

Na podlagi enajste alineje prvega odstavka 16. člena Zakona o Radioteleviziji Slovenija (Uradni list RS, št. 96/2005, 109/2005 - ZDavP-1B, 105/2006 - odl. US, 26/2009 - ZIPRS0809-B, 9/2014 - ZRTVS-1) je Programski svet Radiotelevizije Slovenija na 5. redni seji dne 21. 5. 2018 sprejel ter na 21. redni seji dne 15.6.2020, 28. redni seji dne 17.5.2021 in 1. dopisni seji dne 3. junija 2022 dopolnil

POSLOVNIK PROGRAMSKEGA SVETA RADIOTELEVIZIJE SLOVENIJA

1. PRISTOJNOSTI

1.1. Pravne podlage za delovanje Programskega sveta so:

- Zakon o zavodih (ZZ - Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP).
- Zakon o Radioteleviziji Slovenija (ZRTVS-1, Uradni list RS, št. 96/2005, 109/2005 - ZDavP1B, 105/2006 - odl. US, 26/2009 - ZIPRS0809-B, 9/2014).
- Statut javnega zavoda Radiotelevizije Slovenija (Uradni list RS, št. 106/06, 9/12, 55/14 in 34/15).

1.2. Programski svet na podlagi 16. člena ZRTVS-1 in 12. člena Statuta:

- sprejema svoj poslovnik ter organizira svoje delo in imenuje svoja delovna telesa v skladu s tem poslovníkom;
- na predlog generalnega direktorja sprejema programske standarde in programske zasnove v skladu z zakonom in zakonom, ki ureja področje medijev ter v skladu z mednarodnimi akti;
- na predlog generalnega direktorja sprejema programsko-produkcijski načrt, ki je usklajen s finančnimi, kadrovskimi in produkcijskimi možnostmi Radiotelevizije Slovenija;
- na predlog generalnega direktorja sprejema programske sheme;
- predlaga popravo ali dopolnitev že sprejetih programskih zasnov;
- redno, najmanj pa dvakrat na leto, na predlog generalnega direktorja ali lastno pobudo obravnava uresničevanje sprejete programske zasnove in programsko produkcijskega načrta ter daje generalnemu direktorju navodila, povezana z odpravljanjem pomanjkljivosti na teh področjih;
- obravnava uresničevanje sprejete programske zasnove in sprejema ustrezne ukrepe skladno z Metodologijo programskega sveta za izvajanje programskega nadzora sprejeto na 40. redni seji programskega sveta dne 22. 01. 2018, če se programska zasnova ne uresničuje;
- na predlog generalnega direktorja daje soglasje k statutu javnega zavoda Radiotelevizije Slovenija;
- na predlog generalnega direktorja daje mnenje o predlogu finančnega načrta in strategiji razvoja;
- imenuje in razrešuje generalnega direktorja Radiotelevizije Slovenija ter daje predhodno soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja Radia oziroma direktorja Televizije;
- daje soglasje h kandidatom za odgovorne urednike (predlaga jih generalni direktor) skladno z zakonom;
- sklene pogodbo o zaposlitvi z generalnim direktorjem;

- odloča o drugih zadevah programske narave, ki zagotavljajo izvajanje določila zakona in programsko-produkcijskega načrta;
- daje mnenje k predlogom zakonov in izvršilnih predpisov, ki urejajo delovanje Radiotelevizije Slovenija;
- sprejema stališča do predlogov ali pripomb, ki se nanašajo na delovanje Radiotelevizije Slovenija, če ta zadevajo svet;
- skladno z določbami, ki urejajo področje uresničevanja javnega interesa za kulturo, sprejema postopek, pogoje in merila javnega razpisa za odkup slovenskih avdiovizualnih del neodvisnih producentov;
- v izjemnih okoliščinah, na primer ob naravni nesreči ali vojni, neposredno odloča o oddajanju konkretnih informacij ali vsebinah javnega pomena;
- posreduje v konfliktnih položajih med posameznimi deli Radiotelevizije Slovenija in generalnim direktorjem;
- odloča o drugih zadevah, kadar tako določa zakon ali statut.

- 1.3. Programski svet ima tajništvo, ki skrbi za izvedbo sklicev sej, zagotavljanje gradiv za seje Programskega sveta ter seje delovnih teles.

