

5.2. **Organizační řád České televize**

# **Organizační řád České televize**

**Vydáno rozhodnutím generálního ředitele č. 56  
ze dne 20.12.2007**

## **OBSAH:**

I.	VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ.....	5
	Článek 1.....	5
	Působnost organizačního řádu .....	5
	Článek 2.....	5
	Vnitřní předpisy.....	5
	Článek 3.....	5
	Okruh vedoucích zaměstnanců, se kterými může být dohodnuta možnost odvolání z pracovního místa.....	5
	Článek 4.....	6
	Počty pracovních míst.....	6
	Článek 5.....	6
	Zastupování zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců.....	6
	Článek 6.....	6
	Předávání a přejímání funkcí .....	6
II.	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA.....	6
	Článek 7.....	6
	Útvary a vedoucí zaměstnanci .....	6
	Článek 8.....	7
	Působnost a pravomoci vedoucích zaměstnanců v přímé působnosti generálního ředitele.....	7
III.	SYSTÉM VÝROBY POŘADŮ .....	8
IV.	ZÁKLADNÍ ČINNOSTI ÚTVARŮ.....	9
	SPOLEČNÉ ČINNOSTI PROGRAMOVÝCH A VÝROBNÍCH CENTER.....	9
	Programové centrum a výrobní centrum – obecná charakteristika .....	9
	Centrum dramatické, divadelní a hudební tvorby (Program), centrum dramatické tvorby (Výroba) a centrum divadelní a hudební tvorby ( Výroba).....	9
	Centrum zábavné tvorby.....	10
	Centrum tvorby pro děti a mládež .....	10
	Centrum publicistiky a dokumentaristiky .....	10
	Centrum vzdělávacích pořadů.....	10
	Centrum převzatých pořadů.....	11
	Centrum dabingu .....	11
	Centrum vizuální prezentace.....	11
	ÚTVARY GENERÁLNÍHO ŘEDITELE .....	12
	Sekretariát generálního ředitele .....	12
	Dlouhodobá programová strategie.....	12
	Kontrola a vnitřní audit.....	13
	Výzkum programu a auditoria .....	13
	PERSONALISTIKA .....	14
	Personální útvar .....	14
	Práce a mzdy.....	16
	Tiskový útvar.....	17
	Vnější vztahy .....	17
	EKONOMIKA .....	19
	Plánování a controlling .....	19
	Financování .....	20
	Účetnictví .....	20
	PROGRAM .....	22
	Ekonomika programu .....	22
	Vizuální prezentace .....	22
	Koordinace, plánování a dramaturgie programu.....	23
	Archiv a programové fondy .....	23
	VÝROBA .....	24
	Sekretariát a ekonomika.....	25
	Grafické centrum .....	26
	Dopravní provoz .....	26
	Scénický provoz .....	26
	Produkční služby .....	27
	TECHNIKA.....	28

Sekretariát a ekonomika.....	28
Obrazová a zvuková výroba .....	28
Přenosová technika .....	29
Filmová technika .....	29
Útvar hlavního inženýra.....	30
Technika objektu zpravodajství.....	31
Osvětlovací technika.....	31
Vysílací technika .....	32
ZPRAVODAJSTVÍ, AKTUÁLNÍ PUBLICISTIKA, SPORT .....	32
Portál ČT 24 .....	32
Zpravodajství.....	33
Aktuální publicistika.....	33
Sport .....	34
Realizace ŘZ.....	34
OBCHOD A KOMUNIKACE .....	35
Marketing a komunikace.....	35
Internet ČT.....	36
Teletext ČT.....	36
Prodej komerčního vysílání a nová média .....	36
Obchodní útvar .....	37
Telexport .....	37
Edice ČT.....	37
Projektová kancelář .....	38
Televizní poplatky .....	38
Redakce časopisu ČT+ .....	39
PRÁVNÍ ÚSEK.....	39
PROVOZ A SPRÁVA MAJETKU .....	41
Informační technologie .....	41
Nákup a celní deklarace.....	42
Hasičský záchranný sbor.....	43
Správa budov .....	43
Spoje a technické služby.....	44
Provoz společné techniky .....	44
TELEVIZNÍ STUDIO BRNO.....	46
Útvary přímo řízené ředitelem TS .....	46
Redakce zpravodajství.....	46
Redakce sportu .....	47
Útvary ředitele TS .....	47
Hospodářská správa.....	48
Personální a právní útvar .....	49
Společné činnosti programových a výrobních center.....	49
Programové a výrobní centrum.....	49
Centrum dramatické, divadelní a zábavné tvorby.....	50
Centrum dokumentární a hudební tvorby.....	50
Centrum náboženské tvorby.....	50
TS Brno - Program .....	51
Koordinace programu a vysílání.....	51
Archiv a programové fondy .....	51
TS Brno - Výroba .....	52
Realizace.....	53
TS Brno - Ekonomika.....	54
Účetnictví.....	54
TELEVIZNÍ STUDIO OSTRAVA .....	56
Útvary ředitele TS .....	56
Personální a právní útvar .....	57
TS Ostrava - Redakce zpravodajství.....	57
Redakce sportu .....	58
Společné činnosti programových a výrobních center.....	58
Centrum dramatické tvorby .....	58

Centrum dokumentu (Výrobní úsek), centrum publicistiky a dokumentu (Programový úsek) .	58
Centrum publicistiky (Výrobní úsek), centrum publicistiky a dokumentu (Programový úsek)	58
Centrum hudby, zábavy a tvorby pro děti a mládež .....	59
TS Ostrava - Program .....	59
Koordínace vysílání a komunikace .....	59
TS Ostrava - Výroba .....	60
Realizace redakce zpravodajství .....	62
Televizní provozy .....	62
Inženýring a servis .....	62
Scénický provoz .....	63
Dopravní provoz .....	63
TS Ostrava - Ekonomika .....	63
Informační technologie .....	64
Hospodářská správa .....	64

# I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

## Článek 1

### Působnost organizačního řádu

Organizační řád České televize je základním vnitřním organizačním předpisem, který vychází ze zákona o České televizi (dále jen ČT).

Organizační řád stanoví organizační strukturu ČT, základní činnosti a působnosti útvarů České televize, základní působnost a pravomoci vedoucích zaměstnanců v přímé řídicí působnosti generálního ředitele ČT. Určuje horizontální a vertikální dělbu práce mezi útvary a z toho vyplývající odpovědnosti vedoucích zaměstnanců.

V charakteristice činností útvarů (část IV. Organizačního řádu) je uvedena jejich odborná působnost, tj. souhrn hlavních odborných činností, pro jejichž výkon byl útvar zřízen a za které odpovídá.

Základní povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců České televize jsou stanoveny v Pracovním řádu České televize.

## Článek 2

### Vnitřní předpisy

1. Vnitřní předpisy České televize představují jednu z forem řízení. Jejich forma a obsahové náležitosti jsou stanoveny samostatným rozhodnutím generálního ředitele.
2. Mezi základní vnitřní předpisy organizační povahy patří zejména Organizační řád, Podpisový řád, Pracovní řád a Pravidla vnitřní ekonomiky.
3. Provozní a pracovní návaznosti, technologické postupy a normy, zejména při výrobě a vysílání pořadů, upravují provozní řády.
4. V České televizi se i nadále přiměřeně používají vnitřní předpisy Československé televize vydané do 31. 12. 1991, pokud nebyly nahrazeny vnitřními předpisy České televize nebo nebylo zrušeno jejich další použití.

## Článek 3

### Okruh vedoucích zaměstnanců, se kterými může být dohodnuta možnost odvolání z pracovního místa

1. S vedoucími zaměstnanci uvedenými v odst. 2 tohoto článku může být dohodnuta možnost odvolání z pracovního místa, je-li zároveň dohodnuto, že se vedoucí zaměstnanec může tohoto místa vzdát.
2. Vedoucí zaměstnanci jsou:
  - a) vedoucí zaměstnanci v přímé řídicí působnosti generálního ředitele – vedoucí zaměstnanci na 1. stupni řízení (viz. příloha č. 1 tohoto rozhodnutí),
  - b) vedoucí zaměstnanci v přímé řídicí působnosti generálního ředitele – vedoucí zaměstnanci na 2.- 4. stupni řízení,
  - c) vedoucí zaměstnanci v přímé řídicí působnosti vedoucího zaměstnance uvedeného v písm. a) a b) tohoto odst. za podmínky, že tomuto vedoucímu zaměstnanci je podřízen další vedoucí zaměstnanec.

