

Na osnovu člana 25 stav 1 tačka 6 Odluke o osnivanju Društva sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter Radio televizija Podgorica" ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 009/20 od 04.03.2020, 037/23 od 10.08.2023. i 041/24 od 07.08.2024.godine ), na predlog direktora Društva sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter „Radio televizija Podgorica", Savjet Društva sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter Radio televizija Podgorica (u daljem tekstu: Savjet), na sjednici Savjeta održanoj dana 11.02.2026. godine, donosi

## **PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA RADIO TELEVIZIJE PODGORICA**

### **I. OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija, radna mjesta, opis poslova radnog mjesta, broj izvršilaca i posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa u Društvu sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter "Radio televizija Podgorica" (u daljem tekstu: RTV Podgorica).

#### **Član 2**

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

### **I. ORGANIZACIJA RTV PODGORICA**

#### **Član 3**

Organizacione jedinice RTV Podgorica su:

- Kabinet direktora
- Sektor programa (Televizija Podgorica, Radio Podgorica i Gradski portal)
- Sektor tehnike
- Sektor produkcije
- Poslovni sektor (Služba za finansijsko-računovodstvene poslove i Služba marketinga)
- Sektor za pravne, administrativne, kadrovske i opšte poslove.

Organizacione jedinice RTV Podgorica obezbjeđuju uslove za rad radija, televizije i portala. Izvan organizacionih jedinica TV Podgorica obavljaju se poslovi izvršnog direktora.

#### Član 4

Izvršni direktor ima kolegijum radi operativnijeg sprovođenja aktivnosti RTV Podgorica. Članovi kolegijuma određuju se iz reda zaposlenih. Kolegijumu mogu prisustvovati i druga lica na poziv izvršnog direktora.

#### Član 5

Zaposleni može biti privremeno raspoređen na iste ili slične poslove u bilo kojoj organizacionoj jedinici RTV Podgorica.

#### Član 6

Izvršni direktor može obrazovati radni tim ili komisiju za vršenje određenih poslova. Izvršni direktor u odluci o obrazovanju radnog tima ili komisije određuje poslove koje treba izvršiti, rok u kojem je potrebno obaviti povjerene poslove, rukovodioca i članove radnog tima ili komisije.

### III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

#### Član 7

Za vršenje poslova u RTV Podgorica, utvrđuju se 60 radno mjesto, sa 116 izvršioca:

#### **1. Direktor - jedan izvršilac**

Vrši poslove utvrđene zakonom, Statutom RTV Podgorica i drugim propisima; rukovodi RTV Podgorica i organizuje rad, zastupa i predstavlja RTV Podgorica; vodi poslovanje i upravlja procesom rada; odgovora za svoj rad Savjetu; odgovora za poslovanje i zakonitost rada RTV Podgorica; predlaže Savjetu opšte akte o utvrđivanju programskih i profesionalnih standarda; predlaže Savjetu akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji; predlaže Savjetu akt o minimumu procesa rada za vrijeme štrajka, predlaže Savjetu planove rada, investicione i finansijske planove; podnosi Savjetu izvještaj o radu i finansijski izvještaj; predlaže programska dokumenta u koordinaciji sa rukovodiocem Sektora programa; imenuje i razrješava rukovodeća lica u skladu sa Statutom TV Podgorica i drugim opštim aktima uz saglasnost Savjeta; izvršava odluke Savjeta; vrši i druge poslove u skladu sa Statutom RTV Podgorica i zakonom.

Uslovi za obavljanje poslova: propisani su u članu 45 Odluke o osnivanju Društva sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter „Radio televizija Podgorica“.

## KABINET DIREKTORA

### 2. Savjetnik direktora - jedan izvršilac

Savjetuje izvršnog direktora u poslovima organizacije rada RTV Podgorica, u planiranju poslovanja, kao i organizovanja i upravljanja procesom rada. Savjetuje izvršnog direktora prilikom strateškog planiranja i utvrđivanja prioriteta prilikom sistemskog unapređenja organizacije. Priprema odluke, zaključke i druga akta donijeta na sjednicama Savjeta; Vršiti i druge poslove po nalogu izvršnog direktora.

- VI ili VIII nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka ili fakultet dramskih umjetnosti;
- Najmanje pet godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### 3. Administrativno - tehnički sekretar - jedan izvršilac

Vršiti poslove koji se odnose na telefonsku i internet komunikaciju sa organizacijama, institucijama i pojedincima; prijem lica kod izvršnog direktora; vođenje evidencije zakazanih obaveza; primanje, evidentiranje i kompletiranje pošte koja je upućena Društvu; otpremanje pošte Društva i podnošenje dokumentacije organizacijama, institucijama i pojedincima po nalogu izvršnog direktora; upotreba i čuvanje pečata; fotokopiranje akata i materijala za izvršnog direktora; vršiti i druge poslove po nalogu izvršnog direktora.

- IV nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### 4. Službenik za javne nabavke – jedan izvršilac

Učestvuje u pripremi plana javnih nabavki; izdaje zainteresovanim privrednim subjektima dio tenderske dokumentacije koji sadrži tajne podatke u skladu sa zakonom; vodi evidenciju javnih nabavki; sačinjava izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki; vršiti administrativne poslove u realizaciji postupka javne nabavke i druge poslove u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima; vršiti i druge poslove po nalogu izvršnog direktora.

- VII nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili humanističkih nauka
- Najmanje tri godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- Sertifikat o položenom stručnom ispitu za rad na poslovima javnih nabavke.

## SEKTOR PROGRAMA

### 5. Rukovodilac sektora programa-Glavni i odgovorni urednik – jedan izvršilac

Rukovodi, organizuje i koordinira radom Sektora; stara se o primjeni zakonskih odredbi koje se odnose na programske sadržaje; priprema nacrt programske šeme i odgovara za njenu realizaciju i sprovođenje programske politike; pravi dnevni i nedjeljni raspored rada zaposlenih u Sektoru; određuje novinare za praćenje i realizaciju programskih oblasti; predlaže obradu tema za priloge i emisije i prati njihovu realizaciju; pregleda scenarije/sinopsise i daje naloge za rad na emisijama i programima; odgovara za žanrovsku i profesionalnu obradu tema; odgovoran je za vizuelni identitet; daje uputstva i sugestije za scenografiju i elektronski dizajn; daje uputstva za vizuelnu komunikaciju i prenošenje informacija, poruka i ideja do publike; utvrđuje koncepciju plana proizvodnje i sagledava uslove za proizvodnju programa; priprema godišnje i operativne planove proizvodnje i druge planove u toku godine; podnosi periodični i godišnji izvještaj o realizaciji programa; daje nalog za pripremu i proizvodnju programa; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i Savjeta i odgovara za realizaciju plana i programa.

-VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka;

-Najmanje deset godina radnog iskustva u VII nivou kvalifikacije obrazovanja na novinarskim poslovima, od čega najmanje pet godina na uredničkim poslovima.

#### **6. Zamjenik rukovodioca Sektora programa - Zamjenik glavnog i odgovornog urednika – jedan izvršilac**

Mijenja rukovodioca u rukovođenju, organizaciji i koordinaciji radom Sektora; stara se o primjeni zakonskih odredbi koje se odnose na programske sadržaje; priprema nacrt programske šeme i odgovara za njenu realizaciju i sprovođenje programske politike; pravi dnevni i nedjeljni raspored rada zaposlenih u Sektoru; određuje novinare za praćenje i realizaciju programskih oblasti; predlaže obradu tema za priloge i emisije i prati njihovu realizaciju; pregleda scenarije/sinopsise i daje naloge za rad na emisijama i programima; odgovara za žanrovsku i profesionalnu obradu tema; odgovoran je za vizuelni identitet; daje uputstva i sugestije za scenografiju i elektronski dizajn; daje uputstva za vizuelnu komunikaciju i prenošenje informacija, poruka i ideja do publike; utvrđuje koncepciju plana proizvodnje i sagledava uslove za proizvodnju programa; priprema godišnje i operative planove proizvodnje i druge planove u toku godine; podnosi periodični i godišnji izvještaj o realizaciji programa; daje nalog za pripremu i proizvodnju programa; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i glavnog i odgovornog urednika i odgovara za realizaciju plana i programa.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka;

-Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili uredničkim i novinarskim poslovima.

#### **7. Koordinator programa - jedan izvršilac**

Učestvuje u izradi godišnjeg plana programa na temelju godišnje šeme; provjerava dnevne košuljice za izvođenje programa i odgovoran je za tačnost podataka; u saradnji sa urednicima,

koordinira dnevni program (žive emisije) i prenose; daje tehničke savjete saradnicima; daje naloge za likovnu i grafičku opremu emisije (potpisi, tabele, ilustracije i sl.); priprema i distribuira programske košuljice i najave programa za režiju i štampane medije; prikuplja sinopsise i emisije po utvrđenom rasporedu programa; prijem i kontrola distribucije programskih materijala spoljnih produkcija; vodi statistiku programa; odgovoran je za primjenu međunarodnih standarda i cjenovnika, licenci materijala, trajanja prava korišćenja i sl.; vodi evidenciju preuzetih programa, angažovanja kapaciteta i ekipa; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora, rukovodioca sektora i urednika Gradske TV.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Fakultet iz oblasti društvenih, tehničkih ili humanističkih nauka;

-Najmanje četiri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

## Televizija Podgorica

### 8. Urednik televizije PG- jedan izvršilac

Vodi i uređuje televizijski program; kreira programske sadržaje i u saradnji sa koordinatorom programa i sektorom produkcije organizuje njihovu realizaciju; predlaže i odobrava teme i žanrovsku obradu emisija i priloga; predlaže i angažuje novinare, saradnike i voditelje u skladu sa potrebama programa te prati njihov rad i razvoj; daje naloge za izradu priloga i emisija; održava kolegijume sa urednicima i novinarima; usmjerava i nadgleda rad novinara, voditelja i drugih učesnika u realizaciji programa; saraduje sa sektorima produkcije, tehničke podrške i marketinga radi optimalne realizacije programa; saraduje sa eksternim produkcijama i partnerima na razvijanju i nabavci sadržaja; prati gledanost i analizira povratne informacije publike; predlaže inovacije i poboljšanja u programskoj strukturi; pravi raspored rada novinarskog tima; učestvuje u procesu selekcije i obuke kadrova; reprezentuje RTV Podgorica u vezi sa programskim sadržajem; stara se o poštovanju zakonskih i regulatornih odredbi koje se odnose na programske sadržaje, uključujući medijske standarde i autorska prava; po nalogu rukovodioca sektora piše mjesečne izvještaje o radu novinara, broju autorskih priloga i kvalitetu rada te analizira i predlaže unapređenja; obavlja druge zadatke u skladu sa potrebama organizacije. Vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka.

-Najmanje tri godine radnog iskustva na novinarskim poslovima.

### 9. Urednik obrazovnog, filmskog i dokumentarnog programa - jedan izvršilac

Planira, uređuje i realizuje obrazovne, filmske i dokumentarne sadržaje, predlaže tematske cjeline, serijale i pojedinačne emisije, koordinira sa novinarima, rediteljima, montažerima i drugim članovima produkcijskog tima u toku pripreme i realizacije emisija, vrši selekciju i

akviziciju gotovih obrazovnih, dokumentarnih i filmskih sadržaja, predlaže sadržaje za emitovanje iz domaće i međunarodne produkcije, obezbjeđuje usklađenost sadržaja sa propisima autorskim pravima, medijskim zakonima i etičkim standardima, učestvuje u izradi programsko-produkcionog plana televizije i prati realizaciju u skladu sa planom, saraduje sa obrazovnim, kulturnim i naučnim institucijama, kao i nezavisnim produkcijama u cilju zajedničke produkcije ili preuzimanja sadržaja, analizira gledanost i učinak programa, vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora, urednika Gradske TV, glavnog i odgovornog urednika i zamjenika glavnog i odgovornog urednika.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka ili fakultet dramskih umjetnosti;

-Najmanje pet godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

#### **10. Saradnik za muzički program – jedan izvršilac**

Planira, priprema i osmišljava kulturno muzički program za potrebe televizije i radija u saradnji sa urednicima televizije i radija; priprema muzičke blokove, plej liste i spotove za potrebe televizijskog i radijskog programa; obavlja predistraživanja za potrebe emisija; kontroliše sadržaj emisija u muzičkom smislu; saraduje sa odgovarajućim organizacijama iz muzičke djelatnosti, u saradnji sa novinarima organizuje intervju sa muzičkim i drugim umjetnicima, prati događaje i javne manifestacije muzičko-kulturnog karaktera i o istima obavještava urednike televizije i radija kako bi se iskoordiniralo novinarsko praćenje tih manifestacija (koncerta, priredbi i sl.), vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora, urednika Gradske TV, urednika Gradskog radija, glavnog i odgovornog urednika i zamjenika glavnog i odgovornog urednika.

