



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA

KOMISIONI I PAVARUR I MEDIAVE
NEZAVISNA KOMISIJA ZA MEDIJE
INDEPENDENT MEDIA COMMISSION



KPM-2014/01

NEZAVISNA KOMISIJA ZA MEDIJE

Na osnovu čl.15.10 , Zakona br. 04/L-44 o Nezavisnoj Komisiji za Medije (Zakon o NKM-u), sa ciljem utvrđivanja pravila organizovanja, radnih procedura i funkcionisanja NKM-a, na sednici održanoj dana 23 maja 2014, usvojila je:

POSLOVNIK O RADU

NEZAVISNE KOMISIJE ZA MEDIJE

Član 1

Opšte Odredbe

Poslovnik o radu Nezavisne Komisije za Medije (u daljem tekstu "NKM") je interni akt koji određuje način ispunjavanja funkcija i funkcionisanja NKM-a, kao i dužnosti Izvršne Kancelarije NKM-a prema NKM-u, i to : Konstituisanje NKM-a, sazivanje sednica NKM-a, kvorum za rad i odlučivanje NKM-a, održavanje sednica NKM-a, procedure o donošenju odluka, transparentnost u radu NKM-a, sukob interesa , jezici koji će se koristiti u radu NKM-a, priprema sastanaka NKM-a, regulisanje načina za vođenje zapisnika (beleški) NKM-a, osnivanje radnih grupa NKM-a, kao i druga pitanja od interesa za rad i napredak NKM-a.

Član 2

Konstituisanje NKM-a

NKM se smatra konstituisanom ako ima imenovane od strane osnivača (Skupština Kosova), najmanje 2/3 svih članova NKM-a, i ima izabranog Predsednika i Potpredsednika NKM-a.

Član 3

Izbor Predsednika i Potpredsednika NKM-a

1. Izbor Predsednika i / ili Potpredsednika se vrši na prvom sastanku nakon njihovog odsustva (kraj mandata, razrešenja, ili iz bilo kojih drugih razloga o nemogućnosti obavljanja funkcije Predsednika i / ili Potpredsednika) sa prostom većinom glasova, iz redova članova NKM-a, ako su na sastanku prisutni najmanje dve trećine (2/3) članova NKM-a.
2. Glasanje za izbor Predsednika i / ili Potpredsednika NKM-a, je tajno. Ne više od dva (2) puta, članovi NKM-a mogu predložiti i glasati za istog kandidata za Predsednika i Potpredsednika NKM-a.

Član 4

Sazivanje sednica NKM-a

Predsednik NKM-a, najmanje jednom mesečno saziva redovne sednice NKM-a. Sednice NKM-a mogu se zakazati i biti sazvane od Predsednika ili na zahtev najmanje četiri (4) člana NKM-a.

Član 5

Pripremanje sednica NKM-a

1. Izvršna Kancelarija NKM-a, pod vodstvom Izvršnog Šefa – je odgovorna za tehničke pripreme sednica NKM-a. Izvršni Šef će odrediti jednog člana osoblja Izvršne Kancelarije da ima glavnu odgovornost za pripremanje sednica NKM-a, i za tu osobu će obavestiti NKM. Izvršni Šef je odgovoran za urednost postupka i rasporeda za pripreme sednica NKM-a, što omogućava članovima NKM-a da dobijaju pripremljene materijale za predložen dnevni red.
2. Izvršni Šef NKM-a, i drugo osoblje koje on / ona određuje da prisustvuje sednicama NKM-a. NKM može odlučivati, s vremena na vreme, do koje mere drugo osoblje može biti prisutno na izvršnim sednicama NKM-a.
3. Izvršni Šef je odgovoran za pripremanje slučajeva/predmeta za sednice NKM-a, uključujući i slučajeve licenciranja, slučaje kršenja uslova licence, ili bilo koje druge vrste slučajeva prema Zakonu NKM-a, ili po bilo kojim drugom važećem zakonom. Izvršni Šef delegira

direktorima dotičnih Odeljenja Izvršne Kancelarije obaveze i odgovornosti za pripremanje određenih slučajeva (pravna, licenciranja, upravljanje frekvencijama, monitoring i analiza medija i administracije) sa preporukama.