## **Článek 4**

### **Počty pracovních míst**

1. Počty pracovních míst navrhuje pro ČT v Praze personální ředitel ČT, pro televizní studia jejich ředitelé. Počty pracovních míst schvaluje generální ředitel.
2. O snížení počtu pracovních míst stanovených podle postupu uvedeném v odst. 1) tohoto článku rozhodují, po projednání s generálním ředitelem vedoucí zaměstnanci na 1. stupni řízení svým opatřením. O snížení počtu zaměstnanců v útvech podřízených generálnímu řediteli rozhoduje generální ředitel svým rozhodnutím .
3. Snížit počet pracovních míst mohou vedoucí zaměstnanci na 1. stupni řízení svým opatřením jen v rámci své působnosti. O snížení počtu pracovních míst rozhodnou zejména, dojde-li ke změně úkolů jimi řízených útvarů, za účelem zvýšení efektivity práce nebo při jiné organizační změně, při dodržení postupu stanoveného zákoníkem práce.

## **Článek 5**

### **Zastupování zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců**

V případě zastupování vedoucího zaměstnance určí tento písemně rozsah svého zastupování a dobu, po kterou je zastupován. Zástupce i zastupovaný jsou povinni se navzájem informovat o průběhu a stavu prací, úkolů a jiných důležitých okolnostech.

## **Článek 6**

### **Předávání a přejímání funkcí**

Při předávání funkce vedoucího se sepíše protokol (zápis), ve kterém se uvedou stav a výsledky činnosti útvaru, zejména závady, nedostatky a rozpracované úkoly. Protokol podepíše předávající, přejímající a nadřízený vedoucí zaměstnanec. Obsah předávacího protokolu stanoví příslušné rozhodnutí generálního ředitele.

## **II. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA**

### **Článek 7**

#### **Útvary a vedoucí zaměstnanci**

1. Základem organizační struktury České televize jsou tyto útvary:

- Televizní studio Brno
- Televizní studio Ostrava
- Personalistika
- Ekonomika
- Program
- Výroba
- Technika
- Zpravodajství, aktuální publicistika, sport
- Obchod a komunikace
- Právní úsek
- Provoz a správa majetku

Vyjma TS Brno a TS Ostrava se pro výše uvedené útvary používá označení Česká televize v Praze.

2. Útvary uvedené v odst. 1) řídí vedoucí zaměstnanci na 1. stupni řízení v přímé řídicí působnosti generálního ředitele. Přehled těchto vedoucích zaměstnanců na 1. stupni řízení je obsažen v příloze č.1. Schéma základní organizační struktury ČT je obsaženo v příloze č. 3 .
3. Přehled vedoucích zaměstnanců , kteří jsou zařazeni na 1. , 2. , 3. a 4. stupni řízení je obsažen v příloze č. 2 tohoto organizačního řádu.
4. Organizační struktury jednotlivých útvarů jsou uvedeny v příloze č. 3 na listech 1 až 12.
5. Změny organizační struktury a zařazení vedoucích zaměstnanců do jednotlivých stupňů řízení stanovené tímto organizačním řádem patří do výlučné kompetence generálního ředitele.
6. Poradním orgánem generálního ředitele je kolegium generálního ředitele.

## **Článek 8**

### **Působnost a pravomoci vedoucích zaměstnanců v přímé působnosti generálního ředitele**

1. Působnost a pravomoci vedoucích zaměstnanců na 1. stupni řízení vyplývají z jejich odpovědnosti, která je stanovena takto:
  - a) ředitel televizního studia odpovídá za zajištění pořadů podle vysílacího schématu a výrobního úkolu, za práci center televizního studia, za ekonomickou, technickou, provozní a správní činnost televizního studia, vč. požární ochrany, za vytváření, udržování a využívání archivu a programových fondů. Je oprávněn činit jménem ČT právní úkony týkající se televizního studia, s výjimkou zcizení a zatížení nemovitostí,
  - b) personální ředitel odpovídá za personální rozvoj České televize, za činnosti ve mzdové oblasti, za zefektivnění organizační struktury a vnitřních předpisů ČT, za kontrolu, řízení a organizaci požární ochrany v ČT a za činnosti v oblasti ochrany a bezpečnosti práce, odpovídá za systematické budování značky ČT v zahraničí a koordinaci prezentace ČT vůči vnějšímu prostředí,
  - c) finanční ředitel odpovídá za plánování a financování, za finanční hospodaření ČT, za vedení účetnictví a statistiku, zabezpečuje činnosti ČT a ČT v Praze v oblasti controllingu a daní,
  - d) ředitel programu odpovídá za koncepci programu ČT, za vysílací schéma, za skladbu programu a odbavení pořadů na okruzích ČT1 a ČT2, za vytváření, udržování a využívání archivu a programových fondů České televize a za nákup pořadů,
  - e) ředitel výroby odpovídá za výrobní, finanční a organizační stránku výroby pořadů ČT v Praze, za plánování výroby, za sestavení a dodržení výrobního úkolu, za činnost výrobních Center, grafického centra, dopravního provozu, hereckého a komparsního rejstříku, scénického provozu, oddělení skrytých titulků, produkčních služeb a oddělení správy hudebních děl,
  - f) ředitel techniky odpovídá za technickou stránku výroby pořadů ČT v Praze, za technickou stránku vysílání televizních pořadů ČT a za technický a investiční rozvoj ČT v oblasti televizní techniky,
  - g) ředitel zpravodajství odpovídá za činnost redakce zpravodajství, redakce publicistiky, redakce sportu a útvaru produkce a realizace zpravodajství, za zajištění zpravodajských, publicistických a sportovních pořadů ze sportovní oblasti stanovených vysílacím schématem a výrobním úkolem a za ekonomiku zpravodajství,
  - h) obchodní ředitel odpovídá za obchodní strategii ČT v oblasti prodeje vysílacích práv a ostatních obchodních aktivit ČT, za agendu televizních poplatků, za činnosti v oblasti reklamy, teleshoppingu a sponzoringu, odpovídá za vysílání Teletextu a Internetu, za koncepční komunikaci ČT, rozdělenou do segmentů korporátní, produktové a vnitřní komunikace, za činnost projektové kanceláře,
  - i) provozní ředitel odpovídá za technické a správní činnosti ČT, za správu majetku, za investiční rozvoj ČT, za strategické řízení informačních procesů a za obchodní a zásobovací činnost,

- j) vedoucí právního úseku odpovídá za činnosti v oblasti právní, smluvní, zajišťuje styk s kolektivními správci, legislativu ČT a soudní a správní řízení,
2. Ředitel programu, ředitel televizního studia, ředitel zpravodajství, ředitel výroby, šéfproducent, šéfdramaturg a vedoucí APF odpovídají za to, že obsah pořadů není v rozporu s platnými obecně závaznými právními předpisy, zejména se zákonem č. 231/2001 Sb., o provozování rozhlasového a televizního vysílání a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů a se zákonem č. 483/1991 Sb., o České televizi ve znění pozdějších předpisů.

### III. SYSTÉM VÝROBY POŘADŮ

Základním dokumentem pro výrobu a vysílání televizních pořadů je vysílací schéma, založené na dlouhodobé programové koncepci ČT. V pravidelných intervalech aktualizované vysílací schéma naplňuje programovou koncepci výběrem, koordinací a inspirací dramaturgicko-výrobních plánů center a redakcí. Respektuje ekonomické a kapacitní možnosti ČT. Vysílací schéma je základním prostředkem k efektivnímu uplatnění vyrobených pořadů. Systematickým nasazením jednotlivých schématických typů - pořadů do optimálních vysílacích časů na základě relevantní zpětné vazby dosahuje účinného oslovení příslušných cílových skupin diváků jednotlivých pořadů.

Na základě vysílacího schématu je stanoven výrobní úkol, který rozepisuje kapacitní a finanční objemy vlastní premiérové výroby na jednotlivá programová a výrobní centra (dále jen centra), televizní studia a redakce. Rozepsaná výše finančních prostředků je dána počtem pořadů, objemem hodin vlastní výroby, včetně objemu hodin výroby pořadů pořizovaných jinou než vlastní výrobou a průměrnými náklady na jednotlivé schématické typy.

Televizní studia rozepisují výrobní úkol na jednotlivá centra a přidělují jim odpovídající finanční prostředky.

