

01-355/19  
31.12.19.

ЈАВНИ РАДИО ДИФУЗНИ СЕРВИС  
САВЈЕТ Р. и Д. Н. ХЕРЦЕГ НОВИ  
01-88/19  
Херцег Нови  
31.12.2019.г.

На основу Закона о електронским медијима, одредби Закона о раду, а у складу са чл. 7 и 21 Одлуке о организовању Јавног радио дифузног сервиса Радио Телевизије Херцег Нови д.о.о. („Сл. лист Црне Горе – општински прописи“, бр. 22/11 и 15/16), те чл. 15, 16 и 29 ст. 6 Статута ЈРДС РТХН, Савјет Јавног радио дифузног сервиса Радио Телевизија Херцег Нови је на сједници одржаној 31.децембра 2019.г. донио:

## ПРАВИЛНИК

### О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА ЈАВНОГ РАДИО ДИФУЗНОГ СЕРВИСА РАДИО ТЕЛЕВИЗИЈА ХЕРЦЕГ НОВИ

#### І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1

Послови у ЈРДС РТХН обављају се у двије организационе **цјелине**: Радио Херцег Нови и Телевизија Херцег Нови.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста (у даљем тексту: Правилник) се, у складу са законом, оснивачким актом и Статутом Јавног радио дифузног сервиса Радио Телевизија Херцег Нови д.о.о. Херцег Нови (у даљем тексту ЈРДС РТХН), утврђује унутрашња организациона **структура и систематизација радних мјеста**, опис послова, број извршилаца, услови за **обављање утврђених послова**, као и друга питања од значаја за организацију и рад овог емитера.

##### Члан 2

Унутрашња организација и систематизација радних мјеста утврђује се на начин који омогућава квалитетно, ефикасно и рационално обављање послова из дјелатности дефинисаних Одлуком о организовању Јавног радио дифузног сервиса Радио Телевизија Херцег Нови д.о.о., Статутом и другим прописима.

##### Члан 3

Утврђеном организацијом и систематизацијом радних мјеста **обезбјеђује се производња и емитовање радијског и телевизијског програма** у циљу остваривања права и интереса

грађана и других субјеката у области информисања, односно остваривања општег интереса у овој области, као и успостављање успјешних пословних односа на тржишту, ради стицања добити.

#### **Члан 4**

Одредбама о систематизацији радних мјеста утврђује се опис послова за свако радно мјесто, број извршилаца, стручна спрема за одређене врсте занимања, радно искуство, потребна знања и способности и други посебни услови за рад на одређеном радном мјесту у Радио Телевизији Херцег Нови.

#### **Члан 5**

Поред општих услова за заснивање радног односа, утврђених Законом, систематизацијом радних мјеста утврђени су посебни услови за обављање послова сваког радног мјеста.

Под стручном спремом подразумијева се врста и степен школске спреме.

Радним искуством сматра се вријеме проведено у радном односу у степену школске спреме одређене врсте занимања, на истим или сродним пословима.

За свако радно мјесто неопходна је претходна провјера радних склоности и способности. Претходна провјера радних способности подразумијева провјеру стручног знања и посебних способности за обављање одређених послова, а може се обавити путем аудио текста и писменог, односно усменог провјеравања. Претходна провјера обавља се прије доношења одлуке о пријему у радни однос. Провјеру радних способности обавља извршни директор ЈРДС РТХН.

#### **Члан 6**

Поред послова садржаних у опису послова свог радног мјеста запослени је дужан да обавља и друге сродне послове, у зависности од потреба процеса рада, по налогу директора или лица које он одреди.

#### **Члан 7**

Запослени је дужан да повјерене послове обавља савјесно и квалитетно, као и да својим професионалним понашањем чува углед ЈРДС РТ ХН.

Запослени је дужан да средства рада која су му повјерена на коришћење одговорно, рационално и ефикасно користи.

#### **Члан 8**

Запослени је дужан да сарађује са другим запосленима, као и са спољним сарадницима које ЈРДС РТХН ангажује.

#### Члан 9

За повреду радних обавеза или причињену штету због нестручног, неекономичног и неодговорног руковања повјереним средствима, запослени дисциплински одговара у складу са законом, Правилником о дисциплинској одговорности и другим прописима.

#### Члан 10

Потребе за отварањем нових радних мјеста, број извршилаца на одређено и неодређено вријеме, као и потребе за приправницима, утврђују се на основу плана и програма рада, које на предлог директора, усваја Савјет ЈРДС РТХН.

Сагласност на отварање радног мјеста или ангажовање сарадника на одређено и неодређено вријеме даје Савјет ЈРДС РТХН.

#### Члан 11

Начин и поступак оглашавања слободних радних мјеста, поступак заснивања радног односа, права и обавезе запослених, обавља се, односно остварује у складу са прописима о раду и другим прописима из ове области.

