

Na osnovu Zakona o nacionalnom javnom emiteru Radio i Televizija Crne Gore („Službeni list CG“ broj 80/20) član 25 stav 1 tačka 22 Savjet Radio i Televizije Crne Gore na sjednici održanoj dana 26.11.2021. god. donio je

PRAVILNIK O NAČINU RADA OMBUDSMANA/KE RADIO I TELEVIZIJE CRNE GORE

Član 1

Pravilnikom o načinu rada Ombudsmana bliže se uređuje njegov način rada kao i donošenje stavova i preporuka.

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumjevaju iste izraze u ženskom rodu.

NADLEŽNOST

Član 3

Ombudsman:

- 1) razmatra predstavke/prigovore svih zainteresovanih lica na programske sadržaje Radio i Televizije Crne Gore (u daljem tekstu: RTCG);
- 2) razmatra povrede ljudskih prava i diskriminacije bilo koje vrste u emitovanim programskim sadržajima;
- 3) prati poštovanje programskih principa RTCG;
- 4) prati poštovanje prava građana na slobodu govora, prava na dostupnost medija, prava na tačnu i provjerenu informaciju, prava na demant;
- 5) kvartalno dostavlja izvještaje o svom radu Savjetu RTCG;
- 6) daje preporuke menadžmentu RTCG i predstavlja medijatora u dvosmjernoj komunikaciji između medija i javnosti;
- 7) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom RTCG.

Nakon što se Savjet upozna sa izvještajima i preporukama Ombudsmana, eventualno naloži određene mjere menadžmentu RTCG, izvještaji, preporuke i moguće mjere Savjeta se objavljuju na sajtu RTCG.

Član 4

Ombudsman svoj rad treba da zasniva na poštovanju zakona, Kodeksa novinara Crne Gore, Pravilnika o programskim standardima u elektronskim medijima, Statuta RTCG, kao i drugim normativnim aktima u okviru RTCG.

PRINCIPI DJELOVANJA

Član 5

Djelovanje Ombudsmana je zasnovano na principima nezavisnosti, nepristrasnosti, povjerljivosti, vjerodostojnosti i pristupačnosti.

Nezavisnost – je osnovno načelo efikasnog i povjerenja vrijednog Ombudsmana, što znači, da se njegove aktivnosti moraju odvijati bez spoljnog i unutrašnjeg uticaja, te se njegovi zaključci moraju zasnivati na dosljednom proučavanju činjenica i poštovanju pravnih normi te poštovanju etičkih principa.

Nepriistrasnost – Ombudsman razmatra sva pitanja nepristrasno i pošteno, bez bilo kakve prethodne naklonjenosti ili predrasuda prema bilo kojoj od strana u postupku.

Povjerljivost – Ombudsman mora poštovati načelo povjerljivosti informacija, koje dobija i upotrebljava tokom rada i štititi lične podatke stranki u pojedinačnim predmetima.

Vjerodostojnost – svoj rad mora obavljati na takav način, da pridobije poštovanje i povjerenje. Ombudsman mora objektivno procjenjivati i tretirati sve stavove i mišljenja, tako da su njegove odluke vjerodostojne, jer su utemeljene na osnovu pažljivo procijenjenih saznanja.

Pristupačnosti – Svim licima zainteresovanim za programske sadržaje RTCG mora se obezbijediti nesmetan kontakt sa Ombudsmanom (putem mejla ili pošte).

RAD OMBUDSMANA I RAZMATRANJE ZAHTJEVA

Član 6

Menadžment RTCG u saglasnosti sa Savjetom RTCG obezbjeđuje radne, pravne, finansijske, materijalne i druge uslove, koji su Ombudsmanu potrebni za njegov rad.

U slučaju spora između Ombudsmana i menadžmenta RTCG odlučuje Savjet.

Član 7

Ukoliko misle da su u programskim sadržajima RTCG kršena njihova prava, sva zainteresovana lica svoje predstavke/prigovore, dostavljaju neposredno na adresi RTCG (sa naznakom predstavka/prigovor za Ombudsmana) ili elektronskom poštom (na mejl: ombudsman@rtcg.me).

1. Predstavke/prigovori se predaju u roku od 30 dana od dana emitovanja sadržaja, na formularu koji se nalazi na sajtu RTCG ili poštom.
2. Podnosioc zahtjeva treba da navede adresu za prijem pošte ili adresu elektronske pošte.
3. Podnosioc zahtjeva treba da navede svoje ime i prezime, ukoliko je u pitanju fizičko lice, puni naziv i matični broj ako se radi o pravnom licu.
4. Ako se objavljeni sadržaj odnosi na maloljetnu osobu, predstavku/prigovor može podnijeti roditelj ili drugi zakonski zastupnik ili treće lice, ukoliko za to postoji pisana saglasnost.

Član 8

Po prijemu predstavke/prigovora, Ombudsman utvrđuje njegovu formalnu ispravnost, i to:

- da li je blagovremeno dostavljeno.
- da li sadrži sve elemente propisane u članu 7 ovog poslovnika.

Član 9

Ukoliko neki od uslova propisanih u članu 7 nisu ispunjeni, Ombudsman odbacuje predstavke/prigovore sa obrazloženjem koji od uslova nije ispunjen, da bi se po navedenom moglo postupati.