Centra a redakce jsou základní tvůrčí a producentskou jednotkou. Pro centrum je výrobní úkol stanoven schématickým typem pořadu, počtem hodin výroby a celkovým finančním limitem odpovídajícím specifikaci výrobního úkolu. V takto stanoveném rámci centrum rozhoduje o realizaci svých dramaturgických záměrů.

Ředitel výroby ve spolupráci s Centrem resp. redakcí rozhoduje o tom, zda se pořad bude vyrábět ve vlastních kapacitách ČT nebo u externího výrobce formou koprodukce nebo částečné výroby, nebo zda celou výrobu zadá externímu výrobcí, nebo zda zakoupí již hotový pořad od jiného producenta, a to s ohledem na maximální efektivitu a maximální využití interních kapacit ČT.

Za činnost centra resp. redakce odpovídají a jeho jménem jedná šéfproducent, šéfdramaturg, vedoucí akvizice, šéfredaktor.

Režisér a vedoucí produkce odpovídají za dokončení pořadu ve stanovené stopáži a termínu, za jeho kvalitu a dodržení sjednaného finančního limitu. Za přípravu, skladbu a vysílání jednotlivých zpravodajských pořadů odpovídá vedoucí vydání.

Obsah, kvalitu a stopáž vyrobeného pořadu schvaluje šéfdramaturg, šéfproducent resp. šéfredaktor, který odpovídá také za to, že vyrobený pořad odpovídá dramaturgickému popisu stanovenému vysílacím schématem. Šéfproducent odpovídá za výrobní rozpočet Centra.



## IV. ZÁKLADNÍ ČINNOSTI ÚTVARŮ

### SPOLEČNÉ ČINNOSTI PROGRAMOVÝCH A VÝROBNÍCH CENTER

#### Programové centrum a výrobní centrum – obecná charakteristika

- spolupracuje na tvorbě programové koncepce,
- předkládá řediteli programu dramaturgické náměty a spolupracuje na tvorbě vysílacího schématu,
- realizuje na základě vysílacího schématu výrobní úkol centra a odpovídá za jeho splnění,
- koordinuje činnost vedoucích produkce,
- vypracovává plán a rozpočet centra a sleduje čerpání finančních prostředků,
- projednává koprodukční projekty a spolurozhoduje o jejich realizaci, se souhlasem ředitele výroby projednává a schvaluje zakázkovou výrobu,
- odpovídá za kompletní vedení evidence autorské agendy, sleduje problematiku autorských práv,
- odpovídá za přípravu pořadů k vysílání, po dramaturgické a výrobní stránce,
- sestavuje a předkládá předepsaná hlášení o vyrobených a odvysílaných pořadech,
- poskytuje informace o programové činnosti centra,
- rozhoduje na základě vysílacího schématu, výrobního úkolu, stanovené dramaturgické koncepce pro jednotlivé programové oblasti a v rámci přidělených finančních prostředků o realizaci svých dramaturgických záměrů,
- spolupracuje s útvarem ředitele programu na vytváření dramaturgické koncepce pro jednotlivé programové oblasti,
- vyhledává náměty a spolupracuje s autory, schvaluje scénáře,
- vede evidenci autorských smluv,
- vyrábí, nakupuje pořady, u zahraničních pořadů zajišťuje české verze,
- projednává s ředitelem programu a ředitelem výroby projekty nad rámec výrobního úkolu a změny výrobního úkolu,
- rozhoduje o nasazení režisérů a vedoucích produkce, event. dalších členů výrobních štábů,
- schvaluje zprávu o výrobě pořadu a výslednou kalkulaci (dodržení finančního limitu na výrobu pořadu),
- schvaluje pořady do vysílání a v této souvislosti provádí hodnocení pořadů,
- vede evidenci a dokumentaci o vyrobených pořadech,
- odpovídá za přípravu pořadů do vysílání včetně příslušných dokladů (přihlášení do vysílání, podklady pro DVP, hlasatelské texty nebo anotace),
- podílí se na interním hodnocení vysílání, koncipuje systém externích hodnocení a požadavky na podobu výstupů realizovaných výzkumů auditoria,
- podílí se na přípravě digitalizace ČT,
- má povinnost odpovídat za přijaté náměty, scénáře, projekty dle autorského zákona do 30 dní,
- projednává sponzorské smlouvy.

#### Centrum dramatické, divadelní a hudební tvorby (Program), centrum dramatické tvorby (Výroba) a centrum divadelní a hudební tvorby (Výroba)

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel programu a ředitel výroby

*Funkce útvaru*

- tvůrčí dialog založený na spolupráci šéfproducenta a šéfdramaturga na tvorbě programové koncepce dramatické, divadelní a hudební tvorby

#### *Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- produkce
- dramaturgie

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech center

### **Centrum zábavné tvorby**

#### *Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel programu a ředitel výroby

#### *Funkce útvaru*

- tvůrčí dialog založený na spolupráci šéfproducenta a šéfdramaturga na tvorbě programové koncepce zábavné tvorby

#### *Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- produkce
- dramaturgie

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech center

### **Centrum tvorby pro děti a mládež**

#### *Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel programu a ředitel výroby

#### *Funkce útvaru*

- tvůrčí dialog založený na spolupráci šéfproducenta a šéfdramaturga na tvorbě programové koncepce tvorby pro děti a mládež

#### *Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- produkce
- dramaturgie

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech center

### **Centrum publicistiky a dokumentaristiky**

#### *Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel programu a ředitel výroby

#### *Funkce útvaru*

- tvůrčí dialog založený na spolupráci šéfproducenta a šéfdramaturga na tvorbě programové koncepce publicistické a dokumentární tvorby

#### *Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- produkce
- dramaturgie

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech center

### **Centrum vzdělávacích pořadů**

#### *Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel programu a ředitel výroby

#### *Funkce útvaru*

- tvůrčí dialog založený na spolupráci šéfproducenta a šéfdramaturga na tvorbě programové koncepce vzdělávací tvorby

#### *Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- produkce
- dramaturgie

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech center

### **Centrum převzatých pořadů**

#### *Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel programu

#### *Funkce útvaru*

- tvůrčí, výrobní a obchodní proces na tvorbě programové koncepce převzatých pořadů

#### *Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- oddělení importu
- převzatá hraná tvorba
- převzatá dokumentární tvorba

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech center

### **Centrum dabingu**

#### *Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel výroby

#### *Funkce útvaru*

- výroba českých verzí převzatých pořadů hraných a dokumentárních (dabing, podtitulky, komentář )
- výroba skrytých titulků k nakoupeným českým verzím převzatých pořadů
- výroba skrytých titulků k převzatým českým pořadům
- výroba skrytých titulků k archívním českým verzím převzatých pořadů

#### *Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- produkce

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech center

### **Centrum vizuální prezentace**

#### *Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel výroby

#### *Funkce útvaru*

- ....

#### *Výčet podřízených útvarů*

- produkce

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech center

## **ÚTVARY GENERÁLNÍHO ŘEDITELE**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- generální ředitel

*Funkce útvaru*

- ...

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát generálního ředitele
- dlouhodobá programová strategie
- kontrola a vnitřní audit
- výzkum programu a auditoria

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- organizovat časový rozvrh pracovního programu generálního ředitele,
- přejímat, evidovat, předávat, vyřizovat a ukládat korespondenci a písemnosti GŘ a sekretariátu,
- provádět rešerše světového vývoje v oblasti televizního programingu a tvorby nových televizních pořadů,
- provádět rešerše světového dění v oblasti vývoje televizních technologií,
- provádět rešerše světového vývoje v oblasti ekonomiky elektronických médií,
- sledovat celosvětové trendy v oblasti informací, ochrany lidských práv, mezinárodních konvencí, ochrany autorských práv a nových komunikačních technologií,
- provádět rešeršní činnost na základě požadavků generálního ředitele a odborných ředitelů a ředitelů studií
- je dán výčtem činností řízeného útvaru

### **Sekretariát generálního ředitele**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- generální ředitel

*Funkce útvaru*

- koordinuje činnosti související s komunikací generálního ředitele s útvary ČT a mimotelevizními orgány, institucemi a organizacemi, zabezpečuje podmínky pro výkon funkce GŘ,

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát Rady ČT

*Výčet základních odborných činností vykonávaných oddělením, případně místní působnost oddělení*

- koordinovat činnosti zaměřené na vztahy s veřejností, které napomáhají komunikaci ČT směrem k jejím externím partnerům,
- připravovat a zabezpečovat jednání GŘ, kolegia GŘ a dalších porad a návštěv GŘ, pořizovat zápisy a vypracovávat záznamy, kontrolovat úkoly uložené generálním ředitelem,
- zastupovat ČT vůči vnějším orgánům,
- koordinovat komunikaci s Radou ČT,
- připravovat podklady pro jednání Rady České televize,
- kontrolovat plnění úkolů zadaných Radou ČT,
- evidovat a vyřizovat stížnosti evidované sekretariátem GŘ,
- analyzovat periodický tisk, předkládat mediální výstupy ČT

### **Dlouhodobá programová strategie**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- generální ředitel

*Funkce útvaru*

- vytváří střednědobé a dlouhodobé koncepce programu v oblasti digitálního vysílání

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných oddělením, případně místní působnost oddělení*

- analyzovat možnosti programu digitálního vysílání,
- analyzovat využití archivních fondů pro potřeby digitálního vysílání,

- připravovat podklady pro dlouhodobé strategické směřování programu ČT,
- sledovat vývojové trendy v České republice, v Evropě i ve světě a připravovat potřebné podklady pro strategické směřování veřejnoprávní televize.