#### Члан 12

У складу са планом рада, а у зависности од обима послова у ЈРДС РТХН, могу се, за обављање одређених послова, ангажовати спољни сарадници, у складу са чл. 39 Статута ЈРДС РТХН.

Међусобна права и обавезе ЈРДС РТ ХН и спољних сарадника регулишу се посебним уговором.

#### Члан 13

Заснивање радног односа са приправником, трајање приправничког стажа, зарада, накнаде и друга лична примања по основу радног односа, спроводи се и утврђује у складу са законом и другим прописима који регулишу ту област.

## **Члан 14**

Изрази који се у овом акту користе за лица у мушком роду подразумевају исте изразе у женском роду.

## II УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ЈРДС РТХН

### Члан 15

ЈРДС РТХН је јединствена економска, техничко-технолошка, радна организациона цјелина, која обавља дјелатност производње и емитовања радијског и телевизијског програма. Извршни директор ЈРДС РТХН, у складу са законом, Статутом, овим правилником и другим актима организује и управља процесом рада и води пословање ЈРДС РТХН.

### Члан 16

Структуру организације ЈРДС РТХН чине три организациона нивоа: 1. Организационе јединице 2. Службе 3. Радна мјеста

### Члан 17

Организациона јединица је програмски и функционално заокружена организациона цјелина у којој се обављају послови који обезбјеђују реализацију програма и других функција утврђених Статутом ЈРДС РТХН.

ЈРДС РТХН има двије организационе јединице. "Радио Херцег Нови" ( даље у тексту- ОЈ Радио ) и "Телевизија Херцег Нови" ( даље у тексту ОЈ ТВ ) којима руководе руководиоци тих јединица.

### Члан 18

Служба је радна и техничко - технолошка цјелина у којој су садржани послови одређеног стручног подручја, односно радног процеса, а коју чине радна мјеста .

### Члан 19

Радно мјесто је основни ниво процеса рада чији је садржај одређен описом послова и радних задатака.

### **III ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

#### **Члан 20**

Дјелатности ЈРДС РТХН које су утврђене законом и Статутом, обављају организационе јединице и заједнички организациони облици тих пословних јединица.

Сектор Техника ЈРДС РТХН је заједнички организациони облик који опслужује организационе јединице.

#### **Члан 21**

ОЈ Радио припрема, производи, емитује и реемитује информативни, културно-умјетнички, образовно-научни и забавни програм на основу утврђене програмске шеме, припрема и поставља информације на Интернет портал РТХН, а у складу са Законом о електронским медијима Цме Горе и Статутом ЈРДС РТХН.

#### **Члан 22**

ОЈ ТВ припрема, производи, емитује и реемитује информативни, културно-образовни, спортски, забавно-комерцијални и филмски и документарни програм у складу са утврђеном програмском шемом, а на основу Закона о електронским медијима Црне Горе и Статута ЈРДС РТХН.

## IV СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА

### Члан 23

Сви послови из дјелатности ЈРДС РТХН систематизовани су у радна мјеста према сродности, међусобној условљености и уз рационално распоређивање послова на неопходан број извршилаца.

Послове радног мјеста може вршити један или више извршилаца у зависности од врсте и обима посла.

За утврђене групе послова и радних мјеста може бити примљено највише онолико извршилаца колико је предвиђено овим актом.

Сваку промјену броја извршилаца за обављање послова одређеног радног мјеста усваја Савјет ЈРДС РТХН.

### Члан 24

Систематизацијом радних мјеста утврђују се радна мјеста, врста и степен стручне спреме, потребна знања, радно искуство и други посебни услови за рад на одређеним радним мјестима у ЈРДС РТХН.

### Члан 25

Радно мјесто као најмања економско -техничка цјелина представља скуп послова из дјелатности ЈРДС РТХН, а које обављају један или више извршилаца одговарајуће стручне спреме.

### Члан 26

Радна мјеста су приказана у:

- прегледу и опису радних мјеста са детаљним описом послова и позицијом у хијарархијској структури руковођења.

Графички опис радних мјеста из става 1 овог члана дат је у прилогу овог правилника и чини његов саставни дио.

**У НАЗИВИ РАДНИХ МЈЕСТА, ОПИС ПОСЛОВА, УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ И БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА**

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
1.	ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР	1

**ОПИС ПОСЛОВА**

Заступа и представља ЈРДС РТХН, у складу са Законом, оснивачким актом и Статутом.

Организује и управља процесом рада, те води пословање ЈРДС РТХН.

Одговоран је за пословање и законитост рада ЈРДС РТХН и одговара Савјету ЈРДС РТХН.

Предлаже опште акте о утврђивању програмских и професионалних стандарда.

Припрема и предлаже Савјету општи акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

Предлаже општи акт о минимуму процеса рада за вријеме штрајка запослених.

Предлаже програмска документа.

Предлаже планове рада, инвестиционе и финансијске планове.

