



MIRATUAR ME VENDIMIN NR. 1, DATË 27.01.2016, TË AMA-S

**RREGULLORE
PËR
STRUKTURËN ORGANIZATIVE TË AUTORITETIT TË MEDIAVE AUDIOVIZIVE**

**KREU I
Dispozita të Përgjithshme**

**Neni 1
Qëllimi**

Nëpërmjet këtij akti Autoriteti i Mediave Audiovizive (AMA) synon realizimin në mënyrë të suksesshme dhe të plotë të detyrimeve funksionale që rrjedhin nga zbatimi i legjislacionit. Ligji për mediat audiovizive në fuqi përcakton në mënyrë specifike funksionet dhe objektivat e AMA-s të cilat nëpërmjet ndarjes së re organizative dhe qartësimi të roleve pritet të realizohen në mënyrë sa më efektive.

**Neni 2
Baza ligjore**

Kjo projekt rregullore është përgatitur në bazë të ligjit nr. 97/2013 “Për mediat audiovizive në Republikën e Shqipërisë”.

**KREU II
Përbërja dhe funksionet e AMA-s**

**Neni 1
Përbërja e AMA-s**

AMA përbëhet nga Kryetari, Zëvendëskryetari dhe 5 anëtarë.

**Neni 2
Funksionet e Kryetarit**

1. Kryetari është drejtues i AMA-s dhe ka këto funksione:
 - a. Organizon, bashkërendon drejtimin e mbledhjeve dhe veprimtarisë së AMA-s;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

- b. Në bashkëpunim me Sekretarin e Përgjithshëm, drejton veprimtarinë e administratës së AMA-s, në përputhje me ligjin 97/2013 “Për Mediat Audiovizive në Republikën e Shqipërisë” si dhe rregulloreve/ akteve nënligjore në zbatim të tij;
 - c. Propozon tematikën e mbledhjeve, rendin e ditës, problemet që do të shqyrtohen gjatë mbledhjeve së bashku me projektvendimet e relacionet përkatëse;
 - d. Përfaqëson AMA-n në marrëdhënie me të tretët dhe me organizatat ndërkombëtare;
 - e. Raporton në Kuvend për veprimtarinë vjetore të AMA-s.
2. Në zbatim të detyrave të veta, Kryetari nxjerr urdhra dhe udhëzime në përputhje me kuadrin Ligjor.

Neni 3
Funksionet e AMA

1. Shqyrton propozimet dhe aplikimet për ushtrimin e shërbimeve të transmetimit, përfshirë aplikimet për transmetime numerike dhe dhënien e autorizimeve ose licencave përkatëse, në përputhje me ligjin e AMA-s, përfshirë shërbimet e ofruara nga RTSH-ja;
2. Ekzekuton dhënien dhe heqjen e licencave dhe/ose autorizimeve me shumicë të cilësuar;
3. Ka përgjegjësi për garantimin e konkurrencës së ndershme, duke siguruar njëkohësisht zhvillimin e mëtejshëm të RTSH-së;
4. Bashkëpunon me Komisionin për Mbrojtjen e Konsumatorit për garantimin e mbrojtjes së konsumatorëve në fushën e mediave elektronike, në rastin e praktikave të pandershme të OSHMA-ve dhe të ofrimit të shërbimeve me çmime abuzive;
5. Siguron hartimin e strategjive për ofrimin e shërbimeve të transmetimit në Republikën e Shqipërisë;
6. Mbikëqyr zbatimin e kontratës së shërbimit të lidhur me RTSH-në;
7. Miraton kodet dhe rregulloret e transmetimit audioviziv dhe aktet e tjera nënligjore, në zbatim të Ligjit 97/2013;
8. Miraton rregulloret për procedurat dhe kriteret e dhënies së licencave dhe/ose autorizimeve, sipas përcaktimeve të Ligjit 97/2013;
9. Përcakton pagesat për licencat;
10. Miraton udhëzimet e RTSH-së, në lidhje me përmbushjen e detyrimeve të tij;
11. Bashkëpunon me ministrin që mbulon fushën, për hartimin e Planit Kombëtar të Frekuencave;
12. Miraton rregulloren e brendshme të administratës së saj;
13. Miraton projektbuxhetin vjetor të AMA-s, shqyrton dhe miraton bilancin vjetor, si dhe raportin vjetor mbi veprimtarinë e saj përpara se t’i paraqitet Kuvendit;
14. Nxjerr vendime në zbatim të funksioneve të veta dhe të ligjit 97/2013;
15. Propozon Kuvendit strukturën organizative të institucionit;