### **Kontrola a vnitřní audit**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- generální ředitel

*Funkce útvaru:*

- kontroluje a posuzuje dodržování hlavních zásad, postupů, plánů, zákonů, předpisů a nařízení, které významně ovlivňují operace a činnosti a posuzuje, zda se pracuje efektivně a produktivně.

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností:*

- prověřovat, zda útvary České televize účinně a efektivně realizují své funkce při plánování, organizování, vedení a kontrole a zkoumat, zda zásady a postupy jsou ve shodě s cíli ČT,
- zkoumat spolehlivost a vhodnost informací,
- posuzovat, zda systém vnitřních kontrolních a řídicích mechanismů je přiměřenou zárukou toho, že záměry a cíle ČT budou realizovány účinně a hospodárně,
- posuzovat hospodárnost a účinnost nakládání se zdroji ČT, věnovat trvalou pozornost kontrole nákladů na pořady,
- kontrolovat zajišťování řádného stavu správy a ochrany majetku ČT,
- kontrolovat dodržování obecně závazných předpisů vztahujících se k činnosti ČT a interních předpisů,
- zkoumat vhodnost a efektivnost organizační struktury,
- oznamovat příslušným členům vedení výsledky zkoumání, stanoviska, názory, doporučení a návrhy k řešení problémů,
- provádět následné kontroly a zjišťovat, zda se nápravná opatření uskutečnila a zda byla účinná,
- koordinovat činnost s referáty kontroly v televizních studiích.

### **Výzkum programu a auditoria**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- generální ředitel

*Funkce útvaru*

- pořizuje, odborně zpracovává a vyhodnocuje údaje o odvysílaném programu a o jeho recepci diváky

*Výčet podřízených útvarů*

- sociologický výzkum
- elektronický výzkum
- databáze programu

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- analyzovat vysílání a zpracovávat pravidelné zprávy o vysílání,
- zpracovávat pravidelné výzkumné zprávy a analýzy, operativně zpracovávané přehledy a speciální analýzy vybraných aspektů divácké recepce,
- zpracovávat pravidelné výstupy AOP pro odborné útvary i mimotelevizní uživatele,
- zabezpečovat plynulý chod denního kontinuálního výzkumu a elektronického měření prostřednictvím peplemetrů a mimořádné akce s jejich využitím, sestavovat dotazníky a vyhodnocovat údaje.

## **PERSONALISTIKA**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- generální ředitel

*Funkce útvaru*

- formuluje strategii řízení a rozvoj lidských zdrojů, zajišťuje personální činnosti, vzdělávání zaměstnanců, zabezpečuje činnosti v oblasti péče o zaměstnance, zabezpečuje zefektivnění organizační struktury a vnitřních předpisů České televize, zabezpečuje činnosti v oblasti práce a mezd, v oblasti požární ochrany a ochrany a bezpečnosti práce, zabezpečuje činnosti v oblasti vnějších vztahů a vztahů s médii

*Výčet podřízených útvarů*

- personální útvar
- práce a mzdy
- tiskový útvar
- vnější vztahy

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- připravovat a zabezpečovat jednání GŘ,
- koordinovat činnosti související s funkcí vedoucího sekretariátu generálního ředitele,
- finalizovat a kontrolovat správnost všech dokumentů a materiálů , které tvoří podklad pro rozhodnutí generálního ředitele,
- shromažďovat a připravovat podklady pro GŘ, zpracovávat odborná stanoviska pro GŘ,
- koordinovat přípravu rozhodnutí generálního ředitele jako interního předpisu,
- je dán výčtem činností řízeného útvaru.

### **Personální útvar**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- personální ředitel

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje činnosti ČT v personální oblasti, v oblasti ochrany a bezpečnosti práce a pracovního prostředí, zabezpečuje veškeré činnosti spojené s požární ochranou, v sociální oblasti, vzdělávání zaměstnanců a náborem nových zaměstnanců

*Výčet podřízených útvarů*

- vzdělávací centrum

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- vést personální evidenci zaměstnanců,
- zabezpečovat veškerou personální agendu spojenou se vznikem, změnou a skončením pracovního poměru a veškerou agendu spojenou s důchodovým zabezpečením,
- dohlížet na dodržování pracovních předpisů souvisejících s pracovním poměrem a uzavíráním dohod mimo pracovní poměr, na dodržování vnitřních předpisů ČT , na plnění lustračního zákona a zákona na ochranu osobních údajů,
- sledovat změny v organizační struktuře ČT v Praze a řešit pracovní vztahy s tím související,
- řešit pracovní právní otázky ve spolupráci s odbornými útvary a poskytovat konzultace zaměstnancům ČT a vedoucím zaměstnancům v oblasti personální , sociální a v oblasti péče o zaměstnance,
- jednat s příslušnými ministerstvy, úřady práce a s odborovými orgány v oblasti pracovních vztahů a péče o zaměstnance,
- zajišťovat metodickou činnost v oblasti pracovních vztahů,
- sledovat a vyhodnocovat strukturu a pohyb zaměstnanců, provádět rozbor v oblasti pracovních sil,
- vyhotovovat služební průkazy pro zaměstnance a externisty,
- řešit otázky zdravotní péče, půjček ze sociálního fondu, příspěvků, sociální výpomoci, regenerace sil, dětské a rodinné rekreace,
- spolupracovat v oblasti péče o zaměstnance s odborovou organizací , praktickými a odbornými lékaři,
- zajišťovat činnosti související s penzijním připojištěním zaměstnanců,
- dohlížet na dodržování kolektivní smlouvy a čerpání sociálního fondu,

