



10 mai 2022

În atenția Consiliului Audiovizualului

Asociația Presei Electronice (APEL) prezintă, în cadrul consultărilor publice, propuneri asupra proiectului Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Audiovizualului al Republicii Moldova.

Propunerile sunt formulate în urma analizei conținutului documentului. Analiza a urmărit, în principal, două obiective: să stabilească gradul de utilitate al Regulamentului și măsura în care corespunde rigorilor Legii Nr. 100 din 22-12-2017 cu privire la actele normative și, mai ales, ale celor statuate în:

Articolul 45. Dispozițiile generale

(1) Dispozițiile generale ale actului normativ sînt prevederile care:

- a) determină obiectul, scopul și domeniul de aplicare;
- c) explică termeni (noțiuni) și definesc concepte.

Articolul 46. Dispozițiile de conținut

(2) Dispozițiile de conținut stabilesc:

- a) reguli;
- b) drepturi și obligații, precum și modul de realizare a acestora;
- c) consecințele juridice ale nerespectării regulilor, drepturilor și obligațiilor.

Articolul 47. Dispozițiile finale

(1) Dispozițiile finale cuprind momentul intrării în vigoare și măsurile necesare punerii în aplicare a actului normativ.

(2) În dispozițiile finale se includ reglementările privind obligația autorităților responsabile de a executa actul normativ, de a întreprinde măsurile și de a realiza procedurile necesare executării. În cazul în care pentru punerea în aplicare a actului normativ este necesară adoptarea sau aprobarea unor norme de aplicare (metodologii, regulamente etc.) ori constituirea unor organe sau instituții, proiectele actelor normative respective se prezintă spre adoptare, aprobare sau emitere nu mai tîrziu de intrarea în vigoare a actului normativ de bază, dacă în actul normativ de bază nu este prevăzut altfel.

În textul APEL sunt utilizate următoarele abrevieri:

CA – Consiliul Audiovizualului

CSMA – Codul serviciilor media audiovizuale

FSM – furnizori de servicii media

FPPMV – furnizori de platforme de partajare a materialelor video

DSM – distribuitori de servicii media

SMA – servicii media audiovizuale

Pentru comoditate, analiza și propunerile sunt prezentate în tabelul alăturat

Prevederi proiect Regulament	Constatări / comentarii / propuneri
Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE 1. Consiliul Audiovizualului activează potrivit prevederilor Codului serviciilor media audiovizuale nr.174/2018 (în continuare – CSMA), altor acte normative, tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și prezentului regulament. 2. Consiliul Audiovizualului are statut de persoană juridică de drept public, este autoritate publică autonomă, cu sediul în municipiul Chișinău, independentă din punct de vedere organizațional față de orice altă entitate și dispune de conturi trezoreriale, de ștampilă cu stema de stat și cu denumirea sa. 3. Consiliul Audiovizualului este consultat în procesul de definire a poziției Republicii Moldova la negocierile internaționale cu privire la domeniul audiovizualului și, prin reprezentanții acestuia, participă la acestea.	P.1. vizează CA, deși, conform rigorilor legale trebuie să vizeze actul normativ – Regulamentul. Pentru a nu împovăra textul, s-ar putea renunța la p.3. P.4., dacă rămâne, mai corect ar fi să aibă cuprinsul: "Consiliul Audiovizualului este responsabil pentru punerea în aplicare a legislației naționale, precum și a convențiilor și a tratatelor internaționale în domeniul audiovizualului, la care Republica Moldova este parte". CA, întâi de toate, este responsabil pentru implementarea legislației naționale. P.5., dacă rămâne (deși, ar putea fi omis), necesită redactare. Prevederile Regulamentului trebuie să fie concrete și exacte. CA trebuie să coopereze, potrivit legii, nu doar cu entitățile vagi/abstracte enumerate în p.4. În funcție de scopul urmărit, CA cooperează cu FSM și DSM, cu autorități publice din țară și cu societatea