Gradiva za seje Programskega sveta in njegovih delovnih teles so dosegljiva v elektronski obliki na portalu Programskega sveta. Tajništvo obvešča svetnike z elektronsko pošto o sklicih sej ter o drugih nujnih zadevah, vabila in gradiva v pisni obliki pa pošilja samo tistim, ki to izrecno zahtevajo.

2. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV PROGRAMSKEGA SVETA

- 2.1. Dolžnost svetnic in svetnikov Programskega sveta (v nadaljevanju: članov, kot enakovredno za oba spola) je sodelovati pri delu in odločanju Programskega sveta, predlagati uvrstitev točk na dnevni red, zastavljati vprašanja v okviru razprave ter dajati pobude in predloge.
- 2.2. Če član vsaj 14 dni pred sejo Programskega sveta pošlje vodstvu Radiotelevizije Slovenija pisno vprašanje, je generalni direktor dolžan zagotoviti pisen odgovor, ki se uvrsti v gradiva za aktualno sejo. Takšno vprašanje pošlje član preko tajništva Programskega sveta.
- Če član postavi vprašanje neposredno na seji, mora dobiti pisen odgovor generalnega direktorja najpozneje na prihodnji seji Programskega sveta, skupaj z gradivi za to sejo.
- 2.3. Član se je dolžan udeleževati sej Programskega sveta. Če je zadržan, mora o tem obvestiti tajništvo Programskega sveta. Svoja stališča lahko posreduje Programskemu svetu pisno. Tajništvo s temi stališči seznanja ostale člane Programskega sveta.
- 2.4. Če člana Programskega sveta trikrat zapored neupravičeno izostane s seje, predsednik sveta o tem obvesti ustanovo, ki ga je imenovala.
- 2.5. Član Programskega sveta ima pravico do povrnitve potnih stroškov in drugih stroškov za porabljeni čas delovanja v Programskem svetu skladno s pravilnikom, ki ureja sejnine in povračila drugih stroškov članom Programskega sveta RTV Slovenija ter njegovih organov, delovnih teles in programskih odborov.

Pravico do stroškov za porabljeni čas delovanja v Programskem svetu skladno s pravilnikom, ki ureja sejnine in povračila drugih stroškov članom Programskega sveta RTV Slovenija ter

njegovih organov, delovnih teles in programskih odborov, ima tudi član Programskega sveta, ki se seje udeleži s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije (IKT).

V primeru udeležbe na seji s pomočjo IKT na podlagi točke 6.8 tega Poslovnika je navzočnost pri vsaj treh četrtinah vseh glasovanj na seji enakovredna podpisu na seznamu prisotnih članov, ki se seje udeležijo na mestu sklica. S tem član izkaže dejansko opravljeno delo na seji, ki je podlaga za izplačilo sejnine. Član je pri posameznem glasovanju s pomočjo IKT navzoč, če se pri glasovanju izjasni z »navzoč«, »za«, »proti« ali »vzdržan«.

Tajništvo Programskega sveta spremlja časovno obremenitev posameznega člana in uredi povrnitev stroškov.

3. PREDSEDNIK PROGRAMSKEGA SVETA IN NJEGOV NAMESTNIK

3.1. Predsednik Programskega sveta:

- sklicuje in vodi seje Programskega sveta;
- usklajuje delo delovnih teles Programskega sveta;
- zagotavlja zakonitost dela Programskega sveta;
- zagotavlja sodelovanje Programskega sveta z generalnim direktorjem;
- predstavlja Programski svet v javnosti;
- podpisuje sklepe in akte Programskega sveta.

3.2. Namestnik predsednika Programskega sveta pomaga predsedniku in ga, ko je potrebno, tudi nadomešča.

3.3. V imenu Programskega sveta imata pravico podati informacije za javnost le predsednik Programskega sveta ali njegov namestnik. Sicer pa člani Programskega sveta dajejo izjave za javnost zgolj v svojem imenu.