- spolupracovat na tvorbě Pracovního řádu ČT, Podpisového řádu ČT a Organizačního řádu ČT,
- připravovat a uzavírat dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce,
- připravovat koncepci vzdělávání v ČT v Praze,
- navrhovat vzdělávací programy, koordinovat činnost jednotlivých útvarů ČT při naplňování vzdělávacích programů,
- zajišťovat vstupní informace pro nové zaměstnance,
- provádět pro jednotlivé kurzy a školení výběr vzdělávacích agentur, lektorů, zabezpečovat učební pomůcky, obrazové a textové manuály,
- připravovat smlouvy se vzdělávacími agenturami a jinými subjekty,
- provádět marketing vzdělávání,
- navrhovat systémy prevence a jejich inspekce, zastupovat ČT ve vztahu k územním složkám státního odborného dozoru,
- navrhovat zákaz práce v ČT tam, kde by hrozilo bezprostřední ohrožení zdraví nebo života,
- organizovat pravidelná měření škodlivin v pracovním prostředí a ověřování ostatních rizik s návrhy na opatření k jejich odstranění a dodržování metod a způsobů zjištění a hodnocení rizikových faktorů,
- pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména stav technické prevence a úroveň rizikových faktorů pracovních podmínek v ČT v Praze,
- vést evidenci pracovních úrazů a nemocí z povolání, provádět šetření a analýzy v oblasti pracovních úrazů a nemocí z povolání v ČT v Praze a zpracovávat podklady stanovené statistickou soustavou,
- uplatňovat požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví a pracovního prostředí v investiční výstavbě, dovozu zařízení a při zavádění nových technologií v ČT v Praze, zúčastňovat se přejímek, výběrových řízení a kolaudací,
- zabezpečovat plnění a kontrolovat dodržování předpisů o požární ochraně a navrhovat opatření k odstranění zjištěných nedostatků, odborně a metodicky řídit a kontrolovat požární ochranu v TS Brno, v TS Ostrava a v HZS ČT,
- vyžadovat od příslušných útvarů ČT zprávy o revizích nebo kontrolách elektrických zařízení, hromosvodů, plynových zařízení, kotelen, komínů, hasicích přístrojů, elektrické požární signalizace, požárních vrat, požárních klapek, stabilního hasicího zařízení, zařízení pro zásobování požární vodou a jiných požárně bezpečnostních zařízení a ukládat tyto doklady jako součást dokumentace požární ochrany,
- zabezpečovat pravidelné školení a odbornou přípravu zaměstnanců ČT v Praze o požární ochraně,
- zpracovávat a aktualizovat předepsanou dokumentaci požární ochrany ČT v Praze,
- zpracovávat zprávy, rozborů a informace o stavu požární ochrany v ČT a navrhovat příslušná opatření; výroční zprávy předkládat personálnímu řediteli k projednání s generálním ředitelem,
- zpracovávat zprávy o požárech v objektech ČT včetně analýzy jejich příčin a předávat je personálnímu řediteli; zabezpečit, aby každý požár byl neodkladně ohlášen územně příslušnému Hasičskému záchrannému sboru kraje,
- posuzovat požární nebezpečí a navrhovat příslušná opatření
- zajišťovat činnost požárně technické komise ČT v Praze, spolupracovat s orgány vykonávajícími státní požární dozor,
- vyjadřovat se k činnostem se zvýšeným požárním nebezpečím prováděným v ČT v Praze a stanovovat podmínky jejich provádění z hlediska požární bezpečnosti,
- povolovat a určovat podmínky pro provoz a užívání tepelných spotřebičů,
- vyjadřovat se z hlediska dodržování předpisů o PO k projektům na stavebně technické opravy a rekonstrukce stávajících objektů a k projektům nových objektů, ke všem technologickým změnám a ke změnám užívání prostorů, zúčastňovat se kontrolních dnů a přejímek dokončených akcí,
- při projednávání dokumentace složitějších staveb zastupovat ČT před orgány vykonávajícími požární dozor a zúčastňovat se kolaudací realizovaných staveb,
- uplatňovat na útvaru vnitřních služeb požadavky na opravy, rekonstrukce, doplnění a modernizaci požárně bezpečnostních zařízení,
- vést a průběžně aktualizovat digitální archiv požární ochrany objektů na KH,
- sledovat vývoj profesní skladby a pracovních podmínek z hlediska vybavování zaměstnanců osobními ochrannými prostředky v ČT a metodicky řídit tuto oblast,
- spolupracovat s lékaři poskytujícími závodní preventivní péči,
- poskytovat informace, včetně projednání otázek bezpečnosti práce se zástupci nezávislé odborové organizace v ČT v Praze,

- vyhledávat nové zaměstnance na základě požadavků vedoucích, zajišťovat náborové akce a přípravu výběrových řízení,
- vést evidenci pracovních míst, která se aktuálně připravují obsadit,
- vést evidenci uchazečů o zaměstnání v ČT v Praze,
- organizovat výběrová řízení na vybraná pracovní místa, spolupracovat s personálními agenturami a úřady práce,
- zajišťovat inzerci v médiích.

## **Práce a mzdy**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- personální ředitel

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje metodickou, koncepční, analytickou a operativní činnost ve mzdové oblasti ČT a ČT v Praze

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- metodicky řídit koncepční, analytické a operativní činnosti ve mzdové oblasti,
- zpracovávat návrhy na změny resp. úpravy prováděcího plánu v oblasti mezd a sociálních nákladů realizované čtvrtletně, na základě schválení návrhů změn provádět změny rozpisu útvarů ČT v Praze a SHJ ČT a promítnutí změn do prováděcího plánu,
- spolupracovat na vypracování měsíční, čtvrtletní a roční zprávy o výsledcích činnosti a hospodaření ČT,
- spolupracovat na přípravě přílohy k roční účetní závěrce a Výroční zprávy Rady ČT ,
- vypracovávat materiály pro jednání Rady ČT a vedení ČT,
- spolupracovat na podkladech pro daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob a pro audit,
- spolupracovat na tvorbě interních předpisů,
- formulovat cíle a záměry mzdové politiky ČT a zabezpečovat tvorbu mzdových předpisů ČT včetně katalogu prací ČT,
- zabezpečovat jednotný výklad mzdových předpisů, kontrolovat jejich dodržování a analyzovat jejich účinnost, ověřovat možnosti uplatnění účinnějších mzdových forem,
- jednat s příslušnými ministerstvy a s odborovými orgány,
- spolupracovat na tvorbě kolektivní smlouvy ČT, připravovat mzdovou část KS,
- spolupracovat na tvorbě Pracovního řádu ČT a Podpisového řádu ČT ,
- sledovat změny v organizační struktuře ČT v Praze včetně promítnutí těchto změn do Organizačního řádu ČT,
- zajišťovat tvorbu a vydávání Organizačního řádu,
- zpracovávat návrh rozpočtu mezd a měsíční rozpis mzdových prostředků ČT v Praze v návaznosti na plán zaměstnanců a plán struktury funkcí ČT v Praze,
- provádět kalkulace výše mzdových nákladů s přihlédnutím k vnitřním podmínkám v ČT a vnějšímu prostředí,
- posuzovat návrhy změn v plánu struktury funkcí ČT v Praze,
- sledovat inflaci a na základě jejího vývoje a výsledků kolektivního vyjednávání o výši případné valorizace mezd kompletně zajišťovat technicky a organizačně její realizaci ve spolupráci s útvarem informatiky,
- provádět průběžnou kontrolu čerpání mezd a vypracovávat přehledy a rozbor plnění plánu mezd a plánu zaměstnanců ČT v Praze,
- vést a průběžně aktualizovat systemizační projekty, sledovat úspory mzdových prostředků a neobsazená systemizovaná místa v jednotlivých útvarech ČT v Praze,
- vystavovat doklady o stanovené mzdě zaměstnancům ČT v Praze,
- provádět analytickou činnost v oblasti mzdové a personálně mzdové, včetně návrhů a zpracování souhrnných sestav na základě požadavků a potřeb,
- zabezpečit činnost vyplývající ze smlouvy o spolupráci na Informačním systému o ceně práce (Trexima),
- zpracovávat mzdové rozbor a statistické výkazy pro Český statistický úřad v oblasti vývoje mezd a plánu zaměstnanců.



## **Tiskový útvar**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- personální ředitel

*Funkce útvaru*

- zajišťuje veškeré vztahy s médii s cílem maximalizovat pozitivní obraz ČT mezi veřejností a přinášet divákům co nejvíce kvalitních informací o pořadech ČT
- vystupovat jménem ČT na veřejnosti a v médiích – tiskový mluvčí České televize

*Výčet podřízených útvarů*

- divácké centrum
- tiskové oddělení

*Výčet základních odborných činností vykonávaných oddělením, případně místní působnost oddělení*

- udržovat a posilovat vztahy s novináři v oblasti produktové i korporátní komunikace,
- vydávat tiskové zprávy a tiskové informace a obsahově připravovat tiskové konference,
- vydávat informace pro zaměstnance ČT v souvislosti s činnostmi vedení ČT,
- zajišťovat telefonický a písemný styk s divákem,
- odpovídat na dotazy diváků,
- řídit monitoring médií,
- zajišťovat interní komunikaci,
- provádět jazykové korektury,
- odpovídat na dotazy, připomínky a náměty diváků dle potřeby ve spolupráci s ostatními útvary ČT, jichž se dotazy, připomínky a náměty diváků týkají,
- informovat o relevantních reakcích diváků ty útvary ČT, kterých se reakce týkají.