4. NKM će izdati uputstva o tome kada je neophodno da se održavaju sednice saslušanja sa strankama obuhvaćene u različitim slučajevima. Izvršni Šef će organizovati sednice saslušanja u skladu sa ovim uputstvima.

Član 6 **Kvorum sednica NKM-a**

1. Nijedna sednica NKM-a neće početi, ili nastaviti rad bez konstituisanja NKM-a, i bez obezbeđivanja neophodnog kvoruma za održavanje sednice.
2. Kvorum postoji ako su na sednici prisutni najmanje četiri (4) člana NKM-a, uključujući i Predsednika.
3. Izvršni Šef učestvuje na svim sednicama NKM-a, bez pravo glasa.
4. Izvršni načelnik, u zavisnosti od Dnevnog Reda, i prirodi slučajeva koji se tretiraju, predlaže učešće ostalih službenika iz osoblja Izvršne Kancelarije, uz prethodno odobravanje od strane NKM-a.

Član 7 **Održavanje sednica NKM-a**

1. Sednicom NKM-a predsedava Predsednik NKM-a, u skladu sa Poslovnikom o Radu NKM-a.
2. U odsustvu Predsednika, sednicom predsedava zamenik Predsednika NKM-a.
3. Pre početka svake sednice, prisutni članovi potpisuju se u listi prisustva, i time potvrđuju učešće na senicama NKM-a.
4. Nijedan član tokom održavanja sednice NKM-a, ne može govoriti bez dobijanje reči od strane Predsedavajućeg.
5. Za istu temu, osim Predsjedavajućeg, članovi imaju na raspolaganju vreme od pet (5) minuta da artikuliše svoje stavove. Predsedavajući može produžiti takav vremenski interval po potrebi, u dogovoru sa ostalim članovima NKM-a.
6. Predsednik je odgovoran za redovan tok sednica NKM-a. Ako se u datom slučaju prekrši Poslovnik o Radu NKM-a, od strane članova NKM-a, tada Predsednik može odlučiti za prekid ili odlaganje sednice.

Član 8 **Odsustvo članova u radu NKM-a**

1. NKM preko Izvršni Kancelarije vodi evidenciju o učešću članova na sednicama NKM-a.
2. U pogledu člana 14, stav 3.6 Zakona o NKM-u, članovi NKM-a, koji odsustvuju sa posla za jedan (1) mesec, bez opravdanja, NKM će pokrenuti pravni postupak za razrešenje člana iz NKM-a.

Član 9

Dnevni red sednica NKM-a

1. Izvršna kancelarija u saradnji sa Predsednikom NKM-a, priprema dnevni red za sednice NKM-a, kojeg će Izvršna Kancelarija proslediti za komentare kod drugih članova NKM-a. Članovi NKM-a mogu predložiti izmene i dopune i sa drugim pitanjima po sopstvenoj proceni, i po hitnosti slučajeva.
2. Svaka sednica NKM-a, na kraju Dnevnog Reda će, takođe, imati i tačku "Razno", u kojoj može da se raspravlja i da se razmatraju različita pitanja van Dnevnog Reda.

Član 10

Vanredne sednice NKM-a

U slučaju pokretanja bilo kojeg hitnog pitanja, što zahteva pažnju NKM-a, Izvršni Šef NKM-a će obavestiti Predsednika NKM-a. Predsednik će odlučiti da li će Vanredna Sednica NKM-a biti pozvana, ili da će to pitanje biti razreseno kontaktirajući sa članovima NKM-a, putem telefona, e-pošte ili na neki drugi način. Ako jedno pitanje zahteva hitnu odluku NKM-a, takva odluka može se doneti, uključujući i glasanje, putem e-maila.

