



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo



KOMISIONI I PAVARUR PËR MEDIA
NEZAVISNA KOMISIJA ZA MEDIJE - INDEPENDENT MEDIA COMMISSION

NEZAVISNA KOMISIJA ZA MEDIJE

NKM-2012/1

POSLOVNIK

O RADU NEZAVISNE KOMISIJE ZA MEDIJE

Nezavisna komisija za medije:

u skladu sa članom 15.10 Zakona br. 04/L-44 o Nezavisnoj komisiji za medije (Zakon o NKM), u cilju uspostavljanja pravila organizacije, postupaka rada i funkcionisanja Komisije,

usvaja ovaj:

POSLOVNIK O RADU NEZAVISNE KOMISIJE ZA MEDIJE

POGLAVLJE I OPŠTE ODREDBE

Pravilo 1: Opšte odredbe

Ovaj poslovnik o radu reguliše organizaciju, postupak rada i funkcionisanje Komisije.

Pravilo 2: Definicije

Nezavisna komisija za medije: Nezavisan organ koji je nadležan za regulisanje, upravljanje i praćenje spektra frekvencija za radiodifuziju. NKM reguliše prava, obaveze i odgovornosti fizičkih i pravnih lica koja pružaju audio-vizuelne i audio medijske usluge.

Izvršna kancelarija: Organ Nezavisne komisije za medije nadležan za sprovođenje svih dužnosti i obaveza koje NKM odredi shodno zakonitim nadležnostima određenim u skladu sa Zakonom o NKM.

Pravilo 3: Početak rada NKM

Najstariji član NKM saziva prvu sednicu NKM što je pre moguće, a najkasnije petnaest (15) dana od imenovanja članova NKM.

Pravilo 4: Konstituisanje NKM

NKM se smatra konstituisanom ako prvoj sednici prisustvuje najmanje dve trećine (2/3) članova NKM.

Pravilo 5: Kvorum NKM za donošenje odluka

Kvorum za održavanje sastanaka NKM i donošenje odluka Komisije, je prisustvo najmanje četiri (4) člana.

Pravilo 6: Izbor predsednika i potpredsednika NKM

Članovi NKM na prvoj sednici prostom većinom glasova biraju predsednika i njegovog/njenog zamenika iz redova članova NKM, ako prvoj sednici prisustvuje najmanje dve trećine (2/3) članova NKM.

Glasanje za izbor predsednika i potpredsednika NKM je tajno. Članovi NKM mogu najviše dva (2) puta predlagati i glasati za istog kandidata za predsednika i potpredsednika NKM.

Pravilo 7: Sazivanje sednica NKM

Predsednik NKM saziva redovne sednice NKM najmanje jednom mesečno. Sednice NKM se mogu zakazati i na zahtev najmanje četiri (4) člana NKM. Sednice NKM se u zavisnosti od potrebe mogu održavati i češće.

Pravilo 8: Program sastanaka Komisije

Izvršna kancelarija u saradnji sa Predsednikom Komisije sastavlja program sastanaka Komisije, koji Izvršna kancelarija prosleđuje ostalim članovima Komisije za komentare. Članovi Komisije mogu predložiti brisanje, izmenu i dopunu pitanja u zavisnosti od značaja i hitnosti slučajeva. Komisija se tokom svog rada mora strogo pridržavati programa rada.

Pravilo 9: Upravljanje radom NKM

Sednicama NKM predsedava predsednik NKM u skladu sa Poslovnikom o radu NKM. U odsustvu predsednika sednicama predsedava potpredsednik NKM.

Pravilo 10: Pristup javnosti sednicama NKM

Proces rada NKM i glasanje tokom donošenja odluka je otvoreno za javnost, osim ako članovi Komisije nisu drugačije odlučili.

Pravilo 11: Izveštavanje NKM

NKM je, u skladu sa ovim zakonom, obavezna da za svoj rad odgovara instituciji koja ju je formirala, redovno i u vanrednim situacijama. Redovno izveštavanje NKM o svom radu se sprovodi periodično – jednom u tri (3) meseca i na kraju svake godine. Vanredno izveštavanja se sprovodi u zavisnosti od zahteva osnivača.

Pravilo 12: Sazivanje vanrednih sednica

U slučaju nekog hitnog problema koji zahteva pažnju Komisije, Izvršni šef NKM će odmah stupiti u kontakt sa predsednikom Komisije. Predsednik odlučuje da li će se sazvati vanredna sednica Komisije ili će se članovi pozvati preko telefona ili elektronske pošte ili na neki drugi način. Ako neko pitanje zahteva hitnu odluku Komisije, takva odluka se može doneti, uključujući i glasanje, i preko elektronske pošte.

Pravilo 13: Specijalne sednice

Sednice Komisije se odvajaju na sednice na kojima se diskutuje o politikama i sličnim pitanjima i izvršne sastane na kojima se diskutuje o licenciranju, slučajevima kršenja pravila i uslova licence, kadrovskim pitanjima, budžetu i ostalim operativnim pitanjima.

Pravilo 14: Poveravanje odgovornosti Izvršnom šefu

Komisija će odrediti vrste slučajeva i uslove na osnovu kojih će poveriti pravo donošenja odluka Izvršnom šefu. To će uključivati jednostavne predmete rutinske prirode i mogućnost rešavanja ili zaključivanja slučajeva ako ne postoji mogućnost produženja tih slučajeva. Komisija će razmatrati poveravanje odgovornosti najmanje jednom godišnje u skladu sa Članom 16.6 Zakona o NKM. Izvršni šef ili neki drugi određeni radnik će predstaviti Komisiji pregled te vrste slučajeva na svakoj sednici Komisije. Komisija će odrediti tačnu prirodu takvog pregleda.