<p>4. Consiliul Audiovizualului este responsabil pentru punerea în aplicare a convențiilor și a tratatelor internaționale în domeniul audiovizualului, la care Republica Moldova este parte.</p> <p>5. Consiliul Audiovizualului cooperează, cu autoritățile de reglementare în domeniul audiovizualului din alte state și cu organizațiile internaționale.</p>	<p>civilă din țară; există platformele EPRA și ERGA, posibil - și altele; există niște acorduri de cooperare cu autorități de reglementare din alte țări și, posibil, să mai apară.</p> <p>”Alte state” înseamnă și Rusia, și Eritreea, dar, pentru a nu ne gândi la ele, e bine să scriem altfel. Și, evident, CA nu va putea coopera cu toate ”organizațiile internaționale”.</p> <p>Capitolul, în parte, cuprinde informație necesară, dar trebuie ajustat la rigorile juridice.</p> <p>Sugestie: ”Dispoziții generale” să cuprindă:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. clauza de adoptare, adică temeiul juridic - art. 80 alin. (1) al CSMA. 2. ce este CA: statut juridic, subordonare ierarhică, de ce este responsabil, adresa. 3. obiectul Regulamentului, de exemplu: modul de organizare și de activitate al CA, ca organ colegial, și a fiecărui membru CA, urmând principiile de legalitate, predictibilitate, transparență și accesibilitate și eficiență. În sensul prezentului Regulament, principiul legalității înseamnă: activitatea CA și a fiecărui membru este desfășurată în conformitate cu legislația și nicio acțiune nu va depăși cadrul juridic existent. <p>Principiul predictibilității înseamnă: nicio acțiune a CA nu este aleatorie. Toate acțiunile CA reies din Strategia de dezvoltare pe termen mediu și lung, din planurile anuale de activitate, din agenda ședințelor de lucru publice. Nicio decizie nu este adoptată fără urmarea regulilor și procedurilor prevăzute și fără suficientă documentare și argumentare.</p> <p>Principiul transparenței și accesibilității semnifică deschiderea largă către public a CA. Principiul este realizat prin publicarea informației despre activitatea CA, inclusiv registre, rapoarte, studii, comunicate, date de contact etc., precum și accesul necondiționat și facil la ea.</p> <p>Principiul eficienței înseamnă finalitatea activității CA, în întregime, și a fiecărui membru CA, în parte, raportate la scopul CSMA. Principiul este realizat doar dacă îndeplinirea atribuțiilor date de lege conduc la atingerea scopului pentru care există legea.</p> <p>Argumente: anual CA urmează să prezinte parlamentului raportul de activitate. Raportul, ca să poată fi evaluat corespunzător, trebuie să conțină date concrete (nu generale) despre activitatea CA în întregime, și despre activitatea fiecărui membru. Aceste date nu pot fi obținute altfel, decât prin Fișa de evaluare a performanței fiecăruia, completată lunar. În definitiv, vor putea fi generate statistici exacte referitoare la îndeplinirea atribuțiilor date de lege, statistici care să poată contracara eventuale încercări ale parlamentului de a califica arbitrar activitatea CA drept ”defectuoasă”, cu consecințele de rigoare pentru CA și/sau pentru fiecare membru CA. Pentru că legea nu prevede criterii clare în temeiul cărora să se stabilească caracterul adecvat ori defectuos al activității CA, ar fi în interesul CA să instituie acest mecanism de evidență și evaluare a performanței sale. Totodată, ar fi pusă temelia unei practici bune, antidot pentru eventuale reglări de conturi în parlament, ar responsabiliza membrii CA, ar da substanță expresiei abstracte ”implementare eficientă” a legislației.</p> <p>În continuare, să fie precizat, că nu este obiect al Regulamentului modul de organizare și funcționare a aparatului CA sau modul de desemnare/demitere a președintelui/vicepreședintelui CA, pentru care există regulamente interne separate.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. scopul Regulamentului: să asigure o funcționare ritmică și eficientă a CA ca organ colegial și a fiecărui membru CA în vederea exercitării corespunzătoare a atribuțiilor legale. 5. domeniile de aplicare ale Regulamentului: drepturile și obligațiile membrilor CA și a conducerii CA; modul de organizare a activității CA (reguli de interacțiune între membrii CA; planificarea activității; repartizarea sarcinilor; controlul și evaluarea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor etc.). <p>Dacă este acceptată această variantă, atunci Regulamentul trebuie să conțină 2 anexe: a) fișele de post și b) fișa de evidență/evaluare a performanței fiecărui membru CA.</p> <p>Dacă Regulamentul ”acoperă” și aparatul, atunci organigrama, în anexă, este obligatorie.</p>
<p>Capitolul II MISIUNEA ȘI ATRIBUȚIILE CONSILIULUI AUDIOVIZUALULUI AL REPUBLICII MOLDOVA</p> <p>6. Misiunea Consiliului Audiovizualului este de a contribui la dezvoltarea serviciilor media audiovizuale în conformitate cu principiile comunicării audiovizuale prevăzute de CSMA, cu normele, standardele și cele mai bune practici internaționale în domeniu.</p> <p>7. Consiliul Audiovizualului își exercită atribuțiile în mod independent, cu respectarea principiilor de obiectivitate, imparțialitate, transparență și nediscriminare.</p> <p>8. În vederea realizării misiunii sale, Consiliul Audiovizualului îndeplinește următoarele atribuții de bază:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) asigură dezvoltarea serviciilor media audiovizuale în conformitate cu principiile comunicării audiovizuale; 2) elaborează, dezbate public, aprobă, actualizează și pune în aplicare strategii de dezvoltare a serviciilor 	<p>Capitolul II, practic, dublează legea, creează paralelism juridic și încarcă neîndreptățit textul documentului. De la faptul că Regulamentul nu ar enumera atribuțiile CA, atribuțiile, oricum, ar rămâne aceleași. Iar reluarea mecanică a lor în Regulament nu adaugă utilitate documentului.</p> <p>Sugestie: să fie exclus din text.</p>

