

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOSTI
LOKALNI JAVNI EMITER
RADIO I TELEVIZIJA CETINJE

Broj: 020 - 1

Cetinje, 26. 12. 2022 god.



D.O.O. LOKALNI JAVNI EMITER

RTV CETINJE

**PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
RADNIH MJESTA U DOO LOKALNI JAVNI EMITER
„RADIO I TELEVIZIJA CETINJE“**



Na osnovu članova 22 i 25 Statuta DOO Lokalni javni emiter „Radio i televizija Cetinje“ i članova 11 i 29 Odluke o osnivanju DOO Lokalni javni emiter „Radio i televizija Cetinje“, Savjet DOO Lokalni javni emiter „Radio i televizija Cetinje“, na sjednici održanoj 26. decembra 2022. godine usvojio je

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U DOO LOKALNI JAVNI EMITER „RADIO I TELEVIZIJA CETINJE“

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuju se radna mjesta, opis poslova radnog mjesta, vrsta i stepen stručne sprema, potrebna znanja i sposobnosti, radno iskustvo i drugi potrebni uslovi za rad na određenim radnim mjestima u d.o.o. Lokalni javni emiter „Radio i televizija Cetinje“ (u daljem tekstu: „RTV Cetinje“).

Član 2

Radno mjesto je skup poslova iz djelatnosti RTV Cetinje, kao stalan sadržaj rada jednog ili više izvršilaca odgovarajuće stručne sposobnosti.

Član 3

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 4

RTV Cetinje obavlja svoju djelatnost u skladu sa Zakonom i Statutom. Utvrđenom organizacijom poslova i sistematizacijom radnih mjesta obezbjeđuje se pružanje javnih usluga proizvodnje i emitovanja radijskih i TV programa sa informativnim, kulturnim, umjetničkim, obrazovnim, naučnim, dječijim, zabavnim, sportskim i drugim programskim sadržajima kojima se obezbjeđuje ostvarivanje prava i interesa građana i drugih subjekata u oblasti informisanja, kao i njihovo plasiranje putem internet portala „Cetinjski list“.

Član 5

Zaposleni u RTV Cetinje (u daljem tekstu: Zaposleni) je dužan da poslove obavlja u skladu sa Zakonom, Statutom i opštim aktima RTV Cetinje, kao i profesionalnim i etičkim standardima i kodeksom. Zaposleni je dužan da povjerene poslove obavlja savjesno i kvalitetno, kao i da svojim ponašanjem čuva ugled RTV Cetinje i doprinosi njenoj afirmaciji. Zaposleni je dužan da sredstva rada koja su mu povjerena na korišćenje koristi cjelishodno i u skladu sa njihovom namjenom isključivo za potrebe RTV Cetinje, kao i da se savjesno, racionalno i sa pažnjom dobrog domaćina ophodi prema osnovnim sredstvima, opremi, sitnom inventaru, dokumentaciji i ostalim resursima, te pokretnoj i nepokretnoj imovini RTV Cetinje.

Član 6

Posebna ovlašćenja i odgovornosti imaju zaposleni na radnim mjestima:

- Direktora RTV Cetinje, koga imenuje Savjet RTV Cetinje, nakon raspisanog javnog konkursa u skladu sa Zakonom i Statutom; Direktor za svoj rad odgovara Savjetu.
- Rukovodioca službi koje imenuje Direktor, odnosno vrši njihovo raspoređivanje po mogućnosti u okviru postojećih zaposlenih, u skladu sa Zakonom. Rukovodioci službi i Odgovorni urednik su neposredno odgovorni Direktor RTV Cetinje.



Član 7

Zaposleni u organizacionim cjelinama su neposredni izvršioci poslova i radnih zadataka i za svoj rad, radnu disciplinu, obim i kvalitet izvršenih poslova odgovaraju neposrednom Rukovodiocu i Direktor.

Član 8

Pored poslova sadržanih u opisu poslova svog radnog mjesta, zaposleni je dužan da obavlja i druge poslove, u zavisnosti od potreba procesa rada, po nalogu Direktora ili neposrednog Rukovodioca.

Član 9

Za povredu radnih obaveza ili pričinjenu štetu zbog nestručnog, neekonomičnog i neodgovornog rukovanja povjerenim sredstvima, zaposleni odgovara u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 10

Zaposleni je dužan da sarađuje sa drugim zaposlenima, kao i sa spoljnim saradnicima koje RTV Cetinje angažuje.

II USLOVI ZA RAD NA ODREĐENIM RADNIM MJESTIMA

Član 11

Poslodavac može zaključiti ugovor o radu sa licem koje ispunjava opšte uslove utvrđene zakonom i posebne uslove za rad na određenom radnom mjestu utvrđene zakonom, Odlukom, Statutom i ovim pravilnikom.

Član 12

Na radnim mjestima za koja nije utvrđeno radno iskustvo duže od jedne godine može se zasnovati radni odnos sa pripravnikom.