-IV ili V nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Najmanje dvije godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

#### **11. Urednik vikend programa – jedan izvršilac**

Urednik vikend programa vodi i uređuje emisije koje se emituju tokom vikenda, kreirajući sadržaj prilagođen širokoj publici, uz poseban fokus na zabavne, kulturne, informativne i lifestyle teme. Kontinuirano prati aktuelnosti i trendove u oblastima koje su relevantne za vikend program, osmišljava teme i predlaže žanrovsku obradu emisija kako bi sadržaj bio dinamičan, zanimljiv i usklađen sa uređivačkom politikom RTV Podgorica. Odgovoran je za izradu sinopsisa i praćenje realizacije emisija, vodeći računa o kvalitetu produkcije i vizuelnom identitetu programa. U koordinaciji sa novinarima i saradnicima, odabira i pregleda priloge, predlaže angažovanje gostiju i osigurava raznovrsnost i atraktivnost sadržaja. Timski saraduje sa sektorima produkcije, tehničke podrške i marketinga, usmjerava rad novinara i voditelja te nadgleda cjelokupnu realizaciju programa kako bi se osigurala visoka profesionalna i produkcijska vrijednost emisija. Urednik vikend programa analizira reakcije publike i predlaže inovacije i unapređenja formata u skladu sa interesovanjima gledalaca. Po potrebi učestvuje u

posebnim projektima i tematskim emisijama te obavlja i druge zadatke u skladu sa potrebama organizacije i nalogom izvršnog direktora i rukovodioca sektora; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora, urednika Gradske TV, glavnog i odgovornog urednika i zamjenika glavnog i odgovornog urednika.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka;

-Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

## **12. Urednik ekonomskog programa - jedan izvršilac**

Vodi i uređuje emisije iz oblasti ekonomije i biznisa; kreira koncept; predlaže teme i žanrovsku obradu emisija, osiguravajući relevantnost i aktuelnost sadržaja; pravi sinopsise i scenarije za emisije te nadgleda njihovu realizaciju; kontinuirano prati ekonomske aktuelnosti, trendove i analize; prikuplja i obrađuje podatke iz pouzdanih izvora kako bi obezbijedio tačnost i kredibilitet priloga; vodi evidenciju o ekonomskim pokazateljima i analizama relevantnim za emisiju; aktivno priprema i realizuje priloge iz oblasti ekonomije i biznisa; prisustvuje kolegijumima; pregleda, uređuje i daje sugestije za poboljšanje novinarskih priloga iz oblasti ekonomije; osigurava profesionalni i analitički pristup u obradi ekonomskih tema; koordinira sa gostima emisije i relevantnim sagovornicima iz svijeta ekonomije i biznisa; predlaže unapređenja u sadržaju i formatu emisije na osnovu povratnih informacija i trendova u medijima; po nalogu urednika priprema periodične izvještaje o radu emisije, kvalitetu priloga i učinku novinarskog tima, osigurava poštovanje profesionalnih, etičkih i zakonskih standarda u pripremi ekonomskih sadržaja; po potrebi učestvuje u posebnim projektima, tematskim emisijama i specijalnim izvještavanjima; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora, urednika Gradske TV, glavnog i odgovornog urednika i zamjenika glavnog i odgovornog urednika.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka;

-Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili novinarskim poslovima.

## **13. Novinar 1 (Televizija PG) – trinaest izvršilaca**

Pravi priloge, sa urednikom dogovara sadržaj i formu priloga i emisija; pravi priloge i uređuje tematske emisije; predlaže teme, istražuje, odabira sagovornike i mjesto snimanja; prisustvuje dnevnim redakcijskim sastancima i prema rasporedu dežura u redakciji; obezbjeđuje više verzija priloga na zahtjev urednika; piše tekstove priloga i priprema rubrike u dogovoru sa urednikom; pravi predlog najave; po nalogu urednika izvještava sa dnevnih iznenadnih događaja koje nije bilo moguće unaprijed planirati; učestvuje u montaži; uključuje se u program sa mjesta događaja; prikuplja i objavljuje vijesti i informacije; radi na pripremi izvještaja, anketa

i izjava; montira jednostavnije priloge; priprema rubrike i vijesti za internet stranicu; u skladu sa potrebama; najavljuje važnije događaje, emisije i sl.; čita tekstove i učestvuje u njihovoj montaži i sinhronizaciji; po potrebi za rad na terenu vozi auto i ekipu; prema rasporedu dežura u redakciji; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca sektora.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka;

-Najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;

-Audio-vizuelni test.

#### **14. Novinar 2 (Televizija PG) – četrnaest izvršilaca**

Pravi priloge; predlaže teme; prema rasporedu dežura u redakciji; piše tekstove i priprema rubrike pod nadzorom urednika; izvještava sa dnevnih događaja; učestvuje u montaži; uključuje se u program sa mjesta događaja; prikuplja i objavljuje vijesti i informacije; priprema rubrike i vijesti za internet stranicu; najavljuje važnije događaje, emisije i sl.; čita tekstove i učestvuje u njihovoj montaži i sinhronizaciji; po potrebi za rad na terenu vozi auto i ekipu; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-IV ili V nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;

-Audio-vizuelni test.

#### **19. Administrator društvenih mreža - dva izvršioca**

Prima od urednika, rukovodioca marketinga i menadžera društvenih mreža uputstva i naloge za objavljivanje sadržaja na društvenim mrežama. Prati i kontroliše komentare, pitanja i objave pratilaca profila koje održava. Svakodnevno objavljuje video sadržaje Gradske TV. Priprema natpise, potpise po unaprijed zadatim šablonima. Obavlja i druge poslove po nalogu izvršnog direktora, rukovodioca Sektora i koordinatora Službe.

- IV ili V stepen kvalifikacije obrazovanja

- Najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **Radio Podgorica**

#### **16. Urednik radija PG - jedan izvršilac**

Vodi i uređuje emisiju iz oblasti za koju je zadužen; kontinuirano prati aktuelnosti iz oblasti za koju je zadužen; predlaže teme i žanrovsku obradu emisije; pravi sinopsis i prati realizaciju emisije; predlaže novinare saradnike i pregleda priloge za emisiju; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Najmanje tri godine radnog iskustva ma istim ili slučajnim poslovima.

