Sfondi: ReSPA dhe EFAC

Bazuar në *Memorandumin për Krijimin dhe Funksionimin e “Qendrës Rajonale të Menaxhimit të Cilësisë” në ReSPA* nga 18 shkurti 2021, Qendra Rajonale e Cilësisë (RQMC) e ReSPA vepron si pikë kontakti për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me Etiketën “Përdorues Efektiv CAF” . Aplikimet për dhënien e etiketës "Përdorues Efektiv i CAF" duhet të dorëzohen në RQMC të ReSPA. Procedura specifike për dhënien e Etiketës “Përdorues Efektiv i CAF” ndjek Udhëzuesin “Përmirësimi i Organizatave Publike nëpërmjet Vetëvlerësimit – Informacionet Vlerësuese të Jashtme për CAF”, EUPAN-EIPA 2013[[1]](#footnote-2) për të garantuar aplikim të standardizuar në të gjithë Evropën.

Detyra e EFAC-ëve (Aktorët për Informacione Vlerësuese të Jashtme për CAF) është realizojnë procesin e informacionit vlerësues të CAF dhe të përgatisin një rekomandim për dhënien e Etiketës “Përdorues Efektiv i CAF”. RQMC e ReSPA emëron dy EFAC për të realizuar procesin e informacionit vlerësues të CAF.

EFAC-ët kanë një kuptim të fortë të sektorit publik, cilësisë, menaxhimit të cilësisë dhe menaxhimit dhe qeverisjes publike. Ata janë ose përdorues me përvojë të CAF dhe/ose menaxherë të cilësisë që kanë përfunduar trajnimin EFAC në RQMC të ReSPA ose organizata të tjera kompetente për CAF (minimumi katër ditë). Lista e EFAC-ve publikohet në faqen kryesore të ReSPA. Një herë në vit, EFAC-ët marrin pjesë në një takim të rrjetit.

RQMC e ReSPA është përgjegjëse për zgjedhjen e EFAC-ve për të kryer procesin e reagimit me përdoruesin CAF. RQMC e ReSPA ka akses në një grup të EFAC-ëve nga Ballkani Perëndimor dhe duhet patjetër të sigurojë objektivitet dhe të përjashtojë papajtueshmëritë.

## Shërbimet dhe financimi i EFAC-ëve

EFAC-ët punojnë në emër të RQMC të ReSPA. EFAC-ët marrin një tarifë ditore prej 40 Euro.

Për organizatën aplikuese, Procedura për Informacion Vlerësues të Jashtëm (PEF) është pa pagesë.

EFAC-ët përgatisin komente të kualifikuara për organizatën aplikuese dhe hartojnë një raport të informacionit vlerësues për CAF që rekomandon pro ose kundër dhënies së Etiketës "Përdorues Efektiv i CAF". Ky raport i informacionit vlerësues për CAF dërgohet te RQMC të ReSPA, i cili ia përcjell raportin organizatës aplikuese.

Në mënyrë të veçantë, EFAC-ët ofrojnë shërbimet e mëposhtme me ngarkesën e specifikuar të punës:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Fazat** | **Shërbimet EFAC** | **EFAC 1 (ditë)** | **EFAC 2 (ditë)** |
| 1 | **Analiza e tre pyetësorëve** | Evaluimi dhe vlerësimi i pyetësorëve | 2 | 2 |
| 2 | **Vizitë në faqen e EFAC** | Përgatitja e vizitës në terren duke përfshirë konsultimet në agjendë; kryerja e vizitës në terren (një ditë); duke informuar RQMC të ReSPA | 2 | 1 |
| 3 | **Shkrimi i Raportit të Informacionit Vlerësues për CAF** | Përgatitja e raportit mbi bazën e një modeli të standardizuar | 1 | 1 |
|  | **Total** |  | **5** | **4** |

## Kushtet e kornizës së EFAC-ëve për procesin e Informacionit Vlerësues të CAF

Kushtet e mëposhtme të kornizës zbatohen për EFAC-ët në procesin Informacionit Vlerësues të CAF

