



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE



AUTORITETI I
MEDIAVE
AUDIOVIZIVE



MARRËVESHJE BASHKËPUNIMI

NDËRMJET

AUTORITETIT TË MEDIAVE AUDIOVIZIVE (AMA)

DHE

DEPARTAMENTIT TË GAZETARISË DHE TË KOMUNIKIMIT

FAKULTETIT I HISTORISË DHE I FILOLOGJISË

UNIVERSITETI I TIRANËS

Autoriteti i Mediave Audiovizive (AMA), me adresë Rruga "Abdi Toptani", Tiranë, përfaqësuar nga Kryetari, z. Gentian Sala

dhe

Departamenti i Gazetarisë dhe i Komunikimit, në Fakultetin e Historisë dhe të Filologjisë, të Universitetit të Tiranës, përfaqësuar nga Prof. Dr. Artan Fuga, Akademik;

AMA, si autoriteti rregullator në fushën e shërbimeve të transmetimeve audio dhe audiovizive dhe shërbimeve të tjera mbështetëse në territorin e Republikës së Shqipërisë;

Mbështetur në nenin 19, pika 2 germa "ç" të ligjit nr. 97/2013 "Për mediat audiovizive në Republikën e Shqipërisë";

Në marrëveshje me Departamentin e Gazetarisë dhe të Komunikimit, në Fakultetin e Historisë dhe të Filologjisë, të Universitetit të Tiranës, do të përmbushë detyrimet si vijon:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

Neni 1

Objekti

AMA, nëpërmjet një programi trajnimi, u mundëson zhvillimin e praktikës mësimore studentëve të Departamentit të Gazetarisë dhe të Komunikimit, në Fakultetin e Historisë dhe të Filologjisë, të Universitetit të Tiranës, të cilët janë diplomuar apo janë në proces diplomimi në degë të ndryshme.

Ky program ka për qëllim të sigurojë një këndvështrim praktik si dhe rritje profesionale të studentëve të cilët, falë një formimi akademik më të zhvilluar, do të rrisin shanset për t'u punësuar më shpejt dhe për të qenë më të përgatitur për vende pune, që do të kërkojnë formimin e çështjeve të zhvilluara gjatë praktikës.

Studentët, të cilët do të kryejnë këtë praktikë mësimore, duke parë më konkretisht punën dhe çështjet e trajtuara, do t'i krijojnë vetes mundësi për të eksploruar fusha të karrierës që ata mund të ndjekin pas përfundimit të universitetit.

Ky program u mundëson organizatorëve vlerësimin e kandidatëve të mundshëm për punësimet e mëvonshme në vendet ku ata do shfaqin interes, si dhe marrjen e një rekomandimi pozitiv.

Neni 2

Forma e bashkëpunimit

Studentët do të qëndrojnë në AMA për një periudhë prej 4 (katër) javësh, pranë Drejtorive të Autoritetit, konkretisht: Drejtorisë së Programeve, Drejtorisë Juridike dhe të Licencave, Drejtorisë Teknike, Drejtorisë Ekonomike dhe Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve.

Gjatë kësaj periudhe, studenti, nën kujdesin e specialistit dhe/ose e përgjegjësit të sektorit përkatës, do të njohë dhe do të angazhohet në të gjitha proceset kryesore të veprimtarisë së Drejtorive të AMA-s.

Neni 3

Kriteret për kryerjen e praktikës

Praktika mësimore në AMA mund të kryhet nga personat të cilët plotësojnë kriteret si më poshtë:

- a) të kenë kryer ose të jenë duke kryer studimet e larta pranë Departamentit të Gazetarisë dhe të Komunikimit, në Fakultetin e Historisë dhe Filologjisë, në Universitetin e Tiranës;
- b) të mos jenë të dënuar me një vendim gjykatë të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
- c) të mos jenë në ndjekje penale;
- d) të angazhohen në respektimin e zbatimit të:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

- i) Ligjit 97/2013 "Për Mediat Audiovizive në Republikën e Shqipërisë";
 - ii) Ligjit 9131/2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike";
 - iii) Rregullave mbi konfidencialitetin ndaj institucioneve shtetërore, sipas akteve rregullatore në fuqi;
- e) të mos kenë kryer më parë praktikë mësimore pranë Autoritetit të Mediave Audiovizive.
- Kohëzgjatja e praktikës mësimore në AMA është deri në 3 (tre) muaj.

