

DOM ZDRAVLJA



OMISLAVGRAD

Adresa: dr. Mije Ferića bb. Bosna i Hercegovina
Tel: +387 34 356 151, Fax: +387 34 356 123
dz-tomislavgrad@tel.net.ba, ID 4281038160005

PROTOKOL O SURADNJI S MEDIJIMA

TOMISLAVGRAD, travanj 2022.

UVOD

Transparentnost i javnost rada temeljne su karakteristike u demokratskim i razvijenim društvima, a Protokol o suradnji s medijima (dalje u tekstu: Protokol) pozitivan je pomak u kvaliteti i stilu komunikacije između Doma zdravlja Tomislavgrad (dalje u tekstu: Dom zdravlja) i medija, što pridonosi jačanju pozitivne slike Doma zdravlja kao ustanove u javnosti.

Odnosi s medijima predstavljaju skup kontinuiranih aktivnosti usmjerenih na izgradnju međusobnog povjerenja između Doma zdravlja i medija, a sve u cilju pružanja adekvatnih informacija. Izgradnja i održavanje odnosa s medijima bit će usmjereni u pravcu razvijanja pozitivne dvosmjerne komunikacije. Poštujući smjernice Protokola, pristup informacijama bit će jednostavniji i učinkovitiji, povećat će se razumijevanje pripadnika medija i javnosti za aktivnosti Doma zdravlja, izgradit će se međusobno povjerenje, što će dugoročno rezultirati stvaranjem pozitivne slike u javnosti.

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Protokolom o odnosima s medijima definiraju se odnosi Doma zdravlja Tomislavgrad (dalje u tekstu: Dom zdravlja) s predstavnicima medija te se pojašnjava način na koji Dom zdravlja održava kontakte s medijima.

Članak 2.

Pod medijima, u skladu sa Zakonom o medijima, u ovom Protokolu podrazumijevaju se novine i drugi tisak, radijski i televizijski programi, programi novinskih agencija, elektroničke publikacije, teletekst i ostali oblici dnevnog ili periodičnog objavljivanja.

Članak 3.

Svrha Protokola jest uspostavljanje standarda i procedura u odnosima s medijima u cilju ujednačenog i sustavnog predstavljanja Doma zdravlja u javnosti, izbjegavanja nesporazuma, neobjektivne prezentacije, neosnovane kritike, zlouporabe podataka i njihove krive interpretacije te postizanja boljeg

razumijevanja između i javnosti kao i boljeg prezentiranja funkcije koju Dom zdravlja obavlja.

2. OSOBA ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU

Članak 4.

Dom zdravlja imenovao je Osobu za odnose s javnošću radi osiguravanja kvalitetnijih odnosa s medijima te lakšeg pristupa informacijama. Osoba za odnose s javnošću zadužuje se za obavljanje poslova komunikacije s medijima i građanima za pitanja iz djelokruga rada Doma zdravlja, poslova suradnje s osobama ili službama koje obavljaju istu ili sličnu djelatnost u vladinim i nevladinim organizacijama.

Članak 5.

Svi zahtjevi medija za informacijama, kao i sve interpretacije statističkih podataka prema javnosti moraju biti koordinirani od strane Osobe za odnose s javnošću. Uposlenici se ne smiju samoinicijativno obraćati medijima niti im slati službene materijale i podatke bez prethodnih konzultacija i bez odobrenja Osobe za odnose s javnošću.

Članak 6.

Izjave predstavnicima medija daje isključivo Ravnatelj Doma zdravlja, odnosno osobe koje Ravnatelj Doma zdravlja za to ovlasti.

3. POSLOVI ODNOSA S JAVNOŠĆU

Članak 7.

Prvi kontakt s Domom zdravlja, mediji ostvaruju preko Osobe za odnose s javnošću. Osoba za odnose s javnošću bit će zadužena za davanje smjernica, daljnju koordinaciju rješavanja medijskih upita unutar Doma zdravlja te odgovaranje na iste.

Članak 8.

U svrhu sustavnog zaprimanja i ažurnog odgovaranja na medijske upite izradit će se posebna elektronička adresa, namijenjena samo predstavnicima medija,

koja će biti objavljena na internetskoj stranici Doma zdravlja. Pristup navedenoj elektroničkoj adresi imat će Osoba za odnose s javnošću.