<p>media audiovizuale pe termen mediu și lung;</p> <p>3) exercită atribuții prevăzute de Codul electoral și de alte acte normative;</p> <p>4) elaborează și supraveghează punerea în aplicare a reglementărilor privind:</p> <p>a) condițiile, criteriile și procedura de acordare, de prelungire, de modificare, de suspendare și de revocare a licențelor de emisie și a autorizațiilor de retransmisiune;</p> <p>b) conținuturile serviciilor media audiovizuale liniare și neliniare, precum și privind serviciile de platformă de partajare a materialelor video;</p> <p>c) comunicările comerciale audiovizuale;</p> <p>d) regimul juridic al proprietății;</p> <p>e) asigurarea accesului la servicii media audiovizuale, privind informarea corectă, dreptul la replică, protecția minorilor și a persoanelor cu dizabilități, egalitatea de gen;</p> <p>f) protejarea spațiului audiovizual național;</p> <p>g) metodologiile de monitorizare a conținuturilor serviciilor media audiovizuale liniare și neliniare, precum și ale serviciilor de platformă de partajare a materialelor video;</p> <p>h) metodologiile de monitorizare a pluralismului audiovizual și a respectării normelor privind remedierea situațiilor referitoare la situația dominantă în formarea opiniei publice;</p> <p>i) lista evenimentelor de importanță majoră;</p> <p>j) lista serviciilor media audiovizuale libere la retransmisiune și a celor „must carry” și o publică pe pagina web a Consiliului Audiovizualului;</p> <p>k) clasificarea furnizorilor de servicii media și a serviciilor media audiovizuale.</p> <p>5) Consiliul Audiovizualului emite acte normative, precum și reguli de conduită profesională cu caracter de recomandare.</p> <p>9. Consiliul Audiovizualului inițiază și organizează activități de cercetare în domeniul audiovizualului, studii de piață, sondaje, studii de audiență și alte studii în vederea aplicării prevederilor legale din domeniu și, în acest scop, este în drept să contracteze instituții specializate. Generează date statistice</p> <p>10. Consiliul Audiovizualului exercită controlul privind modul în care furnizorii și distribuitorii de servicii media își îndeplinesc obligațiile asumate la obținerea licenței de emisie sau a autorizației de retransmisie, conform CSMA. Controlul asupra conținuturilor serviciilor media audiovizuale și ale programelor audiovizuale este exercitat numai după furnizarea acestora.</p> <p>11. Consiliul Audiovizualului aplică sancțiuni în conformitate cu prevederile CSMA.</p> <p>12. Consiliul Audiovizualului examinează și soluționează petițiile și sesizările privind activitatea furnizorilor de servicii media, furnizorilor serviciilor de platformă de partajare a materialelor video și a distribuitorilor de servicii media, inclusiv cu privire la dreptul de autor și la drepturile conexe.</p> <p>13. Consiliul Audiovizualului solicită furnizorilor de servicii media, furnizorilor serviciilor de platformă de partajare a materialelor video și distribuitorilor de servicii media informațiile privind activitatea acestora.</p> <p>14. Consiliul Audiovizualului ține și actualizează registrul furnizorilor de servicii media, registrul furnizorilor serviciilor de platformă de partajare a materialelor video și registrul distribuitorilor de servicii media.</p> <p>15. Consiliul Audiovizualului cooperează cu alte autorități publice și instituții competente din Republica Moldova în vederea aplicării legislației în domeniul audiovizualului și cu instituții similare din alte state în vederea preluării și implementării celor mai bune practici și standarde internaționale în domeniul audiovizualului.</p>	
<p>Capitolul III ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI AUDIOVIZUALULUI AL REPUBLICII MOLDOVA</p> <p>Secțiunea 1 Structura și personalul Consiliului Audiovizualului al Republicii Moldova</p> <p>16. Consiliul Audiovizualului este independent în exercitarea atribuțiilor sale.</p> <p>17. Membrii Consiliului Audiovizualului exercită funcții de demnitate publică.</p> <p>18. Aparatul Consiliului Audiovizualului este compus din funcționari publici, personal de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorității publice și personal auxiliar.</p> <p>19. Structura organizatorică și efectivul-limită al Consiliului Audiovizualului se aprobă prin Decizia Consiliului la propunerea Președintelui Consiliului.</p> <p>20. Activitatea aparaturii este coordonată de către Președintele Consiliului, iar în lipsa acestuia – de către vicepreședintele Consiliului Audiovizualului.</p>	<p>Conținutul Secțiunii 1, în mare parte, intră în conflict cu titlul acesteia.</p> <p>Dacă CA înseamnă și aparatul CA, atunci conținutul Secțiunii 1 trebuie să fie mult mai larg și mai concret, inclusiv organigrama, atribuțiile generale ale unităților organizatorice, modul în care cooperează etc., etc.</p> <p>Dacă Regulamentul se limitează la CA fără aparat, atunci structura lui ar însemna președinte, vicepreședinte, membri, iar capitolul - să se refere la dispoziții de conținut care să stabilească:</p> <p>a) reguli;</p> <p>b) drepturi și obligații, precum și modul de realizare a acestora;</p> <p>c) consecințele juridice ale nerespectării regulilor, drepturilor și obligațiilor;</p> <p>d) relațiile dintre componentele structurale, adică dintre președinte, vicepreședinte, membri de rând;</p> <p>e) relațiile de coordonare, cooperare, control;</p> <p>f) sistemul informațional între membrii CA;</p> <p>g) eventual, unitățile pe care le coordonează fiecare membru CA.</p>