## **Vnější vztahy**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- personální ředitel

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje systematické budování značky ČT v zahraničí a vytváření nových zahraničních kontaktů, koordinuje prezentaci ČT vůči orgánům státní správy, parlamentu ČR a ostatních organizací působících v ČR, koordinuje prezentaci ČT v zahraničí, koordinuje a rozvíjí spolupráci s vysokými školami, vzdělávacími a kulturními institucemi, shromažďuje informace v oblastech programu a mediálního trhu, informace o nových technologiích a jejich vlivu na mediální sféru, zabezpečuje respondence, překladatelské i tlumočnické služby, pořádá pravidelné semináře pro pracovníky ČT, zabezpečuje správu informačního interního portálu EBU a správu informačního portálu mediálních informací

*Výčet podřízených útvarů a činností*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- vypracovat seznam institucí působících v ČR s nimiž bude ČT v následujícím období pravidelně a systematicky komunikovat,
- vypracovat přehled konferencí, výstav, seminářů,
- vypracovat návrh informačního obsahu portálu mediálních informací,
- vést korespondenci se zahraničními partnery ČT a s organizacemi v rámci ČR,
- koordinovat a organizovat akce pořádané v rámci spolupráce s EBU a pro vybrané instituce a organizace,
- realizovat spolupráce s kulturními centry, velvyslanectvími a ostatními mezinárodními institucemi,
- zabezpečovat v ČR akce pro zahraniční partnery ČT,
- organizovat semináře a ostatní prezentační akce pořádané pro partnery ČT,
- účastnit se zahraničních i domácích akcí, zabezpečovat na nich prezentaci ČT podle plánu úseku,
- spravovat datový obsah portálu EBU,
- spravovat datový obsah portálu mediálních informací,
- vyhledávat možnosti zahraničních kooperací v oblasti programu a v oblasti techniky,
- komunikovat s EBU v oblasti programu a techniky,
- koordinovat komunikaci s EBU v oblasti programu a techniky,
- spolupracovat s institucemi v rámci ČR v oblasti programu a techniky,
- vyhledávat a připravovat projekty alternativního financování pomocí evropských fondů, PPP projektů a grantů,

- spolupracovat na přípravě technických a výzkumných projektů financovaných pomocí evropských fondů, PPP projektů a grantů,
- účastnit se zahraničních a domácích akcí věnovaných programu a technice,
- spravovat datový obsah portálu EBU pro program a pro oblast techniky a portálu mediálních informací.

## **EKONOMIKA**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- generální ředitel

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje finanční hospodaření ČT, plánování a financování, zabezpečuje činnosti ČT a ČT v Praze v oblasti controllingu, zpracování daní ČT a vedení účetnictví a statistiku,

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- plánování a controlling
- financování
- účetnictví

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zpracovávat daňová přiznání :
  - k dani z přidané hodnoty
  - k silniční dani
  - k dani z nemovitostí a z převodu nemovitostí
  - k darovací dani
- koordinovat zpracování daně z příjmu,
- je dán výčetem činností řízených útvarů.

### **Plánování a controlling**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- finanční ředitel

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje metodické, koncepční, analytické a operativní činnosti ČT a ČT v Praze v oblasti rozpočtu a plánu a hodnocení výsledků hospodaření,
- zabezpečuje činnosti ČT a ČT v Praze v oblasti controllingu, v oblasti provádění a metodického řízení analýz ČT a ČT v Praze, tvorbu cen a cenových kalkulací, zabezpečuje agendu controllingu v rámci IIS a správu modulu CO

*Výčet podřízených útvarů*

- oddělení finančního plánu a controllingu

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- metodicky řídit koncepční, analytické a operativní činnosti a zpracování výsledků činnosti a hospodaření ČT,
- zajišťovat vyhodnocení odchylek plánu a skutečnosti všech nákladových středisek, zjišťovat příčiny a navrhnout jejich řešení,
- metodicky řídit a provádět finanční analýzy ČT a ČT v Praze,
- zpracovávat výhledy a střednědobé plány ČT,
- stanovit časový a věcný harmonogram tvorby souhrnného plánu a rozpočtu ČT,
- vypracovávat optimalizovaný návrh plánu a rozpočtu ČT a ČT v Praze,
- vypracovávat optimalizovaný návrh rozpočtu ČT pro předložení Radě ČT ke schválení,
- vypracovávat rozpis souhrnného plánu a rozpočtu ČT na SHJ a útvary ČT v Praze,
- zabezpečit promítnutí dopadů nových účetních postupů v oblasti nákladů na výrobu pořadů do rozpočtu a prováděcího plánu ČT,
- zpracovávat prováděcí plány ČT a ČT v Praze,
- zpracovávat plán vnitropodnikových nákladů a výnosů ČT v Praze,
- zpracovávat plánovou rozvahu, cash flow a plán výkonů ČT a ČT v Praze,
- zpracovávat měsíční změny výrobního úkolu do prováděcího plánu ČT,
- zpracovávat návrhy na změny resp. úpravy prováděcího plánu realizované čtvrtletně, na základě schválení návrhů změn, vypracovávat rozpočtová opatření, provádět změny rozpisu útvarů ČT v Praze a SHJ ČT a promítnutí změn do prováděcího plánu,
- vypracovávat měsíční, čtvrtletní a roční zprávy o výsledcích činnosti a hospodaření ČT,
- spolupracovat na přípravě Ročenky ČT a Výroční zprávy Rady ČT,
- vypracovávat materiály pro jednání Rady ČT, vedení ČT, EBU a další orgány,

- spolupracovat na podkladech pro daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob a pro audit,
- zabezpečovat tvorbu finančního plánu a sledování čerpání účetně technických středisek, neprovozních nákladů a úhrad organizacím pro kolektivní správu,
- zpracovávat číselník středisek a PFC ČT v Praze,
- zpracovávat interní předpisy týkající se rozpočtu ( Pravidla vnitřní ekonomiky, odepisování dlouhodobého majetku, atd.) a spolupracovat na tvorbě dalších interních předpisů,
- tvořit a metodicky řídit koncepci controllingu (vnitropodnikového zúčtování) v ČT – definice nákladových středisek, PFC, vztažných veličin atd.,
- zajišťovat údržbu informačního systému,
- provádět a metodicky řídit měsíční a roční controllingové uzávěrky v rámci IIS,
- zabezpečovat činnosti spojené s cenovou kalkulací vnitropodnikových výkonů a služeb ČT v Praze a propočet režijních přírůžek.

## **Financování**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- finanční ředitel

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje agendu vydaných tuzemských faktur ČT v Praze, zahraničních faktur ČT v Praze, v TS Brno, v TS Ostrava, řídí likviditu dočasně volných finančních prostředků v ČT v Praze, v TS Brno, v TS Ostrava, provádí úhrady prostřednictvím peněžních ústavů, zajišťuje veškerou agendu týkající se pojištění pro ČT v Praze, TS Brno a TS Ostrava, zajišťuje veškeré služby týkající se pracovních cest tuzemských i zahraničních v ČT v Praze,

*Výčet podřízených útvarů*

- fakturační oddělení

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zajišťovat vystavování faktur tuzemských i zahraničních na základě dodaných podkladů,
- zajišťovat zpracování a výplatu autorských odměn pro autory i agentury (Intergram, OSA) vč. koprodukčních podílů z prodejů,
- zajišťovat upomínání nezaplacených faktur a následná spolupráce s právním útvarem při soudním vymáhání,
- provádět penalizaci za pozdní dodávky a platby,
- zabezpečovat agendu pohledávek,
- zabezpečovat pro ČT v Praze pokladní služby, poskytovat stálé a mimořádné zálohy,
- provádět veškeré finanční úhrady,
- zajišťovat komplexní servis pro tuzemské i zahraniční pracovní cesty,
- zabezpečovat likvidaci cestovních účtů – tuzemských i zahraničních,
- zabezpečovat agendu pojišťování ČT,
- zabezpečovat likvidaci pojistných událostí,
- zajišťovat pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou výkonem povolání prostřednictvím makléřské společnosti (pojištění zaměstnanců),
- jednat s peněžními ústavami,
- zabezpečovat činnost vnitropodnikové expozitury banky v ČT v Praze,
- zajišťovat metodiku cestovních náhrad,
- zajišťovat výplaty provozních a autorských honorářů ( z vysílání),
- zajišťovat chod hlavní pokladny v tuzemské i zahraniční měně,
- provádět roční hlášení plateb fyzickým osobám pro daňové účely,
- zabezpečovat úhrady složenek typu „B“,
- zabezpečovat odvod zákonného pojištění odpovědnosti organizace za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.