KREU III
Organizimi i Brendshëm dhe Funkcionet e Strukturës së Autoritetit të Mediave
Audiovizive
Neni 1
Funksionet e Kabinetit

1. Drejtori i Kabinetit ka varësi drejtpërdrejt nga Kryetari i AMA-s dhe është jashtë hierarkisë administrative, dhe kryen këto funksione:

- a) Asiston Kryetarin e AMA-s në shqyrtimin e të gjitha çështjeve brenda kompetencës së tij;
- b) Bashkëpunon me drejtoritë përkatëse, për respektimin e procedurave dhe afateve ligjore në ushtrimin e veprimtarisë administrative, në përputhje me Kodin e Procedurës Administrative dhe legjislacionit në fuqi;
- c) Asiston dhe këshillon Kryetarin e AMA-s për qëndrimet që duhet të mbajë institucioni për çështjet që lidhen me veprimtarinë e institucionit;
- d) Kryen çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga Kryetari brenda kuadrit ligjor;

2. Këshilltari kryen këto funksione:

- a) Evidenton shkrimet e botuara në shtyp ose të transmetuara në mediat elektronike që përmbajnë lajm lidhur me AMA-n;
- b) Me autorizim të Kryetarit të AMA-s del përpara medias dhe jep qëndrimin zyrtar të institucionit për problemet që është menduar të trajtohen;
- c) Kujdeset për shpërndarjen e akteve dhe lajmeve lidhur me aktivitetin e AMA-s, organeve të informacionit;
- d) Ndihmon në shkrime të artikujve të ndryshëm dhe përgjigjet në organet e medias;
- e) Rishikon përmbajtjen e fjalimeve në konferencat për shtyp, takime ose intervistat për Kryetarin e AMA-s me aktorë të ndryshëm;
- f) Bashkëpunon me institucione të huaja dhe vendase për përmirësimin e veprimtarisë së institucionit;

Neni 2
Funksionet e Këshillit të Ankesave

1. Kryetari i Këshillit të Ankesave kryen këto funksione:

- a) Koordinon punën e Këshillit të Ankesave së bashku me dy kolegët e tij (anëtarë), ndan detyrat dhe rendin e trajtimit të ankesave;
- b) Mbikëqyr zbatimin e kodeve dhe rregulloreve nga OSHMA-të dhe RTSH-ja, sipas përcaktimeve të ligjit 97/2013;
- c) Shqyrton ankesat ndaj OSHMA-ve;
- ç) Jep udhëzime mbi përgatitjen dhe publikimin e udhëzimeve për OSHMA-të, me qëllim realizimin e përcaktimeve të ligjit 97/2013;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

- e) Siguron trajtimin e shqyrtimit të çdo ankese, lidhur me transmetimin e lajmeve dhe programeve të rregulloreve të transmetimit të shprehura në nenin 47 të ligjit 97/2013;
- dh) Merr masa për sigurimin e organizimit të seancave dëgjimore me palët, ankuesin dhe OSHMA-të;
- f) Merr masa për përgatitjen (edhe me ekspertizë të pavarur) të anketime të publikut mbi problemet etike të programeve dhe cilësinë e tyre në perceptimin publik;
- g) Kujdeset që çdo 6 muaj të botohet një përmbledhje e përfundimeve të arritura nga Këshilli, në një buletin i cili botohet nga AMA.

