

MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-NOVÉ MESTO
ul. Junácka č. 1, 832 91 Bratislava 3



Š T A T Ú T

Programovej rady mestskej časti Bratislava–Nové Mesto pre televízne vysielanie

schválený uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava–Nové Mesto
č. 10/24 zo dňa 15.12.2015

Článok 1
Základné ustanovenia

1. Tento Štatút upravuje postavenie, činnosť a zloženie Programovej rady mestskej časti Bratislava–Nové Mesto pre televízne vysielanie (ďalej len „programová rada“).
2. Programová rada bola zriadená uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava–Nové Mesto č. 22/27 zo dňa 3. júna 2014.

Článok 2
Činnosť programovej rady a jej pôsobnosť

1. Programová rada koordinuje a určuje požiadavky na obsahovú náplň jednotlivých televíznych programov (zvukovoobrazových záznamov, audiovizuálnych diel, internetových videí, atď.), ktoré pre mestskú časť Bratislava–Nové Mesto (ďalej len „MČ“) zhotovujú jej zmluvní partneri.
2. Programová rada dohliada na plnenie zmluvných podmienok vyplývajúcich z uzatvorených zmlúv medzi MČ a jednotlivými zmluvnými partnermi - zhotoviteľmi televíznych programov, zvukovoobrazových záznamov, audiovizuálnych diel, internetových videí, atď. Programová rada môže navrhnúť zmenu či úpravu zmluvných podmienok, v odôvodnených prípadoch aj ukončenie zmluvného vzťahu. Programová rada sa vyjadruje ku každému návrhu zmluvného vzťahu v oblasti jej pôsobnosti, a to ešte pred jeho uzatvorením s príslušným zmluvným partnerom.
3. Programová rada predkladá raz za šesť mesiacov Miestnemu zastupiteľstvu mestskej časti Bratislava - Nové Mesto (ďalej len „MZ“) správu o činnosti programovej rady. Túto správu vypracuje predseda programovej rady a predloží ju na rokovanie MZ.

Článok 3

Zloženie programovej rady, jej funkčné obdobie, vymenovanie a odvolanie členov

1. Členov programovej rady volí MZ z radov poslancov vždy na príslušné funkčné obdobie MZ počas volebného obdobia do orgánov samosprávy. Počet členov programovej rady je 3; členstvo je dobrovoľné.
2. Programová rada na svojom prvom zasadnutí zvolí spomedzi svojich členov predsedu a podpredsedu programovej rady, a to nadpolovičnou väčšinou prítomných členov.
3. Funkčné obdobie členov programovej rady končí dňom ukončenia príslušného funkčného obdobia MZ.
4. V prípade, ak sa ktorýkoľvek z členov nedostaví na zasadnutie programovej rady bez náležitého ospravedlnenia, viac ako 3 krát, MZ môže tohto člena, na návrh programovej rady, z programovej rady odvolať. Uvedené odvolanie je možné aj v prípade dlhodobej práceneschopnosti v trvaní dlhšom ako 6 mesiacov.
5. Ktorýkoľvek člen programovej rady môže kedykoľvek zo svojej funkcie odstúpiť, pričom svoje odstúpenie doručí na MÚ; odstúpenie je účinné dňom doručenia odstúpenia. V prípade úmrtia člena, jeho funkcia zaniká.
6. Programovú radu vedie a zvoláva jej predseda alebo v jeho neprítomnosti podpredseda. Osoba, ktorá vedie príslušné zasadnutie programovej rady, je počas zasadnutia predsedajúcim na účely tohto štatútu.
7. Predseda vymenuje tajomníka programovej rady na funkčné obdobie MZ. Programová rada môže tajomníka odvolať. Tajomník nie je členom programovej rady. Tajomník programovej rady:
 - a) pripravuje zasadnutia programovej rady,
 - b) pripravuje podklady pre programovú radu,
 - c) vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí programovej rady.