Pripravnički staž traje:

- za radna mjesta IV i V stepena stručne spreme 6 mjeseci
- za radna mjesta VI stepena stručne spreme 9 mjeseci
- za radna mjesta VII stepena stručne spreme 12 mjeseci

Član 13

Prethodna provjera radnih sposobnosti, kao poseban uslov za rad, obavezna je kroz audio – vizuelni test i intervju za obavljanje poslova radnih mjesta: novinar, spiker – voditelj, utvrđenih ovim aktom. Kada je posjedovanje posebnih vještina od neposrednog značaja za vršenje poslova određenog radnog mjesta (npr. inženjer- rad u tehnici) provjera posebnih vještina predstavlja praktičan rad .

Član 14

Za sva radna mjesta, osim za radna mjesta sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima, obavezan je probni rad od 3 mjeseca.

III ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I RASPOREĐIVANJE ZAPOSLENIH

Član 15

Zaposleni se raspoređuje na radno mjesto za koje je zaključio Ugovor o radu. Zaposleni se, u toku rada, može rasporediti na svako radno mjesto koje odgovara vrsti i stepenu njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Član 16

Poslove određenog radnog mjesta može da obavlja jedan ili više izvršilaca. Broj izvršilaca za obavljanje poslova određenog radnog mjesta utvrđuje se godišnjim kadrovskim planom, u skladu sa programsko – produkcionim i finansijskim planom.

Podjelu poslova između izvršilaca, koji obavljaju poslove određenog radnog mjesta, vrši neposredni rukovodilac.



Član 17

Direktor RTV Cetinje, pored ovlašćenja utvrđenih Zakonom i Statutom, zaključuje Ugovore o radu sa zaposlenima u zajedničkim poslovima i organizacionim jedinicama Radija, Televizije i internet portala i vrši njihov raspored u toku rada na određena radna mjesta.

Član 18

Urednik poslovnih i organizacionih jedinica RTV Cetinje, pored ovlašćenja utvrđenih Statutom, neposredno rukovodi programom i odgovara za njegovu realizaciju Direktor RTV Cetinje.

Član 19

Direktor RTV Cetinje, na osnovu prijedloga urednika poslovnih i organizacionih jedinica Radio, Televizija i internet portal, donosi Odluku o popunjavanju planom utvrđenih mjesta.

IV UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 20

Djelatnost RTV Cetinje utvrđena osnivačkim aktom i Statutom se obavlja u okviru sljedećih organizacionih cjelina:

1. Redakcija Radija, video servisa i internet portala
2. Tehnička služba (kao sastavni dio Redakcije radija, video servisa i internet portala)
3. Služba finansija, računovodstva, javnih nabavki i koordinacije na upravljanju i unutrašnjim kontrolama i administracije
4. Služba interne revizije

Redakcijom radija i portala, kao i Tehničkom službom rukovodi Glavni i odgovorni urednik. Službom finansija, računovodstva, javnih nabavki i koordinacije na upravljanju i unutrašnjim kontrolama rukovodi rukovodilac za finansije, računovodstvo, javne nabavke i koordinaciju na upravljanju i unutrašnjim kontrolama. Službom interne revizije rukovodi rukovodilac službe interne revizije, interni revizor.

Član 21

U Redakciji radija i portala se obavljaju poslovi: prikupljanja, uređivanja i objave putem radio programa, video servisa i internet portala javnih informacija, realizacije i emitovanja radio-programa u skladu sa koncepcijom i programskom orijentacijom RTV Cetinje.

U službi finansija, računovodstva, javnih nabavki i koordinacije na upravljanju i unutrašnjim kontrolama i administracije se obavljaju ekonomsko – finansijski, plansko analitički i računovodstveni poslovi, poslovi vezani za javne nabavke, izradu operativnih planova, izvještaja, analiza iz domena sektora, kao i prikupljanje, obrada i plasman reklamnih (epp) poruka, oglasnog prostora, sponzorstva, prodaja komercijalnih i reklamnih programa itd, arhiviranje poslovne dokumentacije, fakturisanje i knjižičenje fakturisanih i naplaćenih usluga, obračunavanje plata, dnevnica prevoza zaposlenih i dr. primanja, isplata naknada i troškova, materijalnih troškova i povraćaj novca po putnim nalogima, obavljanje blagajničkih poslova (prijem i uplata gotovine, izrada dnevnika blagajne), podizanje novca za isplatu. Služba odgovara za formalnu i suštinsku ispravnost i tačnost dokumenata i podataka.

U službi interne revizije se obavljaju poslovi interne revizije.

U tehničkoj službi se obavljaju poslovi tehničke realizacije radio programa; pripreme i održavanja u ispravnom stanju studijske i ostale opreme RTV Cetinje, praćenje i kontrola ispravnosti uređaja, tonske i druge opreme za potrebe realizacije radijskih i TV programa, poslovi realizacije muzičkog bloka, poslovi staranja o tehničkoj ispravnosti portala i održavanja portala itd.