Član 11

Osnivanje pododbora od strane NKM-a

NKM će osnivati pododbore po konkretnim pitanjima i da će dodeliti i određene odgovornosti članovima Pododbora. Takvi pododbori mogu se sastati između sednica NKM-a, po potrebi. Predsednik NKM-a može da prisustvuje na sastancima pododbora. Za rad pododbora se izveštava i raspravlja na sednicama NKM-a.

Član 12

Procedure za donošenje odluka NKM-a

1. NKM donosi odluke prostom većinom glasova prisutnih članova, osim ako nije drugačije propisano Zakonom NKM-a. Članovi koji su prisutni, ali se uzdržavaju od glasanja, biće obuhvaćeni u relevantnom broju članova, da bi se utvrdio neophodan broj glasova za obavljanje glasanja. Glasanje će biti otvoreno i obavljeno dizanjem ruku, osim ako se NKM odluči za tajno glasanje.
2. Glasanje se vrši od strane članova NKM-a podizanjem ruke. Ako se NKM opredeli za tajno glasanje, glasanje se odvija preko glasačkih listića i glasačke kutije.
3. Ako je rezultat glasanja NKM-a je podjednak, onda glas Predsednika NKM-a je odlucujuci.

Član 13

Potpisivanje odluka NKM-a

Sve pismene odluke, što donosi NKM, potpisuju se od strane predsednika NKM-a. Uz ovlašćenje od Predsednika NKM-a, takve odluke može potpisati i Potpredsednik NKM-a.

Član 14

Delegiranje odgovornosti kod Izvršnog Šefa

1. NKM će odrediti vrste slučajeva i uslova pod kojima će se delegirati pravo za donošenje odluke, kod Izvršnog Šefa. Ovo bi uključivalo jednostavne slučajeve rutinske prirode i mogućnost rešavanja predmeta ili zatvaranja slučajeva, ako ne postoje okolnosti da će se takvi slučajevi nastaviti.
2. NKM će razmotriti delegiranje odgovornosti najmanje jednom godišnje, u skladu sa članom 16.6 Zakona o NKM-u. Izvršni Šef ili član osoblja određen od strane Izvršnog Šefa će predstaviti jedan rezime za svaki slučaj pred NKM na svakoj sednici NKM-a. NKM će odrediti tačnu prirodu takvog pregleda-rezimea.

Član 15

Procenjivanje performanse Izvršnog Šefa Izvršne Kancelarije NKM-a

1. NKM će proceniti učinak i performansu Izvršnog Šefa u skladu sa Zakonom o civilnim službenicima.
2. Procena se vrši u pisanoj formi od strane svih članova NKM-a, preko formulara za performansu.
3. Predsednik NKM-a, na osnovu analize procena drugih članova i svoju procenu performanse, će doneti konačnu procenu o performansu Izvršnog Šefa.
4. Završne ocene Predsednika NKM-a, za performansu Izvršnog Šefa, su prednosti tokom izbora Izvršnog Šefa, ili pokretanje disciplinskog postupka za slabu performansu, do razrešenja.

Član 16

Transparentnost rada NKM

1. Sastanci su otvoreni za javnost, osim kada NKM drugačije odluči.
2. Zarad efikasnosti sednica NKM-a može obuhvatiti u sebi i prethodno zatvoreni sastanak, kako bi isti nastavio rad sa otvorenom sednicom.
3. Izvršna Kancelarija NKM-a, unapred obaveštava medije i javnost za sednice NKM-a.
4. Komunikaciju sa medijima i javnost u ime NKM-a obavlja Predsednik NKM-a, ili bilo koji drugi član ovlašćen od strane Predsednika NKM-a. Svaki član NKM-a treba da poštuje ekskluzivnost Predsednika ili njegovog ovlašćenog člana sa njegove strane, da komuniciraju sa javnošću i medijima u ime NKM-a.
5. Izvršni Šef može informisati javnost i medije, kao i da učestvuju u javnim prezentacijama koje se odnose na NKM, samo uz prethodno ovlašćenje od strane Predsednika NKM-a.
6. Svaki predlog za Poslovnik, Kodekse i Uputstva usvojenih od strane NKM-a, biće podeljen sa interesnim grupama i javnost za diskusiju.

