



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE  
SEKRETARI I PËRGJITHSHËM

Nr. 3364.Prot

Tiranë, më 24.11.2020

**URDHËR**

Nr. 25, datë, 24.11 2020

**PËR  
NJË SHITESË NË RREGULLOREN “PËR MARRJEN E MASAVE  
ORGANIZATIVE PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË SË AUTORITETIT TË  
MEDIAVE AUDIOVIZIVE GJATË GJENDJES SË EPIDEMISË SË SHKAKTUAR  
NGA COVID-19”**

Në zbatim të nenit 17 të ligjit nr. 97/2013 “Për mediat audiovizive në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, vendimit nr. 243 datë 24.03.2020 të Këshillit të Ministrave, “Për shpalljen e gjendjes së fatkeqësisë natyrore” i ndryshuar, urdhrit nr. 156 datë 10.03.2020 të Ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale”, Për marrjen e masave të veçanta në parandalimin e përhapjes së infeksionit të shkaktuar nga COVID-19” i ndryshuar, urdhrit nr. 38 datë 12.05.2020 “Për miratimin e rregullores tip për marrjen e masave organizative për ushtrimin e veprimtarisë së institucioneve të administratës shtetërore gjatë gjendjes së epidemisë së shkaktuar nga COVID-19”, Udhëzimit “Mbi përdorimin e detyrueshëm të maskave në ambjentet jashtë shtëpisë”,

**URDHËROJ:**

1. Në rregulloren “Për marrjen e masave organizative për ushtrimin e veprimtarisë së autoritetit të mediave audiovizive gjatë gjendjes së epidemisë së shkaktuar nga COVID-19”, të shtohet neni 2, Përdorimi i detyrueshëm i maskave gjatë aktivitetit të punës dhe në nenin 10 të shtohet pika 1 dhe 2.
2. Ngarkohet administrata e AMA-s për zbatimin e kësaj rregulloreje.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

**SEKRETARI I PËRGJITHSHËM**

Vera Bushati





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

## AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

### **RREGULLORE PËR MARRJEN E MASAVE ORGANIZATIVE PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË SË AUTORITETIT TË MEDIAVE AUDIOVIZIVE GJATË GJENDJES SË EPIDEMISË SË SHKAKTUAR NGA COVID-19[1]**

#### **Neni 1**

##### **Dispozita të përgjithshme**

1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është organizimi dhe funksionimi i punës në Autoritetin e Mediave Audiovizive, për të garantuar vijimësinë e punës dhe kushte të përshtatshme për reduktimin e transmetimit të COVID-19.
2. Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave, procedurave standarde të punës të harmonizuara, në përputhje me udhëzimet e dhëna nga Instituti i Shëndetit Publik dhe Organizata Botërore e Shëndetësisë.
3. Autoriteti i Mediave Audiovizive, brenda fushës së tij të veprimit duhet të sigurojë funksionimin normal të institucionit dhe kryerjen e rregullt të të gjitha veprimtarive institucionale, duke garantuar zbatimin e masave dhe udhëzimeve të sigurisë të rekomanduara nga Instituti i Shëndetit Publik dhe nga kjo rregullore.

#### **Neni 2**

##### **Përdorimi i detyrueshëm i maskave gjatë aktivitetit të punës**

1. Të gjithë punonjësit dhe vizitorët në AMA, kanë detyrimin e përdorimit të maskave për mbrojtjen ndaj transmetimit të COVID 19.
2. Maska do të përdoret gjatë të gjithë aktivitetit të punës në zyra, ambiente të përbashkëta, si dhe në hapësira të mbyllura apo të hapura.
3. Sipas Udhëzuesit të Institutit të Shëndetit Publik, datë 13.10.2020 “Mbi përdorimin e detyrueshëm të maskave në ambientet jashtë shtëpisë” mbajtja e maskës është e detyrueshme në çdo ambient të brendshëm apo të jashtëm.