V ELEMENTI SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA

Član 22

Radna mjesta se u sistematizaciji prikazuju na dva načina, kroz:

- Tabelu sistematizacije (glavni pregled radnih mjesta)
- Opis poslova radnih mjesta (katalog radnih mjesta)

1. Tabela sistematizacije (glavni pregled radnih mjesta) sadrži podatke:

a) Podaci za utvrđivanje radnog mjesta

- Naziv organizacione jedinice
- Naziv radnog mjesta
- Šifra radnog mjesta

b) Organizaciono tehnički podaci o radnom mjestu:

- Grupa poslova radnog mjesta prema kolektivnom ugovoru
- Koeficijent radnog mjesta

c) Kadrovski podaci o radnom mjestu:

- Stepen, smjer i naziv potrebnog obrazovanja
- Potrebno radno iskustvo (izraženo u godinama)
- Potrebna konkretna funkcionalna znanja

2. Opis poslova radnog mjesta (katalog radnih mjesta) sadrži podatke o:

- Osnovnim karakteristikama radnog mjesta
- Stručnost i složenost radnog mjesta
- Radnim uslovima radnog mjesta

Član 23

Sastavni dio ovog pravilnika čine: Opis poslova radnih mjesta (Katalog radnih mjesta) i Tabela sistematizacije (glavni pregled radnih mjesta).

Član 24

Tabela sistematizacije i Opis poslova radnog mjesta mijenjaju se na inicijativu rukovodilaca odjeljenja, službi, sektora i poslovnih jedinica.

Tabela sistematizacije i Opis poslova radnog mjesta mijenjaju se kada se, zbog promjene procesa rada, ocijeni da treba sistematizovati novo radno mjesto ili izmjeniti opis postojećeg radnog mjesta i promijeniti koeficijent vrijednosti radnog mjesta.

Predlagač izmjene Tabele sistematizacije i Opisa poslova radnog mjesta dostavlja pisano obrazloženu inicijativu Direktor koji je dužan da o inicijativi za izmjenu Tabele sistematizacije i Opisa poslova radnog mjesta, obavjesti Sindikalnu organizaciju RTV Cetinje i zatraži njihovo mišljenje.

Konačan prijedlog za izmjenu Tabele sistematizacije i Opisa poslova radnog mjesta Direktor RTV Cetinje upućuje Savjetu RTV Cetinje na razmatranje i usvajanje.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25

Stupanjem na snagu ovog pravilnika zaposleni u RTV Cetinje raspoređuju se saglasno članu 8 stav 2 ovog pravilnika.



Član 26

Izmjene i dopune ovog pravilnika donose se na način i po postupku kao za njegovo donošenje.

Član 27

Na pitanja koja nisu utvrđena ovim pravilnikom, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Opšteg Kolektivnog ugovora.

Član 28

Stupanjem na snagu ovog pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, prestaju da važe odredbe Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta Lokalnog javnog emitera RTV Cetinje od

Član 29

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana usvajanja na sjedici Savjeta RTV Cetinje.

 **SAVJET RTV CETINJE**
predsjednica
Stela Mišković
Stela Mišković



TABELA SISTEMATIZACIJE
(glavni pregled radnih mjesta)

Redni broj	Radno mjesto	Grupa poslova	Koeficijent	Stručna sprema	Broj izvršilaca
1.	Direktor	VIII	13,83	VSS, VII, VII-I, 5 god. radnog iskustva na rukovodećoj poziciji	1
2.	Pravnik	VIII	6,50	VSS, VII, VII-I, 3 godine radnog iskustva	1
3.	Poslovni sekretar	VI	4,60	SSS, IV, 1 godina radnog iskustva	1
4.	Službenik za marketing	VII	5,40	VSS, VII, VII-I, 1 godina radnog iskustva	1

REDAKCIJA RADIJA I PORTALA

5.	Glavni i odgovorni urednik	VIII	9,40	VSS, VI, VII, VII-I, 5 godina radnog iskustva	1
6.	Novinar I	VIII	7,00	VSS, VI, VII, VII-I, 5 godina radnog iskustva	6
7.	Novinar II	VIII	6,10	VSS, VI, VII, VII-I, 3 godine radnog iskustva	2
8.	Voditelj -spiker	VI	4,60	SSS, IV, 1 godina radnog iskustva	2
9.	Voditelj sportskog programa	VI	4,60	SSS, IV, 1 godina radnog iskustva	1

TEHNIČKA SLUŽBA

10.	Realizator programa	VI	4,60	SSS, IV, 1 godina radnog iskustva	4
11.	Glavni snimatelj – montažer	VIII	5,90	VSS, VII, VII-I, 3 godine radnog iskustva	2
12.	Snimatelj – montažer	VI	4,60	SSS, IV, 1 godina radnog iskustva	2
13.	Portir – vozač	VI	4,60	SSS, IV, 1 godina radnog iskustva	1