* EFAC-ët nuk e bëjnë kualifikimin e aplikacioneve pëe CAF si "të mira" ose "të këqija", por ata e vlerësojnë efektivitetin e tyre dhe japin informacione vlerësuese konstruktive, pozitive (me gojë dhe me shkrim).
* Pas analizës së tre pyetësorëve nga dy EFAC-ët, ata e përgatisin vizitën në terren në organizatën aplikuese.
* EFAC-ët janë përgjegjës për zbatimin dhe përzgjedhjen e metodologjisë.
* Metodat e mundshme përfshijnë intervista me persona të përzgjedhur si dhe takime të grupeve të punës dhe prezantime.
* Agjenda e vizitës në terren duhet bëhet pasi të bie dakord organizata aplikuese. DERI KËTU
* EFAC-ët e informojnë RQMC-në e ReSPA për datën dhe agjendën e vizitës në terren.
* EFAC-ët analizojnë cilësinë e procesit të vetëvlerësimit bazuar në përgjigjet e pyetësorit me pjesëmarrësit e seminarit të vetëvlerësimit dhe partnerë të tjerë të përzgjedhur në intervistë.
* Më pas diskutohet për hartimin, komunikimin dhe zbatimin e masave përmirësuese, sërish bazuar në përgjigjet e pyetësorit.
* Vlerësimet dhe shqyrtimet e procesit të vetëvlerësimit dhe masat fillestare të zbatimit lejojnë që të nxirren përfundime në lidhje me pjekurinë e organizatës, e cila vlerësohet gjithashtu nga EFAC-ët pas vizitës në terren.
* Vizita në terren përfundon me një diskutim përfundimtar në të cilin EFAC-ët japin informacione vlerësuese fillestare gojore.
* EFAC-ët e dërgojnë raportin e informacioneve vlerësuese me shkrim vetëm në RQMC të RESPA, e cila ia përcjell raportin organizatës aplikuese. Më pas, EFAC-ët janë në dispozicion për diskutim përfundimtar me organizatën aplikuese për të sqaruar pyetjet e hapura. Diskutimi përfundimtar nuk mund të ndryshojë raportin dhe rekomandimet e EFAC-ëve.
* Raporti i komenteve duhet të dorëzohet në RQMC të RESPA një muaj pas vizitës në terren.

## Përzgjedhja e EFAC-ëve

Çdo proces i informacionit vlerësues për CAF realizohet nga dy EFAC-ë. EFAC 1 është gjithashtu përgjegjës për çështjet organizative dhe për përgatitjen e një raporti të cilësisë së lartë të informacioneve vlerësuese për SAF. EFAC 2 e mbështet EFAC 1 kryesisht në realizimin e vizitës në terren dhe në hartimin e raportit dhe siguron objektivitetin e raportit duke sjellë perspektivë shtesë.

RQMC e ReSPA bazohet në një grup EFAC. Një listë e EFAC-ve aktuale në RQMC të ReSPA është publikuar në UEB-FAQEN E RESPA.

Përzgjedhja e EFAC-ëve është përgjegjësi e RQMC të RESPA, duke marrë parasysh parimet e mëposhtme:

## Kërkesat për EFAC-ët

Siç parashikohet në nenin 13 të direktivës “Rregullat dhe procedurat që e rregullojnë organizimin dhe funksionimin e Qendrës Rajonale të Menaxhimit të Cilësisë në ReSPA”, RQMC e ReSPA është përgjegjëse për krijimin e Rrjetit të Aktorëve për Informacion Vlerësues të Jashtëm të CAF (EFAC-ë), me përfaqësues nga të gjithë anëtarët e ReSPA.

