

Na osnovu člana 25, satav 1 alineja 16 Odluke o osnivanju Društva sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter "Radio televizija Podgorica" ("Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi", broj 9/20) i člana 22 i 35 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter „Radio i Televizije Podgorica“ br. 6 od 11.septembra 2020. godine, Savjet RTV Podgorica, na sjednici održanoj 11.oktobra 2021. godine, donosi

POSLOVNIK o radu Komisije za predstavke i prigovore slušalaca i gledalaca

Član 1.

Poslovníkom o radu Komisije za predstavke i prigovore slušalaca i gledalaca (u daljem tekstu Poslovník) bliže se uređuje postupak i način rada Komisije za predstavke i prigovore slušalaca i gledalaca (u daljem tekstu: Komisija) kao i donošenje stavova i preporuka i rješavanje drugih pitanja iz nadležnosti Komisije.

Član 2.

Komisija ima 3 (tri) člana.

Članove Komisije bira i razrješava Savjet RT Podgorice, iz reda članova Savjeta.

Članovi Komisije biraju se na period od 5 (pet) godina.

Član 3.

Član Komisije ima pravo da bude informisan o svim predstavkama i prigovorima upućenim Komisiji, kao i o drugim pitanjima od značaja za opredjeljenje i donošenje preporuka i stavova iz djelokruga rada i nadležnosti Komisije.

U okviru nadležnosti Komisije svaki član Komisije ima pravo da daje inicijativu i predloge, i javno iznosi svoje stavove.

Rad Komisije za predstavke i prigovore slušalaca i gledalaca mora biti javan, a njen Izvještaj i preporuke se objavljuju na web-sajtu RTVPodgorica, nakon što ih usvoji Savjet.

Komisija radi u skladu sa Odlukom o formiranju Komisije.

NADLEŽNOST KOMISIJE

Član 4.

Komisija:

1. Prati poštovanje programskih principa Društva i profesionalnih standarda RTV Podgorica;
2. Razmatra predstavke i prigovore slušalaca i gledalaca;
3. Donosi stavove i preporuke;
4. Daje mišljenje i inicijative Savjetu RTVPG;
5. Utvrđuje predlog Poslovníka o radu Komisije;

6. Obavlja i druge poslove utvrđene aktom Savjeta RTVPG.

Utvrđene stavove, preporuke, mišljenja i inicijative Komisija dostavlja Savjetu RTVPG na dalji postupak i odlučivanje.

NAČIN DOSTAVLJANJA PREDSTAVKI I PRIGOVORA

Član 5.

Predstavke i prigovori slušalaca i gledalaca dostavljaju se Komisiji na posebnom obrascu koji je dostupan na web-sajtu RTVPG i koji je sastavni dio ovog Poslovnika.

Obrazac sadrži:

- a) podatke o podnosiocu predstavke - prigovora: ime i prezime (naziv za pravna lica) registarski broj (za pravna lica), adresu;
- b) datum podnošenja;
- c) medij na koji se odnosi;
- d) naziv emisije;
- e) termin emitovanja;
- f) opis predstavke – prigovora.

Popunjeni obrazac dostavlja se Komisiji u elektronskoj formi na adresu Office Gradska RTV <office@gradski.me>

Predstavke i prigovori u pisanoj formi mogu se slati na adresu: 19. decembra, br. 13 - Podgorica,

Predstavke i prigovori slušalaca i gledalaca mogu se dostaviti Komisiji u roku od 30 dana od dana emitovanja spornog programskog sadržaja.

Predstavke i prigovore dostavljene nakon isteka roka iz prethodnog stava Komisija neće razmatrati.

Član 6.

Stavove i preporuke povodom predstavki i prigovora slušalaca i gledalaca Komisija dostavlja Savjetu RTVPG u roku najduže do 15 dana od dana dobijanja predstavke i prigovora.

Stavove i preporuke povodom predstavki i prigovora političkih subjekata koji učestvuju u izbornim kampanjama Komisija dostavlja Savjetu RTCG u roku od 48 sati od dana dobijanja predstavke i prigovora.

ODGOVORI NA PREDSTAVKE I PRIGOVORE

Član 7.

Komisija radi i rješava pitanja iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Komisija se sastaje po potrebi, odnosno po dostavljenim/podnijetim predstavkama i prigovorima slušalaca i gledalaca.

Komisija se sastaje kada zatraži predsjednik ili jedan član Komisije i predsjednik Savjeta RTVPG.

Član 8.

Komisija punovažno radi ako sjednici prisustvuju najmanje dva člana Komisije. Komisija pitanjima iz svoje nadležnosti rješava većinom glasova ukupnog broja članova.

Član 9.

Izvještaji i preporuke Komisije objavljuju se na web sajtu nakon što ih usvoji Savjet.