Neni 4

Dokumentacioni i kërkuar

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ letër rekomandimi nga tre prej pedagogëve të praktikantit;
- ❖ dëshmi penaliteti;
- ❖ vërtetim nga prokuroria që nuk është në ndjekje penale;
- ❖ vërtetim nga gjykata që nuk është në gjykim penal;
- ❖ fotokopje të dokumentit të identifikimit;
- ❖ fotografi 1(një) copë.

Neni 5

Detyrimet e praktikantëve

Praktikantët, gjatë kryerjes së praktikës në AMA, kanë detyrimin të:

- ❖ zhvillojnë aktivitetet e parashikuara në programin e trajnimit, duke respektuar oraret e caktuara dhe mirëmbajtjen e mjediseve të punës;
- ❖ ndjekin udhëzimet e nëpunësit (kujdestar) të drejtpërdrejtë dhe të kontaktojnë me të për çështje me natyrë organizative ose të një natyre tjetër;
- ❖ respektojnë rregullat e AMA-s, të ruajnë konfidencialitetin për sa i përket të dhënave dhe informacioneve, në rast se njihen me to, si dhe të respektojnë normat e higjienës, shëndetit dhe sigurisë në vendet e punës.

Neni 6



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

Vlerësimi i praktikantit dhe pajisja me dëshmi

- ❖ Praktikantët, në çdo rast, mund të përfshihen vetëm në detyra konkrete praktike, të cilat nuk mundësojnë njohjen e tyre me informacionin e klasifikuar të AMA-s sipas akteve rregullatore të institucionit mbi konfidencialitetin.
- ❖ Në përfundim të procesit, praktikantët janë të detyruar të përgatisin dhe të dorëzojnë një raport në lidhje me fushën në të cilën janë trajnuar, si dhe të plotësojnë një formular vlerësimi mbi mënyrën e organizimit të praktikës nga AMA.
- ❖ Në përfundim të praktikës, përgatitet formulari i vlerësimit për praktikantët sipas modelit të përcaktuar nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve. Formulari i vlerësimit për çdo praktikant, administrohet në dosjet e praktikantëve pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve.
- ❖ Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve, bazuar në formularin e vlerësimit, përgatit dëshminë për kryerjen e praktikës mësimore pranë AMA-s, e cila nënshkruhet nga Sekretari i Përgjithshëm i AMA-s.

Neni 7

Programi i praktikës

Drejtoria e Programeve

Në qëndrimin deri katërjavor pranë sektorëve të Drejtorisë së Programeve, studenti, nën kujdesin e specialistit dhe/ose e përgjegjësve të sektorëve do të njohë dhe angazhohet në këto procese kryesore:

1. Njohja dhe asistimi, pranë Sektorit të Monitorimit dhe Arshivës, në procesin e regjistrimit dhe monitorimit të përmbajtjeve që emetohen nga transmetuesit kombëtarë/rajonalë e lokalë nga subjektet audio dhe audiovizive, kryesisht për:
 - modulën e monitorimit, me çështjet kryesore për strukturën e lajmeve, reklamave, elementet e zberthimit të një emisioni informativ nga monitoruesi nga pikëpamja kohore, tematike, sinkroneve, ndarja e minutazhit për politikanët e partitë politike etj.
 - zbatueshmërinë e kërkesave që rrjedhin nga ligji 97/2013 për përmbajtjet që emetohen nga transmetuesit kombëtarë/rajonalë e lokalë.
 - Procesin e mbulimit mediatic të fushatave elektorale për zgjedhjet vendore dhe parlamentare, marrëdhëniet e AMA-s me KQZ-në, detyrimet që vijnë nga Kodi Zgjedhor, etj.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

2. Asistimi në proceset e analizave të përmbajtjeve në Sektorin e Përmbajtjeve dhe Analizave duke vlerësuar tregues si:

- Problematika etike e transmetimeve, masat e reagimet ndaj subjekteve që shkelin ligjin;
- Mbrojtja e të miturve, respektimi i shenjave paralajmëruese për transmetimet audiovizive;
- Respektimi i strukturës programore nga subjektet;
- Procedurat për licencimin/autorizimin e subjekteve, për programeve që do të emetohen;
- Tipologjia e reklamave dhe problematikat respektive të përmbajtjes së tyre;
- Veçoritë e përmbushjes së Kontratës së Shërbimit Publik të RTSH-së.

