



PRAVILNIK

O

SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA

RADIO TELEVIZIJE KOSOVA

April 2013.

U skladu sa Zakonom o Radio-televiziji Kosova, Bord Radio-televizije Kosova odobrava dopune i izmene:

**PRAVILNIKA
O
SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA
RADIO TELEVIZIJE KOSOVA**

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

- 1.1. Pravilnik o sistematizaciji radnih mesta (u daljem tekstu: Pravilnik) sistematizuje i grupiše radna mesta i definiše uslove za obavljanje poslova u cilju ostvarivanja osnovnih aktivnosti javnog servisa Radio-televizije Kosovo (u daljem tekstu: RTK).
- 1.2. Osnova za sistematizaciju radnih mesta iz prethodnog stava ovog člana je Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji RTK-a, broj 02, april 2013.

Član 2.

Pravilnik važi za RTK i i za sva fizička lica koja potpisuju ugovor o radnom odnosu sa RTK-om.

II RADNA MESTA

Član 3.

- 3.1. Zadaci koji se obavljaju na RTK-u su obuhvaćeni radnim mestima. Radna mesta su sistematizovana unutar jedinica i drugih organizacionih oblika, u zavisnosti od vrste: radne jedinice, programi i redakcije, sektori, službe i odeljenja.
- 3.2. Radna mesta su sistematizovana i tehnički povezana sa osnovnim organizacionim radnim jedinicama zaposlenih.
- 3.3. Radno mesto ima svoj naziv određen prema karakteru posla koji zaposleni obavlja. Za svako radno mesto su predviđeni neophodna stručna sprema, radno iskustvo i drugi uslovi potrebni za uspešno obavljanje određenog posla.
- 3.4. Ukoliko je potrebna rekonstrukcija ili nova organizacija rada, podnošenjem zahteva svom neposrednom pretpostavljenom ili generalnom direktoru, zaposleni može biti raspoređen na drugo radno mesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi, veštinama i istoj kategoriji plate.
- 3.5. Zaposleni na rukovodećim pozicijama kao: odgovorni urednik, izvršni producent, urednici i rukovodioci jedinica i sektora, mogu biti raspoređeni ili smenjeni na osnovu zahteva neposrednog pretpostavljenog, potvrde višeg pretpostavljenog i odobrenja generalnog direktora.

Privremena sistematizacija

Zaposleni/a može biti privremeno raspoređen na drugo radno mesto i druge poslove bez njegove/njene prethodne saglasnosti, a čije obavljanje zahteva nižu stručnu spremu od one koju on/ona poseduje, u sledećim slučajevima:

- 3.1.1. Kada se proglaši vanredno stanje zbog zemljotresa, požara, poplava ili drugih elementarnih nepogoda.
- 3.1.2. Kada je potrebno zameniti zaposlenog koji odsustvuje sa posla.
- 3.1.3. Kada postoji trenutno povećanje obima posla.

- 3.1.4. Zaposleni je dužan da obavlja poslove u skladu sa tačkom 1, sve dok traju navedene okolnosti, a u skladu sa tačkama 2 i 3 najviše do trideset (30) radnih dana.
- 3.1.5. Zaposlenom, koji je raspoređen prema navedenoj tački 1, pripada pravo na razliku u plati koju je imao na prethodnom radnom mestu, ako je to povoljnije za sistematizovanog radnika.

Član 4.

Glavni osnovni kriterijumi prilikom određivanja potreba za definisanje i stvaranje novih radnih mesta za obavljanje dužnosti na RTK-u (katalog radnih mesta RTK-a) su racionalnost, funkcionalnost i ekonomičnost.

Član 5.

Određeno radno mesto u ovom Pravilniku podrazumeva obavljanje zadataka, za koje je definisan stepen stručne spreme, određene vrste i sektora. Radno mesto je ukupnost karakteristika opisa poslova, kojim se razlikuje i izdvaja od drugih radnih mesta.

III USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Član 6.

Osim uslova definisanim Zakonom, ovaj Pravilnik definiše i posebne uslove za obavljanje određenih radova na određenim radnim mestima, kao što su: stručna sprema i profesija, posebne radne osobine, stručni ispiti, znanja i posebne veštine, radno iskustvo i ostali uslovi.