	<p>În toate cazurile, Capitolul, care este unul de bază, indiferent de numărul de puncte sau secțiuni, trebuie să instituie reguli clare conform cărora activează CA, conducerea CA și fiecare membru CA.</p>
<p>Secțiunea 2 Drepturile și obligațiile membrilor Consiliului Audiovizualului al Republicii Moldova</p> <p>21. În vederea exercitării atribuțiilor prevăzute de CSMA membrii Consiliului Audiovizualului au următoarele drepturi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) să propună spre examinare în ședința Consiliului Audiovizualului chestiuni ce țin de competența Consiliului Audiovizualului; 2) să propună monitorizarea furnizorilor de servicii media privind posibila încălcare a dispozițiilor CSMA; 3) să propună inițierea controlului furnizorilor de servicii media, al furnizorilor serviciilor de platformă de partajare a materialelor video și al distribuitorilor de servicii media; 4) să delibereze în cadrul ședințelor publice în conformitate cu atribuțiile legale; 5) să solicite opinia unei persoane (expert sau specialist) neimplicate în control pentru elucidarea unor aspecte ce au apărut în procesul de examinare a cazului care cer cunoștințe speciale din sferile adiacente domeniului audiovizualului; <p>22. Membrii Consiliului Audiovizualului au următoarele obligații:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) să participe la ședințele publice ale Consiliului Audiovizualului; 2) să-și expună votul exprimat pro sau contra, deschis sau secret, fără a fi admisă abținerea de la vot, cu excepția cazului declarării și argumentării unui conflict de interese; 3) să-și exprime argumentarea public în cadrul ședinței Consiliului Audiovizualului sau în formă scrisă în termen de trei zile lucrătoare, în cazul în care a votat „împotriva”; 4) să informeze Președintele Consiliului Audiovizualului în cazul apariției unui conflict de interese în conformitate cu prevederile legislației cu privire la conflictul de interese; 5) să îndeplinească alte împuterniciri conform delegării Președintelui Consiliului Audiovizualului. <p>23. Pe lângă drepturile și obligațiile în calitate de membru al Consiliului Audiovizualului, președintele Consiliului Audiovizualului:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) convoacă și prezidează ședințele Consiliului Audiovizualului; 2) semnează deciziile și alte acte emise de către Consiliul Audiovizualului; 3) asigură gestionarea alocațiilor bugetare și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile bune guvernări; 4) emite ordine privind activitatea aparatului Consiliului Audiovizualului; 5) numește și eliberează din funcție personalul aparatului Consiliului Audiovizualului; 6) prezintă Parlamentului raportul anual de activitate al Consiliului Audiovizualului; 7) reprezintă Consiliul în relațiile cu autoritățile publice, cu persoanele juridice și fizice, instanțele de judecată, precum și în relațiile internaționale; 8) reprezintă Republica Moldova în organizații internaționale pe aspecte ce țin de serviciile media audiovizuale. 9) organizează activitatea Consiliului Audiovizualului; 10) desemnează subdiviziunea responsabilă de examinarea petiției/sesizării; 11) asigură pregătirea și instruirea profesională a angajaților Consiliului Audiovizualului; 12) asigură transmiterea pentru examinare a documentației aferente ordinii de zi tuturor membrilor Consiliului Audiovizualului cu 72 de ore înainte de începerea ședinței. 	<p>Secțiunea 2 este un element obligatoriu al structurii Regulamentului.</p> <p>P.21., probabil, necesită completare astfel, încât să răspundă, cel puțin, și la următoarele întrebări:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. are dreptul fiecare membru CA să aleagă și să fie ales în organele de conducere ale CA? Are dreptul să se autopropună? 2. are dreptul să propună inițierea unor dezbateri publice pe probleme de interes pentru audiovizual? 3. are dreptul să participe la evenimente publice, inclusiv la emisiuni? Dacă da, cum? 4. are dreptul să facă declarații publice, inclusiv pentru mass-media? Dacă da, cum? 5. are dreptul să participe la întocmirea agendei ședinței de lucru publice? 