



Na osnovu člana 29 Statuta Lokalnog javnog emitera Radio Berane, Savjet Lokalnog javnog emitera Radio Berane na sjednici održanoj 29.9. 2023. godine, donosi

P O S L O V N I K
o radu Komisije za
predstavke i prigovore slušalaca i gledalaca

Član 1.

Poslovnikom o radu Komisije za predstavke i prigovore slušalaca i gledalaca (u daljem tekstu Poslovnik) 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 Lokalnog javnog emitera Radio Berane (u daljem tekstu: Savjet) iz reda svojih članova.

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 mora biti javan, a njeni Izvještaj i preporuke se objavljaju na web-sajtu LJE Radio Berane, nakon što ih usvoji Savjet.

NADLEŽNOST KOMISIJE

Član 4.

Komisija:

1. Prati poštovanje programskih principa i profesionalnih standarda Lokalnog javnog emitera Radio Berane (u daljem tekstu: LJE Radio Berane);
2. Razmatra predstavke i prigovore slušalaca;
3. Donosi stavove i preporuke;
4. Daje mišljenje i inicijative Savjetu LJE Radio Berane;
5. Utvrđuje predlog Poslovnika o radu Komisije;
6. Obavlja i druge poslove utvrđene aktom Savjeta LJE Radio Berane.

Utvrđene stavove, preporuke, mišljenja i inicijative Komisija dostavlja Savjetu LJE Radio Berane na dalji postupak i odlučivanje.

NAČIN DOSTAVLJANJA PREDSTAVKI I PRIGOVORA

Član 5.

Predstavke i prigovori slušalaca dostavljaju se Komisiji na posebnom obrascu koji je dostupan na web-sajtu LJE Radio Berane 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: icberane@t-com.me
Predstavke i prigovori u pisanoj formi mogu se slati na adresu: **Lokalni javni emiter Radio Berane – Komisiji Savjeta za predstavke i prigovore, ulica Mojsije Zečevića 8 , Berane.**
Predstavke i prigovori slušalaca 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 prepoprake povodom predstavki i prigovora slušalaca Komisija dostavlja Savjetu LJE Radio Berane u roku najduže do 15 dana od dana dobijanja predstavke i prigovora.

Savjet LJE Radio Berane donosi odluku o Izvještaju iz stava 1 ovog člana najduže u roku od 30 dana od dana dobijanja Izvještaja Komisije.

Stavove i prepoprake povodom predstavki i prigovora političkih subjekata koji učestvuju u izbornim kampanjama Komisija dostavlja Savjetu LJE Radio Berane 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.

Komisija se sastaje kada zatraži predsjednik ili jedan član Komisije i predsjednik Savjeta LJE Radio Berane.

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 objavljaju se na web sajtu nakon što ih usvoji Savjet u roku od 7 dana od dana usvajanja.

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 pisanih 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.

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 LJE Radio Berane, na period za koji je biran za člana Komisije.

Do izbora predsjednika Komisije, sjednice Komisije saziva i predsjedava im predsjednik Savjeta LJE Radio Berane.

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 LJE Radio Berane,
- Obavlja i druge poslove koje mu povjeri Komisija i Savjet LJE Radio Berane.

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 LJE Radio Berane.

Pečat i štambilj Savjeta LJE Radio Berane 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, obezbiđuje sekretar/ka Komisije.

Član 21.

Poslovnik o radu Komisije stupa na snagu danom donošenja i objaviće se na web sajtu LJE Radio Berane.

SAVJET LJE Radio Berane

Predsjednik



J. Radovanović