Član 7.

Kao uslov za stručno osposobljavanje određuje se formalno obrazovanje određenog nivoa i profesije, grana ili smer, koji odgovaraju vrsti rada.

Član 8.

Radno iskustvo znači vreme provedeno na istim ili sličnim poslovima, koje zaposleni mora da obavlja ili je obavljao u svom redovnom ili privremenom radu na RTK-u, u nekoj drugoj organizaciji, kao spoljni saradnik RTK-a, ili nekoj drugoj instituciji radija i televizije. Radno iskustvo treba dokazati odgovarajućom dokumentacijom.

Član 9.

Za radna mesta za koja po katalogu radnih mesta nije predviđeno radno iskustvo više od jedne godine, može se osnovati radni odnos u svojstvu pripravnika.

Član 10.

Stož pripravnika traje šest meseci za poslove koji zahtevaju srednju stručnu sprema i dvanaest meseci za višu stručnu sprema.

Član 11.

Kada se osniva radno mesto novinara i spikera iz prethodnog člana, neophodan uslov je provera znanja audio-vizuelnim testom.

Audio-vizuelni testovi služe za proveru tumačenja ličnog i iznajmljenog teksta, prikladnosti glasa i jezičke kulture, držanja pred mikrofonom i kamerom, novinarskih sposobnosti, opšteg znanje i kulture.

Član 12.

Svi zaposleni moraju ispunjavati psiho-fizičke kriterijume, odnosno zdravstvene uslove predviđene za to radno mesto.

IV. SKLAPANJE UGOVORA I SISTEMATIZACIJA RADNIKA

Član 13.

Zaposleni su sistematizovani na radnim mestima u skladu sa uslovima definisanim u Katalogu radnih mesta.

Član 14.

Za sva radna mesta, ako nije drugačije određeno katalogom radnih mesta, potrebno je najmanje dve godine radnog iskustva, a za rukovodeća radna mesta i položaje sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima najmanje pet godina iskustva. Odredbe iz prvog paragrafa ovog člana ne primenjuju se u slučajevima iz člana 9. i 10. ovog Pravilnika.

Član 15.

Zadatke u okviru jednog radnog mesta može da obavlja jedan ili više zaposlenih.

Broj zaposlenih se određuje programskim planom proizvodnje, finansijskim i kadrovskim planom. Raspodela dužnosti između više zaposlenih, koji obavljaju iste poslove, dodeljuje se od strane neposredno pretpostavljenog u toku procesa rada, putem usmene ili pismene naredbe, u zavisnosti od vrste i karaktera posla.

Član 16.

Sistematizacija zaposlenih na radnim mestima i osnivanje radnog odnosa vršiće se u skladu sa Zakonom o radu, Pravilniku o unutrašnjoj organizacija i Kolektivnim ugovorom RTK-a.

Član 17.

Zaposleni su sistematizovani na radnim mestima u okviru delokruga rada za koji su sklopili ugovor o radnom odnosu. Vrsta i broj slobodnih radnih mesta na kojima su zaposleni sistematizovani, treba da budu u skladu sa planom radnih mesta određenog vremenskog plana.

Član 18.

Sva unapređenja radnika na složenijim radnim mestima (vertikalno unapređenje) i unapređenja na istom radnom mestu (horizontalno unapređenje) su određeni posebnim pravilnikom.

Član 19.

Generalni direktor na osnovu ovlašćenja utvrđenim Zakonom o RTK-u, Statutom i ovim Pravilnikom, sklapa ugovor o radu sa radnicima RTK-a koji ispunjavaju uslove i koji su sistematizovani za obavljanje svojih dužnosti, u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 20.

Generalni direktor RTK-a na predlog direktora, odnosno rukovodioca organizacionih programskih jedinica i radnika zaduženih za organizovanje rada, odlučuje o:

- 20.1. aktiviranju novih radnih mesta definisanim planom, i
- 20.2. povećanju broja zaposlenih i otvaranje novih radnih mesta, kao rezultat povećanja kapaciteta radova koje nisu predviđena godišnjim planom.