4. DELOVNA TELESNA PROGRAMSKEGA SVETA

4.1. Programski svet ima stalna delovna telesa:

- **KOMISIJA ZA INFORMATIVNE PROGRAME**
Komisija pokriva informativne vsebine radijskih in televizijskih programov ter spletnih vsebin;
- **KOMISIJA ZA IZOBRAŽEVALNE TER OTROŠKE IN MLADINSKE PROGRAME**
Spremlja izobraževalne vsebine ter otroški in mladinski program v radijskih in TV programih in vsebine, ki jih ustvarjajo uredništva Programa Plus;
- **KOMISIJA ZA KULTURNE IN UMETNIŠKE PROGRAME**
Poleg kulturnih vsebin komisija spremlja še verske vsebine, vključno z resno glasbo v obeh medijih;
- **KOMISIJA ZA RAZVEDRILNE IN ŠPORTNE PROGRAME**
Delovno področje komisije so razvedrilne vsebine, vključno z zabavno glasbo ter športni program.
- **KOMISIJA ZA MULTIMEDIJSKE VSEBINE**

Komisija spremlja delovanje, objavljene vsebine in tehnološki razvoj Multimedijskega centra;

- KOMISIJA ZA PROGRAMSKE VSEBINE, NAMENJENE SLOVENCEM V SOSEDNIJH DRŽAVAH
Spremlja poročanje o in zastopanost problematike slovenskih manjšin v programih RTV Slovenija;
- KOMISIJA ZA REGIONALNE IN LOKALNE PROGRAMSKE VSEBINE
Komisija je bila ustanovljena z namenom, da spremlja zastopanost regionalnih in lokalnih programskih vsebin v programih RTV Slovenija.
- KOMISIJA ZA GLASBO
Delovno področje komisije je pregledno in celostno posvečanje vsem področjem glasbene ustvarjalnosti.
- KOMISIJA ZA TEHNIČNA VPRAŠANJA
Obravnavata tehnična vprašanja, vezana na izvajanje programskih vsebin.

Delovna telesa so sestavljena iz lihega števila članov Programskega sveta, po sklepu delovnega telesa pa lahko tudi iz gostov - strokovnjakov za posamezna področja, ki pa nimajo glasovalne pravice.

Programski svet lahko ustanovi tudi začasna delovna telesa kot svoje posvetovalne organe.

Programski svet ob imenovanju delovnega telesa s sklepom določi delovno področje, število članov ter trajanje njihovega mandata. Predsednika delovnega telesa izvolijo njegovi člani izmed sebe.

Člani Programskega sveta, ki so bili v stalna delovna telesa imenovani predhodno, ostanejo, če tako želijo, člani teh delovnih teles do izteka svojega štiriletnega mandata.

Po njihovih končanih individualnih mandatih se na izpraznjena mesta v stalnih delovnih telesih imenujejo kandidati izmed članov Programskega sveta.

Stalna delovna telesa imajo lahko do 7 članov.

Če je kandidatov zanje sedem ali manj, jih Programski svet lahko imenuje z glasovanjem s sklepom.

Če je kandidatov več kot sedem, se jih izvoli in potrdi s sklepom.

V komisijo za Slovence v zamejstvu Programski svet imenuje ali izvoli 3 (tri) člane Programskega sveta, preostale 4 (štiri) na poziv Programskega sveta imenujejo krovne organizacije zamejskih Slovencev.

- 4.2. Posameznemu članu Programskega sveta ugasne članstvo v določenem delovnem telesu, če se dvakrat zapored brez opravičila ne udeleži seje delovnega telesa.

Novoga člana delovnega telesa določi Programski svet s sklepom.

- 4.3. Delovno telo ima pravico predlagati:
- da se posamezna zadeva uvrsti na dnevni red seje Programskega sveta;
 - gradivo za sejo in
 - besedilo predlogov odločitev.

Svoje predloge, stališča in poročila dajejo delovna telesa svetu v pisni obliki in z ustnim poročanjem pri točki dnevnega reda.

Predsednik Programskega sveta je dolžan gradivo ali sklep stalnega delovnega telesa uvrstiti k ustrezni točki dnevnega reda na sejo Programskega sveta. Člani Programskega sveta se morajo pred obravnavo zadevne točke najprej seznaniti z gradivi in sklepi delovnih teles.

O sklepih, sprejetih na sejah stalnih delovnih teles, na njihov predlog glasuje Programski svet na prvi naslednji seji.

4.4. Programski svet ukine posamezna delovna telesa s sklepom.

4.5. O tem, koga vabiti na seje delovnih teles, odločajo njihovi predsedniki.

Seje delovnih teles potekajo praviloma tudi s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije.

5. PRVA SEJA SVETA PO KONSTITUIRANJU

5.1. Prvo sejo Programskega sveta skliče in do izvolitve predsednika Programskega sveta vodi generalni direktor ali oseba, ki ga nadomešča. Seja se skliče najpozneje 15 dni po tem, ko generalni direktor na podlagi obvestil o imenovanju ugotovi, da sta bili imenovani dve tretjini članov Programskega sveta.