### **17. Tonski realizator Radio PG - tri izvršioca**

Samostalno radi složene poslove pripreme programa za emitovanje, kao i same realizacije. Montira priloge i emisije. Kontrolise kvalitet i jacinu zvuka. Realizuje prenose. Priprema, uređuje i realizuje muzičke emisije, kao i muziku za druge programske sadržaje. Predlaže nabavku novih muzičkih ostvarenja. Kompjuterski arhivira fono materijal; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Najmanje jedna godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

### **18. Novinar 1 Radio PG – dva izvršioca**

Sa urednikom dogovara sadržaj i formu priloga i emisija; pravi priloge i uređuje tematske emisije; predlaže teme, istražuje, odabira sagovornike i mjesto snimanja; prisustvuje dnevnim redakcijskim sastancima i prema rasporedu dežura u redakciji; obezbjeđuje više verzija priloga na zahtjev urednika; piše tekstove i priprema rubrike u dogovoru sa urednikom; pravi predlog najave; po nalogu urednika izvještava sa dnevnih iznenadnih događaja koje nije bilo moguće unaprijed planirati; učestvuje u montaži; uključuje se u program sa mjesta događaja; prikuplja i objavljuje vijesti i informacije; radi na pripremi izvještaja, anketa i izjava; montira jednostavnije priloge; priprema rubrike i vijesti za internet stranicu; u skladu sa potrebama; najavljuje važnije događaje, emisije i sl.; čita tekstove i učestvuje u njihovoj montaži i sinhronizaciji; po potrebi za rad na terenu vozi auto i ekipu; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca sektora.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka;

-Najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;

-Audio-vizuelni test.

### **19. Novinar 2 Radio PG – jedan izvršilac**

Pravi priloge; predlaže teme; prema rasporedu dežura u redakciji; piše tekstove i priprema rubrike pod nadzorom urednika; izvještava sa dnevnih događaja; učestvuje u montaži; priprema i vodi emisije; uključuje se u program sa mjesta događaja; prikuplja i objavljuje vijesti i informacije; priprema rubrike i vijesti za internet stranicu; najavljuje važnije događaje, emisije i sl.; čita tekstove i učestvuje u njihovoj montaži i sinhronizaciji; po potrebi za rad na terenu vozi auto i ekipu; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-IV ili V nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;

-Audio-vizuelni test.

## Gradski portal

### 20. Urednik Gradskog portala - jedan izvršilac

Uređuje i upravlja portalom. Organizuje redakcijske kolegijume na kojima sa saradnicima dogovara teme i delegira radne zadatke novinarima; Njegova uloga uključuje planiranje, koordinaciju i uređivanje tekstova, kao i vođenje novinarskog tima kako bi se osigurao kvalitetan, relevantan i pravovremen sadržaj; Prati digitalne trendove, analizira čitanost i prilagođava strategiju objavljivanja u skladu sa interesima publike; Pravi sinopsis i prati realizaciju radnih zadataka; Pravi nedjeljni raspored rada; Piše mjesečne izvještaje nadređenom o broju autorskih tekstova i kvalitetu rada novinara na portalu; Vrš i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

- Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### 21. Novinar 1 (Gradski portal) – jedan izvršilac

Novinar na portalu odgovoran je za istraživanje, pisanje i objavljivanje aktuelnih i relevantnih vijesti, članaka i analiza iz različitih oblasti na onlajn mediju, uključujući politiku, ekonomiju, kulturu, sport, zabavu i druge teme od interesa za čitatelje; Pratiti dešavanja, istražuje, piše autorske tekstove, obavlja intervjuje, provjerava izvore i osigurava tačnost i objektivnost informacija; Prisustvuje dnevnim redakcijskim sastancima i prema rasporedu dežura u redakciji; Po nalogu urednika izvještava sa dnevnih iznenadnih događaja koje nije bilo moguće unaprijed planirati; Vrš i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca sektora.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka;

-Najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;

-Audio-vizuelni test.

### 22. Novinar 2 (Gradski portal) – jedan izvršilac

Sa urednikom dogovara sadržaj i formu tekstova; Piše autorske tekstove za portal, predlaže teme, istražuje, bira sagovornike; Prisustvuje dnevnim redakcijskim sastancima i prema rasporedu dežura u redakciji; Po nalogu urednika izvještava sa dnevnih iznenadnih događaja koje nije bilo moguće unaprijed planirati; Prikuplja i objavljuje vijesti i informacije; Osigurava tačnost i objektivnost informacija; Vrš i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca sektora.

-IV ili V nivo kvalifikacije obrazovanja;

- Najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- audio-vizuelni test.

## **SEKTOR TEHNIKE**

### **23. Rukovodilac Sektora tehnike - jedan izvršilac**

Neposredno rukovodi, organizuje i koordinira radom Sektora; stara se o unaprjeđenju organizacije i tehnologije rada; koordinira rad Sektora sa ostalim organizacionim jedinicama; prati dinamiku troškova; odgovara za stalno i efikasno unaprjeđenje tehnološkog sistema; planira strategiju razvoja, učestvuje u izradi investicionih planova i realizaciji investicionih projekata; kontaktira sa proizvođačima opreme i relevantnim institucijama bitnim za funkcionisanje radija i televizije; odgovara za ispravnost uređaja i kompletnog tehnološkog sistema radija i televizije; planira i organizuje preventivno održavanje, podešavanje i usmjeravanje uređaja; obezbjeđuje osnovna operativna uputstva i pruža stalnu podršku kod eksploatacije uređaja; prati razvoj novih tehnologija, predlaže uvođenje inovacija u sistem i učestvuje u njihovoj implementaciji; angažuje se kod odabira, prijema i implementacije u sistem novih uređaja; specifikuje rezervne djelove i potrošni materijal; predlaže planove obuke i stručnog usavršavanja za zaposlene u Sektoru; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora.

- VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanje;
- Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka;
- Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **24. Vođa tehnike - četiri izvršioca**

Rukovodi tehničkom ekipom u toku realizacije svih programskih projekata; prisustvuje radnim sastancima, obilazi teren i organizuje pripremu, postavku i povezivanje tehnoloških kapaciteta; odgovara za tehnički kvalitet i vrši stalni nadzor poslova tokom snimanja, montaže i demontaže opreme; obavezan je da prati razvoj novih TV tehnologija, predlaže dopune ili izmjene u sistemu koje daju bolji tehnički kvalitet. Odgovara za čuvanje i tehničku ispravnost svih uređaja; prati tehnički kvalitet signala; radi na prevazilaženju nastalih problema u sistemu; saraduje sa odgovornim službama u Televiziji i van neophodnim za uspostavljanje veza i distribuciju signala; obavlja poslove održavanja u svojoj specijalnosti; odgovara za ispravnost uređaja, inicira aktivnosti za njihovu opravku; vrši redovnu kontrolu ispravnosti uređaja; daje operativna uputstva i podršku kod eksploatacije uređaja; organizuje i provodi aktivnosti na instalaciji i održavanju računarske tehnike i mreža, a vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
- Poznavanje IT tehnologija u oblasti primjene audio vizuelnih sistema kroz operativno i teorijsko poznavanje rada NDI, Dante i VoIP mreža i njihovo rutiranje, kontrolu i korišćenje u svakodnevnoj proizvodnji u radio i televizijskom okruženju.

