

Na podlagi dvanajste točke prvega odstavka 16. člena Zakona o Radioteleviziji Slovenija (Uradni list RS, št. 96/05, 109/05 – ZDavP-1B, 105/06 – odl. US, 26/09 – ZIPRS0809-B, 9/14 in 163/22) je Svet RTV Slovenija na dopisni seji dne 9. oktobra 2023 sprejel

## **POSLOVNIK SVETA RTV SLOVENIJA**

### **1. PRISTOJNOSTI**

1.1. Pravne podlage za delovanje Sveta RTV Slovenija (v nadaljevanju Svet RTV oz. svet) so:

- Zakon o zavodih (ZZ - Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP).
- Zakon o Radioteleviziji Slovenija (Uradni list RS, št. 96/05, 109/05 – ZDavP-1B, 105/06 – odl. US, 26/09 – ZIPRS0809-B, 9/14 in 163/22).

1.2. Svet RTV na podlagi 16. člena ZRTVS-1:

- na predlog uprave sprejme statut RTV Slovenija (v nadaljnjem besedilu: statut);
- na predlog uprave sprejme programsko produkcijski načrt, ki je usklajen s finančnimi možnostmi RTV Slovenija;
- na predlog uprave sprejme finančni načrt in letno poročilo javnega zavoda ter odloča o uporabi morebitnega presežka prihodkov nad odhodki;
- na predlog uprave sprejema strateški načrt ter programske standarde in programske zasnove v skladu s tem zakonom in z zakonom, ki ureja medije, ter z mednarodnimi akti;
- obravnava uresničevanje programsko produkcijskega in finančnega načrta;
- imenuje varuha pravic gledalcev in poslušalcev (v nadaljnjem besedilu: varuh) in sprejme pravila o njegovem delovanju;
- obravnava poročila varuha o pripombah in predlogih gledalcev in poslušalcev programov RTV Slovenija;
- obravnava pripombe in predloge gledalcev in poslušalcev programov RTV Slovenija;
- imenuje in razrešuje upravo;
- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja radia, direktorja televizije oziroma direktorja digitalnih vsebin;
- nadzira poslovanje RTV Slovenija;
- sprejema svoj poslovnik ter organizira svoje delo in imenuje svoje odbore v skladu s tem poslovníkom;
- potrjuje predloge finančnega odbora;
- odloča o drugih zadevah, kadar tako določa zakon ali statut v skladu z zakonom.

1.3. Svet RTV ima tajništvo in sekretarja, ki skrbi za izvedbo sklicev sej, zagotavljanje gradiv za seje sveta ter seje delovnih teles.

Gradiva za seje Sveta RTV in njegovih delovnih teles so dosegljiva v elektronski obliki na portalu Sveta RTV. 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 SVETA RTV**

- 2.1. Dolžnost svetnic in svetnikov Sveta RTV (v nadaljevanju: članov, kot enakovredno za oba spola) je sodelovati pri delu in odločanju 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 Sveta RTV pošlje vodstvu Radiotelevizije Slovenija pisno vprašanje, je predsednik uprave dolžan zagotoviti pisni odgovor, ki se uvrsti v gradiva za aktualno sejo. Takšno vprašanje pošlje član preko tajništva sveta.  
Če član postavi vprašanje neposredno na seji, mora dobiti pisni odgovor uprave najpozneje na naslednji seji sveta, skupaj z gradivi za to sejo.
- 2.3. Član se je dolžan udeleževati sej Sveta RTV. Če je zadržan, mora o tem obvestiti tajništvo sveta. Svoja stališča lahko posreduje svetu pisno. Tajništvo s temi stališči seznaní ostale člane Sveta RTV.
- 2.4. Če član Sveta RTV trikrat zapored neupravičeno izostane s seje, predsednik sveta o tem obvesti organizacijo, ki ga je imenovala.
- 2.5. Član Sveta RTV ima pravico do povrnitve potnih stroškov in drugih stroškov za porabljeni čas delovanja v svetu skladno s pravilnikom, ki ureja sejnine in povračila drugih stroškov članom Sveta RTV ter njegovih organov, delovnih teles in odborov.

