



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

Miratuar me vendimin nr. 56 datë 04.04.2016 të AMA-s

**KODI I SJELLJES**

**I ANËTARËVE TË AUTORITETIT TË MEDIAS AUDIOVIZIVE**

**(AMA)**

**Neni 1**

**Qëllimi**

1.Kodi Sjelljes i Anëtarëve të Autoritetit për Median Audiovizive (më poshtë AMA) përfaqëson tërësinë e atyre normave dhe parimeve që zbatohen dhe udhëheqin veprimtarinë e anëtarësisë, zëvendëskryetarit dhe kryetarit të AMA, më poshtë funksionarë të AMA, gjatë ushtrimit të detyrës dhe funksioneve, që u njuh ligji.

2.Kodi Sjelljes vendos rregulla sjelljeje për funksionarët e parashikuar në pikën 1, duke synuar normimin në përputhje me legjislacionin në fuqi të veprimtarisë së tyre, rritjen e etikës në ushtrimin e detyrës, shmangien e rasteve të konfliktit të interesit dhe promovimin e vlerave të institucionit.

**Neni 2**

**Fusha e zbatimit**

1.Në kuptim të këtij Kodi, funksionarët e AMA, janë subjektet që zgjidhen dhe ushtrojnë funksionet e këtij organi kolegjal në pozicionet përkatëse, në përputhje me legjislacionin në fuqi për median audiovizive.

**Neni 3**

**Parime të përgjithshme**

1.Funksionarët e AMA duhet t' u përmbahen dhe të përmbushin detyrën e tyre në pajtim me këto parime:

i) Parimi i ligjshmërisë: Funksionarët e AMA ushtrojnë detyrën duke zbatuar ligjin dhe nuk kryejnë asnjë veprimtari jashtë autoritetit që u është dhënë prej ligjit.

ii) Parimi i parandalimit dhe shmangies së konfliktit të interesave: Funksionarët e AMA duhet të parandalojnë dhe shmangin në çdo rast ushtrimin e detyrës në kushtet e konfliktit të interesit, duke evituar rastet e veprimtarisë në rastet ku interesat privatë bien ndesh me përmbushjen e interesit publik.

iii) Parimi i paanësisë politike: Funkionarët e AMA shërbejnë pa u ndikuar nga pikëpamjet politike. Ata në ushtrimin e detyrës duhet në çdo rast të veprojnë të pavarur nga orientime politike, që pengojnë mirëfunksionimin e institucionit.

iv) Parimi i paanësisë dhe pavarësisë profesionale: Funkionarët e AMA ushtrojnë detyrën me integritet dhe pavarësi profesionale, duke evituar çdo ndikim nga interesa financiare, pa paragjykuar dhe paracaktuar trajtimin e çështjeve që kanë në kompetencë, me qëllim shmangien e çdo dëmi të interesit publik dhe subjekteve të interesuara.

iv) Parimi i ndershmërisë: Funkionarët e AMA ushtrojnë detyrën me ndershmëri, paanësi dhe efikasitet, duke mbrojtur në çdo rast interesin publik. Në asnjë rast ushtrimi i detyrës, përdorimi i informacionit të marrë për shkak të ushtrimit të detyrës ose pozita në institucion nuk duhet të përdoren për përfitime personale ose të personave të lidhur me ta.

v) Parimi i respektimit të procesit të rregullt ligjor: Funkionarët e AMA gjatë ushtrimit të detyrës duhet që sa herë janë pjesë e një procedure administrative vendimmarrëse të respektojnë me rigorozitet të drejtat dhe interesat e çdo subjekti, që është pjese e kësaj procedure administrative.

vi) Parimi i respektimit të normave të sjelljes qytetare: Funkionarët e AMA gjatë ushtrimit të detyrës duhet të bëjnë kujdes që me sjelljen e tyre në marrëdhëniet me qytetarët, vartësit, subjektet e interesuara dhe institucionet me të cilat bashkëpunojnë të jenë shembull i korrektesës dhe qytetarisë, me qëllim që të ruajnë dhe të shtojnë besimin publik në ndershmërinë, paanshmërinë dhe efektivitetin e institucionit.

vii) Parimi i përdorimit racional të mjeteve financiare: Funkionarët e AMA, gjatë ushtrimit të detyrës bëjnë kujdes dhe përdorin mjetet financiare të institucionit vetëm për përmbushjen e veprimeve që lidhen me përmbushjen e funksioneve të institucionit. Në çdo rast, përdorimi i mjeteve financiare i nënshtrohet rregullave dhe procedurave të parashikuara në legjislacionin përkatës në fuqi.

viii) Parimi i transparencës: Funkionarët e AMA ushtrojnë detyrën duke garantuar të drejtën e publikut për informim. Konfidencialiteti i informacionit ruhet në përputhje me kufijtë dhe procedurat e përcaktuara në legjislacionin në fuqi për të drejtën e informimit.

ix) Parimi barazisë dhe i mosdiskriminimit: Funkionarët e AMA gjatë ushtrimit të detyrës respektojnë dinjitetin dhe barazinë e të gjithë subjekteve, pa asnjë dallim apo diskriminim, mbi çdo lloj baze.