## **Účetnictví**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- finanční ředitel

*Funkce útvaru*

- vede účetnictví a účetní výkaznictví ČT a ČT v Praze, zabezpečuje finanční účetnictví a evidenci majetku, zabezpečuje agendu přijatých tuzemských i zahraničních faktur ČT v Praze a zpracovává

státní statistické výkazy za ČT v Praze, provádí operativní činnost v oblasti příjmů externích spolupracovníků České televize v ČT v Praze, zabezpečuje operativní činnost v ČT v Praze ve mzdové oblasti, zabezpečuje archivaci účetních dokladů ČT v Praze

#### *Výčet podřízených útvarů*

- finanční účtárna
- majetková účtárna
- mzdová účtárna
- honorářová účtárna

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- vést účetnictví pro ČT v Praze a metodicky řídit účetnictví ČT,
- zajišťovat a metodicky řídit agendu finančního účetnictví, agendu mzdovou a honorářovou a evidenci majetku v rámci IIS,
- zpracovávat interní předpisy týkající se účetnictví a spolupracovat na tvorbě dalších interních předpisů,
- sestavovat účtový rozvrh, kontrolovat a inventarizovat rozvahové účty, zpracovávat měsíční uzávěrky,
- vyhotovovat syntetické a analytické hlavní knihy účtů za ČT v Praze a sumarizace hlavních knih za ČT,
- zabezpečovat agendu přijatých režijních, materiálových a investičních faktur tuzemských a zahraničních včetně podkladů k úhradě a zaúčtování,
- účtovat o finančních operacích s peněžními ústavy,
- zajišťovat převod úhrad TV poplatků do systému TP3 a provádět následnou měsíční kontrolu,
- účtovat o pokladních operacích,
- účtovat o tuzemských a zahraničních cestovních účtech, stálých a mimořádných zálohách, platebních kartách a kartách CCS,
- účtovat o interních dokladech (opravné položky, dohadné položky, rezervy apod.),
- vést podrozvahovou evidenci,
- zabezpečovat hlášení a odvod daně vybírané srážkou,
- zajišťovat závěrkové práce – přepočty aktiv a pasiv, převody zůstatků rozvahových účtů,
- sestavovat roční účetní závěrky, vyhotovovat účetní výkazy za ČT v Praze, souhrnné účetní výkazy za ČT, zpracovávat přílohu k účetní závěrce za ČT,
- zpracovávat vybrané státní statistické výkazy a jednorázová statistická šetření za ČT v Praze,
- poskytovat podklady pro audit účetní závěrky, pro přiznání k dani z příjmů právnických osob, pro externí kontroly a vnitřní audit ČT,
- provádět roční hlášení plateb fyzickým osobám za ČT v Praze na FÚ pro daňové účely,
- vést analytickou evidenci hmotného a nehmotného majetku za ČT v Praze a účtovat o jeho pohybu,
- účtovat o materiálových zásobách vedených v ČT v Praze,
- zajišťovat zpracování měsíční uzávěrky nedokončených a dokončených pořadů a jejich převod do majetku ČT v Praze,
- zpracovávat účetní a daňové odpisy za ČT v Praze,
- podílet se na zavádění operativní evidence bezprostředně navazující na účetnictví,
- organizovat a metodicky řídit provádění inventarizací majetku a závazků ČT,
- vést operativní mzdovou evidenci zaměstnanců ČT v Praze,
- zabezpečovat zpracování a výplatu mezd v ČT v Praze, včetně následné kontroly,
- zabezpečovat veškerou mzdovou agendu v ČT v Praze spojenou se vznikem, změnou a skončením pracovního poměru a činnosti spojené s jeho trváním,
- zabezpečovat provedení plateb veškerých srážek, doplatků mezd, ZP, SP, daní a jejich převedení do bankingu v ČT v Praze,
- zabezpečovat vytvoření dokladů do účetnictví a controllingu,
- řešit případné problémy a poskytovat odborné konzultace ve mzdové a honorářové oblasti,
- zabezpečovat finanční zpracování dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce v ČT v Praze,
- likvidovat honoráře a odměny podle dohod konaných mimo pracovní poměr pro ČT v Praze,
- zabezpečovat agendy pojistného na sociální zabezpečení a pojistného na všeobecné zdravotní pojištění v ČT v Praze,
- jednat s příslušnými ministerstvy, Českým statistickým úřadem, finančními úřady, Pražskou správou sociálního zabezpečení, zdravotními pojišťovnami, peněžními ústavami a úřady práce.

## **PROGRAM**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- generální ředitel

*Funkce útvaru*

- formuluje strategii programové skladby ČT, zabezpečuje vysílací schéma, skladbu programu a odbavování pořadů, zajišťuje vytváření a využívání archivu a programových fondů ČT

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a autorská evidence
- ekonomika programu
- MTF Zlatá Praha
- vizuální prezentace
- koordinace, plánování a dramaturgie programu
- archiv a programové fondy
- centrum dramatické, divadelní a hudební tvorby
- centrum tvorby pro děti a mládež
- centrum zábavné tvorby
- centrum publicistiky a dokumentaristiky
- centrum vzdělávacích pořadů
- centrum převzatých pořadů

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- odpovídat za komplexní vedení autorské agendy, sledovat problematiku autorských práv
- zajišťovat řízení a organizaci MTF Zlatá Praha
- vytvářet a realizovat plán systematické a dlouhodobé tiskové a PR podpory koprodukčních filmů ČT včetně podpory filmů vlastní produkce v době natáčení a především při uvedení do kin
- je dán výčtem činností řízených útvarů.

### **Ekonomika programu**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel programu

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje ekonomické činnosti pro program

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- vypracovávat plány a rozpočty, provádět jejich rozpis a změny a sledovat jejich plnění,
- provádět rozborovou činnost, hodnocení výsledků činnosti a hospodaření,
- řídit metodicky ekonomy v útvarech programu a kontrolovat dodržování předpisů,
- odpovídat za vysílací schéma z pohledu plánu.

### **Vizuální prezentace**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel programu

*Funkce útvaru*

- dramaturgie a plány nasazování programových upoutávek, korporátních spotů a autopropagačních pořadů do vysílání a dramaturgie a příprava samostatných audiovizuálních děl
- tvorba korporátního a produktového grafického designu ČT včetně vizuální prezentace moderátorů v pořadech ČT

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných oddělením, případně místní působnost oddělení*

- vytvářet dramaturgii a plán vysílání upoutávek na pořady, korporátních spotů ČT,
- plánovat vysílání nekomerčních spotů,

- vytvářet autopropagační pořady ČT,
- zajišťovat tvorbu samostatných audiovizuálních děl podle potřeb ostatních útvarů (s výjimkou znělek),
- zajišťovat produktové a korporátní znělky a značky a dbá o jejich řádné používání ostatními útvary ČT,
- vytvářet grafické komponenty pro využití v rámci self promotion,
- schvalovat grafické provedení studií pořadů,
- vytvářet grafické návrhy veškerých propagačních tiskovin a materiálů ČT (zvl. inzerce, letáků, ročenek, publikací, internetových stránek),
- zajišťovat grafické označení budov ČT i pracovišť ČT a dbá o řádné užívání těchto návrhů,
- pečovat o řádnou aplikaci grafického designu podle grafického manuálu ostatními útvary ČT,
- zajišťovat vzhled moderátorů a hlasatelů včetně koordinace oblékání a vizáže,
- průběžně vyhodnocovat uskutečňované aktivity a jejich dopad a zlepšovat je.

### **Koordinace, plánování a dramaturgie programu**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel programu

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje skladbu programu (mimo Teletextu) a odbavování pořadů na programových okruzích ČT1 a ČT2

*Výčet podřízených útvarů*

- skladba programu
- koordinace vysílání
- uváděcí oddělení

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- podílet se na přípravě vysílacího schématu a v souladu s ním zajišťovat pravidelnou skladbu vysílání programů i střednědobé záměry,
- vytvářet všechny stupně vysílacích plánů a operativně je upravovat až do doby odbavení pořadů uváděcím oddělením,
- kontrolovat tituly pořadů dodané producenty,
- individuálně zpracovávat návrhy skladby významných mimoschématových období,
- operativně řídit denní vysílání na programových okruzích.