Pravico do stroškov za porabljeni čas delovanja v Svetu RTV skladno s pravilnikom, ki ureja sejnine in povračila drugih stroškov članom Sveta RTV ter njegovih organov, delovnih teles in odborov ima tudi član Sveta RTV, 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 sveta spremlja časovno obremenitev posameznega člana in uredi povrnitev stroškov.

## **3. PREDSEDNIK SVETA RTV IN NJEGOV NAMESTNIK**

- 3.1. Predsednik Sveta RTV:
  - sklicuje in vodi seje Sveta RTV;
  - usklajuje delo delovnih teles Sveta RTV;
  - zagotavlja zakonitost dela Sveta RTV;
  - zagotavlja sodelovanje Sveta RTV z upravo;
  - predstavlja Svet RTV v javnosti;
  - podpisuje sklepe in akte Sveta RTV.
- 3.2. Predsednik sveta sme kadarkoli v imenu Sveta RTV Slovenija od uprave zahtevati dokumentacijo ali poročilo, ki so potrebni za izvrševanje zakonskih nalog sveta. O vsaki takšni zahtevi mora predsednik sveta sočasno obvestiti vse člane sveta.
- 3.3. Namestnik predsednika Sveta RTV pomaga predsedniku in ga, ko je potrebno, tudi nadomešča.

- 3.4. V imenu Sveta RTV imata pravico podati informacije za javnost le predsednik sveta ali njegov namestnik. Sicer pa člani Sveta RTV dajejo izjave za javnost zgolj v svojem imenu.

#### **4. DELOVNA TELESA SVETA**

- 4.1. Svet RTV lahko ustanovi delovna telesa kot svoje posvetovalne organe.

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

Svet RTV ob imenovanju delovnega telesa s sklepom določi delovno področje, člane in predsednika delovnega telesa ter trajanje njihovega mandata.

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

Novega člana delovnega telesa določi svet s sklepom.

- 4.3. Delovno telo ima pravico predlagati:

- da se posamezna zadeva uvrsti na dnevni red seje Sveta RTV;
- 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 Sveta RTV je dolžan gradivo ali sklep delovnega telesa uvrstiti k ustrezni točki dnevnega reda na seji Sveta RTV. Člani Sveta RTV se morajo pred obravnavo zadevne točke najprej seznaniti z gradivi in sklepi delovnih teles.

O sklepih, sprejetih na sejah delovnih teles, na njihov predlog glasuje Svet RTV na prvi naslednji seji.

- 4.4. 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. SKLIC SEJE SVETA**

- 5.1. Svet RTV dela na sejah.

- 5.2. Svet se sestaja skladno z letnim programom dela, ki ga sprejme najpozneje na zadnji seji koledarskega leta za vsako prihodnje leto.

- 5.3. Predlog dnevnega reda seje Sveta RTV določi predsednik sveta po posvetu s svojim namestnikom ali z upravo, kadar se seja skliče na njegovo zahtevo.

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

- 5.4. Vabila in gradiva za sejo Sveta RTV pošlje tajništvo sveta članom in drugim vabljenim vsaj 7 dni pred sejo sveta.

Na zahtevo uprave ali treh članov Sveta RTV je izjemoma mogoče nujno zadevo uvrstiti na dnevni red tudi po tem roku, če svet presodi, da je to potrebno.

- 5.5. Predsednik Sveta RTV skliče izredno sejo sveta na svojo pobudo, na predlog najmanj petih članov sveta ali na pobudo uprave. V tem primeru roki iz točke 5.4. ne veljajo.

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 sveta.

- 5.6. Izjemoma se lahko skliče tudi dopisna seja Sveta. Ob razpisu seje se članom pošlje gradivo in predlog sklepov ter se določi rok, v katerem morajo sporočiti svojo odločitev. Na dopisni seji ni mogoče odločati o kadrovskih zadevah.

- 5.7. Seja Sveta RTV lahko poteka tudi s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije (IKT), ki omogoča sodelovanje, razpravo in glasovanje posameznim 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 odloča predsednik Sveta RTV ob sklicu seje, na predlog treh članov sveta pa Svet RTV na dopisni seji.

Seja iz prvega odstavka te točke 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 Sveta RTV sodeloval na seji na sedežu sklica ali preko IKT, sporoči svetnik tajništvu 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 avtentikacijo (potrditev pristnosti) in sledljivost glasovanja svetnika.