Подноси извјештај о раду и финансијске извјештаје ЈРДС РТХН.

Именује и разријешава уреднике програма у складу са Статутом и другим општим актима.

Извршава одлуке Савјета ЈРДС РТХН.

Одговоран је за извршавање усвојених Планова рада.

Одлучује о распоређивању радника на одређена радна мјеста.

Закључује уговоре о раду са запосленима.

Изриче дисциплинске мјере у складу са Правилником о дисциплинском поступку и другим актима.

Одлучује о награђивању радника у складу са њиховим доприносом у раду.

Наредбодавац је за извршење финансијског и пословног плана и потписник је финансијске документације.

Предлаже Савјету донешење одлуке о расписивању конкурса, односно огласа за пријем у радни однос.

Склапа уговоре са пословним партнерима.

Иницира и предлаже мјере за побољшање рада ЈРДС РТХН.

Даје објашњења и одговоре члановима Савјета, на њихов захтјев.

Обавља друге послове утврђене законом, оснивачким актом и Статутом ЈРДС РТХН.



Нивои и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
VII-1	Високо образовање у обиму од 240 кредита ЦСПК	5

### ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА РАДИО ХЕРЦЕГ НОВИ

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
2.	УРЕДНИК РАДИЈА И ПОРТАЛА РТХН	1

### ОПИС ПОСЛОВА

Организује и планира програм Радио Херцег Новог као и садржај портала РТХН на сезонском, мјесечном и недељном нивоу.

Израђује предлог програмске схеме.

Предлаже термине емитовања појединих емисија.

Одређује термине емитовања информативних емисија. Организује и прати рад новинара и обезбјеђује оптималне услове за рад унутар редакције.

Иницира програмске промјене и набавку садржаја у случају ангажовања независних продукција.

Иницира ангажовање додатних и повремених сарадника.

Стара се да примједбе, предлози и сугестије о програму ЈРДС РТХН буду правовремено прослијеђене органима управљања.

Води индивидуалну евиденцију о испуњењу норме и новинарском учинку.

Евалуира рад новинара, новинара-водитеља и спикера-водитеља ангажованих на реализацији програма.

Иницира дисциплински поступак или награђивање радника у складу са њиховим радом.

Уређује сајт/портал ЈРДС РТХН, у складу са Правилником о електронским публикацијама (Агенција за електронске медије) и другим актима из ове области.

**Технички обликује и објављује текст, фотографије, аудио и видео материјал.**

**Одговара за информације објављене путем портала.**

**Брине о другим онлајн медијима и профилима на друштвеним мрежама.**

**Администрира коментаре на портал и званичним друштвеним мрежама у складу са јасним и прецизним правилима коментарисања.**

**Информације емитоване путем Радио Херцег Новог благовремено прилагођава језику онлине медија.**

**Благовремено одговара на поруке и комуницира са посјетиоцима сајта и корисницима друштвених медија.**

**Анализира податке о посјећености портала и друштвених медија.**

**Обавља и друге послове по налогу Извршног директора.**

Нивои и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
VII-1	Високо образовање у обиму од 240 ЦСПК	2 године у медијима
IV	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК	5 година у медијима

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
3.	НОВИНАР	5

### **ОПИС ПОСЛОВА**

Обавља послове новинара у складу са Кодексом новинара/новинарки Црне Горе.

Уређује и води ауторске емисије.

Обавља дневна дежурства.

Одговоран је за информације емитоване у вријеме дежурства.

Прати актуелна дешавања у општини из разних области (локална самоуправа, политичке партије, привредни субјекти, образовање, здравство, култура, наука, екологија, комуналне ђелатности, спорт, цивилни сектор, итд.).

Ради благовременог и свеобухватног праћења актуелних дешавања, специјализује се за праћење једне или више области, према склоностима и способностима, а по налогу Уредника Радија и портала РТХН.

Остварује сарадњу са сарадницима, новинарима у редакцији и запосленима у припреми, снимању, монтажи и реализацији емисија и прилога.

Предлаже теме и садржаје и одлучује о објављивању појединих прилога.

Обрађује и истражује теме и прави прилоге. Поставља информације на Портал РТХН.

Ниво и подниво квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
VII-1	Високо образовање у обиму од 240 ЦСПК	1
IV	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК	3

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
4.	НОВИНАР-ВОДИТЕЉ	2

## ОПИС ПОСЛОВА

Обавља новинарска послове.

Прати и анализира тематику одређене области.

Сарађује у конципирању и уређивању емисије.

Припрема и води одређене програмске сегменте и емисије.

Ниво и подниво квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
VI	Високо образовање у обиму од 180 ЦСПК	1
IV	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК	3

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
5.	МУЗИЧКИ УРЕДНИК	1

## ОПИС ПОСЛОВА

Обезбјеђује реализацију музичког програма и имплементира жељени музички формат.

Стара се о музичком имиџу програма РТХН.