Član 10.

Na sjednicama u radu Komisije mogu učestvovati pozvana lica, bez prava glasanja o pitanjima koja se rješavaju.

Iz opravdanih razloga, ako se remeti rad na sjednici, Komisija će većinom glasova ukupnog broja članova, iz rada isključiti lica iz stava 1 ovog člana.

Prilikom razmatranja predstavki i prigovora na sjednici omogućiće se izjašnjenje autora spornog programskog sadržaja ili nadležnog urednika prisustvom i/ili (izjašnjenjem) u pisanoj formi.

Nadležni urednik i/ili autor spornog programskog sadržaja dužni su dostaviti izjašnjenje u pisanoj formi u roku utvrđenom u stavu 5 ovog člana.

Poziv za izjašnjenje u pisanoj formi ili učešće na sjednici povodom spornog programskog sadržaja dostavlja se autoru i nadležnom uredniku najmanje 3 /tri/ radna dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Komisija može odlučivati o spornom programskom sadržaju i bez prisustva autora ili urednika, kao i bez dostavljenog pisanog izvještaja ukoliko je procedura iz prethodnog stava sprovedena.

Izvještaj o razmotrenoj predstavki i prigovoru sa dokaznim materijalom o spornom programskom sadržaju i predlogom stavova i preporuka, Komisija dostavlja Savjetu na dalji postupak.

Član 11.

Inicijative članova Komisije u skladu sa članom 4, tačke 1. i 4. ovog Poslovnika, sprovodiće se po istoj proceduri kao i povodom predstavki i prigovora slušalaca i gledalaca.

SJEDNICE KOMISIJE

Član 12.

Saziv sa pripremljenim materijalima za sjednicu dostavljaju se članovima Komisije najmanje tri radna dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Ako razlozi hitnosti to zahtijevaju rok iz prethodnog stava ovog člana može biti kraći.

Član 13.

Saziv sjednice Komisije sadrži datum održavanja sjednice, vrijeme i mjesto početka rada i predlog dnevnog reda.

Član 14.

Dnevni red za sjednicu predlaže predsjednik Komisije, a utvrđuje se prije početka rada, na sjednici.

Član Komisije može, iz razloga hitnosti, predložiti da se na sjednici u dnevni rad uvrsti određeno pitanje.

Član 15.

O radu na sjednici vodi se Zapisnik.

Zapisnik obavezno sadrži:

- mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- imena prisutnih na sjednici,
- usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice,
- dnevni red sjednice,
- rješavanje pitanja, način i rezultat glasanja.

Član Komisije koji je na sjednici izdvojio mišljenje može zahtijevati da se njegova izjava unese u Zapisnik.

O izradi Zapisnika stara se sekretar/ka Komisije.

Usvojeni Zapisnik potpisuje predsjednik Komisije.

PREDSJEDNIK KOMISIJE

Član 16.

Komisija ima predsjednika.

Predsjednik se bira iz reda članova Komisije, a bira ga Savjet RTVPG, na period za koji je biran za člana Komisije.

Do izbora predsjednika Komisije, sjednice Komisije saziva i predsjedava im predsjednik Savjeta RTCG.

Član 17.

Poslovi predsjednika Komisije:

- Saziva sjednice Komisije i predlaže dnevni red,
- Provodi stavove, preporuke i inicijative Komisije,
- Obavlja konsultacije sa drugim učesnicima u radu Komisije,
- Priprema sjednice Komisije,
- Utvrđuje predloge stavova, preporuka, mišljenja, inicijativa i drugih akata koje donosi Komisija,
- Stara se o objavljivanju stavova i preporuka Komisije na web sajtu RTVPG,
- Obavlja i druge poslove koje mu povjeri Komisija i Savjet RTVPG.

UPOTREBA PEČATA I ŠTAMBILJA

Član 18.

Za ovjeru akta kojima Komisija rješava pitanja iz svoje nadležnosti ili komunicira sa organima, ustanovama i drugim pravnim licima i građanima upotrijebiće se pečat i štambilj Savjeta RTV Podgorica.

Pečat i štambilj Savjeta RTVCG upotrijebiće se za ovjeru akata iz prethodnog stava samo kada ta akta potpiše predsjednik Komisije.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vršiće se po postupku za njegovo donošenje.

Član 20.

Obavljanje stručnih, administrativno-tehničkih i drugih poslova za potrebe Komisije, kao i pružanje uslova za rad, obezbijeduje sekretar/ka Komisije.

Član 21.

Poslovnik o radu Komisije stupa na snagu danom donošenja i objaviće se na web sajtu RTVPG.

SAVJET RTVPG

Predsjednik,

prof.dr Živko Andrijašević s.r.