EFAC-ët duhet të plotësojnë kërkesat zyrtare të mëposhtme:

* Përfundimi me sukses i trajnimit për CAF Aktorët e Jashtëm për Informacion Vlerësues të Jashtëm të certifikuar (EFAC).
* Të paktën 5 vjet përvojë praktike në aplikimin e mjeteve të menaxhimit të cilësisë (përfshirë CAF), mundësisht në administratën publike
* Përgatitje shkollore përkatëse – diplomë universitare ose certifikata për trajnime të specializuara në menaxhimin publik, menaxhimin e cilësisë dhe/ose fusha të ngjashme
* Pjesëmarrje dy herë në vit në takimet përrkatëse koordinuese të KQMC të ReSPA.
* Të realizojnë detyrat e EFAC-ut siç janë renditur në "Udhëzuesin për EFAC-ët" dhe "Kërkesat dhe Rregullat për EFAC-ët".

## Kodi i Sjelljes për EFAC-ët

Kodi i Sjelljes siguron kornizë të përbashkët që i përcakton vlerat dhe parimet për informacion vlerësues të jashtëm për CAF dhe vendos kërkesat për sjelljen e EFAC-ëve. Aktorët për Informacion vlerësues të Jashtëm për CAF (EFAC-ët) duhet t'iu përmbahen standardeve të larta etike në punën e tyre. Kjo do të thotë që ata duhet të jenë të pavarur, të sjellshëm dhe të respektojnë të tjerët, t'i kryejnë detyrat e tyre me ndërgjegje, me kompetencë dhe në kohë, ndërsa gjendja e tyre personale nuk duhet të paraqesë ndonjë konflikt interesi.

* **Pavarësia:** EFAC-ët duhet të jenë të pavarur dhe të ofrojnë gjithmonë informacione vlerësuese të përshtatshme, të dobishme dhe të sakta për organizatat që aplikojnë për Etiketën "Përdorues Efektiv i CAF". Prandaj, ata duhet të jenë të paanshëm në çdo kohë dhe të ruhen nga ndikimi.
* **Mundësitë ose përfitimet personale:** EFAC-ët nuk duhet të kenë ndonjë lidhje në të kaluarën ose të ardhmen (financiare ose tjera) me institucionin aplikues që mund të ndikojë në procesin e komenteve dhe vlerësimit.
* **Konflikti i interesit:** EFAC-ët duhet të deklarojnë dhe të shmangin çdo konflikt interesi ekzistues, të mundshëm ose të dukshëm me institucionin aplikues që mund ta vejë në dyshim pavarësinë e tyre. Të gjitha konfliktet e identifikuara të interesit duhet të raportohen në RQMC të ReSPA në mënyrë që të ndërmerren veprimet e duhura.
  + Një konflikt interesi do të ekzistonte, për shembull, nëse një EFAC është ose ka qenë punonjës i institucionit ose punonjës i ndonjë organizate që ka interesa në organizatën aplikuese.
  + Për më tepër, ndonjë EFAC mund të mos japë informacion vlerësues për institucionet ku ai ose ajo ka qenë i përfshirë në zbatimin e CAF (dhe kështu do të vlerësonte punën e tij/saj).
* **Mirësjellje dhe respekt:**EFAC-ët duhet të sillen gjithmonë me mirësjellje dhe të me respekt dhe t'u përgjigjen menjëherë kërkesave për informacion, të jenë të përpiktë dhe të mos marrin pjesë në aktivitete që mund të jenë të dëmshme për vetë EFAC-un, procesin e reagimit të CAF ose modelin CAF.
* **Ndërgjegjshmëria:** EFAC-ët duhet të punojnë me ndërgjegje, me kompetencë dhe në kohë. Nëse një person nuk mund të kryejë detyrat e veta si EFAC në këtë mënyrë, detyra nuk duhet të merret përsipër.
* **Konfidencialiteti:** Komunikimi, përmbajtja dhe informacioni të cilin EFAC-u e mëson dhe e kupton gjatë procesit të informacionit vlerësues të CAF janë konfidenciale dhe nuk duhet të zbulohen ose diskutohen me palë të treta (me përjashtim të personave / organizatave përgjegjëse për dhënien e Etiketës "Përdorues Efektiv i CAF").
* **Qëndrim pozitiv:** Mbështetni dhe stimuloni entuziazmin brenda organizatës.

1. <https://www.caf-network.eu/img_auth.php/c/ca/CAF-PEF-Brochure.pdf> [↑](#footnote-ref-2)