## **25. Digitalni arhivar – jedan izvršilac**

Stara se o digitalnoj arhivi vezanoj za video i foto sadržaj RTV Podgorica. Vodi računa i o evidenciji tonskih zapisa od fonoteke do svih redakcija. Stara se o realizaciji dnevnih i periodičnih planova rada u Sektoru. Pomaže vođama tehnike. Obavezuje se da u radu primjenjuje profesionalne i etičke standarde. Radi i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca ili izvršnog direktora.

-III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja

-Najmanje jednu godinu radnog iskustva na istim, sličnim ili nekim drugim poslovima

### ***SEKTOR PRODUKCIJE***

## **26. Rukovodilac Sektora produkcije – jedan izvršilac**

Upravlja poslovnim procesima u okviru sektora. propisuje pravila, određuje raspored obavljanja posla i kontroliše rad pojedinih radnih jedinica. Planira i koordinira angažovanje između radnih jedinica i kontroliše izvršavanje radnih zadataka. Učestvuje u pripremi složenih projekata. Vrednuje rad izvršilaca, predlaže nagrađivanje i sankcionisanje. Prati razvoj tehnologija i profesionalnih standarda. Učestvuje u planiranju i realizaciji tehnološko-produkcionog razvoja sektora. Po potrebi učestvuje u radu Komisija i radnih tijela. Obavlja i druge poslove po nalogu izvršnog direktora.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanje;

-Fakultet iz oblasti računarskih nauka i softverskog inženjeringa ili ostali obrazovni profili;

-Najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima produkcije ili sličnim poslovima.

## **27. Glavni producent - jedan izvršilac**

Koordinira radom producenata organizatora i obavlja najsloženije poslove planiranja, pripreme, realizacije i finalizacije zahtjevanih projekata. Pristupa određivanju, planiranju i obezbeđivanju tehničkih, kadrovskih i finansijskih kapaciteta, nedjeljnih, mjesečnih i godišnjih operativnih planova proizvodnje. Obezbeđuje ekipu realizacije, sprovodi utvrđenu dinamiku i termine realizacije, priprema sve potrebne dopise i kontakte sa trećim licima, izrađuje predkalkulaciju i kalkulaciju troškova. Pristupa analizi prethodne realizacije programskih sadržaja i vrši i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora i Rukovodioca produkcije.

VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja,

- Fakultet dramskih umjetnosti – produkcija,

- Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

## **28. Producent-organizator - dva izvršioca**

Sagledava i utvrđuje operativni plan rada za proizvodnju emisija, pristupa planiranju i obezbeđivanju tehničkih i kadrovskih kapaciteta, sprovodi utvrđenu dinamiku i termine

realizacije; za odobreni projekat pravi predkalkulaciju, kalkulaciju troškova. Obavlja poslove realizacije programskih projekata. Pravi plan snimanja, raspored rada za ekipu, koordinira između izvođača i saradnika, učestvuje u pripremi i pravljenju ugovora, zakazuje snimanje, ugovara iznajmljivanje dodatne opreme. Organizuje, kontroliše i prati rad ekipe za snimanje, montaže, grafičkog odjeljenja, režije i studija, obezbjeđuje smještaj i kontroliše blagovremeni polazak i povratak ekipe; podiže i pravda akontaciju putnih troškova i likvidira putne naloge za ekipe; nakon smjene dostavlja dnevni izvještaj i potrebne podatke za izradu obračuna; planira prevoz za ekipu na terenu; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, produkcija

-Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **29. Organizator - dva izvršioca**

Organizuje, kontroliše i prati rad ekipe za snimanje, montaže, grafičkog odjeljenja, režije i studija i odjeljenja stajlinga, obezbjeđuje smještaj i kontroliše blagovremeni polazak i povratak ekipe snimatelja; podiže i pravda akontaciju putnih troškova i likvidira putne naloge za ekipe; nakon smjene dostavlja dnevni izvještaj i potrebne podatke za izradu obračuna; planira prevoz za ekipu na terenu; vrši i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-IV ili V nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **30. Reditelj - jedan izvršilac**

Realizuje programske strukture i odgovara za njihov umjetnički kvalitet. Na osnovu rediteljske koncepcije vodi, usmjerava, koordinira i kontroliše procese pripreme, realizacije, izvođenja, sklapanja, uređivanja i montaže audiovizuelnog ili scenskog djela. Upravlja scenografijom, osvetljenjem, zvukom i kamerom i kreira ukupni estetski doživljaj projekta, odgovoran je za režiranje scena, interpretaciju scenarija. Pravi knjigu snimanja, sa urednikom i producentom bira saradnike i proizvodnu ekipu. Daje uputstva za scenografiju i rekvizitu. Rukovodi cjelokupnom proizvodnom ekipom na snimanju. Učestvuje u izradi pretkalkulacije projekta i odgovara za primjenu normativa rada, trošenje finansijskih sredstava i ostalog materijala u okviru odobrenog projekta; vrši i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Fakultet iz oblasti humanističkih nauka (Filmska i tv režija)

-Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **31. Glavni snimatelj - jedan izvršilac**

Koordinira radom snimatelja-kamermana i obavlja najsloženije poslove koji se odnose na

poslove kamermana - snimatelja u studiju i na terenu, sa rediteljem, producentom, scenografom bira teren i objekte za snimanje, priprema i rukovodi video signalom kao i AV signalom na terenu i studiju, odgovoran je za kvalitet snimljenog materijala; učestvuje u postavljanju i montaži opreme za snimanje, scene, rekvizita i sl. u studiju i na terenu; dostavlja elektronski zapis sa kamere sa potrebnim informacijama o materijalu (METADATA). prati razvoj TV tehnologija; Vrš i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Fakultet iz oblasti humanističkih nauka (Dramske i vizuelne umjetnosti);

-Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **32. Snimatelj-kamerman - šest izvršilaca**

Obavlja poslove kamermana i snimatelja u studiju i na terenu; prati ispravnost i odgovoran je za opremu kojom raspolaže; odgovoran je za kvalitet snimljenog materijala; učestvuje u postavljanju i montaži opreme za snimanje, scene, rekvizita i sl. u studiju i na terenu; priprema i neposredno rukovodi rasvjetom i video signalom u studiju, kao i AV signalom na terenu; odgovoran je za urednu dostavu elektronskih zapisa sa kamere, sa potrebnim informacijama o materijalu (METADATA); vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **33. Glavni montažer - jedan izvršilac**

Koordinira radom montažera i obavlja najsloženije poslove koji se odnose na poslove montiranja audio i video materijala; sinhronizaciju tona, montiranje emisija, spotova, reklama, špica i filmova; po potrebi titluje priloge, emisije i kratke filmove; priprema materijal za dokumentaciju; prati razvoj TV tehnologija vezanih za postprodukciju; vrši i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **34. Montažer - šest izvršilaca**