6. are dreptul să participe la prezentarea raportului de activitate al CA la comisia de specialitate și în Parlament? 7. are dreptul să meargă în delegații în țară și peste hotare? Dacă da, cum, procedural? 8. are dreptul să solicite informații în interes de serviciu de la FSM, DSM, membrii aparatului, de la președinte/vicepreședinte? Dacă da, cum? 9. dacă solicită opinia unui specialist din exterior, cum o face, procedural? 10. are dreptul să-și retragă votul în ședința de lucru publică? Dar să-și schimbe votul? Dacă da, cum? 11. are dreptul să inițieze demiterea președintelui/vicepreședintelui? Dacă da, cum, procedural? 12. are dreptul să voteze secret? Dacă da, când și cum? 13. are dreptul să solicite convocarea unei ședințe de lucru extraordinare? Dacă da, cum? <p>P.22., probabil, necesită a fi completat cu noi obligațiuni care să vizeze, cel puțin, aspecte, precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fișa postului - evidența muncii - evaluarea performanței profesionale - dări de seamă periodice, în ședințe închise, cu referire la respectarea Fișei postului <p>P.22. 3) ar necesita redactare, dat fiind că oricine votează ”împotriva” trebuie să aibă destule argumente în ședința publică, și nu ”să caute” respectivele argumente timp de 3 zile lucrătoare.</p> <p>P.23. enumeră obligațiile președintelui, nu și a vicepreședintelui. Sbp. 9) ar fi logic să treacă în capul listei.</p> <p>P.23. poate fi mai concret și, în definitiv, mai util, dacă, în loc să reproducă prevederi din lege, ar stabili, cel puțin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cum este formată agenda ședințelor (este Strategie, este Plan anual/trimestrial/lunar, sunt chestiuni curente etc.) - cum sunt repartizate sarcinile pentru vicepreședinte și membri de rând ai CA – cine de ce răspunde, astfel, încât sarcinile să fie repartizate uniform și echitabil - cum este realizat controlul realizării sarcinilor – ce controlează președintele, vicepreședintele, poate, fiecare membru de rând în raport cu subdiviziuni ale aparatului - poate, cum este format bugetul, nu doar gestionarea lui - poate, și instruirea FSM, DSM, nu doar a angajaților CA. <p>Ideea de bază: accentul să se pună pe modul de realizare a obligațiilor, așa cum dictează și legea.</p>
<p>Secțiunea 3 Organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului Audiovizualului al Republicii Moldova</p> <p>24. Anunțul privind ședința publică se publică pe pagina web a Consiliului Audiovizualului, cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea ședinței.</p> <p>25. Anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.</p> <p>26. Cu excepția perioadei electorale, cu 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea ședinței publice în cadrul căreia va fi examinată sesizarea sau petiția, Consiliul Audiovizualului informează subiecții interesați despre data, ora și locul desfășurării acesteia.</p> <p>27. Ședințele Consiliului Audiovizualului sunt deliberative cu prezența a cel puțin 5 membri. Consiliul Audiovizualului adoptă decizii cu votul a cel puțin 4 membri, cu excepția cazurilor prevăzute de CSMA. Votul exprimat de fiecare membru al Consiliului Audiovizualului este întotdeauna însoțit de argumentare.</p> <p>28. Ședințele Consiliului Audiovizualului pot fi desfășurate și în regim online, cu asigurarea transmisiei</p>	<p>Secțiunea 3 ar putea fi completată cu prevederi care să elucideze, cel puțin, următoarele aspecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ce fel de ședințe există: ordinare, extraordinare/urgente; interne și publice; ședințe care pot începe azi, dar care nu se încheie azi – cum se procedează în asemenea cazuri; ședințe care pot fi organizate în teritoriu – cum se procedează; ședințe mixte, cu CSD sau cu CO al GRT, cu Consiliul Concurenței sau cu AGEPI – cum se procedează - specificul ședințelor în perioade electorale sau în situații non-standard (excepționale, de război...) <p>P. 25. poate fi completat și cu raportorul pe fiecare chestiune din agendă.</p> <p>P. 29. trebuie completat, la final, cu sintagma ”și a altor acte normative” (de ex., Codul electoral sau Legea cu privire la publicitate sau la drepturile de autor și conexe etc.)</p>