2. Anëtarët e Këshillit të Ankesave kryejnë këto funksione:

- a) Shqyrtojnë çdo ankesë, të vendosur nga Këshilli i Ankesave lidhur me transmetimin e lajmeve dhe programeve, të rregulloreve të transmetimit të shprehura në nenet 47, 52 dhe 53 të ligjit 97/2013;
- b) Organizojnë seanca dëgjimore me palët, i sugjeron Kryetarit propozimet përkatëse që i duhen drejtuar AMA-s në emër të Këshillit të Ankesave për të marrë masa ndaj OSHMA-ve;
- c) Nën mbikëqyrjen e Kryetarit përgatisin vetë por edhe me ekspertizë të pavarur anketime të publikut mbi problemet etike të programeve televizive;
- ç) Kontribuojnë në hartimin e buletinit 6 muajor që botohet nga AMA lidhur me nxjerrjen e rezultateve të arritura nga Këshilli i Ankesave;
- d) Trajtojnë ankesa dhe përpilojnë përgjigje, duke koordinuar punën me sektorët e tjerë të AMA-s për problemet e publikut.

Neni 3

Funksionet e Sekretarit të Përgjithshëm

Sekretari i përgjithshëm i AMA-s është nëpunësi më i lartë civil në administratën e AMA-s, dhe përgjigjet para Këshillit të AMA-s për funksionimin e kësaj administrate duke pasur përgjegjësi menaxheriale të nëpunësit të autorizuar, sipas përcaktimeve të nenit 9 të ligjit nr. 10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”;

- a) Sekretari i Përgjithshëm ushtron funksionet e tij sipas udhëzimeve dhe drejtimit të përcaktuar nga Këshilli i AMA-s dhe përgjigjet për mënyrën e zbatimit të tyre;
- b) Sekretari i Përgjithshëm ka përgjegjësi për mbarëvajtjen e menaxhimit të burimeve financiare të AMA-s, regjistrimin e llogarive dhe kontrollin, dhe raportet e bëra në këtë drejtim nga Kontrolli i Lartë i Shtetit;
- c) Sekretari i Përgjithshëm ka përgjegjësi për sistemin, procedurat dhe praktikën e vlerësimit për realizimin e efikasitetit financiar të AMA-s në ushtrim të funksioneve të veta;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

- d) Sekretari i Përgjithshëm ka përgjegjësi për çdo çështje që lidhet apo prek veprimtarinë e AMA-s, e paraqitur në raportin vjetor të Kontrollit të Lartë të Shtetit, që ky i fundit paraqet në Kuvend;
- e) Sekretari i Përgjithshëm ka përgjegjësi për çdo çështje, që lidhet me shpenzimin e fondeve të akorduara nga Buxheti i Shtetit për financimin e projekteve të veçanta;
- f) Sekretari i Përgjithshëm ka përgjegjësi për çështjet e administrimit të burimeve njerëzore dhe zbatimin e legjislacionit në fuqi për nëpunësin civil.

Neni 4

Funksionet dhe struktura organizative e Drejtorisë së Programeve

1. Drejtoria e Programeve ka këto funksione:

- a) Siguron që përmbajtjet e transmetuara nga ofruesit e shërbimeve mediatike audio dhe audiovizive, OSHMA, janë në përputhje me kërkesat e ligjit 97/2013 dhe të Kodit të Transmetimit dhe që veprimtaria e transmetimeve audiovizive në Shqipëri është e lirë përmes raportimit të monitorimit dhe shqyrtimit të programeve të këtyre subjekteve të licencuar/autorizuar nga AMA;
- b) Nxit dhe promovon programet e shumëllojshme dhe pa pagesë, me cilësi të lartë dhe në gjuhën shqipe, si dhe që subjektet t'u lënë hapësirën e nevojshme në kohën e tyre të transmetimit të veprave evropiane dhe punëve të pavarura;
- c) Informon dhe nxit edukimin e grupeve të interesit dhe audiencës, përmes mbledhjes dhe publikimit të të dhënave, si dhe planifikimit të studimeve e analizave mbi performancën, problematiken dhe trendet e tregut të transmetimeve audiovizive në Shqipëri.