Уређује комплетан музички програм за потребе Радија и Телевизије Херцег Нови.

Обликује музичке емисије и сарађује са уредницима ауторских и других емисија.

Учествује у продукцији рекламних, маркетиншких и ПР садржаја.

Конципира и спроводи интерна истраживања музичког програма.

Води рачуна о прописима из области ауторских и сродних права.

Набавља нове музичке материјале.

Припрема и, по потреби, води ауторске музичке емисије и емисије посвећене музици.

Обавља и друге сродне послове по налогу Уредника Радија и Портала РТХН и Телевизије Херцег Нови.

Нивои и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
VII-1	Високо образовање у обиму од 240 ЦСПК; Музичка академија, Факултет музичке умјетности или сродне студије	1
VI	Високо образовање у обиму од 180 ЦСПК; Музичка академија, Факултет музичке умјетности или сродне студије	2
IV	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК	3 године у медијима

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
6.	ШЕФ ТОНСКЕ ТЕХНИКЕ	1

## ОПИС ПОСЛОВА

Обезбјеђује несметано техничко функционисање студијске и емисионе технике радија.

Стара се о исправности антенских система.

Води евиденцију о насталим и отклоњеним кваровима и о истим обавјештава Извршног директора.

Обавља хитне интервенције на уређајима.

Учествује у редовним сервисирањима и адаптацијама уређаја.

Координира пословима у вези са набавком, пријемом и пуштањем у рад студијске и емисионе технике.

Води рачуна о квалитету емитованог сигнала и одговоран је за контролу тонског квалитета емитованог програма.

Води рачуна о прописима везаним за емитовање програма

Одговора за административне послове везане за продужавање и обнављање дозвола за техничко емитовање програма, те брине о легалности дозвола за софтверска рјешења.

Предлаже Извршном директору планове развоја за техничку реализацију програма.

Прати најновије техничке трендове и едукује Тонске реализаторе/монтажера.

По потреби дежура у функцији тонског реализатора или монтажера.

Обавља и друге послове техничке природе, а по налогу Извршног директора или Уредника Радија и Портала РТХН.

Нивои и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
VII-1	Високо образовање у обиму од 240 ЦСПК – студије информационих технологија, информационих телекомуникација или сродне области	1 година на техничким или тонским пословима у медијима
IV	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК – одговарајуће техничког усмјерења	10 година на техничким или тонским пословима у медијима

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
7.	ТОНСКИ РЕАЛИЗАТОР	3

## ОПИС ПОСЛОВА

Технички реализује и учествује у реализацији тонских прилога, емисија и преноса.  
Реализује и технички емитује снимљене емисије.  
Брине о техничкој реализацији живог програма.  
Обавља сталну аудио-визуелну контролу у циљу оптималног техничког квалитета емисија.  
Прати и контролише исправност рада уређаја, емисионе и студијске опреме, те о уоченим неправилностима обавјештава Шефа технике.  
По потреби обавља снимање на терену.  
Одговоран је за звучни квалитет емитовања програма и квалитет монтаже звука.  
Снима, тонски обрађује, звучно обликује и монтира програмске сегменте.  
Сарађује са Музичким уредником у процесу реализације музичког програма.  
Формира најавне шпице за емисије из програмске шеме.  
Након завршеног радног времена, провјерава све просторије Радија и искључује са струјног напајања све уређаје који нису неопходни за реализацију програма програма у одсуству других запослених и, поготово, за реализацију ноћног програма.  
Обавља и остале послове по налогу Шефа технике и Уредника Радија и Портала РТХН.

Ниво и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
VI	Високо образовање у обиму од 180 ЦСПК одговарајућег усмјерења	1
V	Високо образовање у обиму од 120 ЦСПК одговарајућег усмјерења	3
IV	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК одговарајућег усмјерења	5

## ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА ТЕЛЕВИЗИЈА ХЕРЦЕГ НОВИ

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
8.	УРЕДНИК ТЕЛЕВИЗИЈЕ ХЕРЦЕГ НОВИ	1

### ОПИС ПОСЛОВА

Организује и планира програм Телевизије Херцег Нови. Израђује предлог програмске шеме.

Предлаже термине емитовања појединих емисија.

Одређује термине емитовања информативних емисија. Организује и прати рад новинара и обезбјеђује оптималне услове за рад унутар редакције.

Иницира програмске промјене и набавку садржаја у случају ангажовања независних продукција.

Иницира ангажовање додатних и повремених сарадника.

Стара се да примједбе, предлози и сугестије о програму ЈРДС РТХН буду правовремено прослијеђене органима управљања.

Води индивидуалну евиденцију о испуњењу норме и новинарском учинку.

Евалуира рад новинара, новинара-водитеља и спикера-водитеља ангажованих на реализацији програма.

Иницира дисциплински поступак или награђивање радника у складу са њиховим радом.