### Neni 3

#### **Organizimi i punës në institucion gjatë periudhës së gjendjes së epidemisë**

1. Gjatë periudhës së gjendjes së epidemisë, AMA e realizon veprimtarinë e tij nëpërmjet kombinimit të punës në ambientet e institucionit dhe punës në distancë online.

2. Në përcaktimin e numrit të nëpunësve/punonjësve që do të punojnë në ambientet e institucionit, duhet mbajtur në konsideratë detyrimi i respektimit të largësisë prej 2 metrash ndërmjet nëpunësve, si dhe sipërfaqja e institucionit.

3. Në përcaktimin e nëpunësve/punonjësve që mund të punojnë në distancë online çdo Drejtori/Njësi organizative duhet të bazohen në:

a) Vlerësimin e llojit të detyrave që ushtrojnë nëpunësit/punonjësit;

b) Evidentimin e rasteve të nëpunësve/punonjësve me patologji të ndryshme, të cilët janë më të rrezikuar në rast infektimi nga COVID-19;

c) Në rastin e mbylljes së kopshteve e shkollave, evidentimin e nëpunësve/punonjësve që kanë në kujdestari fëmijë deri në moshën 14- vjeç.

Për rastet e parashikuara në shkronjat “b” dhe “c”, të kësaj pike, eprori direkt duhet të konsultohet me nëpunësit/punonjësit me qëllim që të mundësohet realizimi i detyrave dhe për t’u përshtatur me kërkesat e tyre.

4. Nëpunësit/punonjësit gjatë kryerjes së detyrave në ambientet e institucionit, duhet të respektojnë rregullat e zakonshme për realizimin e detyrave të tyre funksionale, si dhe rregullat e përcaktuara nga Instituti i Shëndetit Publik dhe në nenet në vijim të kësaj rregulloreje.

5. Gjatë punës në distancë online nëpunësit/punonjësit duhet të vënë në dispozicion të eprorëve dhe të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit detajet e kontaktit të tyre dhe të jenë të aksesueshëm online gjatë gjithë orarit zyrtar.

6. Eprori direkt duhet të:

a) përcaktojë rregulla të qarta se sa shpejt nëpunësi/punonjësi që po punon në distancë online duhet t’i përgjigjet një kërkesë/detyre të ngarkuar;

b) monitorojë nëpunësit/punonjësit në distancë online për punën që ata po kryejnë, nëpërmjet takimeve të detyrueshme në grup, bashkëpunimit me ekipin, raportimeve ditore/javore/mujore.

7. Nëpunësit/punonjësit që punojnë në distancë online duhet të kenë thirrje në ekip një herë në ditë dhe të informohen e informojnë rreth statusit të realizimit të detyrës së dhënë. Atyre duhet t'u sigurohet mundësia për të shkëmbyer informacion.

8. Drejtoria e Planifikimit të Frekuencave dhe TIK duhet të sigurojnë që nëpunësit/punonjësit që punojnë në distancë online të dinë se si të marrin ndihmë/mbështetje apo informacion për punën kur është e nevojshme.

#### **Neni 4**

##### **Ofrimi i shërbimeve ndaj publikut**

1. Autoriteti i Mediave Audiovizive do të garantojë ofrimin e shërbimeve ndaj publikut gjatë gjendjes së epidemisë së shkaktuar nga COVID-19, duke shfrytëzuar përdorimin e mjeteve të komunikimit elektronik për të nxitur qytetarët të përdorin platformat online të ofrimit të shërbimeve apo marrjes së informacionit, etj.

2. Për shërbimet për të cilat nevojitet kontakt i drejtpërdrejtë me publikun, AMA duhet të pajisë nëpunësit/punonjësit me mjete pune mbrojtëse me qëllim ruajtjen e shëndetit të tyre dhe minimizimin e transmetimit të COVID-19, duke shmangur mbipopullimin në ambientet që përdoren për pritjen e publikut, duke respektuar distancimin fizik ndërmjet nëpunësit/punonjësit dhe qytetarit, si dhe të sigurohet ventilimi/ajrimi i shpeshtë i ambientit.