Zaposleni sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima

Član 21.

Radnici raspoređeni na radnim mestima sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima, sa kojima se sklapaju pojedinačni ugovori izvan liste horizontalne harmonizacije radnih mesta su:

- Generalni direktor RTK-a
- Zamenik generalnog direktora
- Direktor RTK1-TV
- Direktor RTK2-TV
- Direktor RTK-Radija
- Rukovodilac zajedničkih službi
- Glavni i odgovorni urednik-ci
- Rukovodilac za međunarodne odnose i medijskog zakonodavstva
- Rukovodilac za strategiju i digitalizaciju
- Službenik za komunikacije
- Savetnik za tehnologiju i emitovanje
- Finansijski savetnik
- Savetnik za razvoj medija
- Saradnik za projekat i razvoj
- Savetnik za programsku šemu
- Umetnički savetnik
- Rukovodilac arhiva
- Asistent u kancelariji generalnog direktora
- Rukovodilac IT službe
- Inženjer IT-TV
- Inženjer IT
- Veb Master

V ELEMENTI SISTEMATIZACIJE RADNIH MESTA

Član 22.

Svako radno mesto u sistematizaciji je predstavljeno na dva načina:

- putem tabela sistematizacije (glavna tabela radnih mesta) i
- opisom radnih mesta (katalog radnih mesta) koji se nalaze u aneksu ovog Pravilnika.

1. Tabela sistematizacije (glavna tabela radnih mesta) sadrži sledeće informacije:

- a) informacije o određivanju radnih mesta:
 - naziv organizacione jedinice

- naziv radne jedinice, sektora ili uređivačke-proizvodne jedinice
- naziv grupe, odeljenja ili redakcije
- naziv radnog mesta
- šifra radnog mesta;

b) organizaciono-tehničke informacije o radnom mestu:

- šifra opisa radnog mesta (katalog radnih mesta/opis radnog mesta)
- koeficijent radnog mesta
- vrsta ugovora o radu (na određeno/neodređeno vreme);

c) informacije administracije i ljudskih resursa o radnim mestima:

- stepen, smer i naziv traženog obrazovanja
- obavezno radno iskustvo (dato u godinama)
- tražena konkretna funkcionalna znanja
- šifra potrošnog mesta;

d) podaci iz evidencije administracije i ljudskih resursa:

- prezime i ime radnika
- stručno obrazovanje radnika
- lični broj zaposlenog.

2. Opis radnog mesta (katalog radnih mesta) sadrži sledeće podatke:

- karakteristiku radnog mesta
- podatke o spremi i složenost
- podatke o uslovima rada.

Podaci iz tabele sistematizacije radnih mesta (glavna tabela radnih mesta) su osnova za zapošljavanje, obrazovanje i unapređenje radnika, dok podaci iz opisa radnog mesta su osnova za određivanje složenosti radnog mesta i zaštite na radu.

Član 23.

Potrebna funkcionalna znanja su neophodna znanja određena katalogom radnih mesta, bez kojih radnik, na osnovu pravila zakona i potrebama procesa rada, ne može valjano da obavlja dužnosti radnog mesta. Prihvataju se samo ona znanja koja radnik može dokazati overenim dokumentima od strane obrazovnih institucija.

VI ANEKSI PRAVILNIKA

Član 24.

Aneksi ovog pravilnika su:

- Aneks I - Tabela sistematizacije (glavna tabela radnih mesta)
- Aneks II - Katalog radnih mesta (opis radnih mesta)

Član 25.

Aneks I i II ovog pravilnika mogu se menjati u skladu sa godišnjim planom.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

Izmene i dopune ovog Pravilnika vrše se po istim procedurama kao i u slučaju kada je odobren.

Član 27.

Pravilnik stupa na snagu kada ga potpiše Predsednik Borda RTK-a.

Član 28.

Verzija ovog pravilnika na albanskom i srpskom jeziku su jednake. U slučaju neslaganja albanska verzija će biti važeća.

Predsednik Borda RTK-a
Rahman Paćarizi

Datum: _____