Предлаже програмску орјентацију за, Телевизију Херцег Нови и одговоран је извршном директору за њено спровођење, у складу са Одлуком о оснивању ЈРДС РТХН и Статутом.

Стара се о извршавању усвојених планова рада Телевизије Херцег Нови.

Стара се о примјени одредаба Одлуке о оснивању ЈРДС РТХН које се односе на програмске садржаје.

Предлаже извршном директору садржаје за реемитовани и купљени програм.

Обавља послове уредника ТВ програма у Редакцији, уредника програмског блока, емисије.

Континуирано прати, планира, припрема, уређује, води, коментарише и одговара за реализацију актуелних догађаја у ТВ емисијама и програмима различитих жанрова из области за коју је посебно задужен. Предлаже теме за прилоге дневних информативних емисија, теме за емисије, жанровску обраду, мјесто снимања и прати реализацију свих ТВ садржаја у продукцији РТХН. Припрема, уређује и води емисије. Обавља и друге послове по налогу Извршног директора.

Непосредно одговара Извршном директору.

Нивои и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
VII-1	Високо образовање у обиму од 240 ЦСПК	2 године у медијима
IV	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК	10 година у медијима

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
9.	УРЕДНИК ИНФОРМАТИВНОГ ПРОГРАМА	1

#### ОПИС ПОСЛОВА

Организује рад у редакцији и стара се о спровођењу дневне програмске шеме, у дијелу информативног програма.

Организује прикупљање, селекцију и дистрибуцију вијести.

Прати сва актуелна дешавања у општини из свих области живота, те делегира теме новинарима и новинарима-водителјима.

Контролише програмске садржаје који се емитују и брине о њиховој усклађености са програмским правилима и професионалним принципима.

Бира теме и госте за информативне програме и емисије.

Евалуира рад новинара и других радника ангажованих на реализацији информативног програма.

Обавља и друге послове по налогу Уредника Телевизије Херцег Нови.

Нивои и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
VII-1	Високо образовање у обиму од 240 ЦСПК	3 године у медијима
IV	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК	10 година у медијима



Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
10.	НОВИНАР	6

### ОПИС ПОСЛОВА

Обавља послове новинара у складу са Кодексом новинара/новинарки Црне Горе.

Уређује и води ауторске емисије.

Обавља дневна дежурства.

Одговоран је за информације емитоване у вријеме дежурства.

Прати актуелна дешавања у општини из разних области (локална самоуправа, политичке партије, привредни субјекти, образовање, здравство, култура, наука, екологија, комуналне ђелатности, спорт, цивилни сектор, итд.).

Ради благовременог и свеобухватног праћења актуелних дешавања, специјализује се за праћење једне или више области, према склоностима и способностима, а по налогу Уредника Телевизије Херцег Нови.

Остварује сарадњу са сарадницима, новинарима у редакцији и запосленима у припреми, снимању, монтажи и реализацији емисија и прилога.

Предлаже теме и садржаје и одлучује о објављивању појединих прилога.

Обрађује и истражује теме и прави прилоге.

Нивои и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
VII-1	Високо образовање у обиму од 240 ЦСПК	1
IV	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК	3

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
11.	СПИКЕР-ПРЕЗЕНТЕР	2

## ОПИС ПОСЛОВА

Интерпретира текстове и води емисије на Телевизији Херцег Нови.

Обавља спикерске послове.

Пише и презентује најаве, обавјештења и друге информације у складу са програмском шемом.

Селектује агенцијске и друге вијести, у договору са новинаром и новинаром-водителјем.

Припрема мање захтјевне рубрике.

Брине о квалитету гласовне презентације садржаја и вођењу програма.

Реализује емисије уживо или унапријед снимљене.

Снима рекламе и остале маркетиншке и ПР садржаје.

Обавља и друге послове по налогу Уредника Телевизије Херцег Нови или Уредника информативног програма.

Нивои и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
IV	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК	I

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
12.	РЕАЛИЗАТОР-МОНТАЖЕР	1

## ОПИС ПОСЛОВА

Реализује емисије, прилоге и дјелове емисија по унапријед утврђеним процедурама и стандардима у студију и на терену, као и реализација високо захтјевних дјелова програма. Припрема извођачке кошуљице и врши обраду документације и видео материјала за потребе емисије. Одговара за реализацију емисије. Обавља послове видео монтаже прилога и емисија за потребе Телевизије Херцег Нови.

Ради и остале послове по налогу Уредника Телевизије.

Нивои и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
--------------------------------	--------------------------------	-------------------------

VII-1	Високо образовање у обиму од 240 ЦСПК Познавање софтвера за дигиталну монтажу и playout-a	2 године рада у медијима
-------	---	--------------------------

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
13.	ОРГАНИЗАТОР ПРОГРАМА- ПРОДУЦЕНТ	1

### ОПИС ПОСЛОВА

Организује рад екипе за снимање координирајући све чланове. Координира друге службе које реализују емисије. Контролише благовремени полазак и повратак екипе. Планира превоз за снимања. Учествоје у изради и анализира годишње, кварталне и мјесечне планове програма.