#### **Neni 4**

#### **Ushtrimi i detyrës**

Funkionarët e AMA gjatë ushtrimit të detyrës së tyre duhet të veprojnë në përputhje me ligjin, me ndershmëri, paanshmëri, përgjegjësi, përkushtim, në afat, në mbrojtje, në çdo rast, të interesit publik dhe të drejtave të ligjshme të subjekteve të interesuara, duke ruajtur dhe forcuar në këtë mënyrë besueshmërinë dhe dinjitetin e institucionit ku punon, të shtetit në përgjithësi dhe të figurës së zyrtarit.

## Neni 5

### Aktiviteti politik, pjesëmarrja në organizata jofitimprurëse dhe në shoqëri tregtare

1. Funkionarët e AMA gjatë ushtrimit të detyrës, nuk mund të jenë anëtarë të partive, organizata politike apo të kryejnë funksione publike që konsiderohen si të papajtueshme me detyrën nga legjislacioni në fuqi për median audiovizive.
2. Funkionarët e AMA dhe personat e lidhur me to, gjatë ushtrimit të detyrës, në përputhje me legjislacionin në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike, nuk mund të ushtrojnë veprimtari private që krijon të ardhura të çdo lloji ose të jenë persona të lidhur ose pronarë të pjesëve të kapitalit apo aksioneve të shoqërive tregtare, si dhe të drejtave të tjera, në fushën e transmetimeve audiovizive, reklamës, prodhimeve të përmbajtjes së transmetimeve audiovizive, rrjeteve të komunikimit elektronik apo të lidhur me ndonjë licencë me këto subjekte”.
3. Funkionarët e AMA dhe personat e lidhur me to gjatë ushtrimit të detyrës, në përputhje me legjislacionin në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike, nuk mund të jenë anëtarë të organeve drejtuese të një organizate jofitimprurëse që ka për objekt të veprimtarisë së saj aktivitetin në fushën e transmetimeve audiovizive, reklamës, prodhimeve të përmbajtjes së transmetimeve audiovizive dhe rrjeteve të komunikimit elektronik.

## Neni 6

### Shmangia e ushtrimit të detyrës në konflikt të interesave

1. Funkionarët e AMA me zgjedhjen e tyre, gjatë ushtrimit të detyrës dhe përmbushjes së funksioneve të institucionit duhet të bëjnë kujdes në përgjithësi dhe rast pas rasti për të shmangur kryerjen e veprimtarisë së tyre në kushtet e konfliktit të interesave, duke deklaruar dhe zgjidhur vetë ata, sa më parë dhe në mënyrën më të frytshme të mundshme, çdo gjendje të konfliktit të interesit.
2. Në përputhje me legjislacionin në fuqi, funksionarët e AMA nuk marrin pjesë në procedura vendimmarrëse administrative për sa kohë ushtrimi i detyrës dhe përmbushja e funksioneve të institucionit bie në konflikt me interesa privatë të tyre, të drejtpërdrejtë apo të tërthortë, që ndikojnë, mund të ndikojnë apo duhet sikur ndikojnë në kryerjen e padrejtë të detyrës dhe përgjegjësive që rrjedhin prej saj.
3. Personat e lidhur, llojet e konfliktit dhe të interesave privatë, të drejtpërdrejtë apo të tërthortë të funksionarëve të AMA, gjatë ushtrimit të detyrës dhe përmbushjes së funksioneve të institucionit, janë të tillë sikurse parashikohen në legjislacionin në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike.

## Neni 7

### Deklarimi dhe verifikimi i mungesës së konfliktit të interesave

1. Funkionarët e AMA, gjatë ushtrimit të detyrës dhe përmbushjes së funksionit vendimmarrës, kur e çmojnë të nevojshme ose u kërkohet në përputhje me legjislacionin në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike, duhet të deklarojnë ekzistencën ose jo të interesave të tyre privatë, që mund të bëhen shkak për lindjen e një konflikti interesi me çështjet në shqyrtim.