3. Asistimi në proceset e punës së Sektorit të Publikimeve dhe Bashkëpunimit duke konsideruar tregues si:

- Përdorimi i të dhënave mbi performancën në edicionet kryesore informative të subjekteve kombëtare radiotelevizive, publikimet përmbledhëse;
- Zbatueshmëria e kuadrit legjislativ dhe rregullativ për reklamat dhe promocionin në transmetimet audio dhe audiovizive;

Drejtoria Juridike dhe Licencave

Gjatë qëndrimit deri katërfavor në Drejtorinë Juridike dhe të Licencave, studenti, nën mbikëqyrjen e specialistit të Drejtorisë, do të përfshihet në këto procese pune:

1. Njohja me aktet normative në fuqi, që rregullojnë fushën e transmetimeve audiovizive në Republikën e Shqipërisë, në mënyrë të veçantë të:

- ❖ Ligjit nr. 97/2013 “Për mediat audiovizive në Republikën e Shqipërisë”
- ❖ Ligjit nr. 8485, datë 12.5.1999 “Kodi i procedurave administrative”
- ❖ Ligjit nr. 8480, datë 27.5.1999 “Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike”
- ❖ Ligjit nr. 10 279, datë 20.5.2010 “Për kundërvajtjet administrative”
- ❖ Directive 2010/13/eu of the European Parliament and of the Council
- ❖ Directive 2002/19/ec of the European Parliament and of the Council



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

- ❖ Directive 2002/21/ec of the European Parliament and of the Council

Si dhe aktet nënligjore në dhe për zbatim të tyre.

2. Asistimi në proceset e licencimit/autorizimit të operatorëve audio dhe audiovizivë, si dhe procedurat e rinovimit të licencave, kryesisht për fazat e:

- ❖ Aplikimeve - Dallimi mes një aplikimi për rinovim dhe një aplikimi për herë të parë;
- ❖ Marrja në dorëzim e dokumentacionit të nevojshëm për llojet e licencave/autorizimeve;
- ❖ Rastet e miratimit dhe të mosmiratimit;
- ❖ Rastet e pezullimit të licencës/autorizimit;
- ❖ Rastet e pavlefshmërisë së licencës/autorizimit;

3. Njohja me procedurat e mbledhjes së Autoritetit Mediave Audiovizive:

- ❖ Rastet e mbledhjes së Autoritetit
- ❖ Shqyrtimi i materialeve në mbledhjen e Autoritetit
- ❖ Vendimmarrja;

4. Njohja me procedurat e inspektimit të veprimtarisë së OSHMA-ve.

- ❖ Inspektimi si një procedurë administrative;
- ❖ Llojet e inspektimeve - Dallimi midis inspektimit kryesisht dhe inspektimit me inicim nga palët e interesuara;
- ❖ Kryerja e inspektimit - Procedura e ushtrimit të kontrollit (njohja me parashikimet ligjore dhe nënligjore);
- ❖ Hetimi administrativ: (fillimi, procedimi, përfundimi, rastet e pushimit);
- ❖ Vendimi i grupit të inspektimit;
- ❖ Ankimi administrativ. Ndryshimi i ankimit administrativ nga kërkesa informale;
- ❖ Shqyrtimi i ankimit në mbledhjen e Autoritetit.

5. Njohja me vendimet e AMA-s.

- ❖ Llojet e vendimeve;
- ❖ Ankimi administrativ dhe ai gjyqësor;
- ❖ Rastet e pezullimit të një vendimi të AMA-s;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

6. Përfaqësimi i AMA-s në organet gjyqësore dhe përmbartimore;

- ❖ Mosmarrëveshjet administrative gjyqësore;
- ❖ Mënyra e ekzekutimit të vendimeve të AMA-s.