Утврђује оперативни план рада за производњу емисије. Прави план снимања, распоред рада за екипу, координира између извођача и сарадника, учествоје у припреми и прављењу уговора, заказује снимање, уговара изнајмљивање додатне опреме. Координира све оперативно-техничке и финансијске елементе у вези са планирањем и остварењем емисија и евидентира све промјене током снимања

Праве годишње, мјесечне и недјељне планове производње програма. Анализира синопсисе и сценарија, предлаже начин производње и састав екипа.

Стара се у координацији са Уредником и руководиоцима технике о поштовању термина за аудио и видео снимање и монтажу. Обавља и друге послове по налогу Уредника Телевизије. Непосредно одговара Уреднику Телевизије.

Ниво и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радио искуство (године)
VIII	Високо образовање у обиму од 240 ЦСПК – ФДУ, ФВУ	6 мјесеци рада у медијима
IV	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК	6 мјесеци рада у медијима

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
14.	РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ТЕХНИКЕ	1

## ОПИС ПОСЛОВА

Руководи студијском и емисионом техником Радија и Телевизије, одговара за техничку реализацију свих програмских задатака на ефикасан и рационалан начин, као и за рад људи. Планира потребе за људским ресурсима и предлаже обуку кадрова.

Прати развој опреме и нова технолошка достигнућа, интеграцији нових технологија и њиховој примјени. Одговара за технички квалитет и предлаже измјене у процесу рада у циљу побољсања квалитета и рационализације производње.

Прави материјални план набавке недостајуће опреме као и дотрајале опреме која треба да буде замијењена. Руководи техничком екипом у току реализације сложенијих програмских пројеката.

Одговара за чување и техничку исправност свих уређаја и техничких система у Радију и Телевизији. Учествоје у сервисирању опреме и уређаја. Помаже у монтажи ТВ прилога. Координира рад сниматеља - монтажера укључених у рад на живим емисијама и значајнијим пројектима. Одговоран је за системе расвјете и квалитет АВ сигнала за студијска и теренска снимања, учествује у одабиру и монтажи сцене, реквизита.

Предлаже планове обуке и стручног усавршавања.

Предлаже награде и дисциплинске поступке.

Координира рад са другим организационим јединицама.

Обавља и друге послове по налогу Извршног директора.

Ниво и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
VII-1	Високо образовање у обиму од 240 ЦСПК Електротехнички факултет или Факултет информатике, инжењер електронике или телекомуникације	2 године рада у медијима

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
15.	СНИМАТЕЉ МОНТАЖЕР	5

## ОПИС ПОСЛОВА

У сарадњи са уредником и новинаром снима емисије и прилоге. Одговара за исправност камере и примљеног материјала. Заједно са уредником, новинаром бира терен и објекте за снимање. Одређује технику и расвјету за снимање. Ради у студију и на терену. Монтира и шаље материјал са терена. Ради и друге послове по налогу Уредника и непосредног руководиоца. По потреби за рад на терену вози аутомобил и екипу. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Нивои и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
IV-1	Средње образовање у обиму од 180 ЦСПК	5 година у медијима

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
16.	ИТ АДМИНИСТРАТОР- МОНТАЖЕР	1

## ОПИС ПОСЛОВА

Поставља и одржава Интернет портал РТХН. Пружа подршку корисницима рачунарске технике и рачунарских мрежа. Инсталира и подешава ОС и корисничке апликације. Инсталира и подешава одабрани софтвер за заштиту рачунарског система од напада рачунарских вируса. Контролише рад интернет сервиса и рјешава уочене проблеме. По потреби обавља монтажу ТВ прилога и емисија за потребе Телевизије Херцег Нови. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Нивои и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
VI	Више образовање у обиму од 180 ЦСПК ВApp/Vsc електронике, телекомуникација или рачунара	1 година рада у медијима

## СЛУЖБА ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
17.	РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ МАРКЕТИНГА	1

### ОПИС ПОСЛОВА

Дизајнира маркетиншки профил ЈРДС и уговара спонзорства.

Брине о маркетиншким активностима и позиционирању ЈРДС на медијском тржишту општине. Утврђује маркетиншке циљеве, бира и примјењује најбоље маркетиншке стратегије и тактике за потребе радио и ТВ програма као и Портала РТХН.

Израђује предлог Ценовника и Медиа плана РТХН. Припрема стратегију маркетинга и годишњи план активности; Креира план продаје у складу са циљевима из годишњег финансијског плана;

Утврђује предлоге попушта, специјалних понуда уз одобрење Извршног директора, у складу са захтјевима тржишта;

Обавља послове уговарања и продаје рекламног простора, као и агента продаје на терену. Врши непосредни пријем маркетиншких садржаја и припрема за емитовање; Обрачунава и фактурише услуге;

Сарађује са уредницима у избору програма у току којег или око којег се нуди рекламни простор. Организује и дневно прати и евидентира извршавање обавеза из области маркетинга у сарадњи са реализатором ТВ програма. Врши супервизију рекламних спотова и комерцијалног програма;

Обавља и друге послове по налогу Извршног директора.