2. Në rastet kur deklarimi kryhet mbi bazën e kërkesës, funksionarit të AMA i komunikohen thelbi i konfliktit, palët e interesuara, burimi i të dhënave, mënyra e marrjes dhe e verifikimit të tyre.

3. Pas shqyrtimit të gjendjes dhe konfliktit të pretenduar të interesit me çështjen në shqyrtim, organi kolegjal, merr vendim bazuar në procedurat dhe mënyrat e zgjidhjes së konfliktit të interesave, të parashikuara në përputhje me legjislacionin në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike.

4. Të gjitha informacionet e parashikuara në pikën 2 të këtij neni dhe vendimi i marrë në rastin e verifikimit të konfliktit të interesit administrohen, merren dhe regjistrohen nga autoriteti përgjegjës, në përputhje me legjislacionin në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike.

5. Të dhënat e procedimeve për konfliktet rast për rast të interesit, u vihen në dispozicion, në kohë të arsyeshme, palëve në këtë procedim, sipas afateve dhe procedurave të përcaktuara në Kodin e Procedurave Administrative, përveç rasteve të mbledhjeve të mbyllura.

## Neni 8

### Dhuratat dhe favorët

1. Funkionarët e AMA, në përputhje me legjislacionin në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike e kanë të ndaluar që të kërkojnë ose të marrin, në mënyrë të drejtpërdrejtë a të tërthortë, dhurata, favore, premtime ose trajtime preferenciale, të cilat u jepen për shkak të funksionit që kryejnë, nga një individ, person fizik ose juridik privat.

2. Përrjashtohen vetëm rastet e përcaktuara me akte ligjore ose nënligjore, të cilat lejojnë pranimin e dhuratave apo trajtimeve preferenciale për arsye protokollare.

3. Funksonari i AMA, të cilit i janë ofruar dhurata, favore, premtime ose trajtime preferenciale, sipas pikës 1 të këtij neni, duhet:

i) t'i refuzojë ato dhe, në rast se ofrimi është kryer pa dijeninë e tij ose paraprakisht, t'ia kthejë mbrapsht ofruesit ose, në pamundësi, t'i dorëzojë zyrtarisht pranë njësisë përgjegjëse për protokollin e institucionit;

ii) të përpiqet të identifikojë personin që i ofron ato, motivet dhe interesat e tij;

iii) të informojë, në çdo rast dhe menjëherë AMA për dhuratën, favorin, premtimin ose trajtimin preferencial të ofruar apo të dhënë, identitetin e ofruesit, kur ky është i identifikueshëm, rrethanat, si dhe të japë gjykimin për arsyet e mundshme të kësaj ngjarjeje e për lidhjen e saj me detyrat e tij si zyrtar;

- iv) të vazhdojë normalisht ushtrimin e detyrës, sidomos për problemin për të cilin është ofruar dhurata, favori, premtimi ose trajtimi preferencial dhe të mbajë vazhdimisht në dijeni AMA për çdo zhvillim të mundshëm;
- v) në rast se ofrimi ose dhënia e të mirave të sipërpërmendura lidhen me kryerjen e një vepre penale, ta raportojë atë tek organet kompetente për ndjekje penale.

## **Neni 9**

### **Parandalimi i veprimeve korruptive**

1. Funksonari i AMA gjatë ushtrimit të detyrës është i detyruar të marrë çdo masë të nevojshme për të evituar veprime korruptive në veprimtarinë e institucionit.
2. Megjithë detyrimin për të kallëzuar në organet kompetente për ndjekjen penale, në çdo rast funksionari i AMA duhet të informojë zyrtarisht institucionin kur bie në dijeni të veprimeve korruptive gjatë ushtrimit të detyrës.

## **Neni 10**

### **Marrëdhëniet me publikun dhe subjektet e interesuara**

1. Funksonarët e AMA gjatë ushtrimit të detyrës duhet:
  - i) të respektojnë parimin e barazisë, duke përjashtuar çdo sjellje diskriminuese ndaj individëve dhe subjekteve të interesuara.
  - ii) të evitojnë kufizimin e të drejtave të publikut dhe subjekteve të interesuara, përveç kur një kufizim i tillë është i parashikuar me ligj.
  - iii) të sillen me korrektesë dhe qytetari ndaj publikut dhe subjekteve të interesuara, veçanërisht në rastet kur ushtrojnë detyrën karshi personave të moshuar dhe atyre me aftësi të kufizuara.
2. Funksonarët e AMA, gjatë komunikimit për shkak të detyrës, duhet të sillen më korrektesë dhe qytetari ndaj publikut dhe subjekteve të interesuara në mënyrë që ata të ndihen të mirëseardhur, të respektuar si dhe të gatshëm për t'iu shërbyer.