SLUŽBA FINANSIJA, RAČUNOVODSTVA, JAVNIH NABAVKI I KOORDINACIJE NA UPRAVLJANJU I UNUTRAŠNJIM KONTROLAMA I ADMINISTRACIJE

14.	Rukovodilac Službe finansija i računovodstva	VI	5,98	SSS, IV, 5 godina radnog iskustva	1
15.	Službenik za javne nabavke	VIII	5,90	VSS, VII, VII-I, 1 godina radnog iskustva	1

SLUŽBA INTERNE REVIZIJE

16.	Interni revizor	VIII	5,90	VSS, VII, VII-I, 5 godina radnog iskustva	1
-----	-----------------	------	------	--	---



KATALOG RADNIH MJESTA – OPIS RADNIH MJESTA

ID. broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne spreme	Koeficijent	Grupa posla
1.	Direktor	VI, VII, VII-I	13,83	VIII
OPIS: Zastupa i predstavlja RTV Cetinje, organizuje i vodi poslovanje RTV Cetinje, odgovaran je za poslovanje i zakonitost rada RTV Cetinje i za svoj rad je odgovoran Savjetu RTV Cetinje, predlaže opšte akte o utvrđivanju programskih i profesionalnih standarda, priprema i predlaže Savjetu opšti akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, predlaže opšti akt o minimumu procesa rada za vrijeme štrajka zaposlenih, predlaže programska dokumenta, predlaže planove rada, investicione i finansijske planove, podnosi izvještaje o radu RTV Cetinje i finansijske izvještaje RTV Cetinje, predlaže i druge odluke čije je donošenje u nadležnosti Savjeta RTV Cetinje, imenuje i razrješava Glavnog i odgovornog urednika u skladu sa Statutom i drugim opštim aktima RTV Cetinje, odlučuje o raspoređivanju zaposlenih, zaključuje ugovore o radu i anexe ugovora o radu sa zaposlenima - odlučuje o nagrađivanju zaposlenih u skladu sa opštim aktima RTV Cetinje i pozitivnim propisima; izvršava odluke Savjeta RTV Cetinje, obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i Odlukom o osnivanju. Vrsta i smjer spreme i posebni uslovi: Definisano Statutom i Odlukom o osnivanju				

ID.broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne spreme	Koeficijent	Grupa posla
2.	Pravnik	VI, VII, VII-I	6,50	VIII
OPIS: Prati i proučava zakonske propise i sudsku praksu. Učestvuje u izradi normativnih akata kao nosilac posla, vrši izradu operativnih planova, izvještaja, analiza iz domena sektora. Planira i predvodi realizaciju najsloženijih projekata iz svog domena. Pruža stručnu pomoć zaposlenima iz oblasti pravnih i opštih poslova. Predlaže planove obuke i stručnog usavršavanja kadrova. Predlaže nagrade i disciplinske postupke. Prisustvuje sjednicama Savjeta. Za potrebe Savjeta izrađuje neophodne akte, obavlja ostale poslove u okviru i za potrebe nesmatanog funkcionisanja RTV Cetinje koji su bliski radnom mjestu koje pokriva zaposleni. Vrsta i smjer spreme i posebni uslovi: Pravni fakultet, 1 godina radnog iskustva				

ID. broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne spreme	Koeficijent	Grupa posla
3.	Poslovni sekretar	IV	4,60	VI
OPIS: Poslovni sekretar direktora prima telefonske i druge poruke, evidentira ih i obavještava pretpostavljenog. Arhivira poslovnu dokumentaciju. Ugovara poslovne sastanke prema planu rada neposrednog rukovodioca. Organizuje poslovne sastanke, obavlja ostale poslove u okviru i za potrebe nesmatanog funkcionisanja RTV Cetinje koji su bliski radnom mjestu koje pokriva zaposleni. Vrsta i smjer spreme i posebni uslovi: Srednje obrazovanje, 1 godina radnog iskustva				



ID.broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne spreme	Koeficijent	Grupa posla
4.	Službenik za marketing	VI, VII, VII-I	5,40	VIII
OPIS: Organizuje i realizuje marketinške djelatnosti, sarađuje sa direktorom i urednikom u izboru programa tokom kojeg se nudi reklamni prostor, u saradnji sa direktorom koncipira cjenovnike, popuste i posebne marketinške ponude, ugovara prodaju reklamnog vremena, produkcije reklamnog materijala i obezbjeđuje sponzorstva, radi sa oglašivačima i marketinškim agencijama u kreiranju i produkciji reklamnih materijala koristi proizvodne kapacitete RTV Cetinje i obavlja ostale poslove u okviru i za potrebe nesmatanog funkcionisanja RTV Cetinje koji su bliski radnom mjestu koje pokriva zaposleni. Vrsta i smjer spreme i posebni uslovi: VSS u obimu 180-240 CSPK, najmanje 1 godina iskustva na poslovima službenika za marketing, poznavanje rada na računaru i znanje engleskog jezika.				