Непосредно одговара директору.

Нивои и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
VII-1	Високо образовање у обиму од 240 ЦСПК	2 година у медијима
IV	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК	5 година у медијима

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
------------	---------------------	-----------------

18.	АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК	1
-----	------------------------	---

### ОПИС ПОСЛОВА

Прима обавјештења о догађајима, састанцима и осталим збивањима, евидентира их и о томе обавјештава новинаре, а по потреби и друге запослене.

Обавља административне послове.

Води евиденцију у оквиру маркетинг службе.

Издаје фактуре и заводи их у књигу излазних рачуна.

Координира за књиговодственом агенцијом.

Прима телефонске и друге поруке, евидентира их и обавјештава директора, а по потреби и друге запослене.

Припрема архивску грађу.

Обавља и друге послове по налогу Извршног директора.

Нивои и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
IV	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК	1

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
19.	ВОЗАЧ - КУРИР	1

### ОПИС ПОСЛОВА

Обавља послове превоза новинарских и сниматељских екипа за потребе РТХН.

Обавља курирске послове (слање и пријем поште, достава материјала).

Стара се о одржавању техничке исправности и регистрације моторних возила ЈРДС РТХН.

Обавља и друге послове по налогу Извршног директора.

Нивои и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
IV	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК	6 мјесеци

III	Средње образовање у обиму од 180 ЦСПК	6 мјесеци
	Возачка дозвола „Б“ категорије	

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	Број извршилаца
20.	ПОМОЋНИ РАДНИК - ХИГИЈЕНИЧАР	1

### ОПИС ПОСЛОВА

Обавља послове чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама ЈРДС РТ ХН.  
 Обавља послове кувања кафе и припреме осталих напитака.  
 Води рачуна о приручним апаратима и средствима за рад.  
 Води рачуна о рационалном утрошку материјала за одржавање хигијене као и материјала репрезентације.  
 Обавља и друге послове по налогу Извршног директора.

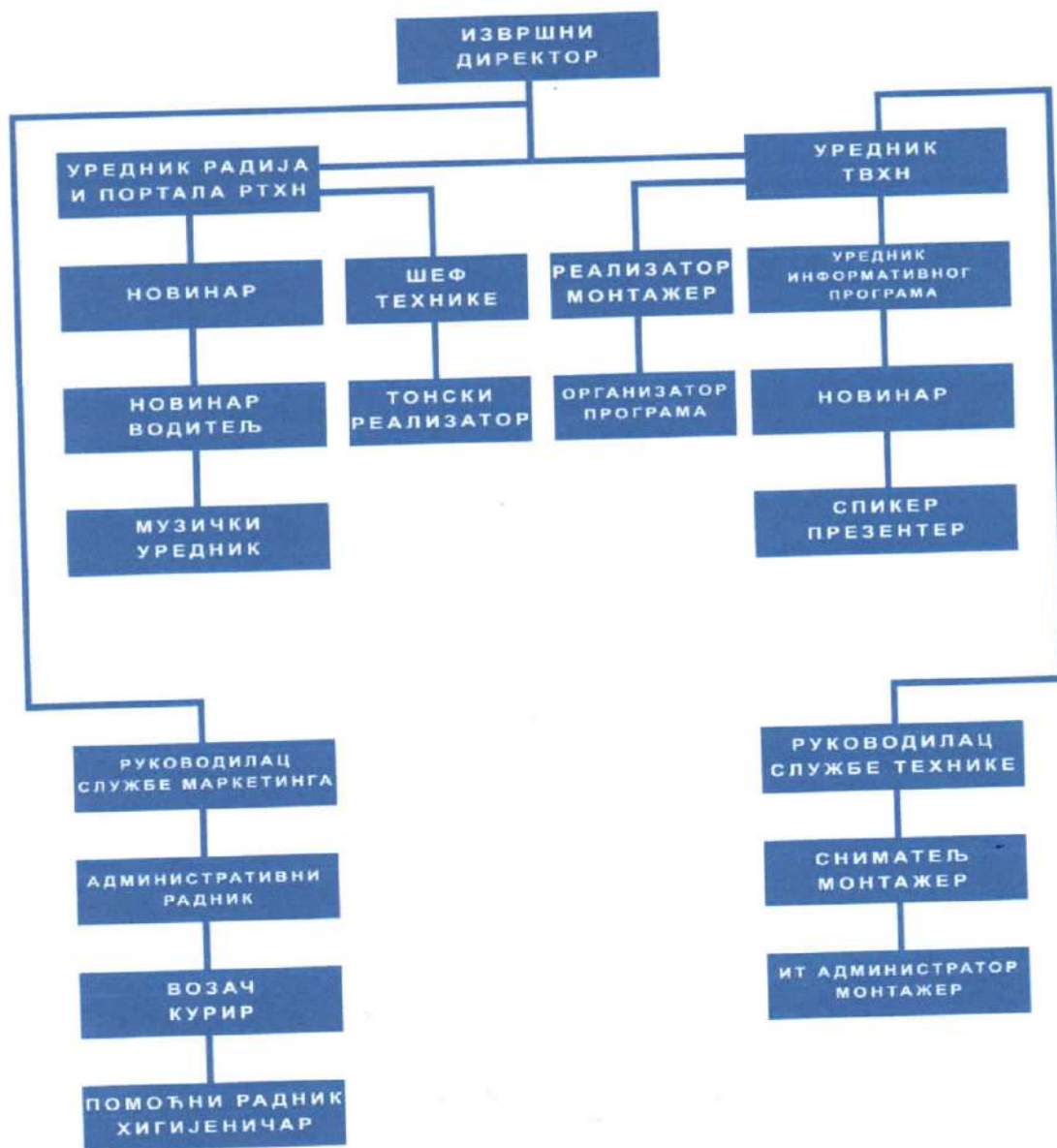
Ниво и поднивои квалификација	Стручна квалификација – услови	Радно искуство (године)
IV	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК	6 мјесеци
III	Средње образовање у обиму од 240 ЦСПК	6 мјесеци