Článok 4

Zasadnutie programovej rady

1. Programová rada zasadá podľa potreby alebo na základe rozhodnutia predsedu, avšak minimálne 10 krát počas kalendárneho roka.
2. Zasadnutie programovej rady vedie a zvoláva predseda programovej rady alebo ním poverený člen formou písomnej pozvánky (písomne, resp. mailom), odoslanej jednotlivým členom minimálne 5 pracovných dní pred dňom konania zasadnutia. V prípade naliehavej potreby môže byť programová rada zvolaná kedykoľvek, a to aj telefonicky, resp. osobným pozvaním.
3. Ak sa člen programovej rady, prípadne tajomník nemôže zo závažných dôvodov zúčastniť zasadnutia, je povinný sa ospravedlniť písomne (mailom), a to predsedovi, v kópii tajomníkovi.
4. Programová rada je uznášania schopná za prítomnosti nadpolovičnej väčšiny všetkých členov.
5. V prípade, ak sa do 30 minút nezide nadpolovičná väčšina členov programovej rady, predsedajúci zvolá nové zasadnutie programovej rady do 2 pracovných dní.

6. Miestny úrad MČ vytvorí potrebné personálne, materiálne a technické podmienky (poskytnutie miestnosti, atď.) na každé zasadnutie programovej rady.
7. O priebehu zasadnutia spíše tajomník písomnú zápisnicu, ktorej súčasťou sú aj prijaté uznesenia, ktorú vo finálnej verzii spracuje najneskôr v lehote do 2 pracovných dní odo dňa zasadnutia a predloží ju na podpísanie predsedajúcemu predmetného zasadnutia. Za správnosť obsahu zápisnice zodpovedá predsedajúci. Zápisnica zo zasadnutia obsahuje najmä:
 - a) dátum, čas a miesto zasadnutia
 - b) menovité uvedenie prítomných členov počas celého rokovania, ospravedlnených a neospravedlnených členov
 - c) kontrolu plnenia uznesení
 - d) program zasadnutia
 - e) diskusiu k navrhovaným uzneseniam
 - f) údaje o hlasovaní jednotlivých prítomných členov menovite s uvedením hlasovania za, proti, zdržal sa, k navrhovaným uzneseniam
 - g) navrhované uznesenia – prípadne uložené úlohy s termínmi plnení.
8. Programová rada rokuje podľa programu, ktorý si schváli na začiatku zasadnutia. Člen programovej rady môže dávať návrhy na zmenu alebo doplnenie programu zasadnutia, predsedajúci je povinný dať o každom takomto návrhu hlasovať.
9. Na návrh člena programovej rady alebo na základe vlastného rozhodnutia môže predseda prizvať na zasadnutie ďalšie osoby. O prípadnej účasti osôb, ktoré na začiatku zasadnutia alebo pred ním sami požiadajú o účasť na zasadnutí, sa rozhoduje hlasovaním členov programovej rady.
10. Po otvorení zasadnutia predsedajúci skonštatuje počet prítomných, navrhne schválenie programu zasadnutia vrátane dodatočných návrhov.
11. Predsedajúci udeľuje slovo k jednotlivým bodom programu členom a ostatným prípadným účastníkom zasadnutia.
12. Po skončení diskusie k bodu programu predsedajúci diskusiu ukončí a výsledok rokovania formuluje v záverečnom návrhu uznesenia, a to on sám alebo ním poverený člen programovej rady.
13. O návrhu uznesenia ako celku dáva predsedajúci hlasovať. Návrh je prijatý, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu. Hlasuje sa zdvihnutím ruky spôsobom:
 - za
 - proti
 - zdržal sa hlasovaniaAk sa programová rada uznesie, je možné uskutočniť hlasovanie skrátenou formou. V takomto prípade sa hlasuje na výzvu "kto je za?".
14. Každý člen hlasuje osobne a má jeden hlas, zastúpenie je vylúčené.
15. Hlasovanie je verejné.
16. Po prerokovaní všetkých bodov programu predsedajúci zasadnutie ukončí.

Článok 5
Záverečné ustanovenia

1. Tento štatút nadobúda účinnosť dňom schválenia MZ.
2. Zmeny a doplnky štatútu budú riešené dodatkami, ktoré schváli MZ.

Mgr. Rudolf Kusý
starosta

Bratislava 15.12.2015