Drejtoria Teknike

Gjatë qëndrimit katërjavor në Drejtorinë Teknike, studenti, nën mbikëqyrjen e specialistit të Drejtorisë, do të përfshihet në këto procese pune:

1. Njohja me kuadrin rregullator dhe me dokumentacionin ligjor të Drejtorisë Teknike:
 - Nene të veçanta të Ligjit 97/2013 “Për mediat audiovizive në Republikën e Shqipërisë”, ku fokusohet puna e Drejtorisë Teknike;
 - VKM nr. 292, datë 2.05.2012 “Për miratimin e Strategjisë së Kalimit nga Transmetimet Analoge në Transmetimet Numerike”; (Strategjia...)
 - VKM nr. 466, date 27.02.2013 “Për miratimin e Planit Kombëtar të Frekuencave”; (Plani Kombëtar i Frekuencave)
 - Direktiva, rekomandime, standarde ndërkombëtare të ITU, CEPT etj.;
 - Rregullorja nr. 21, datë 27.12.2013 “Mbi procedurat e inspektim/monitorimit të veprimtarisë së ofruesve të shërbimit mediatic audio dhe/ose audioviziv”;
2. Njohja me procesin e digjitalizimit të transmetimeve audio dhe audiovizive:
 - Njohuri mbi Aktet finale të Konferencës Rajonale të Radiokomunikacionit për planifikimin e shërbimit të transmetimit numerik tokësor në pjesët e Rajoneve 1 dhe 3, në bandat e frekuencës 174-230 MHz dhe 470-862 MHz (RRC 06);
 - Njohuri mbi Planin e Veprimit për Implementimin e Strategjisë së Kalimit në Transmetimet Numerike;
 - Njohuri mbi studimet teknike të kryera në kuadër të këtij procesi;
 - Njohuri mbi procesin e koordinimit të frekuencave me vendet fqinje;
 - Njohuri mbi procesin e notifikimit të caktimeve frekuencore në ITU;
3. Njohuri mbi procesin e monitorimit:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

- Njohuri mbi detyrat kryesore të Sektorit të Monitorimit të Frekuencave;
 - Njohuri mbi procedurën e ndjekur për monitorimin e brezit të frekuencave që administrohet nga AMA, për transmetimet audio/audivizive;
 - Njohuri mbi problematikat dhe konstatimet gjatë procesit të monitorimit;
 - Njohuri mbi pajisjet e monitorimit (matës fushe, analizator spektri, etj.);
 - Njohuri mbi procedurën e ndjekur në rast interference të dëmshme në breza të ndryshëm frekuencash;
 - Njohuri mbi procedurën e ndjekur për rastet e identifikimit të subjekteve të palicencuara;
4. Njohuri mbi procesin e administrimit të frekuencave:
- Njohuri mbi detyrat kryesore të sektorit të **administrimit të frekuencave**;
 - Njohuri mbi praktikën e ndjekur për licencimin e subjekteve audio/audiovizivë;
 - Njohuri mbi software-in e përdorur për administrimin e frekuencave;
 - Njohuri mbi Planin e Veprimit për Implementimin e Strategjisë së Kalimit në Transmetimet Numerike;
 - Njohuri mbi zbatimin e procedurave të notifikimit në studimin e rrjeteve numerikë në përputhje me dispozitat e marrëveshjeve ndërkombëtare të nënshkruara;
 - Njohuri mbi përgatitjen e Dokumentacionit Teknik;
 - ❖ Studimi teorik në programin ICS Telekom.
 - ❖ Përgatitja e Dokumentacionit Teknik (projekt).
 - Llogaritja e mbulimit të rrjeteve të operatorëve vendorë dhe kombëtarë radio FM dhe TV. Llogaritja e niveleve të interferencave të lejuara nga rrjetet e tjera ekzistuese dhe të planifikuara.

Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve

Gjatë qëndrimit katërvjor në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve, studenti, nën mbikëqyrjen e specialistit të Drejtorisë, do të përfshihet në këto procese pune:

1. Njohja me kuadrin rregullator dhe me dokumentacionin ligjor të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve:
 - Ligji nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

- Vendimi nr. 243 datë 18.03.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”;
 - Vendimi nr. 242 datë 18.03.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulet dhe të mesme drejtuese”;
 - Vendimi nr. 108 datë 26.02.2014 “Për planin vjetor të pranimin në shërbimin civil”;
 - Vendimi nr. 115 datë 05.03.2014 “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”;
 - Ligji nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”;
 - Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
 - Ligji nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”;
 - Ligji nr. 9049, Date 10.04.2003 “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve civil”;
 - Vendimi nr. 714 date 22.10.2004 “Për veprimtarinë e jashtme dhe dhënien e dhuratave gjatë veprimtarisë së nëpunësit të administratës publike” planin vjetor të pranimin në shërbimin civil”;
2. Asistimi në procesin e administrimit të dokumentacionit për dosjet e punonjësve, që janë pjesë e shërbimit civil dhe atyre të shërbimeve mbështetëse, bazuar në dokumentacionin që kërkon kuadri rregullator:
- Kartelën e nëpunësit/punonjësit;
 - o Curriculum Vitae, Deklarimi i Statusit, Diploma e shkollës së lartë, Lista e notave, Dokument identifikimi, Dëshmi penaliteti; Vërtetim i gjendjes shëndetësore, Certifikata trajnimesh etj.
 - o Vlerësimet vjetore, masat disiplinore (nëse ka).
 - o Përshkrimin e punës.
3. Asistimi në procesin e rekrutimit: pranimi në shërbimin civil, ngritje në detyrë, lëvizje paralele si dhe njohja me fazat e këtij procesi si:
- Shpallja e vendit vakant;
 - Njoftimi në shërbimin kombëtar të punësimin;
 - Paraseleksionimi i kandidateve;
 - Njoftimi në web për kandidatet e kualifikuar, përcaktimi i orarit dhe vendit të kryerjes së testimit;
 - Përgatitja e dokumentacionit të nevojshëm para zhvillimit të testimit;
 - Zhvillimi i testimit;
 - Vlerësimi;
 - Shpallja e fituesit;



REPUBLIKA E SHQIPËRIË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

- Njoftimi i kandidatëve të skualifikuar;
- Hartimi i Urdhrit të emërimit për kandidatin fitues.
- 4. Njohje me procedurën e masave disiplinore, praktikës së punës dhe dokumentacionin përkatës, si:
 - Konstatimi i shkeljes së kryer nga nëpunësi civil/punonjësi;
 - Hartimi i informacionit përkatës;
 - Njoftimi i nëpunësit/punonjësit mbi fillimin e ecurisë disiplinore;
 - Zhvillimi i seancës dëgjimore dhe hartimi i procesverbalit;
 - Vendimi i eprorit direkt për masën disiplinore (nëse është masë e lehtë);
 - Shqyrtimi i masës disiplinore në Komisionin Disiplinor;
 - Hartimi i vendimit të eprorit direkt;
 - Hartimi i vendimit të Komisionit Disiplinor.
- 5. Asistimi në procesin e përditësimit të faqes zyrtare të AMA-s, rubrikave të saj si:
 - Editimi i faqes zyrtare të AMA-s;
 - Përditësimi i informacionit ekzistues;
 - Shtimi i faqes me elementë të nevojshëm (parë nga syri i publikut);
 - Unifikimi/standardizimi i dokumenteve të publikuara në web (të gjithë në të njëjtin format/të njëjtin shkrim/të njëjtën logo);
 - Ndjekja e e-maile-ve që vijnë në adresën info@ama.gov.al, përcjellja drejt drejtorive përkatëse si dhe kthimin e përgjigjes ndaj dërguesit.
- 6. Kryerja e detyrave të tjera në lidhje me administrimin e dokumentacionit dhe punës në zyrë,

sipas nevojave.