ID.broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne spreme	Koeficijent	Grupa posla
5.	Glavni i odgovorni urednik	VI, VII, VII-I	9,40	VIII
OPIS: Organizuje radio program, uređuje i vodi emisije, obavlja poslove dežurnog urednika radio programa, video servisa i internet portala radnim danima i pripravnosti u danima vikenda, prema rasporedu, kontroliše realizaciju programske šeme, organizuje i prati rad zaposlenih koji učestvuju u programu i proizvodnji radio programa, video servisa i internet portala i oni su mu neposredno odgovorni za izvršavanje povjerenih poslova, stara se da primjedbe, predlozi i sugestije o programu RTV Cetinje budu pravovremeno proslijeđene organima upravljanja RTV Cetinje, a predstavke i prigovori slušalaca nadležnoj Komisiji, odgovoran je za Radio program, rukovodi Tehničkom službom RTV Cetinje, obavlja poslove koji se tiču organizacije i planiranja rada RTV Cetinje. Odgovara za rad medija, rukovodi radom medijskog sektora, administrira internet portalom, pravi dnevni i sedmični raspored rada novinara, voditelja, realizatora i snimatelja/montažera. Vrednuje rad zaposlenih. Ostvaruje programsku saradnju sa institucijama i organizacijama. Po ovlaštenju direktora predstavlja i zastupa RTV Cetinje i obavlja ostale poslove u okviru i za potrebe nesmatanog funkcionisanja RTV Cetinje koji su bliski radnom mjestu koje pokriva zaposleni. Vrsta i smjer spreme i posebni uslovi: Visoko obrazovanje u obimu 180-240 CSPK, 5 godina radnog iskustva u svim vrstama medija: programu radija, televizijskom programu, video produkciji, štampanom mediju i internet mediju, poznavanje rada na računaru, uključujući i CMS(WCM), audio RA/AV test (TV)				

ID. broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne spreme	Koeficijent	Grupa posla
6.	Novinar I	VI, VII, VII-I	7,00	VIII
OPIS: Prati dnevne događaje, izvještava za informativne i druge emisije, piše vijesti, vodi program, priprema i snima intervju, uređuje emisije, priređuje izvještaje i vijesti za radio, video servis i internet portal, obavlja i druge poslove po nalogu Glavnog i odgovornog urednika, obavlja poslove ažuriranja portala u dogovoru sa Glavnim i odgovornim urednikom, uz dnevna dežurstva radnim danima i pripravnost u danima vikenda, prema rasporedu dežurstava, prati sva aktuelna dešavanja u opštini iz svih oblasti života i rada (organa vlasti, političkih partija, privrednih subjekata, obrazovanja, zdravstva, kulture, nauke, ekologije, komunalnih djelatnosti, sporta, civilnog sektora i dr.), radi blagovremenog i sveobuhvatnog praćenja aktuelnih dešavanja, novinari se specijalizuju za praćenje jedne ili više oblasti, prema sklonostima i sposobnostima,				



ostvaruje saradnju sa saradnicima, novinarima u redakciji i zaposlenima u pripremi, montaži, snimanju i realizaciji emisija i priloga, predlaže teme i sadržaje i odlučuje o objavljivanju pojedinih priloga, uz saglasnost Glavnog i odgovornog urednika, obrađuje teme i pravi priloge po nalogu Glavnog i odgovornog urednika ili uz njegovu saglasnost i obavlja ostale poslove u okviru i za potrebe nesmatanog funkcionisanja RTV Cetinje koji su bliski radnom mjestu koje pokriva zaposleni.

Vrsta i smjer sprema i posebni uslovi:

Visoko obrazovanje u obimu 180-240 CSPK, najmanje 5 godina iskustva na poslovima novinara i voditelja, prethodna provjera radnih sposobnosti, Audio RA/AV test (TV), poznavanje rada na računaru.

ID. broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne sprema	Koeficijent	Grupa posla
7.	Novinar II	VI, VII, VII-I	6,10	VIII