Struktura Organizative:



1.1 Sektori i Përmbajtjes dhe Analizës është i përbërë nga përgjegjësi i sektorit dhe tre specialistë të sektorit dhe kryen këto funksione:

- a) Shqyrton dhe vlerëson në kohë dhe me cilësi pjesën dokumentare që i takon pjesës së përmbajtjeve që transmeton një subjekt audio ose audioviziv në procesin e aplikimit për licencë/autorizim;
- b) Evidenton dhe shqyrton përmbajtjet e transmetuara nga subjektet audio dhe audiovizive të



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

cilat bien në kundërshtim me detyrimet që ato kanë sipas ligjit 97/2013 dhe Kodit të Transmetimit

të miratuar nga AMA;

c) Shqyrton rastet kur OSHMA-të cenojnë përcaktimet ligjore mbi reklamën dhe komunikimet me natyrë tregtare, për përmbajtjen, kohëzgjatjen, frekuencën/shpeshtësinë e emetimit, kohën se kur

emetohen, aplikimin e reklamave të fshehura, reklamave politike, mospërdorimin në gjuhën shqipe etj.

d) Shqyrton në mënyrë specifike emetimet e përmbajtjeve të Transmetuesit Publik, në përmbushje

të qëllimeve kryesore të veprimtarisë së tij;

1.2 Sektori i Publikimeve dhe Bashkëpunimit është i përbërë nga përgjegjësi i sektorit dhe dy specialistë të sektorit dhe kryen këto funksione:

a) Mbledh dhe bën publike të dhëna që lidhen me performancën e tregut të transmetimeve në aspektin e programacionit;

b) Bashkëpunon me institucione dhe organizata që janë të angazhuara në fushën e medias për shkëmbimin e informacioneve dhe studimeve në fushën e transmetimeve audio dhe audiovizive;

c) Publikon në mënyrë periodike të dhëna mbi performancën e tregut audioviziv;

Neni 5

Funksionet dhe struktura organizative e Drejtorisë së Planifikimit të Frekuencave dhe Teknologjisë së Informacionit

1. Drejtorja e Planifikimit të Frekuencave dhe Teknologjisë së Informacionit kryen këto funksione:

a) Menaxhon dhe administron spektrin e frekuencave audio/audioviziv në mënyrë sa më efektive për të krijuar një mjedis të përshtatshëm dhe pa interferenca të dëmshme për operimin e sistemeve dhe stacioneve të transmetimit audioviziv;

b) Administron sistemet e brendshme të menaxhimit të informacionit dhe administrimit të rrjetit;

c) Administron sigurinë fizike dhe informacionin e të dhënave.

Struktura Organizative:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE



1.1 Sektori i Planifikimit dhe Administrimit te Frekuencave është i përberë nga përgjegjësi i sektorit dhe dy specialistë të sektorit dhe kryen këto funksione:

- Planifikon dhe administron spektrin e frekuencave që përdoret për shërbimet audio/audiovizive.
- Kryen studime të nevojshme për caktimin e frekuencave të subjekteve që aplikojnë për licensë/autorizim.
- Ndjek zbatimin e rekomandimeve kombëtare dhe ndërkombëtare në lidhje me standardet teknike të transmetimeve audio/audiovizive dhe cilësinë e shërbimit audio/audioviziv.

1.2 Sektori Teknik është i përbërë nga përgjegjësi i sektorit dhe dy specialistë të sektorit dhe kryen këto funksione:

- Asiston përdoruesit fundorë në implementimin dhe përdorimin e teknologjive të reja;
- Administron sistemet e brendshme të menaxhimit të informacionit dhe administrimit të rrjetit;
- Administron sigurinë fizike dhe logjike, sistemet mbështetëse të jashtme dhe përgjigjet për sigurinë e jashtme;
- Monitoron sigurinë e përgjithshme rishikon proceset e menaxhimit të informacionit si dhe implementimin e protokolleve të ndryshëm për të siguruar një integritet të lartë në menaxhimin e informacionit.