<p>acesteia în regim live.</p> <p>29. Consiliul Audiovizualului exercită controlul din oficiu, la sesizarea unei autorități publice sau ca urmare a petiției depuse de către persoane fizice sau juridice privind modul în care furnizorii de servicii media, furnizorii de servicii de platformă de partajare a materialelor video și distribuitorii de servicii media își îndeplinesc obligațiile asumate, conform CSMA.</p> <p>30. Controlul din oficiu, are loc ca urmare a autosesizării depuse de către Membrii Consiliului Audiovizualului.</p> <p>31. Cu excepția perioadei electorale, circumstanțele de fapt constatate în urma controlului efectuat din oficiu, se expediază subiecților interesați cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea ședinței publice.</p> <p>32. Rezultatele controlului efectuat din oficiu se examinează în ședință publică, cu audierea subiecților interesați. Audierea poate fi făcută verbal sau în scris.</p> <p>33. În cazul în care subiecții interesați nu dau curs audierii, rezultatele controlului efectuat din oficiu vor fi examinate în lipsa lor.</p> <p>34. În cazul în care ședința publică a Consiliului Audiovizualului stabilită pentru examinarea sesizării sau petiției, nu are loc din lipsa de cvorum, examinarea acestora vor fi în următoarea ședință deliberativă a Consiliului Audiovizualului.</p>	<p>P.p. 30-33 intră în conflict cu titlul secțiunii. Controlul, de fapt, este o atribuție a CA și nu ar trebui amestecată cu ședințele CA.</p>
<p>Secțiunea 4 Transparența activității Consiliului Audiovizualului al Republicii Moldova</p> <p>35. Ședințele Consiliului Audiovizualului sunt publice și sunt transmise în direct printr-o rețea de comunicații electronice accesibilă publicului.</p> <p>36. Consiliul Audiovizualului publică pe pagina sa web deciziile și procesele verbale ale ședințelor în termen de 10 zile lucrătoare, de la data adoptării deciziilor respective.</p> <p>37. În campaniile electorale, deciziile cu privire la examinarea contestațiilor de către Consiliul Audiovizualului sunt publicate pe pagina web în termen de 2 zile de la data adoptării deciziei.</p> <p>38. Anual, Consiliul Audiovizualului elaborează, aprobă și publică pe pagina sa web Planul de activitate pentru anul următor, cu stabilirea indicatorilor de performanță.</p> <p>39. Anual, până la 01 martie, Consiliul Audiovizualului depune la Comisia parlamentară de profil Raportul anual de activitate, precum și îl publică pe pagina sa web.</p> <p>40. Consiliul Audiovizualului publică pe pagina web rapoartele trimestriale de activitate.</p> <p>41. Consiliul Audiovizualului publică pe pagina web planul anual de achiziții.</p>	<p>Secțiunea 4 ar deveni mai utilă, dacă în locul prevederilor și așa existente în CSMA, ar conține concretizări, de exemplu:</p> <p>P. 38. CA ține și actualizează:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) registrul furnizorilor de servicii media; 2) registrul furnizorilor serviciilor de platformă de partajare a materialelor video; 3) registrul distribuitorilor de servicii media; 4) registrul declarațiilor politicii editoriale în reflectarea alegerilor; 5) registrul rapoartelor anuale de activitate ale furnizorilor de servicii media; 6) registrul acordurilor de cooperare (cu instituții interne, cu instituții externe); 7) altele – care? Poate, a legislației, a studiilor, a rapoartelor de monitorizare? <p>P.36. ar fi bine să dispună indicarea titlurilor, cel puțin, a deciziilor normative. Asta ar facilita accesibilitatea publicului la decizia căutată. Actualmente, pentru a "găsi" o decizie concretă trebuie să le deschizi pe toate, până o găsești.</p> <p>P.38. poate fi concretizat – când publică Planul? "Anual" nu indică exact.</p> <p>P.39. ar putea prevedea, de exemplu, structura Raportului, pe ce capitole-cheie se va pune accentul. Ar fi tare util și clar pentru acei care vor întocmi documentul. De asemenea, ar putea prevedea o prezentare publică a Raportului, până a-l depune la Parlament. Astfel, nu ne-am limita la o preluare mecanică a normei legale.</p>
<p>Capitolul IV DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII</p> <p>42. Orice modificare a cadrului normativ în domeniu determină în mod obligatoriu modificarea corespunzătoare a prezentului Regulament.</p>	<p>Capitolul, ca să răspundă rigorilor legale, dar și să adauge utilitate, necesită completări, cel puțin, pe următoarele aspecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cum este votat Regulamentul (cu unanimitate de voturi, ca să fie consens total sau cu majoritate absolută, ca să fie consens larg) - de când intră în vigoare (toate prevederile – de la o dată sau unele – în timp) - cum este pus în aplicare - cine răspunde de respectarea Regulamentului - ce se întâmplă, dacă Regulamentul nu-i respectat - cine, în ce condiții și cum poate iniția modificarea/revizuirea ori abrogarea Regulamentului - cum poate fi modificat Regulamentul.