5.2. Po enega kandidata za predsednika in namestnika predsednika lahko ustno ali pisno predlaga skupina članov ali posamezni član Programskega sveta.

5.3. Kandidati morajo privoliti v kandidaturo najpozneje do uvrstitve na kandidatno listo.

5.4. Kandidatni listi sta dve:

- lista, na kateri so kandidati za predsednika;
- lista, na kateri so kandidati za namestnika predsednika.

Kandidati na listah so napisani po abecednem vrstnem redu.

5.5. Glasovanje je javno. Član Programskega sveta lahko glasuje samo za enega kandidata. Če se izkaže, da je glasoval za več kot enega kandidata, njegov glas ni veljaven.

6. SKLIC SEJE SVETA

6.1. Programski svet dela na sejah.

6.2. Programski svet se sestaja skladno z letnim programom dela, ki ga sprejme najpozneje na zadnji seji koledarskega leta za vsako prihodnje leto.

- 6.3. Predlog dnevnega reda seje Programskega sveta določi predsednik Programskega sveta po posvetu s svojim namestnikom ali generalnim direktorjem, kadar se seja skliče na njegovo zahtevo.

Predsednik je dolžan vključiti v predlog dnevnega reda seje točko, ki jo predlagajo vsaj trije člani Programskega sveta.

- 6.4. Vabila in gradiva za sejo Programskega sveta pošlje tajništvo Programskega sveta članom in drugim vabljenim **vsaj 7 dni** pred sejo Programskega sveta.

Na zahtevo generalnega direktorja ali treh članov Programskega sveta je izjemoma mogoče nujno zadevo uvrstiti na dnevni red tudi po tem roku, če svet presodi, da je to potrebno.

- 6.5. Na sejo Programskega sveta so vedno vabljeni: generalni direktor, direktorja radia in televizije, pomočniki generalnega direktorja, strokovni direktorji, odgovorni uredniki, vodja MMC, predstavnik sveta delavcev in predstavniki reprezentativnih sindikatov, predsedniki programskih odborov, varuh pravic gledalcev in poslušalcev ter predsednik nadzornega sveta. Druge delavce vabi k posamičnim točkam dnevnega reda predsednik po svoji presoji, na njihovo zahtevo ali na pobudo predlagatelja točke.

- 6.6. Predsednik Programskega sveta skliče izredno sejo Programskega sveta na svojo pobudo, na predlog najmanj petih članov Programskega sveta ali na pobudo generalnega direktorja.

Predlagatelji morajo utemeljiti razloge za sklic izredne seje.

Izredna seja mora biti sklicana in izpeljana v roku štirinajstih dni od vložitve pisne zahteve na tajništvo Programskega sveta.

- 6.7. Izjemoma se lahko skliče tudi dopisna seja Programskega sveta. Ob razpisu seje se članom pošlje gradivo in predlog odločitve ter se določi rok, v katerem morajo sporočiti svojo odločitev. Programski svet odločitve, sprejete na dopisni seji, verificira na prvi naslednji redni seji. Na dopisni seji ni mogoče odločati o kadrovskih zadevah.

- 6.8. Seja Programskega sveta lahko poteka tudi s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije (IKT), ki omogoča razpravo in glasovanje delu ali vsem svetnikom na daljavo. Zavod zagotovi varno IKT, pri čemer vsi udeleženci na posamezni seji uporabljajo enako programsko opremo.

O sklicu seje tudi s pomočjo IKT odloči predsednik Programskega sveta ob sklicu seje, na predlog treh članov programskega sveta pa Programski svet na dopisni seji.

Seja iz prvega odstavka te točke se šteje za redno sejo.

Seja se izvede z uporabo varne IKT, dnevni red takšne seje se določi s sklicem. Odločitev o tem, ali bo posamezni svetnik Programskega sveta sodeloval na seji na sedežu sklica ali preko IKT, sporoči svetnik tajništvu Programskega sveta v roku, ki je določen v sklicu.

Sklepčnost se ugotovi tako, da se za prisotne štejejo tisti svetniki, ki so osebno prisotni na sedežu sklica seje ter tisti, ki na seji sodelujejo z uporabo varne IKT.