Neni 6

Funksionet dhe struktura organizative e Drejtorisë Juridike dhe Licencave

1. Drejtoria Juridike dhe e Licencave kryen këto funksione:

- Kontribuon në realizimin e një mjedisi rregullator, që lehtëson zhvillimin e sektorit të transmetimeve audiovizive në Shqipëri dhe që është i përgjegjshëm për nevojat e dëgjuesve dhe shikuesve nëpërmjet sigurimit të mjaftueshmërisë dhe përputhshmërisë ligjore me aktet rregullative në fuqi si dhe konform praktikave më të mira;
- Përgatit tërësinë e materialit të nevojshëm për licencimin e rrjeteve numerike private kombëtare, duke konsideruar që të gjitha shërbimet audiovizive të përmbushin sa më mirë nevojat e qytetarëve të Republikës së Shqipërisë, duke respektuar gjuhën dhe larminë e traditave, besimeve fetare, kulturës dhe moralit të qytetarëve;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

- c) Drafton hartimin e akteve nënligjore (rregullore, vendime, udhëzime, etj,)
- d) Shqyrton përputhshmërinë e propozimeve dhe aplikimeve për ushtrimin e shërbimeve të transmetimit, përfshirë aplikimet për transmetime numerike dhe autorizimet ose licencave përkatëse, në përputhje me këtë ligj, përfshirë shërbimet e ofruara nga RTSH-ja;

Struktura Organizative:



1.1 Sektori i çështjeve juridike është i përberë nga përgjegjësi i sektorit dhe dy specialistë të sektorit dhe kryen këto funksione:

- a) Ka përgjegjësi për përputhshmërinë ligjore të veprimtarisë së AMA-s konform kuadrit rregullativ në fuqi dhe praktikave më të mira ndërkombëtare;
- b) Drafton opinione dhe adreson të gjitha çështjet dhe problematikat me natyrë juridike;
- c) Jep konsulencë dhe harton interpretimet e nevojshme ligjore për sektorët dhe drejtoritë në AMA;
- d) Drafton propozime të ndryshme për ndryshimet e akteve ligjore dhe nënligjore në fushën e medias si dhe ndjek mjaftueshmërinë e legjislacionit në fuqi;
- e) Ndjek zbatimin e akteve që miratohen në kuadër të organizmave evropiane ku Shqipëria është palë apo synon të anëtarësohet;
- f) Trajton dhe ka përgjegjësi në zgjidhjen e mosmarrëveshjeve apo konflikteve gjyqësore në të cilat institucioni mund të përfshihet;

1.2 Sektori i licencave dhe të Drejtave është i përberë nga përgjegjësi i sektorit dhe dy specialistë të sektorit dhe kryen këto funksione:

- a) Regjistron dhe shqyrton përputhshmërinë e kërkesave të depozituara në AMA për licencë/autorizim ose për zgjerim zone licencimi, ndjek procedurat e mëtejshme ligjore, dhe zbatimin e vendimeve të Këshillit;
- b) Harton vlerësimin e aktivitetit të kryer nga subjektet audio dhe audiovizive deri në përfundim të afatit të licencimit/ autorizimit, dhe jep mendim për rinovimin e licencave/autorizimi;
- c) Drafton propozimet për nënshkrimin dhe zbatimin korrekt të marrëveshjeve ndërkombëtare, që kanë të bëjnë me transmetimet radiotelevizive;
- ç) Kontribuon për të siguruar zbatimin dhe përmirësimin e legjislacionit në aspekte të veçanta si për transparencën dhe konkurrencën në median elektronike etj



Neni 7

Funksionet dhe struktura organizative e Drejtorisë së Shërbimeve të Brendshme

1. Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme kryen këto funksione:

- a) Administron dhe kontrollon veprimtarinë financiare të institucionit;
- b) Ndjek në mënyre sistematike realizimin e shpenzimeve të institucionit të ndara në periudha kohore;
- c) Ndjek në mënyre sistematike të ardhurat e institucionit, kryesisht pagesave vjetore të licencave/autorizimeve të operatoreve radioteleviziv, sipas detyrimeve të përcaktuara në ligj;
- d) Parashikon realizimin e fondeve të prokuruar dhe vlerësimin e ofertave ekonomike në procedurat e prokurimit të organizuara nga institucioni duke përfshirë llogaritjen e fondeve limit dhe vlerësimin e ofertave ekonomike në procedurat e prokurimit publik;
- e) Analizon dhe përpunon treguesit ekonomik e financiarë të subjekteve të cilët kërkojnë të licencohen dhe të rilicencohen sipas rregulloreve të miratuara nga AMA;
- f) Siguron ruajtjen dhe mirëmbajtjen e aktiveve në pronësi të Institucionit.