Considerente vizând anexele:

Fișa postului:

- ar urma să fie una standard, nu dintre cele stufoase, cu obligații clare și exacte, stabilite în comun.

- până a completa fișa fiecărui membru CA, este necesară o inventariere/contabilizare a tuturor activităților pe care urmează/trebuie să le realizeze CA într-o perioadă de timp. Apoi – activitățile sunt repartizate uniform și echitabil fiecărui membru CA.

Eventuală Fișă de evidență a activității membrului CA _____

Atribuții CA	data	contribuție personală în exercitarea atribuțiilor	finalitate	punctaj
(1) Asigură dezvoltarea SMA în conformitate cu principiile comunicării audiovizuale prevăzute de prezentul cod.				
(2) Elaborează, dezbate public, aprobă, actualizează și pune în aplicare strategii de dezvoltare a serviciilor media audiovizuale pe termen mediu și lung.				
(3) Elaborează și supraveghează punerea în aplicare:				
a) a reglementărilor privind condițiile, criteriile și procedura de acordare, de prelungire, de modificare, de suspendare și de revocare a licențelor de emisie și a autorizațiilor de retransmisiune;				
b) a reglementărilor privind conținuturile SMA liniare și neliniare, precum și privind SPPMV;				
c) a reglementărilor privind comunicările comerciale audiovizuale;				
d) a reglementărilor privind regimul juridic al proprietății;				
e) a reglementărilor privind modul de interacțiune cu alte autorități/entități;				
f) a reglementărilor privind asigurarea accesului la SMA, privind informarea corectă, dreptul la replică, protecția minorilor și a persoanelor cu dizabilități, egalitatea de gen;				
g) a reglementărilor privind protejarea spațiului audiovizual național;				
h) a metodologiilor de monitorizare a conținuturilor SMA liniare și neliniare, precum și ale SPPMV;				
i) a metodologiilor de monitorizare a pluralismului audiovizual și a respectării normelor privind remedierea situațiilor referitoare la situația dominantă în formarea opiniei publice;				
j) a altor acte normative care asigură implementarea prevederilor prezentului cod;				
k) a normelor și procedurilor interne prevăzute la art.80 alin.(1).				
(4) Consiliul Audiovizualului:				
a) exercită controlul asupra modului în care FSM și DSM își îndeplinesc obligațiile asumate. Controlul asupra conținuturilor SMA și ale programelor audiovizuale este exercitat numai după furnizarea acestora, în conformitate cu art.7 alin.(5);				
b) elaborează și aprobă lista evenimentelor de importanță majoră;				
c) examinează și soluționează petițiile și sesizările privind activitatea FSM, furnizorilor SPPMV și a DSM, inclusiv cu privire la dreptul de autor și la drepturile conexe;				
d) elaborează și actualizează lista SMA libere la retransmisiune și a celor „must carry” și o publică pe pagina web oficială a CA;				
e) cooperează cu instituții similare din alte state în vederea preluării și implementării celor mai bune practici și standarde internaționale în domeniul audiovizualului;				
f) cooperează cu alte autorități publice și instituții competente din RM în vederea aplicării legislației în domeniul audiovizualului;				