OPIS: Prati određenu oblast zbivanja, izvještava o događajima za informativne i druge emisije, piše vijesti, izvještaje, u saradnji sa Novinarom I, priprema i snima intervju, priprema, vodi i uređuje emisije, priređuje priloge i vijesti za radio, video servis i internet portal, u skladu sa tim obavlja i druge poslove po nalogu Glavnog i odgovornog urednika i Direktora, obavlja poslove ažuriranja portala u dogovoru sa Glavnim i odgovornim urednikom, uz dnevna dežurstva radnim danima i pripravnost u danima vikenda, prema rasporedu dežurstava, prati sva aktuelna dešavanja u opštini iz svih oblasti života i rada (organa vlasti, političkih partija, privrednih subjekata, obrazovanja, zdravstva, kulture, nauke, ekologije, komunalnih djelatnosti, sporta, civilnog sektora i dr.), radi blagovremenog i sveobuhvatnog praćenja aktuelnih dešavanja, novinari se specijalizuju za praćenje jedne ili više oblasti, prema sklonostima i sposobnostima, ostvaruje saradnju sa saradnicima, novinarima u redakciji i zaposlenima u pripremi, montaži, snimanju i realizaciji emisija i priloga, predlaže teme i sadržaje i odlučuje o objavljivanju pojedinih priloga, uz saglasnost Glavnog i odgovornog urednika, obrađuje teme i pravi priloge po nalogu Glavnog i odgovornog urednika ili uz njegovu saglasnost i obavlja ostale poslove u okviru i za potrebe nesmatanog funkcionisanja RTV Cetinje koji su bliski radnom mjestu koje pokriva zaposleni.

Vrsta i smjer sprema i posebni uslovi:

Visoko obrazovanje u obimu 180 - 240 CSPK, najmanje 3 godine iskustva na poslovima novinara i voditelja, prethodna provjera radnih sposobnosti, audio RA/AV test (TV), poznavanje rada na računaru

ID.broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne sprema	Koeficijent	Grupa posla
8.	Voditelj- spiker	SSS, IV	4,60	VI

OPIS: Učestvuje u realizaciji jutarnjeg, popodnevno, večernjeg ili noćnog programa, stara se o sprovođenju programske šeme, odgovoran je za sprovođenje programske šeme u dijelu programa koji uređuje i vodi, snima priloge i emisije i priprema tekstove za portal, uređuje i vodi informativne, tematske i posebne emisije, odgovoran je za tačnost objavljenih informacija, poštuje utvrđene rokove za pripremu i realizaciju priloga i emisija, obavlja poslove ažuriranja portala u dogovoru sa Glavnim i odgovornim urednikom, uz dnevna dežurstva radnim danima i pripravnost u danima vikenda, prema rasporedu dežurstava i obavlja ostale poslove u okviru i za potrebe nesmatanog funkcionisanja RTV Cetinje koji su bliski radnom mjestu koje pokriva zaposleni.



Vrsta i smjer spremne i posebni uslovi:

SSS, IV, opšti smjer, najmanje 1 godina iskustva na poslovima voditelja – spikera, prethodna provjera radnih sposobnosti, audio RA/AV test (TV), poznavanje rada na računaru.

ID. broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne spremne	Koeficijent	Grupa posla
9.	Voditelj sportskog programa	SSS,IV	4,60	VI

OPIS: Vodi sportski program i emisije, u dogovoru sa urednikom izvještava i pravi radio/video priloge i tekstove na internet portalu, koji se tiču sporta, uključuje se u program sa mjesta događaja, administrira internet portalom uz dežurstva radnim danima i pripravnost u danima vikenda, shodno rasporedu koji priprema Glavni i odgovorni urednik i obavlja ostale poslove u okviru i za potrebe nesmatanog funkcionisanja RTV Cetinje koji su bliski radnom mjestu koje pokriva zaposleni.

Vrsta i smjer spremne i posebni uslovi:

SSS, IV, opšti smjer, najmanje 1 godina iskustva na poslovima voditelja - spikera prethodna provjera radnih sposobnosti, audio RA/AV test (TV), poznavanje rada na računaru

ID. broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne spremne	Koeficijent	Grupa posla
10.	Realizator programa	SSS, IV	4,60	VI

OPIS: Tehnički realizuje, odnosno učestvuje u realizaciji tonskih priloga, emisija i prenosa, realizuje snimanje emisija, stara se o nesmetanom odvijanju programa u saradnji sa Glavnim i odgovornim urednikom i drugim nadležnim zaposlenima ili saradnicima u pripremi i izvođenju dnevnog programa, obavlja stalnu audio-vizuelnu kontrolu u cilju optimalnog tehničkog kvaliteta emisija,

prati i kontroliše ispravnost rada uređaja i o uočenim nepravilnostima obavještava Glavnog i odgovornog urednika, odgovoran je za tonski kvalitet emitovanog programa i tonsku ujednačenost odnosa govor-muzika, priprema dnevne i noćne muzičke liste u skladu sa muzičkom programskom šemom i učestvuje u formiranju fonda fonoteke, odgovoran je za poštovanje rasporeda rada – dežurstava, koja određuje Glavni i odgovorni urednik, nakon završenog radnog vremena RTV Cetinje, provjerava sve prostorije i isključuje sa strujnog napajanja sve uređaje koji nisu neophodni za realizaciju noćnog programa, po potrebi montira TV priloge i obavlja ostale poslove u okviru i za potrebe nesmatanog funkcionisanja RTV Cetinje koji su bliski radnom mjestu koje pokriva zaposleni.