Glasovanje poteka tako, da predsedujoči vsakega svetnika poimensko pozove, da se izjasni o odločitvi (javno poimensko) ali z uporabo IKT, ki omogoča avtentifikacijo (potrditev pristnosti) in sledljivost glasovanja svetnika.

- 6.9. Programski svet najpozneje na zadnji seji koledarskega leta za vsako prihodnje leto sprejema tudi časovnico tematskih konferenc in panelov. Predlog za obravnavo določene teme konference ali panela posreduje skupina vsaj desetih članov predsedniku Programskega sveta do roka, dogovorjenega s časovnico. Predlog mora vsebovati ime in priimek člana, ki odgovarja za izvedbo tematske konference oziroma panela, ime in priimek moderatorja ter seznam sodelujočih.

Kadar je za posamezni termin predlaganih več tem, izbere tisto, ki bo obravnavana, predsednik Programskega sveta. Pri tem upošteva aktualnost in relevantnost teme ter število predlagateljev. Svojo odločitev sprejme po predhodnem usklajevanju s predlagatelji vsaj dva tedna pred terminom konference oziroma panela.

Za sodelovanje pri pripravi in izvedbi tematskih konferenc in panelov sodelujoči ne prejmejo finančnih nadomestil.

7. POTEK SEJE SVETA

- 7.1. Sejo vodi predsednik Programskega sveta, v njegovi odsotnosti namestnik, v odsotnosti obeh pa najstarejši član. Za red na seji Programskega sveta skrbi predsedujoči.
- 7.2. Seja Programskega sveta je sklepčna, ko je navzoča večina od skupnega števila članov Programskega sveta, določenega z zakonom (15).
- 7.3. Če predsedujoči ugotovi, da seja v roku 30 minut po njenem sklicu še vedno ni sklepčna, se seja vnovič skliče v roku 7 dni. Predsednik mora v vabilu opozoriti, da se seja sklicuje vnovič.
- 7.4. Obravnava posamezne točke na seji praviloma poteka tako:
- predlagatelj zgoščeno povzame vsebino pisnega gradiva in utemelji predlagane sklepe,
 - razprava posameznega člana oziroma vabljenega traja do pet minut,
 - replika posameznega člana oziroma vabljenega traja do tri minute,
 - nujni odziv (neposredna replika, proceduralno vprašanje, ugovor, pojasnilo posameznega člana oziroma vabljenega) traja do dve minuti.

Predsedujoči daje svetnikom in vabljenim besedo za razprave in replike po vrstnem redu prijav, za nujne odzive pa prednostno preko vrstnega reda.

Člani in vabljeni se k besedi prijavljajo z barvnimi kartoni, pri čemer modra barva označuje prijavo k razpravi, zelena k repliki in rumena k nujnemu odzivu.

Govornik sme govoriti le o vsebini obravnavane točke dnevnega reda. Če govorec ne upošteva obravnavane vsebine, ga predsedujoči opomni. Če se opomnjeni na to ne odzove, mu predsedujoči lahko odvzame besedo.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Po preteku časa lahko govorniku seže v besedo le predsedujoči, da ga opomni na čas za razpravo, repliko ali nujni odziv in mu, če ta sam ne zaključi, odvzame besedo.

Članu ali vabljenemu, ki s svojimi nastopi nesorazmerno presega čas, namenjen za obravnavo posamezne točke, lahko predsedujoči odreče besedo.

Iz vsebinskih razlogov lahko predsedujoči izjemoma podaljša čas posameznemu govorniku.

- 7.5. Na zahtevo člana mora predsedujoči dati takoj na glasovanje proceduralno vprašanje, ki ni urejeno s Poslovníkom.
- 7.6. Med sejo Programškega sveta predsedujoči po svoji presoji odredi odmor v trajanju do 15 minut. V tem času se prekine prenos seje na portalu Radiotelevizije Slovenija. Programski svet z večino glasov navzočih članov odloči o morebitni prekinitvi seje Programškega sveta in o tem, kdaj se bo nadaljevala.
- 7.7. Predsedniki delovnih teles Programškega sveta sklicujejo seje po svoji presoji ali na pobudo sodelujočih članov, pobude za sklic pa lahko daje tudi predsednik Programškega sveta.
- 7.8. Seje Programškega sveta praviloma trajajo do pet ur.

8. ODLOČANJE

- 8.1. Navzočnost članov se ugotovi z uporabo glasovalne naprave, z dvigom rok ali s poimenskim klicanjem članov.