Struktura Organizative:



1.1 Sektori financiar është i përbërë nga përgjegjës sektori dhe dy specialistë dhe kryen këto funksione:

- a) Harton dhe ndjek projektbuxhetin vjetor dhe bilancin vjetor, si dhe raportimin e aktivitetit ekonomik – financiar të AMA-s të paraqitur në raportin vjetor;
- b) Ka përgjegjësi për shfrytëzimin me efektivitet të burimeve të veta të financimit;
- c) Ka përgjegjësi për mbajtjen e llogarive të të ardhurave dhe shpenzimeve në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- ç) Harton vlerësimin e kriterëve ekonomik – financiarë të përcaktuara në rregulloret e miratuara nga AMA, gjatë shqyrtimit të propozimeve dhe aplikimeve për ushtrimin e shërbimeve të transmetimit, përfshirë aplikimet për transmetime numerike dhe autorizimet /licencat përkatëse;

1.2 Sektori i Administratës përbërë nga përgjegjësi i sektorit, punonjës shërbimi , punonjës pastrimi dhe dy shofere dhe kryen këto funksione:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

- a) Organizon dhe drejton punët e personelit të shërbimit për funksionimin normal të aparatit të AMA-s, dhe ka përgjegjësi në krijimin e një ambienti të sigurtë dhe brenda standardeve për mbarëvajtjen e punës të punonjësve të AMA-s;
- b) Ka përgjegjësi për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e aktiveve në pronësi të Institucionit;
- c) Ndjek dhe realizon shërbime të ndryshme për institucionin;
- ç) Identifikon nevojat dhe adreson problematikat që lidhen me punën e përditshme të institucionit;
- d) Planifikon dhe ndjek çdo muaj shpenzimet e institucionit;

Neni 8

Funksionet dhe struktura organizative e Drejtorisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Jashtë

1. Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe e Marrëdhënieve me Jashtë ka këto funksione:

- a) Administron drejtimin dhe menaxhimin e burimeve njerëzore, marrëdhënieve me jashtë dhe publikun, sipas legjislacionit në fuqi;
- b) Zbaton të gjithë kërkesat që lidhen me ndjekjen e procedurave të rekrutimit, seleksionimit dhe plotësimit të vendeve bosh, ngritjen e kapaciteteve sipas legjislacionit të shërbimit civil;
- c) Zhvillon dhe forcon marrëdhëniet me institucionet dhe partneret vendas dhe ndërkombëtare në fushën e mediave.

Struktura Organizative:



1.1 Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore përbëhet nga përgjegjësi i sektorit, specialist dhe punonjësi i arshivë/protokollit dhe kryen këto funksione:

- a) Zbatimi i të gjithë kërkesave ligjore që lidhen me menaxhimin e burimeve njerëzore si ndjekjen e procedurave të rekrutimit, seleksionimit, transferimeve, lëvizjeve paralele apo ngritjes në detyrë sipas legjislacionit të shërbimit civil dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij;
- c) Harton planin vjetor të nevojave për rekrutim;
- ç) Ndjek zbatimin e programeve të trajnimit në përputhje me nevojat e përcaktuara të zhvillimit



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

- profesional të punonjësve të institucionit;
- d) Koordinon realizimin e procesit të përshkrimeve të punës për çdo punonjës në institucion;
 - dh) Ndjek procesin e vlerësimit të performancës në punë për çdo punonjës në institucion;
 - e) Harton kalendarin vjetor të trajnimeve;
 - f) Ndjek zbatimin e rregullores së brendshme të institucionit;
 - g) Ka përgjegjësi për regjistrimin, shpërndarjen, sigurimin e përgjigjeve brenda afateve ligjore dhe arshivimin e shkresave/dokumenteve që vijnë pranë institucionit;

1.2 Sektori i Marrëdhënieve me Jashtë dhe Publikun përbëhet nga përgjegjësi i sektorit, një specialist dhe një punonjës Informacioni dhe kryen këto funksione:

- a) Koordinon punët për organizimin e konferencave, seminareve, trajnimeve dhe takimeve me partnerë kombëtare dhe ndërkombëtare;
- b) Përgatit njoftimet për shtyp për institucionin;
- c) Ndjek dhe asiston në zhvillimin e negociatave për nënshkrimin e memorandumeve, protokolleve dhe marrëveshjeve të bashkëpunimit bilateral dhe multilateral me institucionet dhe autoritetet vendase dhe të huaj;
- d) Vlerëson dhe identifikon donatorë potencialë për financimin e projekteve të ndryshme në fushën e medias të përgatitura nga AMA;
- e) Pret dhe orienton të gjithë personat që kërkojnë informacion pranë institucionit;

Neni 9

Funksionet dhe struktura organizative e Drejtorisë së Mbikëqyrjes

1. Drejtoria e Mbikëqyrjes kryen këto funksione:

- a) Mbikëqyr tërësinë e veprimtarisë radiotelevizive publike e private në territorin e Republikës së Shqipërisë, në mënyrë që të garantohet konkurrenca e ndershme në treg si dhe mbikëqyrja e shfrytëzimit të këtij spektri nga ana e subjekteve të licensuar/autorizuar nga AMA;
- b) Ka përgjegjësi për krijimin dhe ruajtjen e databasës përmes regjistrimeve dhe monitorimeve të përmbajtjeve të ofruesve të shërbimit mediatik audio dhe audioviziv;

Struktura Organizative:





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

1.1 Sektori i Inspektimeve është i përbërë nga përgjegjësi i sektorit dhe katër specialistë dhe kryen këto funksione:

- a) Mbikëqyr zbatimin e ligjit nga OSHMA-të dhe zbaton procedurat për marrjen e masave ndaj subjekteve kundërvajtës;
- b) Trajton dhe kryen verifikime fizike për ankesa të OSHMA-ve dhe subjekteve të tjera në lidhje me transmetimet e paligjshme, me shkeljen e të drejtave të transmetimit (piraterinë), me respektimin e të drejtave të autorit;
- c) Inspekton dhe shqyrton në mënyrë periodike transmetimin e përmbajtjeve programore, për t'u siguruar se subjekti audio ose audioviziv realizon shërbimin në përputhje me kushtet e licencës dhe/ose autorizimit që ka marrë nga AMA;
- ç) Monitoron brezat e frekuencave, të caktuara në Planin Kombëtar të Frekuencave për transmetimet audio/audiovizive për të krijuar një mjedis të përshtatshëm dhe pa interferenca të dëmshme për operimin e sistemeve dhe stacioneve të transmetimit audioviziv;
- d) Mbikëqyr dhe siguron që spektri të përdoret vetëm nga përdoruesit e licencuar/autorizuar nga AMA duke shmangur kështu veprimtaritë e palicencuara;

1.2 Sektori i Monitorimit dhe Arshivës është i përbërë nga përgjegjës i sektorit dhe katër specialistë dhe ka këto funksione:

- a) Ka përgjegjësi për regjistrimin e përmbajtjeve të subjekteve kombëtare audio dhe audiovizive në shfrytëzim të kapacitetit të plotë teknik dhe teknologjik që ka në dispozicion AMA;
- b) Monitoron dhe përpunon me planifikim përmbajtjet e lajmeve në edicionet kryesore informative për subjektet audio dhe audiovizive me licencë kombëtare;
- c) Monitoron volumin e reklamave për subjektet audio dhe audiovizive të cilat kanë licencë kombëtare;
- ç) Ofron si shërbim për KQZ-në (Bordin e Monitorimit të Medias) monitorimin në periudhat zgjedhore parlamentare dhe vendore mbi mënyrën e mbulimit të fushatës nga ana subjekteve audio dhe audiovizive;
- d) Ruan dhe arshivon materialet e regjistruara;

KREU IV DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 1 Publikimi

Kjo Rregullore, si dhe çdo ndryshim i saj, publikohet në faqen zyrtare të AMA-s në internet, pas miratimit të saj.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

Neni 2 Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi në datën e miratimit të saj.