#### **Neni 5**

##### **Puna në terren**

1. Nëpunësit/punonjësit e AMA-s duhet të respektojnë rregullat e distancimit fizik dhe të përdorin mjetet e tjera mbrojtëse gjatë udhëtimit dhe punës në terren.

2. Për nëpunësit/punonjësit e AMA-s të cilët duhet të kryejnë detyra të tyre në terren, gjatë kohës kur transporti publik nuk është funksional, transporti i tyre të organizohet me makinat e institucionit. Në raste të veçanta, mes kolegësh nëse do të jetë e mundur me makinat e tyre personale.

3. Eprorët direkt të nëpunësve/punonjësve që kryejnë punë në terren, duhet të mbajnë evidenca të hollësishme të punës në terren të nëpunësve/punonjësve që kanë në varësi, të dhëna të cilat mund t'i shërbejnë autoriteteve të shëndetit publik, në rast se ndonjë prej tyre preket nga sëmundja infektive COVID-19.

## Neni 6

### **Sigurimi i infrastrukturës së nevojshme për punën online**

1. AMA duhet të nxisi dhe përmirësojë përdorimin e mjeteve në funksion të punës online, duke identifikuar metoda të thjeshta për përdorim nga të gjithë nëpunësit/punonjësit, në varësi të llojit të detyrave që ata duhet të përmbushin.

2. Për të garantuar një përdorim sa më efektiv të mjeteve të punës online, si dhe me qëllim respektimin e distancimit fizik, Drejtoria e Planifikimit të Frekuencave dhe TIK, nëpunësit e njëjësive të TIK, duhet të sigurojnë instalimin e:

- e-mail zyrtar, i cili mund të konfigurohet për t'u përdorur në telefon ose edhe në web nëpërmjet link-ut: <https://owa.e-albania.al/owa>;

- OneDrive që lejon ruajtjen dhe organizimin e dokumentave, ndarjen e tyre me punonjës të tjerë, krijimin e versioneve dhe krijon mundësinë e aksesimit të tyre nëpërmjet link-ut <https://file.mail.gov.al/>;

- AnyDesk ose TeamViewer, aplikacione që sigurojnë aksesimin në distancë të dokumenteve në kompjuterin e punës;

- Webex Meeting ose Zoom, platforma të cila mundësojnë komunikimin në kohë reale, organizimin e video konferencave në mënyrë që nëpunësit/punonjësit të komunikojnë me njëri-tjetrin.

3. Drejtoria e Planifikimit të Frekuencave dhe TIK duhet të japë informacionin e nevojshëm për përdorim nga ana e të gjithë nëpunësve/punonjësve. Ky informacion mund të përcillet përmes e-mailit ose videove tutoriale.

4. AMA duhet t'i sigurojë nëpunësve/punonjësve pajisjet e nevojshme për komunikimin online, si: web camera, mikrofonë, kufje etj.

## Neni 7

### **Minimizimi i riskut të infektimit nga covid-19 gjatë mbledhjeve**

1. Nëpunësit/punonjësit brenda AMA-s, udhëzohen t'i zhvillojnë mbledhjet e tyre ose aktivitetet e tjera të kësaj natyre, të tilla si: konferenca, seminare, trajnime profesionale etj, duke përdorur platformën e komunikimit online Zoom. Ndërkohë për komunikimet online në nivel ndërinstitucional apo ndërkombëtar të përdoren platforma të ndryshme si: Zoom, Webex Meeting, etj.