Z dvigom rok ali s poimenskim klicanjem članov se ugotovi njihova navzočnost tedaj, če glasovalna naprava ne deluje ali če v prostoru, kjer je seja, take naprave ni.

O načinu ugotavljanja navzočnosti odloči predsedujoči.

- 8.2. Glasovanje je vedno javno. Podatki o tem, kako so posamezni člani glasovali se vnesejo v zapisnik seje.

Z dvigom rok se glasuje, če glasovalna naprava ne deluje ali če je seja v prostoru, kjer take naprave ni.

Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave, predsedujoči pozove člane, naj glasujejo. Člani se izrečejo tako, da pritisnejo na tipko glasovalne naprave.

Če se glasuje z dvigu rok, predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog, in nato, kdo je proti predlogu.

- 8.3. Preden da predsedujoči predlog odločitve na glasovanje, oblikuje besedilo odločitve.
- 8.4. Programski svet najprej glasuje o osnovnem predlogu predlagatelja točke dnevnega reda. Če so k osnovnemu predlogu predlagani amandmaji, določi predsedujoči vrstni red amandmajev.
Nato Programski svet na enak način glasuje o vseh drugih predlogih, po vrstnem redu, kot so bili predlagani.
- 8.5. Če nobeden izmed predlaganih predlogov ni bil sprejet, se lahko na predlog generalnega direktorja ali vsaj dveh članov Programškega sveta imenuje delovno telo, ki do sklica naslednje seje predloži Programškemu svetu v odločanje novo besedilo predloga odločitve.

8.6. Programski svet odloča:

- z najmanj dvotretjinsko večino glasov vseh članov:

- o svojem poslovniku;
- o izključitvi javnosti.

- z večino glasov vseh članov:

- o programskih standardih in programskih zasnovah;
- o programsko-produkcijskem načrtu;
- o soglasju k statutu javnega zavoda Radiotelevizije Slovenija;
- o imenovanju in razrešitvi generalnega direktorja ter o predhodnem soglasju k imenovanju in razrešitvi direktorice ali direktorja Radia ali Televizije;

- z večino glasov prisotnih članov:

- o vseh drugih zadevah iz svoje pristojnosti.

8.7. Članu Programskega sveta, ki se udeleži seje, mora biti vedno zagotovljena pravica, da lahko glasuje. Nobeno opravilo Programskega sveta (izvedba volitev, preštevanja glasov, ali druga podobna opravila, zaradi katerih bi bil član začasno utemeljeno zadržan s seje), članu ne sme onemogočiti pravice do glasovanja.

8.8. Delovna telesa odločajo o vseh vprašanjih z večino glasov navzočih članov.

9. JAVNOST SEJ

9.1. Seje Programskega sveta so odprte za vabljeni ter predstavnike medijev, ki spremljajo delo sveta.

9.2. Programski svet zagotavlja javnost svojega dela z javnimi prenosi sej, pri čemer morajo biti udeleženci seznanjeni, da se seje neposredno prenašajo po medmrežju.

9.3. Izjemoma je mogoče javnost sej Programskega sveta izključiti:

- kadar gre za obravnavo osebnih podatkov, ki jih kot takšne ščiti zakon;
- kadar gre za obravnavo podatkov, katerih razkritje bi lahko škodovalo poslovanju RTV Slovenija.

9.4. Programski svet odloči o izključitvi javnosti na predlog predsednika, najmanj petih članov ali generalnega direktorja.

10. IMENOVANJE IN RAZREŠITEV GENERALNEGA DIREKTORJA

10.1. Za pripravo volitev za imenovanje generalnega direktorja ustanovi Programski svet razpisno komisijo. Ta ima najmanj pet članov, izglasovanih izmed članov Programskega sveta. Programski svet določi v razpisu rok za prijave.

- 10.2. Razpisna komisija predloži članom sveta najmanj 7 dni pred sejo Programskega sveta vloge vseh kandidatov za posamezno razpisano mesto in svoje mnenje o izpolnjevanju razpisnih pogojev posameznih kandidatov.
- 10.3. Pred odločanjem o imenovanju generalnega direktorja Programski svet določi pogoje in način predstavitve kandidatov na seji.
- 10.4. Programski svet glasuje tako, da ima vsak član sveta pravico glasovati za enega kandidata. Glasovanje je javno. Izvoljen je kandidat, ki je dobil večino glasov vseh članov Programskega sveta.
- 10.5. Postopek imenovanja in razrešitve generalnega direktorja se izvede v skladu s statutom.