Montira audio i video material, sinhronizuje ton za potrebe priloga, reklama, foršpana i emisija; montira odabrani materijal prema uputstvima realizatora, producenta, novinara ili urednika; priprema materijal za dokumentaciju; montira emisije, spotove, reklame, špice i filmove; po potrebi titluje priloge, emisije i kratke filmove; prati razvoj TV tehnologija; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-IV ili V nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **35. Glavni video i grafički dizajner- jedan izvršilac**

Koordinira, organizuje i prati rad grafičkog odjeljenja. Radi nasloženije poslove grafičkog dizajna. Osmišljava strategiju razvoja vizuelnog identiteta TV programa i drugih vizuelnih riješenja; izrađuje špice, džinglove, telope, logotipe potpise, tabele i tekstualna obavještenja za potrebe emisija, kao i materijal za štampu. Prati i proučava najnovije grafičke programe. Kreira pokretne slike (animacija) na osnovu ulaznih informacija od strane nadređenih u Sektoru produkcije. Realizuje elemente video grafike kao što su grafička riješenja TV emisija, najave programa, potpisa, tabela, dijagrama, vremenske prognoze i ostale video i grafičke forme, koje su zahtjevane od njega, vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Fakultet iz oblasti vizuelnih umjetnosti

-Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **36. Grafički dizajner - dva izvršioca**

Brine o vizuelnom identitetu programa; izrađuje špice, džinglove, telope, potpise, tabele i tekstualna obavještenja za potrebe emisija, kao i materijal za štampu; prati i proučava najnovije grafičke programe; samostalno radi najsloženije vrste logotipa i vizuelnih identiteta; po potrebi kreira pokretne slike (animacije). Vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanje;

-Fakultet iz oblasti vizuelnih umjetnosti ili tehnicko-tehnoloskih nauka;

-Najmanje dvije godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **37. Glavni realizator - jedan izvršilac**

Koordinira radom realizatora studijskih emisija i obavlja najsloženije poslove koji se odnose na realizaciju emisija ili ostvarivanje direktnog prenosa po unaprijed utvrđenim procedurama i standardima u studiju i na terenu; učestvuje u izradi izvođačke košuljice; vrši obradu dokumentacije i video materijala za potrebe emisije; kontrolu pristiglih materijala i ažuriranje baze podataka; pripremu natpisa i potpisa; odgovara za realizaciju emisija; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Fakultet iz oblasti humanističkih nauka

-Najmanje četiri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **38. Realizator studijskih emisija - četiri izvršioca**

Vrši realizaciju emisija; učestvuje u izradi izvođačke košuljice; vrši kontrolu pristiglih materijala i ažurira baze podataka po prijemu sinopsisa i košuljice; priprema natpise i potpise; učestvuje u izradi izvođačke košuljice; obavještava tehničko osoblje o detaljima

realizacije emisije i vodi tehničku probu; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-IV ili V nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **39. Realizator programa - tri izvršioca**

U saradnji sa koordinatorom programa prima sinopsis dnevnog programa i priprema i odabira programske sadržaje (filmove, serije, reklame); vodi emitovanje programa po utvrđenoj dnevnoj šemi: provjerava prije početka programa spremnost tehničkih punktova; reaguje u slučaju prekida programa, smetnji i dr., obezbjeđuje kontinuitet programa i adekvatne prelaze sa jedne na drugu emisiju; popunjava sve neplanirane praznine rezervnim emisijama, spotovima i dr.; priprema natpise i potpise po unaprijed zadatim šablonima; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **40. Glavni tonski realizator – jedan izvršilac**

Koordinira radom tonskih realizatora. Snima, obrađuje i reprodukuje ton u studiju i na terenu, određuje tip opreme i njenu postavku; sinhronizuje i ujednačava snimljene razgovore, muziku i zvučne efekte. snima i direktno prenosi reportažnim kolima sportske, kulturne i druge događaje, radi na ozvučenju koncerata i drugih događaja, odgovara za cjelokupnu tonsku obradu emisije i za njen tehnički kvalitet; stara se o ispravnosti uređaja; snima i direktno prenosi sportske, kulturne i druge događaje; po potrebi za rad na terenu vozi auto i ekipu; prati i proučava najnovije tehnologije za snimanje i obradu zvuka, vrši i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-IV ili V nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **41. Tonski realizator - tri izvršioca**

Snima, obrađuje i reprodukuje ton u studiju i na terenu.; učestvuje u razradi plana snimanja emisije i bira potrebne uređaje, odgovara za cjelokupnu tonsku obradu emisije i za njen tehnički kvalitet; stara se o ispravnosti uređaja; sinhronizuje i ujednačava snimljene razgovore, muziku i zvučne efekte; snima i direktno prenosi sportske, kulturne i druge događaje; po potrebi za rad na terenu vozi auto i ekipu; vrši i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

-III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja;

-Najmanje jedna godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **42. Stilista - jedan izvršilac**

Osmišljava originalnu ideju vizuelnog identiteta televizije sa akcentom na moderan, prepoznatljiv izgled prilagođen svakom učesniku pojedinačno a da ne remeti stilsko i likovno jedinstvo emisije. Obavlja osnovne i pomoćne poslove iz oblasti kostimografije. Određuje kostimografiju za sve potrebe programa. Realizuje nabavke, saraduje sa dobavljačima, garderoberima, šminkerima i frizerima. Predlaže broj saradnika na određenim projektima, predlaže nabavku i pomaže pri izboru materijala. Oblači izvođače, voditelje, novinare i brine o njihovom izgledu. Radi na terenu i u smjenama. Koordinira sa ostalim službama i sektorima u proizvodnji i izvještava o radu odeljenja i problemima pri realizaciji programa. Obavlja i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Fakultet iz oblasti humanističkih nauka (umjetnosti i dizajna)
- Najmanje 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

#### **43. Glavni šmiker- jedan izvršioc**

Koordinira i organizuje rad šminkera. Obavlja sve šminkerske poslove, radi masku i vlasuljarske poslove u dogovoru sa rediteljem i stilistom u svim programima. Kreira šminku uz dogovor sa učesnicima u emisiji. Predlaže nabavku materijala za određene emisije, radi pretkalkulaciju i kalkulaciju materijalnih troškova. Prati modne trendove profesionalnog šminkanja. Rad na terenu i u smjenama; vrši i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- III nivo kvalifikacije obrazovanja
- Srednja stručna škola
- Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

#### **44. Šmiker - jedan izvršioc**

Obavlja sve šminkerske poslove, radi masku i vlasuljarske poslove u dogovoru sa rediteljem u svim programima. Kreira šminku uz dogovor sa učesnicima u emisiji. Predlaže nabavku materijala za određene emisije, radi pretkalkulaciju i kalkulaciju materijalnih troškova. Rad na terenu i u smjenama; vrši i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- III nivo kvalifikacije obrazovanja,
- Srednja stručna škola,
- Najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

#### **45. Scenski radnik - dva izvršioca**

Scenski radnik je odgovoran za pripremu, postavljanje i uklanjanje scenske opreme, kao i za tehničku podršku tokom proba i realizacija emisija. Obezbeđuje sigurnost i funkcionalnost scenskog prostora, saraduje sa drugim članovima tehničkog i produkcionog tima. Scenski radnik realizuje osnovne tehničke zahteve produkcije, uključujući rukovanje scenografijom,

rekvizitima, osvetljenjem i zvučnom opremom. Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i Izvršnog direktora.