2. Nëse nga organizatorët e mbledhjes vlerësohet se është i nevojshëm takimi ballë për ballë, i cili nuk mund të zëvendësohet nga një video konferencë, atëherë përpara organizimit të

mbledhjes duhet të merren masat e nevojshme për minimizimin e rrezikut të infektimit nga COVID-19, e konkretisht:

- a) Të vlerësohet nëse mund të reduktohet numri i pjesëmarrësve në mbledhje;
- b) T'i referohen këshillave të autoriteteve kompetente shëndetësore për organizimin e mbledhjeve;
- c) Të njoftohen paraprakisht pjesëmarrësit, që nëse nuk ndjehen mirë ose nëse kanë simptoma të ngjashme me ato të infektimit nga COVID-19, të mos bëhen pjesë e mbledhjes;
- ç) Të garantohen materialet e nevojshme higjieno-sanitare, si: sapun i duarve, dezinfektantët me bazë alkooli që kanë të paktën 60% alkool, letër të pastrimit të duarve ose peshqir me një përdorim për pastrimin e sipërfaqeve, maska mbrojtëse, kosha të mbyllur për eliminimin e mbetjeve;
- d) Të sigurohen që të kenë kontaktet e të gjithë pjesëmarrësve, si: numër telefoni, e-mail dhe adresa ku ata janë duke qëndruar. Të informohen pjesëmarrësit se të dhënat e tyre do t'i përcillen autoriteteve të shëndetit publik, nëse ndonjë prej tyre preket nga sëmundja infektive COVID-19. Nëse ata nuk do të pajtohen me kushtet e mësipërme, atëherë nuk mund të marrin pjesë në mbledhje;
- dh) Të përcaktohen vendet ku do të ulen pjesëmarrësit në mënyrë që të ruhet distanca prej së paku 2 metra nga njëri – tjetri;
- e) Të përcaktohet një masë gadishmërie, nëse ndonjë nga pjesëmarrësit nuk ndjehet mirë gjatë takimit ose shfaq simptoma të infektimit të mundshëm.

3. Gjatë zhvillimit të mbledhjes, organizatorët duhet të:

- a) udhëzojnë pjesëmarrësit për larjen e rregullt të duarve ose përdorimin e një dezinfektanti me bazë alkooli;
- b) sigurojnë që pjesëmarrësit në takim të përdorin maska dhe t'i udhëzojnë ata të mbulojnë fytyrën e tyre me këndin e bërrylit ose një pecetë njëpërdorimëshe nëse kolliten ose teshtijnë;
- c) orientojnë pjesëmarrësit për këshillat dhe informacionin e nevojshëm të kujdesit shëndetësor;
- ç) marrin masa për ajrosjen e herëpashershme të ambientit ku po zhvillohet mbledhja, duke aktivizuar dhe sistemet e ventilimit;
- d) ndjekin planin e gatishmërisë ose të kontaktojnë autoritetet kompetente të shëndetit publik, nëse ndonjë nga pjesëmarrësit nuk ndihet mirë gjatë takimit ose ka simptoma të infektimit të mundshëm.

4. Me qëllim menaxhimin me efektivitet të riskut të infektimit nga COVID-19, në rastet e mbledhjeve të zhvilluara në sallë, organizatorët duhet të:

- a) mbajnë shënim emrat dhe kontaktet e pjesëmarrësve për të paktën një muaj.
- b) njoftojnë të gjithë pjesëmarrësit nëse dikush në mbledhje është izoluar si rast i dyshuar me COVID-19.

## Neni 8

### Sigurimi i kushteve të duhura higjeno-sanitare në mjediset e punës

1. Në përputhje me udhëzimet e dhëna nga Instituti i Shëndetit Publik, AMA duhet të sigurojë infrastrukturën dhe kushtet e duhura higjenosanitare, me qëllim kufizimin e përhapjes së COVID-19 në mjediset e punës. Për këtë Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Jashtë duhet të marrë masa për:

- a) Sigurimin e vazhdueshëm të elementëve të higjenës ku përfshihen: sapun i duarve, dezinfektantët me bazë alkooli që kanë të paktën 60% alkool, letër të pastrimit të duarve ose peshqir me një përdorim për pastrimin e sipërfaqeve dhe koshat e mbyllur për eliminimin e mbetjeve;
- b) Pastrimin e vazhdueshëm të dyshemeve përpara hapjes dhe pas mbylljes së procesit të punës.
- c) Të bëhet pastrimi i vazhdueshëm i sipërfaqeve dhe elementëve të tjerë të vendit të punës (*pastrimi përpara hapjes dhe pas mbylljes së procesit të punës, sidomos i tavolinës, telefonit, tastierës së kompjuterit dhe çdo hapësirë ku ka patur kontakt me duar, si dhe ajrimin minimalisht 3 (tri) herë në ditë*).
- ç) Dezinfektimi tërësor i ambienteve të institucionit, përfshirë korridore, zyra, tualete, magazinë dhe çdo hapësirë të brendshme, një herë në javë.
- d) Pastrimin çdo 2 (dy) orë të korridoreve, të dorezave të dyerve të çdo zyre, si dhe parmakët e shkallëve;

2. Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Jashtë, duhet të marrë masa për:

- a) informimin dhe këshillimin e nëpunësve/punonjësve të institucionit, por edhe qytetarëve/vizitorëve në institucion në lidhje me zbatimin e masave kundër Covid-19;
- b) vendosjen në vend të dukshëm të rregullores mbi tërësinë e masave të minimizimit të transmetimit të COVID-19;

c) publikimin në hyrje të institucionit dhe faqet e tyre zyrtare të internetit, rregullat e reja të vendosura për ofrimin e shërbimeve, në kuadër të masave për parandalimin e përhapjes së infeksionit të shkaktuar nga COVID-19.

d) njoftimin e NJVKSH-së dhe mjekut përkatës të familjes nëse ka një rast të dyshuar me COVID-19 në institucion.

3. Nëpunësit/punonjësit e AMA-s duhet të zbatojnë rregullat e mëposhtme:

a) Punonjësi i informacionit të bëjë matjen e temperaturës në hyrje të institucionit për çdo punonjës dhe çdo vizitor dhe të mos lejojë hyrjen në institucion të nëpunësve/punonjësve apo vizitorëve pa maskë. Në rast se nëpunësi/punonjësi rezulton me temperaturë mbi 37.5, punonjësi i informacionit të mbajë shënim dhe të raportojë te Drejtoria e Burimeve Njerëzore.

b) Në rastet kur nëpunësi/punonjësi, hyn në ambientet e brendshme të institucionit para ardhjes të punonjësit të informacionit, matja e temperaturës duhet të bëhet në rastin më të parë, e më pas të vazhdohet me proceset e punës.

c) Të vendoset maska mbrojtëse në çdo ambient, të hapur apo të mbyllur në prezencë të një personi tjetër;

ç) Të respektohen masat e distancimit social dhe fizik duke ruajtur distancën të paktën 2 (dy) metra nga njëri - tjetri;

d) Të mos përdoren mjetet e njëri-tjetrit dhe postet e ndërsjellta të punës;

dh) Të respektohen praktikat e etiketës respiratore, kollitjes e teshtitjes;

e) Të aplikohet larja e duarve dhe/ose përdorimi i dezinfektantëve;

ë) Nëse në institucion një nga nëpunësit/punonjësit është apo ka pasur kontakt të ngushtë me një person pozitiv me COVID-19, ai duhet të qëndrojë në vetëkarantinim dhe të njoftojë mjekun e familjes, eprorin e drejtorisë/njesisë si dhe Drejtorinë e Burimeve Njerëzore.

f) Nëpunësit/punonjësit që kanë shenja klinike duhet të qëndrojnë në shtëpi, të vetëkarantinohen, të njoftojnë eprorin e drejtorisë/njesisë si dhe Drejtorinë e Burimeve Njerëzore. Të monitorojnë shenjat klinike dhe për çdo shqetësim të njoftojnë mjekun e familjes ose numrin 127 të urgjencës;

g) Të evitohen/minimizohen mbledhjet në ambiente/zyra të personave pa arsye apo motive të qënësishme.