Tako za imenovanje kot za razrešitev generalnega direktorja je potrebna večina glasov vseh članov (15) Programskega sveta.

11. ZAPISNIK, OBJAVA SKLEPOV IN SNEMANJE SEJ

- 11.1. Zapisnik mora vsebovati vse pomembne podatke o seji in sprejete odločitve. Zapisniku se priložijo podatki o glasovanju ter poimenski izpis, kako so se posamezni člani opredelili do predlaganih odločitev. Za zapisnik skrbi tajništvo programskega sveta.
- 11.2. Tajništvo sveta objavi sprejete sklepe na spletni strani RTV Slovenija in v Informatorju takoj, ko jih podpiše predsednik ali namestnik predsednika Programskega sveta.
- 11.3. Zapisnik se pošlje vsem članom Programskega sveta z vabilom za prihodnjo sejo. Zapisnik potrjuje Programski svet na prihodnji seji.
- 11.4. Potrjen zapisnik seje in predloženo gradivo za sejo se hranijo v skladu s predpisi na področju arhivskega in dokumentarnega gradiva.
- 11.5. Za potrebe izvedbe seje, zagotovitve nemotenega poslovanja programskega sveta in priprave zapisnika se seje programskega sveta snemajo. Pravna podlaga za snemanje sej je zakoniti interes. Pred obdelavo podatkov se izvede analiza zakonitega interesa.

Upravljalca navedenih osebnih podatkov je RTV Slovenija, skrbnik evidence teh podatkov je sekretar programskega sveta.

Dostop do posnetkov ima sekretar programskega sveta, ki vodi in hrani tonski zapis za namen priprave zapisnika seje in zagotovitve nemotenega poslovanja programskega sveta.

Tonski in morebitni video zapis se pridobi izključno prek snemalnika, produkcijskega informacijskega sistema in prek aplikacije, ki jih zagotovi RTV Slovenija.

Člani programskega sveta in vsakdo, kdor se je udeležil seje programskega sveta imajo pravico poslušati tonski zapis seje do uničenja posnetka v tajništvu programskega sveta RTV Slovenija ob prisotnosti sekretarja programskega sveta.

Tonski zapis seje se hrani 5 let od nastanka posnetka. Sekretar programskega sveta tonski zapis seje uniči varno v skladu s pravnimi predpisi o varstvu osebnih podatkov po tem, ko poteče rok hrambe.

Javna uporaba tonskega zapisa je prepovedana.«

11.a. ZAVAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN GRADIVA

- 11.a.1 Predsednik programskega sveta je odgovorna oseba za zavarovanje in varstvo osebnih podatkov v delovanju programskega sveta.
- 11.a.2. Predsednik programskega sveta za skrbnika procesov obdelav osebnih podatkov pooblasti sekretarja programskega sveta. Ta skrbi za obdelavo in zavarovanje osebnih podatkov na podlagi vzpostavljenih evidenc v skladu s predpisi o zavarovanju osebnih podatkov.
- 11.a.3. O obdelavah osebnih podatkov programski svet vzpostavi potrebne evidence in o obdelavi obvesti posameznike.
- 11.a.4. Osebne podatke se obdeluje v obsegu, ki je potreben za uresničevanje namenov obdelave. Kadar je rok hrambe osebnih podatkov določen z zakonom, jih RTV Slovenija hrani v skladu s predpisi.
- 11.a.5. Člani programskega sveta in njegovih delovnih teles so dolžni z vsem gradivom, ki ga prejmejo za seje programskega sveta in njegovih delovnih teles ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja. Člani so dolžni zagotoviti, da gradivo v elektronski ali tiskani obliki, ki ga prejmejo, ni dostopno nepooblaščenim osebam in da se ga po uporabi na primeren način trajno uniči.

12. KONČNE DOLOČBE

- 12.1. Ta Poslovnik začne veljati z dnem, ko ga Programski svet sprejme z dvotretjinsko večino vseh članov.
- 12.2. Za razlago posameznih določil tega Poslovnika je pristojen Programski svet.
- 12.3. Z dnem sprejetja tega Poslovnika preneha veljati Poslovnik Programskega sveta z dne 17. 10. 2016 z vsemi nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami.

Programski svet Radiotelevizije Slovenija
dr. Peter Gregorčič, predsednik, l.r.