U slučaju da su predstavke/prigovori nejasni u nekom pogledu, Ombudsman će se obratiti podnosiocu zahtjeva sa upustvom za ispravku.

Ako se ni nakon toga ne otkloni nedostatak, Ombudsman će ga odbaciti.

Stavove i preporuke povodom predstavki/prigovora svih zainteresovanih lica Ombudsman dostavlja Savjetu RTCG u roku ne dužem od 10 dana, od dana dobijanja predstavke/ prigovora.

Stavove i preporuke povodom predstavki/prigovora političkih subjekata koji učestvuju u izbornim kampanjama Ombudsman dostavlja Savjetu RTCG, po prijemu predstavke i prigovora.

Član 10

Ako je zahtjev podnosioca formalno uredan Ombudsman ga dostavlja menadžmentu RTCG koji su dužni da u roku od 5 dana od prijema dopisa odgovore na isti.

Nakon izjašnjenja lica iz stava 1 ovog člana, Ombudsman pravi Zapisnik u kojem daje preporuke Savjetu RTCG, najkasnije 10 dana od prijema predstavki/prigovora. Savjet RTCG se određuje prema preporukama Ombudsmana i u skladu sa tim nalaže odgovarajuće mjere menadžmentu RTCG, koji je obavezan da postupi po njima.

Ombudsman o svom mišljenju i eventualnim naloženim mjerama Savjeta RTCG obavještava podnosioca predstavki / prigovora u roku od 15 dana, osim tokom predizborne kampanje kada taj rok ne smije biti duži od 48 sati.

Član 11

Svaku od predstavki/prigovora po prijemu, Ombudsman zavodi u poseban elektronski folder sa posebnim brojem koji predstavlja redni broj primljene predstavke/prigovora u toj godini i pod brojem koji označava godinu u kojoj je primljena predstavka/prigovor.

Folderi moraju sadržati sledeću dokumentaciju:

1. Popunjeni obrazac za predstavku/prigovor;
2. Odgovor uredništva;
3. Mjere koje je Savjet naložio menadžmentu RTCG;
4. Odgovor podnosiocu predstavke/prigovora.

Član 12

Ombudsman razmatra samo one predstavke/ prigovore, koje se odnose na objavljene programske sadržaje.

Ombudsman može ukazati na kršenje pravila profesije u sadržajima RTCG i prije emitovanja priloga, bez miješanja u nezavisnost uredništva.

Ombudsman može po svojoj procjeni da predloži Savjetu RTCG usvajanje adekvatnih zaključaka sa područja svojeg djelovanja.

Član 13

Ombudsman ima pravo da odbije razmatranje zahtjeva, koje ne spadaju u njegovu nadležnost kao i zahtjeve, za koje procijeni da su zlonamjerni, neosnovani ili bilo kako drugačije neprimjereni za razmatranje, ili ako ustanovi, da je zahtjev već razmatrao i o svom stavu obavijestio podnosioca. Ako je zahtjev pokrenuo drugi podnosioc, mora ga o svom stavu posebno obavijestiti.

Član 14

Ombudsman može samostalno da odlučuje koje će predstavke/prigovore da razmatra kao prioritetne. Više pojedinačnih, sadržajno povezanih pitanja može da poveže i o tome izda cjelovit

izvještaj.

Član 15

Ombudsman pojedinačno razmatra i objavljuje izvještaj za one dobijene predstavke/ prigovore, za koje procijeni da je tematika veoma aktuelna i da je prisutan velik javni interes; ili ako procijeni, da postoji opasnost kršenja osnovnih ljudskih prava i sloboda, koje obezbjeđuju Ustav, zakoni, programski standardi, profesionalna ili etička mjerila ili ako postoji drugi opravdan razlog za individualno razmatranje predstavki/ prigovora.

Član 16

RTCG je dužan da Ombudsmanu obezbijedi prostor za objavu njegovih zaključaka na sajtu www.rtcg.me u posebnoj vidljivo označenoj rubrici.

IZVJEŠTAVANJE I RAZMATRANJE IZVJEŠTAJA

Član 17

O dobijenim zahtjevima Ombudsman priprema kvartalne izvještaj. Sve kvartalne izvještaje javno objavljuje na internet stranici.

Član 18

Ombudsman priprema godišnji izvještaj, u kojem na osnovu analize predstavki/prigovora i vlastitih zaključaka Savjetu RTCG predlaže smjernice za rad stvaralaca programskih sadržaja, odnosno, ako je to potrebno, i adekvatne promjene internih akata RTCG, posebno programskih standarda.

Savjet RTCG može na osnovu usvojenih stavova da naloži menadžmentu RTCG da u određenom roku pripremi i realizuje mjere o kojima se obaviještava Ombudsman.

Savjet RTCG se ujedno sa godišnjim izvještajem Ombudsmana upoznaje i sa povratnim izvještajem menadžmenta RTCG o realizaciji mjera koje je Savjet RTCG naložio, na osnovu izvještaja odnosno mišljenja i preporuka Ombudsmana.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19

Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se na način i po postupku predviđenim za njegovo donošenje.

Član 20

Ovaj pravilnik objaviće se na sajtu RTCG i stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na portalu RTCG www.rtcg.me.

Predsjednik Savjeta RTCG
doc. dr Veselin Drljević