Pravilo 15: Formiranje pod-komisija od strane NKM

Komisija će formirati pod-komisije u posebnim situacijama, a članovima Komisije će odrediti posebne odgovornosti. Takve pod-komisije će se sastajati između sednica Komisije i formiraće se u slučajevima potrebe pronalaženja dokaza, uključujući i razmatranje predmeta.

Pravilo 16: Donošenje odluka Komisije

U skladu sa Članom 15.4 Zakona o NKM Komisija ima kvorum i može donositi odluke ako je prisutno najmanje 50% članova iste. Komisija donosi odluke prostom većinom glasova prisutnih članova, osim ako je drugačije određeno Zakonom o NKM. Članovi koji su prisutni ali ne žele da glasaju se uključuju u broj prisutnih članova koji određuje broj potrebnih glasova za glasanje. Glasanje je otvoreno i glasa se podizanjem ruke, osim ako neki član Komisije traži tajno glasanje preko listića za glasanje. Glasovi će biti zavedeni u zapisnik, ističući broj glasova za i protiv, ne navodeći ko je kako glasao, osim ako neki član Komisije odluči da doda neku primedbu.

Nakon svakog sastanka, prema rasporedu tački programa, usvajaju se zaključci i odluke donete na sastanku, uz potpis svih prisutnih članova. *(popunjava se obrazac KPMT-A)*

Pravilo 17: Izuzeće člana NKM iz procesa donošenja odluka

Ako neki predmet razgovora (radi donošenja odluke) Komisije, posebno kada se odnosi na licenciranje, slučajeve kršenja uslova licence ili kadrovska pitanja, uključuje lice ili preduzeće sa kojim član Komisija ima određen lični odnos, član Komisije će prijaviti taj odnos. Komisija će odlučiti o tome da li će se član izuzeti iz diskusije i glasanja u vezi sa tim slučajem, u skladu sa Kodeksom etike NKM.

Pravilo 18: Pripremanje materijala za sednice Komisije od strane Izvršne kancelarije

Izvršna kancelarija NKM, pod rukovodstvom Izvršnog šefa, je odgovorna za organizovanje sednica Komisije. Izvršni šef će odrediti jednog radnika NKM koji će biti odgovoran za organizovanje sednica Komisije i o tome će informisati Komisiju. Izvršni šef je odgovoran za tok postupka i raspored organizovanja sednice Komisije, kao i to da su članovi Komisije dobili sastavljeni materijal i predloženi program sednice najmanje pet dana pre sednice Komisije, osim ako postoje vanredni razlozi.

Izvršni šef NKM i osoblje koje on/ona odredi će prisustvovati sednicama Komisije. Komisija će s vremena na vreme odlučivati o tome koliko drugo osoblje može prisustvovati izvršnim sastancima Komisije.

Pravilo 19: Pripremanje predmeta sa preporukom od strane Izvršne kancelarije

Izvršni šef je odgovoran za sastavljanje predmeta za sednicu Komisije, uključujući slučajeve licenciranja, kršenja uslova licence i sve druge vrste slučajeva u skladu sa zakonom o NKM ili nekim drugim važećim zakonom. Izvršni šef poverava odgovornim direktorima odeljenja Izvršne kancelarije dužnosti i obaveze u vezi sa pripremanjem određenih predmeta (odeljenje za pravna pitanja, licenciranje, upravljanje frekvencijama, praćenje i analizu medija i administracije) sa preporukom.

Komisija će dati uputstva u vezi sa onim predmetima za koje je potrebno održavanje saslušanja strana. Izvršni šef će organizovati saslušanja u skladu sa tim uputstvima.

Pravilo 20: Registar sednica Komisije

Izvršni šef će imenovati jednog člana osoblja kao odgovornog o vođenju beleški (registra) odluka koje je donela Komisija. Nedelju dana od održavanja sednice Komisije, zapisnik sastavljen od strane Izvršne kancelarije se prosleđuje članovima preko elektronske pošte, radi podnošenja eventualnih komentara. Članovi Komisije koji su glasali suprotno od većine za pitanje za koje se glasalo, ako žele mogu dodati u zapisnik svoja obrazloženja.

Zapisnik se, na narednoj sednici Komisije, usvaja i potpisuje od svih članova Komisije koji su prisustvovali prethodnoj sednici.

Pravilo 21: Prisustvo javnosti u izradu podzakonskih akata

Svaki predlog uredbe, koda ili uputstva usvojen od strane Komisije će se proslediti interesnim grupama i javnosti na razmatranje.

Pravilo 22: Kompenzacija članova Komisije

Nivo kompenzacije predsednika i članova NKM će biti određen u skladu sa Zakonom o platama visokih zvaničnika.

Pravilo 23: Izmene i dopune poslovnika

Ovaj poslovnik o radu se može izmeniti i dopuniti u bilo koje vreme, u skladu sa Zakonom i na osnovu glasova većine članova NKM.

Pravilo 24: Stupanje na snagu

Poslovnik o radu NKM stupa na snagu na dan usvajanja od strane NKM.


Predsednik NKM**Shefki UKAJ****Datum:** 18.09.2012