## **Neni 11**

### **Marrëdhëniet me kolegët**

1. Funksonarët e AMA gjatë ushtrimit të detyrës, mes njëri – tjetrit duhet të sillen me qytetari dhe mirësjellje, pa u ndikuar nga përkatësitë politike, fetare, gjinia, gjendja shëndetësore, ekonomike dhe familjare.

2. Funkionarët e AMA duhet të respektojnë punën e njëri-tjetrit si dhe të bashkëpunojnë në mënyrë që të rrisin efikasitetin dhe cilësinë në punë.
3. Kritika ndaj kolegëve duhet të jetë e bazuar në argumente dhe profesionale.
4. Marrëdhëniet ndërmjet kolegëve bazohen në respektin e ndërsjellë, si dhe në ruajtjen e personalitetit të njëri-tjetrit.

## **Neni 12**

### **Marrëdhëniet me organet e informimit publik**

1. Funkionarët e AMA nuk duhet të bëjnë publike informacione që lidhen me ushtrimin e detyrës, në kundërshtim me funksionin ligjor ose pa miratimin e organit kolegjal dhe në asnjë rast nuk japin informacion të rremë.
2. Funkionarët e AMA, në përputhje me legjislacionin në fuqi për informacionin e klasifikuar, ndalohet të bëjnë publike çdo të dhënë me karakter sekret.
3. Gjatë dhënies së deklaratave publike, funksionarët e AMA që ngarkohen me këtë detyrë nga ligji apo organi gjithmonë prezantohen me funksionin që ata kryejnë dhe në asnjë rast nuk lejohet të japin mendime personale për çështje që lidhen me ushtrimin e detyrës.

## **Neni 13**

### **Përfaqësimi i institucionit**

1. Funkionarët e AMA e përfaqësojnë institucionin vetëm në rastet kur autorizohen nga ligji ose me miratim të organit kolegjal. Kur përfaqësojnë institucionin në aktivitete brenda ose jashtë vendit, funksionarët e AMA duhet të paraqesin dhe mbrojnë qëndrimin e institucionit mbi çështje të caktuara dhe nuk lejohet të shfaqin mendime e tyre personale.
2. Funkionarët e AMA duhet të promovojnë dhe të mbrojnë qëndrimin e institucionit që përfaqësojnë.

## **Neni 14**

### **Koha e punës**

1. Nga funksionarët e AMA, kryetari dhe zëvendëskryetari janë zyrtarë me kohë të plotë pune.
2. Funkionarët e tjerë të AMA, kujdesen të marrin pjesë në mbledhjet e thirrura në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe të përmbushin në kohë çdo detyrë që i ngarkohet nga institucioni.
3. Në rast të pamundësisë për të marrë pjesë në mbledhje ose për t' u paraqitur në detyrë, funksionarët e AMA duhet të njoftojnë zyrtarisht pranë sekretarit të funksionarëve të AMA-s.

4. Funkionarët e AMA duhet të shfrytëzojnë kohën e punës në mënyrë efektive për realizimin e detyrave zyrtare.

## **Neni 15**

### **Zbatimi i detyrimeve**

1. Me marrjen e detyrës, Drejtoria përgjegjëse për shërbimet e personelit është e detyruar që t' i njoftojë funksionarit të AMA, detyrimet e parashikuara në këtë Kod.

2. Funksonari i AMA ka për detyrë të sillet në përputhje me këtë Kod dhe, për këtë arsye, informohet për dispozitat e tij dhe për çdo ndryshim ose shtesë. Funksonari i AMA duhet të kërkojë ndihmë dhe këshillim në çdo rast paqartësie apo dyshimi në respektimin e detyrimeve që rrjedhin nga ky kod.

3. Shkeljet e dispozitave të këtij Kodi, në lidhje me papajtueshmërinë e funksionit dhe konfliktin e interesave, sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi për median audiovizive, vlerësohet si shkak për fillimin e procedurës së lirimit nga detyra.

## **Neni 16**

### **Shfuqizime**

Vendimi nr. 456 datë 11.05.2006 i KKRT-së "Për miratimin e rregullores "Për parandalimin e konfliktit të interesave të anëtarëve dhe Administratës së Këshillit Kombëtar të Radios dhe Televizionit", shfuqizohet.

## **Neni 17**

### **Hyrja në fuqi**

Ky Kod Sjellje hyn në fuqi në datën e miratimit të tij nga AMA.