g) exercită atribuții prevăzute de Codul electoral și de alte acte normative;				
h) solicită FSM, furnizorilor SPPMV și DSM informațiile privind activitatea acestora, indicând temeiul legal, scopul solicitării și termenul prezentării informației respective;				
i) inițiază și organizează activități de cercetare în domeniul audiovizualului, studii de piață, sondaje, studii de audiență și alte studii în vederea aplicării prevederilor legale din domeniu și, în acest scop, este în drept să contracteze instituții specializate în condițiile Legii nr.131/2015 cu privire la achizițiile publice;				
j) ține și actualizează registrul FSM, al furnizorilor SPPMV și al DSM.				
(5) Asigură transparența:				
a) proprietății și finanțării FSM și a DSM aflați în jurisdicția Republicii Moldova;				
b) tarifelor și a condițiilor privind utilizarea SMA;				
c) activității proprii.				
(6) În vederea exercitării atribuțiilor, CA emite acte normative, precum și reguli de conduită profesională cu caracter de recomandare.				

(7) Aplică sancțiuni în conformitate cu prezentul cod.				
(8) Exerciță alte atribuții în conformitate cu prezentul cod.				

Explicații:

- Fișa începe cu atribuțiile CA, deci, și ale fiecărui membru, date de lege
- Compartimentul "data" indică ziua în care a fost exercitată contribuția
- Compartimentul "Contribuție personală" este completat, în funcție de atribuția pe care a exercitat-o membrul CA de fiecare dată. Înscirerea se face în dreptul atribuției. Dacă activitatea nu se pliază exact pe vreo atribuție, este spațiul "alte atribuții". Condiția, ca activitatea să țină nemijlocit de scopul principal al CSMA. Este precizată contribuția – fie că-i vorba de vreo elaborare de proiect de document, de vreo consultare, propunere, participare la vreun control sau la vreun eveniment public etc., etc.
- Compartimentul "Finalitate" indică rezultatul concret și real al contribuției personale. Unele activități pot avea finalitate, altele – ba. De exemplu, un membru CA a propus pentru agendă două chestiuni. Una a trecut, iar alta – nu. Finalitatea, în cazul dat, este o chestiune inclusă pe agenda ședinței.
- Compartimentul "punctaj" poate fi și poate să nu fie. Dacă rămâne, e bine de stabilit scala numerică și cum se dau puncte. E de la sine înțeles, că activitățile complexe (elaborări de regulamente, metodologii, îndrumare, studii etc.) merită punctaj mare, cele de complexitate medie și joasă – punctaj corespunzător. Atribuțiile CA pot fi clasificate în cele care "costă" 1-4 puncte; 5-7 și 8-10 puncte, iar fiecare membru CA ar ști cum să-și evalueze, prin punctaj, fiecare acțiune. De reținut, obține punctaj doar acțiunea care are finalitate. Este de lucru, dar ar fi o experiență nouă și interesantă.

În cazul în care este acceptată sugestia, Fișa postului și Fișa de evaluare urmează a fi părți integrante ale Regulamentului.

Ca Regulamentul să fie mai util, iar utilitatea contează cel mai mult în cazul dat, el ar urma să fie adoptat după ce sunt adoptate Strategia de dezvoltare și Planul de acțiuni ale CA pentru ca între toate aceste documente să existe concordanță deplină.