## **6. POTEK SEJE SVETA**

- 6.1. Sejo vodi predsednik Sveta RTV, v njegovi odsotnosti namestnik, v odsotnosti obeh pa najstarejši član. Za red na seji skrbi predsedujoči.
- 6.2. Seja Sveta RTV je sklepčna, ko je navzoča večina od skupnega števila članov sveta (9).
- 6.3. Če predsedujoči ugotovi, da seja v roku 30 minut po začetku še vedno ni sklepčna, se seja vnovič skliče in izvede v roku največ 7 dni. Predsednik mora v vabilu opozoriti, da se seja sklicuje vnovič.

6.4. 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.

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.

- 6.5. Postopek razprave o poročilih varuhinje gledalcev in poslušalcev ter obravnave odzivov občinstva se ureja s smernicami, ki jih Svet sprejme v roku desetih mesecev od konstituiranja.
- 6.6. Na zahtevo člana mora predsedujoči dati takoj na glasovanje proceduralno vprašanje, ki ni urejeno s Poslovníkom.
- 6.7. Med sejo Sveta RTV predsedujoči po svoji presoji ali na predlog najmanj treh članov sveta odredi odmor. V tem času se prekine prenos seje na portalu Radiotelevizije Slovenija. Svet RTV z večino glasov navzočih članov odloči o morebitni prekinitvi seje in o tem, kdaj se bo nadaljevala.
- 6.8. Predsedniki delovnih teles Sveta RTV sklicujejo seje po svoji presoji ali na pobudo sodelujočih članov, pobude za sklic pa lahko daje tudi predsednik Sveta RTV.
- 6.9. Seje Sveta RTV praviloma trajajo do pet ur.

## **7. ODLOČANJE**

- 7.1. 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, ko glasovalna naprava ne deluje ali če v prostoru, kjer je seja, take naprave ni.

O načinu ugotavljanja navzočnosti odloči predsedujoči.

7.2. 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, če je seja v prostoru, kjer take naprave ni ali če s sklepom tako odloči večina na seji prisotnih članov.

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

Kadar se glasuje z dvigom rok, predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog, nato, kdo je proti predlogu in nato, ali se kdo vzdrži.

7.3. Preden da predsedujoči predlog sklepa na glasovanje, oblikuje besedilo sklepa.

7.4. Če so k predlogu sklepa predlagani amandmaji, Svet RTV najprej glasuje o amandmajih. Vrstni red amandmajev določi predsedujoči. Nato Svet RTV glasuje o predlogu sklepa v celoti.

7.5. Če noben od predlogov ni sprejet, se lahko na predlog uprave ali vsaj dveh članov Sveta RTV imenuje delovno telo, ki do sklica naslednje seje predloži Svetu RTV v odločanje novo besedilo predloga sklepa.

7.6. Svet RTV odloča:

- z večino glasov vseh članov:
  - o svojem poslovniku in organizaciji svojega dela;
  - o programskih standardih in programskih zasnovah;
  - o programsko-produkcijskem načrtu, ki je usklajen s finančnimi možnostmi RTV Slovenija;
  - o statutu javnega zavoda Radiotelevizije Slovenija;
  - o imenovanju in razrešitvi uprave;
- z večino glasov prisotnih članov:
  - o vseh drugih zadevah v svoji pristojnosti.

7.7. Članu Sveta RTV, ki se udeleži seje, mora biti vedno zagotovljena pravica, da lahko glasuje. Nobeno opravilo Sveta RTV (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.

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

## **8. JAVNOST SEJ**

8.1. Seje Sveta RTV so odprte za vabljenje ter predstavnike medijev, ki spremljajo delo sveta.

8.2. Na redno sejo Sveta RTV so vedno vabljeni: uprava, direktorji radia, televizije in digitalnih vsebin, odgovorni uredniki, predstavnik sveta delavcev in predstavniki reprezentativnih sindikatov, predsedniki programskih odborov in finančnega odbora, varuh pravic gledalcev in poslušalcev. Druge vabljene vabi k posamičnim točkam dnevnega reda predsednik po svoji presoji, na njihovo pobudo ali na pobudo predlagatelja točke.