- III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja
- Najmanje godinu radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

#### **46. Šef voznog parka – jedan izvršilac**

Upravlja voznim parkom RTV Podgorica. Kontroliše i usmjerava rad vozača i kurira. Održava i rukuje sa vozilima i po potrebi vrši prevoz zaposlenih za potrebe RTV Podgorica; odgovara materijalno za primljeno gorivo i isto pravda prema upisanoj i ovjerenoj evidenciji o pređenim kilometrima i normi potrošnje po kilometru voznje. Vrš i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;

#### **47. Vozač – Kurir - dva izvršioca**

Vrš i dostavu akata RTV Podgorica blagovremeno i uredno; obavještava pisarnicu o neizvršenim dostavama, održava i rukuje sa vozilom prema dobijenim nalogima i vrši prevoz zaposlenih za potrebe RTV Podgorica; prima preporučene i vrijednosne pošiljke, telegrame, pakete, kao i svu poštu koja se odnosi na RTV Podgorica; vrši i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- Vozačka dozvola „B" kategorije.

#### **48. Vozač - jedan izvršioc**

Održava i rukuje sa vozilom prema dobijenim nalogima i vrši prevoz zaposlenih za potrebe RTV Podgorica; odgovara materijalno za primljeno gorivo i isto pravda prema upisanoj i ovjerenoj evidenciji o pređenim kilometrima i normi potrošnje po kilometru voznje. vrši i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- I nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- Vozačka dozvola „B" kategorije.

### **POSLOVNI SEKTOR**

#### **49. Rukovodilac Poslovnog sektora – jedan izvršilac**

Rukovodi, organizuje i koordinira radom Poslovnog sektora, u koji spada Služba marketinga i Služba za finansijsko-računovodstvene poslove. Vršiti kontrolu finansijskih dokumenata; učestvuje u izradi opštih akata koji se odnose na ekonomsko-finansijsko poslovanje, kontroliše tok novčanih sredstava; priprema izvještaje i planove novčanih tokova, razvija plan prodaje: koordinira između organizacionih jedinica po pitanju marketinga i finansija; utvrđuje cjenovnike, popuste i specijalne ponude, priprema marketing strategiju, godišnji plan aktivnosti i budžet; saraduje sa poslovnim bankama; vrši kontrolu čuvanja poslovnih knjiga i finansijskih dokumenata; Vršiti i druge poslove po nalogu izvršnog direktora.

- VI i VII nivo kvalifikacije obrazovanje;
- Fakultet iz oblasti društvenih nauka;
- Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

#### **50. Zamjenik rukovodioca Poslovnog sektora – jedan izvršilac**

Zamjenjuje rukovodioca u poslovima rukovođenja, organizovanja i koordiniranja radom Poslovnog sektora, u koji spada Služba marketinga i Služba za finansijsko-računovodstvene poslove. Vršiti kontrolu finansijskih dokumenata; učestvuje u izradi opštih akata koji se odnose na ekonomsko-finansijsko poslovanje, kontroliše tok novčanih sredstava; priprema izvještaje i planove novčanih tokova, razvija plan prodaje: koordinira između organizacionih jedinica po pitanju marketinga i finansija; utvrđuje cjenovnike, popuste i specijalne ponude, priprema marketing strategiju, godišnji plan aktivnosti i budžet; vrši kontrolu čuvanja poslovnih knjiga i finansijskih dokumenata; Vršiti i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Poslovnog sektora.

- VI i VII nivo kvalifikacije obrazovanje;
- Fakultet iz oblasti društvenih nauka;
- Najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

### **Služba marketinga**

#### **51. Šef Službe marketinga - jedan izvršilac**

Organizuje i koordinira radom Službe; analizira propagandne kampanje; prikuplja i analizira podatke o tržišnom potencijalu i razvoju tehnologija u vezi sa eksploatacijom programskih sadržaja i usluga; priprema marketing strategiju; održava komunikaciju sa klijentima; vrši superviziju reklamnih spotova i komercijalnog programa; kreira planove prodaje; osmišljava i predlaže prodajne kampanje; predlaže inovativne reklamne formate i komercijalne programe; planira termine emitovanja reklamnih poruka; predlaže promotivne termine i medije za reklamiranje programa; vrši fakturisanje i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- VII ili VI nivo kvalifikacije obrazovanje;
- Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka;

- Najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

#### **52. Referent marketinga - dva izvršioca**

Prodaje reklamni prostor; obezbjeđuje sponzorstvo za programe; komunicira sa oglašivačima u kreiranju i proizvodnji reklamnih spotova i drugih poruka; pravi analizu klijenata i auditorijuma; predlaže nova marketinška rješenja i proizvode; osmišljava prodajne prezentacije i druge marketing akcije u sklopu programskih aktivnosti; nadgleda proizvodnju reklamnih spotova za klijente; izrađuje i prati marketing planove- košuljice emitovanja; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora, rukovodioca Sektora i koordinatora Službe.

- VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka;
- Najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

#### **Služba za finansijsko-računovodstvene poslove**

#### **53. Šef Službe za finansijsko-računovodstvene poslove - jedan izvršilac**

Prati, proučava i primjenjuje propise iz oblasti finansija i računovodstva; evidentira sve promjene nastale poslovanjem TV Podgorica; odgovoran je za tačnost i blagovremenost evidentiranih podataka; prati primjenu i sprovođenje propisa u oblasti raspodjele zarada i drugih naknada; brine o unapređenju plansko-analitičkih i finansijskih poslova; učestvuje u izradi opštih akata koji se odnose na ekonomsko-finansijsko poslovanje; priprema mjesečne izvještaje o ostvarenim prihodima i rashodima; obezbjeđuje kontrolu i evidentiranje finansijskih transakcija; obezbjeđuje obradu zarada zaposlenih i poslove koji se odnose na isplatu; prati tok novčanih sredstava; priprema izvještaje i planove novčanih tokova; izrađuje periodični i završni obračun; saraduje sa poslovnim bankama po ovlaštenju rukovodioca Sektora; stara se o čuvanju poslovnih knjiga i finansijskih dokumenata; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- VII nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Ekonomski fakultet,
- Najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

#### **54. Računovoda-knjigovođa - jedan izvršilac**

Knjiži promjene nastale iz finansijskog poslovanja u skladu sa kontnim planom, po mjestu troška i djelatnostima; evidentira i prati stanje kupaca i dobavljača, prihoda, rashode; stara se o sravnjenju stanja prilikom redovnih i vanrednih popisa imovine; priprema podatke vezane za izradu mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izveštaja poslovanja; učestvuje u izradi završnih finansijskih izvještaja; prijavljuje i odjavljuje zaposlene sa obaveznog penzijskog i zdravstvenog osiguranja; prati promet i stanje zaliha po strukturi i količini; vrši dnevna knjiženja; vodi analitičke kartice nabavljene robe po dobavljačima; učestvuje i samostalno obavlja kontrolu dokumenata; vrši kontrolu i knjiženje ulaznih i izlaznih faktura; saraduje sa revizijom

prilikom kontrole godišnjeg poslovanja; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora, rukovodioca Sektora i koordinatora Službe.

- IV ili V nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

## SEKTOR ZA PRAVNE, ADMINISTRATIVNE I OPŠTE POSLOVE

### **55. Rukovodilac sektora za pravne, administrativne kadrovske i opšte poslove - jedan izvršilac**

Prati propise i predlaže usaglašavanje opštih i pravnih akata RTV Podgorica sa zakonskim propisima; preduzima sve potrebne pravne radnje pred sudovima i drugim državnim organima; priprema opšta i normativna akta RTV Podgorica; daje stručna mišljenja i objašnjenja; prijavljuje upis u registar svih statusnih promjena RTV Podgorica; preduzima sve stručnopravne poslove i radnje u vezi kretanja pojedinačnih ugovora oradu i odgovornosti za povrede radnih obaveza zaposlenih; prati i sprovodi zakone i propise u oblasti upravljanja ljudskim resursima, posebno prava i obaveza zaposlenih, penzijsko i invalidsko osiguranje i zarade; sprovodi postupke za ostvarivanje prava i obaveza iz rada i po osnovu rada za zaposlene; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora.

- VII nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Pravni fakultet;
- Najmanje tri godine radnog iskustva u pravnoj struci.

### **56. Referent za pravne poslove – jedan izvršilac**

Pomaže rukovodiocu Sektora za pravne, administrativne i opšte poslove u praćenju pravnih propisa, opštih i pravnih akata RTV Podgorica, preduzima sve potrebne pravne radnje pred sudovima i drugim državnim organima koje zakon dozvoljava; priprema opšta i normativna akta RTV Podgorica; daje stručna mišljenja i objašnjenja; prijavljuje upis u registar svih statusnih promjena RTV Podgorica; pomaže rukovodiocu Sektora u pripremanju odluka, zaključaka i drugih akata donijetih na sjednicama Savjeta; preduzima sve stručno pravne poslove i radnje u vezi kretanja pojedinačnih ugovora o radu; prati i sprovodi zakone i propise u oblasti upravljanja ljudskim resursima, posebno prava i obaveza zaposlenih, penzijsko i invalidsko osiguranje i zarade; sprovodi postupke za ostvarivanje prava i obaveza iz rada i po osnovu rada za zaposlene; vodi evidencije o stručnom osposobljavanju i usavršavanju; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Pravni fakultet;
- Najmanje dvije godine radnog iskustva u pravnoj struci.

#### **57. Arhivar - jedan izvršilac**

Obavlja sve poslove u vezi arhiviranja dokumentacije Društva, izvršnog direktora i Sektora za pravne, administrativne, kadrovske i opšte poslove po nalogu rukovodioca Sektora; upotreba i čuvanje zavodnog pečata; fotokopiranje akata i materijala; vrši i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- IV ili V nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

#### **58. Službenik za kadrovske poslove – jedan izvršilac**

Obavlja poslove upravljanja dokumentacijom vezanom za kadrovske poslove. Čuva i koordinira sa planovima obuke i stručnim usavršavanjem kadrova; prijavljuje i odjavljuje zaposlene sa obaveznog penzijskog i zdravstvenog osiguranja kao i iz poreske uprave; obavlja poslove pripreme dokumentacije prema zavodu za zapošljavanje; organizuje obuke za zaposlene u skladu sa specijalističkim pravnim znanjima iz oblasti relevantnih za zaposlene; vodi evidencije o stručnom osposobljavanju i usavršavanju; vodi evidenciju o korišćenju godišnjih odmora zaposlenih u društvu. Obavlja i druge poslove po nalogu izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- VI i VII nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Fakultet iz oblasti društvenih ili pravnih nauka;
- Najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

#### **59. Tehničar održavanja objekta – jedan izvršilac**

Organizuje i radi na održavanju objekta u kom je smještena RTV Podgorica. Priprema plan redovnog investicionog održavanja i nabavke djelova i opreme po ukazanim potrebama. Vodi nadzor na poslovima redovnog održavanja i zanatskih poslova, dostavlja obračun svih planiranih troškova. Organizuje uklanjanje svih nastalih kvarova u svim prostorijama i predulazima RTV Podgorica. U slučaju kvarova koji su van njegovog domena i opisa poslova, po potrebi angažuje pomoć eksternih saradnika i specijalizovanih firmi i agencija. Vodi računa o protivpožarnoj opremi. Po završenom poslu pravi radni nalog i dostavlja na ovjeru, radi pravljenja utrošenog materija, Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i Izvršnog direktora.

- III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja
- Najmanje godinu radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

#### **60. Higijeničarka - dva izvršioca**

Održava higijenu unutrašnjih prostorija, kontroliše i organizuje rad na poslovima održavanja higijene u RTV Podgorica, svakodnevno održava čistoću (održava poslovne prostorije usisavanjem, brisanjem radnih stolova, računara, brisanjem velikih podnih površina, pražnjenje

kanti za otpad, održavanje toaleta, vrši dezinfekciju površina i predmeta), preduzima potrebne mjere da se iste maksimalno održavaju, a uočeni nedostaci blagovremeno otklone, vrši administrativne poslove koji se odnose na pripremu specifikacija za nabavku sredstava i opreme neophodne za održavanje higijene službenih prostorija, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i izvršnog direktora i rukovodioca Sektora.

- 12 nivo kvalifikacije obrazovanja

- Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

#### **IV ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Član 8**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj:

Podgorica, 11.02.2026.

**PREDSJEDNICA SAVJETA**

**Vesna Radulović**