## Neni 9

### Aksesi në rrjetin dhe sistemet e institucionit

1. Me propozim të eprorit direkt dhe miratim të titullarit duhet të vendoset nëse nëpunësi/punonjësi ka nevojë për akses në rrjetin e brendshëm të institucionit apo thjesht hyrje në shërbime me bazë cloud dhe email. AMA duhet të vlerësojë nëse i njëjti nivel i aksesit në të dhëna të ndjeshme që gëzohet në vendin e punës duhet të jepet kur nëpunësi/punonjësi është jashtë vendit të punës.

2. Nëse nevojitet akses në rrjetin e brendshëm të institucionit, Drejtoria e Planifikimit të Frekuencave dhe TIK duhet të ndjekë dhe zbatojë rekomandimet si më poshtë:

- Rekomandohet që kjo të arrihet vetëm nga një pajisje në pronësi të institucionit në mënyrë që kontrolli i plotë i pajisjes lidhëse të jetë nën administrimin e nëpunësve IT të institucionit;

- Gjithmonë duhet të përdoret një VPN për të lidhur nëpunësit/punonjësit me rrjetin e brendshëm të institucionit;

- Kontrolloni përdorimin e pajisjeve të jashtme siç janë ruajtja në USB dhe pajisjet periferike;

- Nëse për lidhjen me remote në rrjetin e brendshëm të institucionit do të përdoren platforma alternative online, nëpunësit/punonjësit duhet të sigurohen që të vendosin fjalëkalime të vështira

3. Në rastin e lejimit të aksesit në shërbimet e postës elektronike dhe cloud nga pajisja vetjake e një nëpunësi/punonjësi:

- Zbatoni të njëjtën politikë të sigurisë së pikës fundore për antimalare, firewalls, etj. si me një pajisje të menaxhuar nga institucioni;

- Posta elektronike zyrtare mund të aksesohet lehtësisht nga web në link-un <https://owa.ealbania.al/owa>;

- Kufizoni mundësinë e ruajtjes, shkarkimit ose kopjimit të të dhënave. Një shkelje e të dhënave mund të ndodhë nga çdo pajisje që përmban të dhëna të ndjeshme të institucionit.

## Neni 10

### Dispozita të fundit

1. Moszbatimi i dispozitave të kësaj rregulloreje do të ndëshkohet sipas legjislacionit mbi masat disiplinore të parashikuara nga ligji “Për nëpunësin civil” dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, si dhe dispozitave të parashikuara nga Kodi i Punës.

2. Zbatimi i masave të rregullores do të jetë subjekt inspektimi sistematik nga Inspektorati Shtetëror Shëndetësor përkundrejt penaliteteve në fuqi sipas Aktit Normativ të Këshillit të Ministrave, nr. 32 dt.12.10.2020 “Për një ndryshim në aktin normativ nr. 3, datë 15.3.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për marrjen e masave të veçanta administrative gjatë kohëzgjatjes së periudhës së infeksionit të shkaktuar nga covid-19”, të ndryshuar, në masën 3 000 (tre mijë) lekë dhe, në rast përsëritjeje, në masën 5 000 (pesë mijë) lekë.

3. Rregullorja për marrjen e masave organizative për ushtrimin e veprimtarisë institucionale do të publikohet në faqen zyrtare të institucionit dhe vihet në dispozicion nëpërmjet email të gjithë nëpunësve/punonjësve të institucionit.

4. Drejtorja e Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Jashtë, Drejtorja e Shërbimeve të Brendshme dhe Drejtorja e Planifikimit të Frekuencave dhe TIK janë përgjegjëse për mbikëqyrjen e zbatimit të përcaktimeve të kësaj rregulloreje.