8.3. Na izredno sejo Sveta RTV so poleg obvezno vabljenih na podlagi aktov RTV Slovenija in sklenjenih sporazumov k posamezni točki dnevnega reda lahko vabljeni tisti delavci RTV Slovenija ali drugi vabljeni, katerih delo je povezano z vsebino obravnavanih vprašanj. Vabljenje vabi k

posamičnim točkam dnevnega reda predsednik po svoji presoji, na njihovo pobudo ali na pobudo predlagatelja točke.

- 8.4. Svet RTV zagotavlja javnost svojega dela z javnimi prenosi sej, pri čemer morajo biti udeleženci seznanjeni, da se seje neposredno prenašajo po medmrežju. Prenos sej izvaja RTV Slovenija. Posnetek tistega dela seje Sveta RTV, ki se prenaša po medmrežju, je po končani seji dostopen javnosti na spletnem mestu [www.rtv slo.si](http://www.rtv slo.si). S tem se zagotavlja zakoniti interes javnosti. Za vse ostale tonske in video zapise sej sveta in njegovih delovnih teles veljajo določila točke 10.5 tega Poslovnika.
- 8.5. Seja ali del seje poteka brez navzočnosti javnosti:
  - 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.
- 8.6. O tem, ali bo zaradi razlogov iz prejšnje točke seja ali del seje potekal brez navzočnosti javnosti, odloči s sklicem seje predsednik na lastno pobudo ali na podlagi predloga uprave. Zoper odločitev predsednika, da seja ali del seje poteka brez navzočnosti javnosti, je mogoče vložiti pobudo najmanj treh svetnikov. Svet RTV o pobudi odloči na dopisni seji, ki mora biti sklicana v najkrajšem možnem času in se izteči najpozneje na dan pred sejo, ki naj bi potekala brez navzočnosti javnosti.
- 8.7. Predsednik določi, kdo je lahko poleg članov sveta navzoč na seji ali delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti.

## **9. ZAPISNIK, OBJAVA SKLEPOV IN SNEMANJE SEJ**

- 9.1. 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 sveta.
- 9.2. Tajništvo sveta objavi sprejete sklepe na spletni strani RTV Slovenija in v Informatorju takoj, ko jih podpiše predsednik ali namestnik predsednika Sveta RTV.
- 9.3. Zapisnik se pošlje vsem članom Sveta RTV z vabilom za naslednjo redno sejo. Zapisnik potrjuje svet na naslednji redni seji.
- 9.4. Potrjen zapisnik seje in predloženo gradivo za sejo se hranijo v skladu s predpisi o varstvu arhivskega in dokumentarnega gradiva.
- 9.5. Za potrebe izvedbe seje, zagotovitve nemotenega poslovanja sveta in priprave zapisnika se seje 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 sveta.

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

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

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

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

Javna uporaba tonskega zapisa je prepovedana.

## **10. ZAVAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN GRADIVA**

- 10.1 Predsednik sveta je odgovorna oseba za zavarovanje in varstvo osebnih podatkov pri delovanju sveta.
- 10.2 Predsednik sveta za skrbnika procesov obdelav osebnih podatkov pooblasti sekretarja sveta. Ta skrbi za obdelavo in zavarovanje osebnih podatkov na podlagi vzpostavljenih evidenc v skladu s predpisi o zavarovanju osebnih podatkov.
- 10.3 O obdelavi osebnih podatkov svet vzpostavi potrebne evidenc in obvesti posameznike.
- 10.4 Osebnostne 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.
- 10.5 Člani sveta in njegovih delovnih teles so dolžni z vsem gradivom, ki ga prejmejo za seje sveta in njegovih delovnih teles, ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja. Člani so dolžni zagotoviti, da gradivo v elektronski ali tiskani obliki ni dostopno nepooblaščenim osebam in da se po uporabi na primeren način trajno uniči.

## **11. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

- 11.1 Svet RTV sprejme letni program dela najkasneje v treh mesecih od prve seje.
- 11.2 Za razlago posameznih določil tega Poslovnika je pristojen Svet RTV.
- 11.3 Z dnem sprejetja tega Poslovnika preneha veljati Poslovnik Sveta RTV z dne 8. 6. 2023.

Svet RTV Slovenija  
Goran Forbici, predsednik, l. r.