



RADIOTELEVISIONI I KOSOVËS
RADIO TELEVIZIJA KOSOVA
RADIO TELEVISION OF KOSOVO

PRAVILNIK

O

SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA

RADIOTELEVIZIJE KOSOVA

Priština
Oktobar, 2018

Na osnovu člana 29 paragrafa 2 tačka 2 Zakona br. 04/L-046 o RTK-u i člana 36 paragrafa 10 Statuta RTK-a, Upravni odbor Radio-televizije Kosova, dana 24.08.2018. dopunjuje:

**PRAVILNIK
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 Kosova (u daljem tekstu: RTK).
- 1.2. Osnova za sistematizaciju radnih mesta iz prethodnog stava ovog člana je Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji RTK-a, br. 02, april 2013.

Član 2.

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

II RADNA MESTA

Član 3.

- 3.1. Zadaci koji se obavljaju na RTK-u su obuhvaćeni opisom radnih mesta. Radna mesta su sistematizovana prema jedinicama i drugim organizacionim oblicima, u zavisnosti od vrste: radne jedinice, programi i redakcije, sektori, službe i odeljenja.
- 3.2. Radna mesta su sistematizovana i tehnički povezana sa osnovnim radnim organizacionim jedinicama zaposlenih.
- 3.3. Radno mesto ima svoju određeni naziv 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. Ako postoji potreba za restrukturiranjem ili novom organizacijom rada, zaposleni podnošenjem zahteva svom neposrednom pretpostavljenom ili Generalnom direktoru može biti raspoređen na drugo radno mesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi, njegovim veštinama i istoj kategoriji plate.
- 3.5. Zaposleni na rukovodećim pozicijama kao: odgovorni urednici, izvršni producenti, urednici i rukovodioci jedinica i sektora, mogu biti raspoređeni ili smenjeni na osnovu zahteva neposrednog pretpostavljenog, potvrde od strane višeg nadređenog i odobrenja Generalnog direktora.

Privremena sistematizacija

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

- 3.1.1. Kada bude proglašeno vanredno stanje zbog zemljotresa, požara, poplave ili drugih elementarnih nepogoda.
- 3.1.2. Kada je potrebno menjati zaposlenog koji odsustvuje s posla;
- 3.1.3. Kada postoji trenutno povećanje obima posla;
- 3.1.4. Zaposleni je dužan da obavlja poslove u skladu sa tačkom 1, dok te okolnosti postoje, a u skladu sa tačkama 2 i 3 najviše do trideset (30) radnih dana.
- 3.1.5. Zaposleni koji je raspoređen prema tački 1, ima pravo na razliku plate iz prethodnog radnog mesta, ako je to povoljnije za raspoređenog radnika.

Član 4.

Glavni osnovni kriterijumi prilikom određivanja potreba za definisanjem i stvaranjem novih radnih mesta radi obavljanja zadataka na RTK-u (katalog radnih mesta u RTK-u) su racionalnost, funkcionalnost i ekonomičnost.

Član 5.

Određeno radno mesto u ovom Pravilniku podrazumeva obavljanje zadataka za koje se traži stručna sprema, određene vrste i stepena. Radno mesto je ukupnost karakteristika opisa poslova, kojim se razlikuje od drugih radnih mesta i čini ga izrazitijim.

III USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Član 6.

Osim uslova definisanim Zakonom, ovaj Pravilnik definiše i posebne uslove za obavljanje određenih poslova 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 u RTK, u nekoj drugoj organizaciji, kao spoljni saradnik RTK-a, ili neka druga institucija radija i televizije. Radno iskustvo treba dokazati odgovarajućom dokumentacijom.

Član 9.

Za radna mesta koja po katalogu radnih mesta nije predviđeno radno iskustvo više od jedne godine, zaposleni može da se zaposli u svojstvu pripravnika.

Član 10.

Staż 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 po prethodno navedenom članu, neophodan uslov je provera znanja audio-vizuelnim testom.

Audio-vizuelni testovi proveravaju tumačenje ličnog i iznajmljenog teksta, prikladnost glasa i jezičke kulture, držanje pred mikrofonom i kamerama, novinarske sposobnosti, opšte znanje i kulturu.

Član 12.

Svi zaposleni moraju ispunjavati psihofizičke kriterijume, odnosno zdravstvene uslove predviđene za to radno mesto.

IV. SKLAPANJE UGOVORA I SISTEMATIZACIJA RADNIKA

Član 13.

Zaposleni su raspoređeni na radna mesta 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 paragrafa jedan ovog člana ne primenjuju se u slučajevima iz člana 9. i 10. ovog Pravilnika.

Član 15.

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

Broj zaposlenih se određuje programskim planom proizvodnje, finansijskim i kadrovskim planom. Raspodelu zadataka među više zaposlenih koji obavljaju iste poslove vrši neposredni pretpostavljeni u toku procesa rada, usmenim ili pismenim uputstvima, u zavisnosti od vrste i karaktera posla.

Član 16.

Sistematizovanje na radnim mestima i osnivanje radnog odnosa vrši se u skladu sa Zakonom o radu, Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i Kolektivnim sporazumom RTK-a.

Član 17.

Zaposleni su raspoređeni 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 raspoređeni, treba da budu u skladu sa planiranjem radnih mesta za planirani vremenski period.

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 utvrđenih Zakonom o RTK-u, Statutom i ovim Pravilnikom, sklapa ugovor o radu sa zaposlenima RTK-a koji ispunjavaju uslove i koji su sistematizovani za obavljanje svojih dužnosti, u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 20.

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

- 20.1. aktiviranje novih radnih mesta definisanim planom; i
- 20.2. povećanju broja zaposlenih i otvaranju novih radnih mesta, kao rezultat povećanja kapaciteta radova koji nisu predviđeni godišnjim planom.

Zaposleni sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima

Član 21.

Radnici raspoređeni na radna mesta sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima sa kojima se sklapaju pojedinačni ugovori izvan liste horizontalnog harmonizacije radnih mesta su:

- Generalni direktor RTK-a
- Zamenik generalnog direktora
- Direktor RTK 1-TV
- Direktor RTK 2-TV
- Direktor RTK-Radija
- Rukovodilac zajedničkih službi
- Glavni i odgovorni urednik/ci
- Rukovodilac odeljenja za strategiju i razvoj
- Rukovodilac Kancelarije za međunarodne odnose i komunikaciju
- Rukovodilac IT službe

V ELEMENTI SISTEMATIZACIJE RADNIH MESTA

Član 22.

Svako radno mesto u sistematizaciji je predstavljeno na dva načina:

- Putem tabele sistematizacije (glavna tabela radnih mesta) i
- Opisom radnih mesta (katalogom 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-na neodređeno vreme).
- c) Podaci administracije i ljudskih resursa o radnim mestima:
- stepen, smer i naziv traženog obrazovanja
 - prethodno radno iskustvo (dato u godinama)
 - potrebna konkretna funkcionalna znanja
 - šifra potrošnog mesta.
- d) Podaci 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 zaposleni, na osnovu zakona i potreba procesa rada ne može valjano da obavlja dužnosti datog radnog mesta. Prihvataju se samo ona znanja koja zaposleni može dokazati dokumentima overenim 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 promeniti godišnjim planom.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

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

Član 27.

Pravilnik stupa na snagu dana kada je potpisan od strane Predsednika Upravnog odbora RTK-a.

Član 28.

Verzije ovog pravilnika na albanskom i srpskom jeziku su istovetne. U slučaju neslaganja albanska verzija je važeća.

Predsednica Upravnog odbora RTK-a
Afërdita Maliqi