Član 17

Evidentiranje sednica NKM-a

1. Izvršni Šef će odrediti jednog člana osoblja odgovornog za vođenje evidencije (beleški-zapisnika) za odluke, i drugo donete na sednicama NKM-a. U roku od nedelju dana nakon sednice NKM-a, Zapisnik pripremljen od strane Izvršne Kancelarije će biti prosleđen članovima NKM-a, putem e-maila ili drugog načina, po dogovoru sa NKM-om, za njihove komentare.
2. Na sledećem sastanku, zapisnik sa prethodne sednice biće usvojen i potpisan od strane Predsedavajućeg sastanka.
3. NKM odlučuje, na svakoj sednici, način vođenja evidencije, beleški ili zapisnika sa sednicama.

Član 18 Sukobi interesa

U slučaju da jedno pitanje pokrenuto za diskusiju (u cilju donošenja odluke) od strane NKM-a, posebno kada se radi po pitanjima licenciranja, slučajevima kršenja uslova licence ili kadrovska pitanja, obuhvata lice ili preduzeće sa kojima član NKM-a ima bilo kakav lični odnos, član NKM-a će takav odnos obelodaniti. NKM će odlučiti da li će biti član oslobođen iz rasprave i glasanja po tom pitanju, u skladu sa Etičkim Kodeksom NKM-a.

Član 19 Nezavisnost NKM-a

1. Članovi NKM-a ne primaju instrukcije od bilo kog drugog lica ili drugog subjekta, uključujući i vladine subjekte. Nezavisnost NKM –a će biti poštovana u svako vreme, i nijednom licu ili subjektu nije dozvoljeno da utiče na članove NKM-a u obavljanju svojih dužnosti.
2. U suprotnom, ako NKM ima osnovane informacije za nepoštovanje člana 19. od strane članovih Komisije tada prema navedenom članu NKM će inicirati disciplinski postupak (verbalna i pisana upozorenja, suspenziju, itd) do razrešenja sa dužnosti.

Član 20 Jezici koji se koriste u radu NKM-a

1. Jezici koji se koriste u radu NKM-a su albanski i srpski jezik.
2. Za sve sednice NKM-a, po potrebi, Izvršna Kancelarija pruža prevod jezicima rada, simultani ili konsektivni.

Član 21 Izveštavanje NKM-a

Prema Zakonu br. 04/L-44 o Nezavisnoj Komisiji za Medije (Zakon o NKM-u), NKM o svom radu treba da podnosi izveštaj svom osnivaču (Skupštini Kosova), na redovan i vanredan način. Redovno izveštavanje NKM-a o za svom radu, vrši periodično - jednom (1) u tri (3) meseca, i do 31.marta tekuće godine i predstavlja Skupštini Republike Kosova jedan(1) godinšji izveštaj. Vanredno izveštavanje se vrši na osnovu zahteva osnivača.



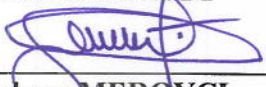
Član 22
Promena Poslovnika o radu NKM

Ovaj Poslovnik može da se izmeni u svakom trenutku u skladu sa Zakonom i odlukom NKM-a.

Član 23
Stupanje na snagu

Poslovnik o radu NKM-a stupa na snagu na dan usvajanja od strane NKM-a, i stavlja van snage prethodni Poslovnik o Radu NKM-a.

Predsednik NKM



Adnan MEROVCI



23 maja 2014