Vrsta i smjer spremne iposebni uslovi:

SSS, IV, opšti smjer, najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima realizatora programa, poznavanje softvera za digitalnu montažu i ployout.



ID. broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne spremlje	Koeficijent	Grupa posla
11.	Glavni snimatelj - montažer	VI, VII, VII-I	5,90	VIII

OPIS: Snima i montira emisije i izvještaje, bira terene i objekte za snimanje, određuje tehniku i rasvjetu za snimanje, odgovara za ispravnost kamere i pripremljenog materijala, vodi računa o ispravnosti tehničke opreme, dežura po rasporedu, priprema izvještaje vezane za tehničku opremu a za potrebe interne revizije i obavlja ostale poslove u okviru i za potrebe nesmatanog funkcionisanja RTV Cetinje koji su bliski radnom mjestu koje pokriva zaposleni.

Vrsta i smjer spremlje i posebni uslovi:
Visoko obrazovanje u obimu 180 - 240 CSPK, najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima snimatelja – montažera, prethodna provjera radnih sposobnosti, poznavanje rada na računaru

ID. broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne spremlje	Koeficijent	Grupa posla
12.	Snimatelj – montažer	SSS,IV	4,60	VI

OPIS: U saradnji sa Glavnim snimateljem snima i montira emisije i priloge. Odgovara za primljeni materijal. Zajedno sa glavnim snimateljem bira terene i objekte za snimanje. Određuje tehniku i rasvjetu za snimanje, dežura po rasporedu i obavlja ostale poslove u okviru i za potrebe nesmatanog funkcionisanja RTV Cetinje koji su bliski radnom mjestu koje pokriva zaposleni.

Vrsta i smjer spremlje i posebni uslovi:
SSS, IV, opšti smjer, najmanje 1 godina iskustva na poslovima snimatelja – montažera, poznavanje rada na računaru, prethodna provjera radnih sposobnosti.

ID. broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne spremlje	Koeficijent	Grupa posla
13.	Portir - vozač	SSS, IV	4,60	VI

OPIS: Obezbjeduje objekat i stara se o inventaru, vodi evidencije o dolasku i odlasku zaposlenih, vodi evidencije o ulasku i izlasku lica iz prostorija RTV Cetinje, vodi računa o unošenju i iznošenju stvari iz prostorija RTV Cetinje, vozi i održava automobile u vlasništvu RTV Cetinje, vozi ekipe na teren po nalogu i u saradnji sa Glavnim i odgovornim urednikom i obavlja ostale poslove u okviru i za potrebe nesmatanog funkcionisanja RTV Cetinje koji su bliski radnom mjestu koje pokriva zaposleni.

Vrsta i smjer spremlje i posebni uslovi:
SSS, IV, opšti smjer, najmanje 1 godina iskustva na poslovima vozača i portira, posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.



ID. broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne sprema	Koeficijent	Grupa posla
14.	Rukovodilac Službe finansija i računovodstva	SSS, IV	5,98	VI

OPIS: Organizuje i koordinira rad u Službi i odgovoran je za rad Službe, obezbjeđuje legalitet finansijskog poslovanja Društva (prati pozitivne zakonske propise u oblasti finansijskog poslovanja, usklađuje procedure, sisteme i praksu sa izmenama zakonskih propisa), podnosi izvještaje, analize i informacije po pojedinim pitanjima, obezbjeđuje finansijsko izvještavanje i kontrolu, kontroliše podatke o bruto zaradama za zaposlene prema bankama i Poreskoj upravi, organizuje i kontroliše rad potreban za obračun zarada zaposlenih, prati i kontroliše primjenu zakonskih propisa u dijelu obračuna zarada zaposlenih, realizuje plasmane i pribavljanje sredstava, kontroliše finansijske transakcije Društva, organizuje i koordinira rad službe, obučava, savjetuje, disciplinuje, usmjerava i kontroliše rad zaposlenih i koriguje njihove greške, rješava probleme sa klijentima u plaćanju obaveza i naplati potraživanja, razvija sisteme i procedure rada u Službi, unapređuje profesionalno znanje (pohađa profesionalne seminare i skupove, učestvuje u radu profesionalnih organizacija), obezbjeđuje kvalitet tako što se pridržava važećih propisa, zakona i dobre prakse u radu, izrađuje završni račun, dostavlja Fondu PIO potrebnu dokumentaciju za zaposlene, stara se o pravovremenom obračunu radnih sati za radnike, vrši gotovinske isplate, fakturiše marketinške usluge, podiže novac sa žiro računa, čuva sredstva koja se nalaze u kasi, vrši i ostale gotovinske isplate, vodi propisane knjige interne pošte i odlaže dokumentaciju u arhivu, obavlja i druge poslove iz oblasti finansija, računovodstva, javnih nabavki i interne revizije po nalogu direktora i ostale poslove u okviru i za potrebe nesmatanog funkcionisanja RTV Cetinje koji su bliski radnom mjestu koje pokriva zaposleni.