Članak 9.

Medijski upiti dostavljaju se isključivo u pisanoj formi koja sadrži ime medija, ime i prezime novinara, datum i pitanja na koja se traži odgovor. Nakon zaprimanja pisanog upita Osoba za odnose s javnošću će donijeti odluku o sadržaju i vrsti odgovora te ga proslijediti Službi, na čiji se djelokrug rada tema predmetnog upita odnosi.

Voditelji službi su dužni po primitku upita Osobe za odnose s javnošću, u potpunosti surađivati te tražene informacije dostaviti u najkraćem mogućem roku. Ako Osoba za odnose s javnošću zaprimi usmeni upit, uputit će predstavnika medija da pošalje pisani upit, čije će rješavanje Osoba za odnose s javnošću potom dalje koordinirati.

Članak 10.

Osoba za odnose s javnošću dužna je u primjerenom roku dati predstavnicima medija zatražene informacije.

Članak 11.

Ako se radi o kompleksnom upitu, koji ima širi značaj i važnost, Osoba za odnose s javnošću, konzultirat će Ravnatelja Doma zdravlja, radi utvrđivanja općih smjernica vezanih uz odgovaranje na postavljeni upit.

Članak 12.

Ako se radi o kompleksnom upitu, koji ima širi značaj i važnost, Osoba za odnose s javnošću, zahtijevat će autorizaciju, odnosno potvrdu autentičnosti izjave ili razgovora namijenjenog objavljivanju danu u pisanom ili usmenom obliku ako postoji tonski zapis o usmenoj autorizaciji.

Članak 13.

Medijske objave redovito se prate i evidentiraju.

Članak 14.

Ako bilo koji uposlenik Doma zdravlja primijeti ili dobije informaciju od korisnika da su podaci Državnog zavoda za statistiku pogrešno navedeni ili interpretirani u medijima, dužan je o istom, u najkraćem mogućem roku, izvijestiti Osobu za odnose s javnošću. Osoba za odnose s javnošću stupit će u kontakt s novinarom koji je objavio članak u najkraćem mogućem roku te zatražiti da objavi ispravak pogrešno navedenih informacija/podataka.

Članak 15.

Pravo na ispravak objavljene informacije ostvaruje se ako su objavljenom informacijom povrijeđena prava i interesi, a svrha ispravka je ispravljanje netočne ili nepotpune informacije.

Članak 16.

U slučaju neobjektivne prezentacije ili neosnovane kritike, Ravnatelj ili Osoba za odnose s javnošću ima pravo podnijeti zahtjev glavnom uredniku spornog medija da besplatno objavi njegov odgovor na objavljenu informaciju. U odgovoru se navodima pogodnim za dokazivanje poriču u biti ili bitno nadopunjuju sporni navodi o činjenicama i podacima u objavljenoj informaciji.

Konferencije za novinare

Članak 17.

Konferencije za novinare organiziraju se prema potrebi. Povod za sazivanje konferencija za novinare jesu teme i događaji od posebnog značaja i interesa za širu javnost te se određuju u dogovoru s Ravnateljem i Osobom za odnose s javnošću.

Članak 18.

Organizacija konferencije za novinare dužnost je Osobe za odnose s javnošću.

Članak 19.

Poziv na konferenciju za novinare dostavlja se predstavnicima medija elektroničkom poštom najmanje dva dana prije održavanja konferencije za novinare. Iznimno, u slučaju izvanrednog organiziranja konferencije za novinare, Dom zdravlja će se prilagoditi trenutačnim potrebama koje nameće

specifična situacija. Dom zdravlja sastavlja listu medija na temelju podataka iz Adresara dnevnika, tjednika, mjesečnika, radija i televizije. Lista medija za potrebe Doma zdravlja redovito se ažurira.

Priopćenja za javnost

Članak 30.

Priopćenja za javnost pišu se i objavljuju prema potrebi. Povod za pisanje priopćenja za javnost jesu teme i događaji od posebne važnosti i interesa za službenu statistiku, Dom zdravlja i širu javnost.

4. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja Tomislavgrad.

Ovaj Pravilnik će se objaviti i na internetskoj stranici Doma zdravlja.

RAVNATELJICA
Ivanka Živković, dr.med.



Broj: 300-1/4-1/22.

Datum, 4.4.2022.