Легенда: ЦСПК- црногорски систем преноса кредита

### Члан 27

Саставни дио овог Правилника је организациона шема Радио Телевизије Херцег Нови.





## VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 28

Распоређивање радника на послове одређеног радног мјеста сходно одредбама овог Правилника, извршиће се у року од 10 дана од дана његовог ступања на снагу. Радници који на дан ступања на снагу овог Правилника не испуњавају утврђене услове школске спреме, а имају заснован радни однос у ЈРДС РТХН, распоређују се на послове које су обављали, ако испуњавају следећа три услова:

- имају потребно радно искуство,
- имају један степен стручне спреме нижи од степена утврђеног овим Правилником,
- ако су повјерене послове, до сада, обављали савјесно и квалитетно.

### Члан 29

Питања која нијесу регулисана овим Правилником, рјешаваће се примјеном општих аката ЈРДС РТХН, односно примјеном законских прописа који регулишу ову област.

### Члан 30

Измјене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење. Иницијативу за покретање поступка из ст. 1 овог члана могу поднијети Извршни директор или Савјет.

### Члан 31

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста од 16.07.2004. године.

### Члан 32

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана усвајања од стране Савјета ЈРДС РТХН.

У Херцег Новом

Предсједник Савјета ЈРДС РТХН

31. децембра 2019. г.

Др Саво Никовић

## **Образложење**

### **ПРАВНИ ОСНОВ:**

Статутом ЈРДС РТХН (Сл. лист Црне Горе – општински прописи, бр.22/11, 15/16) у члану 12 је прописано да се Унутрашња организација пословних и организационих јединица уређује Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста. Чланом 22 Статута ЈРДС РТХН предвиђено је да Савјет ЈРДС РТХН доноси општи акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста РТХН на предлог Извршног директора ЈРДС РТХН

### **РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ:**

Разлози за доношење ове одлуке садржани су у потреби стварања услова за имплементацију Закона о зарадама запослених у јавном сектору у дијелу остваривања права запослених у локалном сектору.

### **САДРЖИНА ОДЛУКЕ:**

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста односи се на ЈРДС РТВ ХН којом је извршена промјена у односу на број извршилаца. Правилником је систематизовано 20 радних мјеста са 35 извршилаца. Организацијом послова обезбјеђује се координација, рационални приступ и висок ниво квалитета рада.

#### **I Опште одредбе (чл. 1-14)**

Општим одредбама утврђују се начин унутрашње организације организационих јединица ЈРДС РТХН, циљеви, обавезе запослених, процедуре радног ангажовања.

#### **II Унутрашња организација ЈРДС РТХН (чл. 15-19)**

У овом поглављу дефинисана је структура организације ЈРДС РТХН

#### **III Организациона структура (чл. 20-22)**

Овим поглављем дефинисане су дјелатности и задаци Организационих јединица ЈРДС РТХН

#### **IV Систематизација радних мјеста (чл. 23-26)**

У овом поглављу утврђују се начела систематизације радних мјеста и дјелокруг рада ЈРДС РТХН.

**V Називи радних мјеста, опис послова, услови за обављање и број извршилаца  
(чл. 26-28)**

Ово поглавље садржи детаљан опис послова, услове за обављање посла и број извршилаца

**VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ (чл.28 - 32)**

У прелазним и завршним одредбама предвиђен је рок за доношење акта, престанак ранијег Правилника и ступање на снагу новог