Vrsta i smjer sprema i posebni uslovi:
SSS, IV, opšti smjer, najmanje 5 godina radnog iskustva u oblasti finansija, računovodstva, javnih nabavki i interne revizije, položen ispit za zvanje računovođe

ID.broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne sprema	Koeficijent	Grupa posla
15.	Službenik za javne nabavke i koordinaciju na upravljanju i unutrašnjim kontrolama	VI, VII, VII-I	5,90	VIII

OPIS: Sarađuje u svom radu u dijelu koji se odnosi na upravljanje rizicima i interne kontrole, sa internom revizijom, podstiče kulturu efektivnog upravljanja rizicima, tako što će davati podršku i jačati svijest zaposlenih o potrebi sistemskog pristupa upravljanju rizicima, u saradnji sa rukovodiocima organizacionih jedinica započne aktivnosti na uvođenju procesa upravljanja rizicima i zajednički utvrde rokove za pojedine aktivnosti, priprema i prati sprovođenje plana za unapređenje upravljanja i internih kontrola, koordinira aktivnosti za uspostavljanje i unapređenje upravljanja i internih kontrola, priprema godišnji izvještaj prema Savjetu i menadžmentu o upravljanju i internim kontrolama, izvještava direktora o stanju i razvoju upravljanja i internih kontrola, koordinira aktivnosti koje osiguravaju da rukovodioci organizacionih jedinica uspostavljaju i sprovode proces upravljanja rizicima, evidentira prijave na sumnju na nepravilnost ili prevaru, od lica koje je prijavilo sumnju na prevaru, odnosno nepravilnosti može zatražiti da u roku od 3 dana od dana prijema prijave, dostavi dodatne informacije i propratnu dokumentaciju, ukoliko postoje, kao dokaz za navedeno u prijavi, osim u slučaju anonimne prijave, od rukovodioca organizacione jedinice u čijoj je nadležnosti proces na koji se odnosi prijava može



zatražiti da u roku od pet dana dostavi dokaz o funkcionisanju procesa za koji je podnijeta prijava, procjenjuje prirodu i vjerodostojnost sumnje na nepravilnost i prevaru, predlaže izvršnom direktoru da odredi lice u kompaniji, koje poznaje oblast na koju se nepravilnost ili prevara odnosi, da ispita navode iz prijave, odnosno prosljedi prijavu na dalje postupanje, intezivna aktivnost u dijelu komunikacija sa Upravom JN, pružanjem raznih informacija u vidu planova, izvještaja, rješenja, zahtjeva, saglasnosti i sl., potvrđuje i intezivira učešće RTV Cetinje u sistemu JN, priprema plan JN, priprema tekst odluke o pokretanju postupka JN, učestvuje u pripremanju tend. dokumentacije i sačinjava tend. dok. za sprovođenje nabavke putem šoping metode, vrši stručno administrativne poslove u realizaciji postupaka JN, sprovodi i odgovora za postupke JN male vrijedn. (šoping i neposredni sporazum), čuva dokumentaciju o JN u skladu sa zak. normama, vodi evidenciju JN i priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim JN, prati zak. propise i najnovija zakonska rješenja iz oblasti JN i obavlja ostale poslove u okviru i za potrebe nesmatanog funkcionisanja RTV Cetinje koji su bliski radnom mjestu koje pokriva zaposleni.

Vrsta i smjer sprema i posebni uslovi:

Visoko oobrazovanje u obimu 180-240 CSPK, najmanje 1 godina iskustva na poslovima službenika za javne nabavke, poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika, položen stručni ispit iz JN.

ID.broj	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne sprema	Koeficijent	Grupa posla
16.	Rukovodilac Službe interne revizije	VII-I	5,90	VIII

OPIS: Ocjenjuje ekonomičnost, efektivnost i efikasnost upravljanja poslovanjem kompanije i sistem izvještavanja u kompaniji i van nje, ocjenjuje proces upravljanja rizicima, Obavlja poslove interne revizije, odgovoran je za profesionalno i stručno obavljanje revizije i podnošenje na donošenje Savjetu nacrtu Povelje interne revizije, odgovara funkcionalno Savjetu a administrativno menadžmentu. Obavlja ostale poslove u okviru i za potrebe nesmatanog funkcionisanja RTV Cetinje koji su bliski radnom mjestu koje pokriva zaposleni.

Vrsta i smjer sprema i posebni uslovi:

Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSP, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja od čega tri godine na poslovima revizije, sertifikat ovlaštenog internog revizora i/ili unutrašnjeg revizora u javnom sektoru, poznavanje jednog svjetskog jezika i rada na računaru



predsjednica
Stela Mišković

[Handwritten signature]