Drejtoria Ekonomike

Gjatë qëndrimit katërvor në Drejtorinë Ekonomike, studenti, nën mbikëqyrjen e specialistit të Drejtorisë, do të përfshihet në këto procese pune:

1. Njohja me kuadrin rregullator dhe me dokumentacionin ligjor të Drejtorisë Ekonomike:
 - Ligji nr. 9228, datë 29.04.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”, i ndryshuar;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

- Udhëzimi nr. 5, datë 30.01.2006 “Për tatimin mbi të ardhurat”, i ndryshuar;
- Udhëzimi nr. 30, datë 27.12.2011, “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”;
- Ligji nr. 7703, datë 11.05.1993 “Për sigurimet shoqërore në RSH”, i ndryshuar me ligjin nr. 104/2014;
- Vendimi i Këshillit të Ministrave nr. 493, datë 06.07.2011 “Për disa ndryshime në Vendimin nr. 929, datë 17.11.2010 të Këshillit të Ministrave “Për krijimin dhe përdorimin e fondit të veçantë”;
- Ligji nr. 9975, datë 28.07.2008 “Për taksat kombëtare”;
- Udhëzimi i Përbashkët i Autoritetit të Mediave Audiovizive dhe Ministrisë së Financave, nr. 27, datë 27.12.2014.

2. Asistimi në proceset e punës të kryera nga specialisti për buxhetin si:

- Përpunimi dhe çiftimi i dokumenteve justifikuese për kryerjen e pagesave nëpërmjet llogarisë bankare;
- Ndjekja e realizimit të buxhetit në përputhje me limitin e miratuar;
- Regjistrimi dhe kontabilizimi i dokumenteve të magazinës në bazë të situacioneve mujore;
- Kuadrimi i veprimeve me magazinën çdo muaj në bazë të kartelave dyfishë;
- Përgatitja dhe mbajtja e marrëdhënieve me Institutin e Sigurimeve Shoqërore për kontributin e derdhur dhe rakordimi i tyre për çdo vit;
- Regjistrimi dhe kontabilizimi i dokumentacionit në lidhje me detyrimet financiare të subjekteve transmetues audiovizive për AMA-n;
- Regjistrimi dhe kontabilizimi i dokumentacionit në lidhje me detyrimet financiare që subjektet transmetues audiovizivë kanë për Degën e Tatim Taksave dhe derdhja e tyre në afate kohore të përcaktuara me ligj;
- Ndjekja e listës së debi kredive për subjektet audiovizivë;
- Regjistrimi dhe rakordimi i inventarit analitik të materialeve për çdo punonjës, sipas dispozitave përkatëse.

3. Asistimi në proceset e punës të specialistit për subjektet si:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

- Përgatitja dhe përlllogaritja e faturave për subjektet;
- Përgatitja e shkresave për subjektet;
- Hedhja e të dhënave në programin Finance5 të veprimeve të kryera me arkë (cash);
- Mbajtja sipas legjislacionit në fuqi të mandateve të arkëtimit dhe pagesës;
- Përditësimi i gjobave për subjektet;
- Mbajtja e tabelave për shlyerjen e detyrimeve aktuale dhe detyrimet e prapambetura;
- Hartimi dhe plotësimi i dosjeve personale të subjekteve, të dhënat ekonomike dhe ndjekja në vazhdimësi e shlyerjes së detyrimeve të subjekteve;
- Krijimi dhe azhurnimi vjetor i skedarit të të dhënave ekonomike të deklaruara në bilancet kontabël të operatorëve audiovizivë.

Neni 8

Kohëzgjatja

Marrëveshja do të jetë në fuqi për një periudhë dyvjeçare.

Neni 9

Hyrja në fuqi dhe nënshkrimi

Kjo marrëveshje hyn në fuqi në datën e nënshkrimit.

Nënshkruar më _____

AUTORITETI I MEDIAVE

AUDIOVIZIVE

Gentian SALA

Kryetar

DEPARTAMENTI I GAZETARISË DHE I KOMUNIKIMIT

FAKULTETI HISTORISË DHE I FILOLOGJISË

UNIVERSITETI TIRANËS

Prof. Dr. Artan FUGA, Akademik

Përgjegjës i Departamentit