### **Archiv a programové fondy**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel programu

*Funkce útvaru*

- odborné přebírání, zpracování, uchovávání a využívání audiovizuálních, zvukových a písemných záznamů na všech typech nosičů v ČT v Praze

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- dramaturgie repríz
- studijní knihovna
- videotéka
- fonotéka
- filmotéka
- informatika programových fondů
- archiv a dokumentace zpravodajství

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- provádět informační a poradenskou činnost,
- metodicky řídit předarchivní péči a zabezpečovat archivní politiku ČT,
- metodicky řídit činnost útvarů APF v TS Brno a TS Ostrava,
- přebírat, uchovávat a evidovat filmové materiály ČT,
- provádět základní mechanickou kontrolu filmů, jejich ošetřování, ochranu a uložení v depozitářích,
- zpracovávat popisy pořadů zaznamenaných na filmovém nosiči,

- zajišťovat výpůjční službu a projekce pro dramaturgy APF, výjimečně pro tvůrce a mimotelevizní zájemce,
- přebírat, katalogizovat a evidovat zvukové materiály,
- půjčovat zvukové snímky pro potřeby producentů útvarů,
- nakupovat hudební a jiné zvukové snímky,
- provádět dramaturgii a nabídku hudebních pořadů vyrobených ČT podle potřeb Telexportu a zajišťovat snímky určené ke komerčnímu využití,
- přebírat, uchovávat a evidovat nosiče TMZ,
- zajišťovat a evidovat čisté nosiče TMZ a distribuovat je podle potřeb provozu,
- evidovat natočené nosiče TMZ a provádět jejich skartaci,
- zajišťovat výpůjční službu nosičů TMZ pro výrobu a vysílání
- přejímat písemnosti ze všech útvarů, evidovat, uchovávat a provádět skartační řízení,
- zajišťovat odborný popis dokumentů, jejich inventarizaci a spisovou službu, zajišťovat výpůjční službu,
- shromažďovat, zpracovávat a vkládat do DB informace o pořadech ČT v Praze uložených v archivním fondu
- identifikovat a popisovat archivované a nedokumentované pořady a navrhnout jejich zařazení do archivního fondu, event. jejich skartaci,
- dramaturgicky nasazovat reprízované pořady do vysílání a zabezpečovat včasné dodání potřebných podkladů,
- metodicky řídit útvary informatiky v centrech a redakcích a organizovat přenos dat z těchto útvarů do centrálních databází APF,
- vytvářet dramaturgickou koncepci reprízování dramatických, hudebních, dětských, dokumentárních a zábavných pořadů,
- zabezpečovat programové rezervy, doplňky a pořady pro mimořádné požadavky skladby programu, zpracovávat noticky, hlasatelské texty a upoutávky, dodávat podklady k popisu pořadů,
- navrhnout archivní pořady na skartaci a pořady vhodné k vysílání na případné zpracování (stříhy, titulky apod.),
- přebírat, uchovávat a evidovat nosiče TMZ v objektu zpravodajství,
- popisovat odvysílaný a hrubý materiál u zpravodajských relací, vkládat informace do databáze,
- zajišťovat výběr, přepis a dokumentaci záznamů z DNPS pro fond ADZ,
- provádět rešeršní servis pro interní a externí uživatele,
- nakupovat slovníkovou a odbornou literaturu a periodický tisk,
- katalogizovat přírůstky, vkládat informace do databáze,
- zajišťovat výpůjční službu publikací ze studijní knihovny.

Dále viz. SPOLEČNÉ ČINNOSTI PROGRAMOVÝCH A VÝROBNÍCH CENTER

## VÝROBA

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- generální ředitel

*Funkce útvaru*

- zajišťuje stavbu výrobního úkolu, výrobní a organizační stránku výrob pořadů ČT v Praze, metodiku kapacitního plánování, agentážní činnost, rozhoduje o výrobě zakázkových pořadů, odpovídá za rozpočty pořadů a splnění limitu výrobního úkolu

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- realizace – centrální dispečink, herecký a komparsní rejstřík
- skryté titulky
- centrum vizuální prezentace
- centrum dramatické tvorby



- centrum dabingu
- centrum zábavné tvorby
- centrum divadelní a hudební tvorby
- centrum tvorby pro děti a mládež
- centrum publicistiky a dokumentaristiky
- centrum vzdělávacích pořadů
- grafické centrum
- dopravní provoz
- scénický provoz
- produkční služby

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností řízených útvarů.

### **Sekretariát a ekonomika**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel výroby a ředitel techniky

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje administrativní agendu pro ředitele výroby a ředitele techniky
- sestavuje výrobní úkol
- zabezpečuje správu hudebních děl

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zabezpečovat veškerou administrativní agendu pro ředitele výroby a ředitele techniky,
- sestavovat výrobní úkol,
- projednávat konkrétní organizační a provozní záležitosti pro ředitele výroby a ředitele techniky,
- ve spolupráci s vedoucími jednotlivých útvarů připravovat a vypracovávat provozní materiály, připomínky a stanoviska potřebných pro rozhodování ředitele výroby a ředitele techniky,
- pořizovat zápisy a protokoly z porad a jednání,
- sjednávat a organizovat návštěvy a porady ředitele výroby a ředitele techniky,
- připravovat hlášení použité hudby.

### **Realizace – centrální dispečink, herecký a komparsní rejstřík**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel výroby

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje veškeré činnosti spojené s kapacitním plánováním
- vede herecký a komparsní rejstřík

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- provádět metodiku a zajišťovat kapacitní plánování,
- nasazovat požadované kapacity vč. externích na základě požadavků produkcí,
- vést herecký a komparsní rejstřík.

### **Skryté titulky**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel výroby

*Funkce útvaru*

- výroba živých skrytých titulků

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zajišťovat výrobu živých skrytých titulků

### **Grafické centrum**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel výroby

*Funkce útvaru*

- garantuje jednotnou grafiku ČT, vytváří koncepci jednotného stylu ČT,

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zajišťovat a garantovat jednotnou grafiku ČT,
- zajišťovat grafické práce při výrobě pořadů ČT,
- předkládat návrhy na grafické práce důležité pro image ČT ( identity, selfpromotion kampaně, znělky hlavních vysílacích časů),
- podílet se na návrhu znělek, grafiky, promotion kampaní,
- připravovat a vyrábět tiskové materiály ve spolupráci s útvarem komunikace,
- zajišťovat produkční činnost v předtiskové přípravě,
- v případě potřeby zadávat a řídit práci externích spolupracovníků v oblasti grafických prací.

### **Dopravní provoz**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel výroby

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje dopravní kapacity pro ČT v Praze (mimo speciálních vozů)

*Výčet podřízených útvarů*

- provozní skupina, dílna a mycí linka
- doprava (řidiči)

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zabezpečovat potřeby útvarů přidělenými, referentsky řízenými vozy a vozy vnitropodnikové autopůjčovny,
- provádět dispečerskou činnost, zabezpečovat opravy a vybavování vozů,
- provádět očistu vozů a jejich interiérů.

### **Scénický provoz**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel výroby

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje stavebně dekorační techniku a výpravné složky v ČT v Praze vč. architektů, malířů pozadí a grafiků

*Výčet podřízených útvarů*

- dispečersko provozní skupina
- scénické efekty
- stavebně dekorační technika a zámečnická dílna
- rekvizitní výprava
- správa fundusu
- kostýmní výprava
- maskéři a vlásenkáři
- architekti, grafici a malíři pozadí
- scénická doprava

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- provádět scénická řešení pořadů a zabezpečovat stavby a úpravy dekorací,
- vybavovat dekorace nábytkem a rekvizitami a zabezpečovat rekvizitářskou službu při výrobě pořadů,
- provádět kostymérské, maskérské a vlásenkářské práce,
- zabezpečovat skladovou evidenci a údržbu fundusu,
- zabezpečovat návrhy a výrobu zařízení pro potřeby scénické techniky,
- zodpovídat za uměleckou úroveň i realizační stránku scénografického řešení (architekti, grafici, malíři pozadí).

## **Produkční služby**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel výroby

*Funkce útvaru*

- produkční zajištění výroby pořadů a jejich částí pro domácí a zahraniční zákazníky
- pronájem technických kapacit ČT v tuzemsku a v zahraničí
- zprostředkování přenosových tras a další služby, poskytované za úplatu

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- poskytovat služby zahraničním TVO a tuzemským zákazníkům , převážně v souvislosti s výrobou a vysíláním pořadů ČT,
- zajišťovat zakázkovou výrobu pořadů na nosičích nebo pro přímé vysílání,
- zprostředkovávat a koordinovat pronájem výrobních kapacit ČT zahraničním zákazníkům,
- zabezpečovat poskytování služeb zahraničním akreditovaným korespondentům (reportážní technika, střih, vysílání UNI přenosů, prodej zpravodajských materiálů ČT),
- realizovat výrobu summary a highlightů ze záznamů sportovních přenosů,
- pořizovat záznamy sportovních přenosů,
- zajišťovat vysílání UNI přenosů PRE a POST Multi sportovních přenosů,
- realizovat vlastní výrobu teleshoppingových spotů, výrobu českých verzí a výrobu sponzorských vzkazů,
- zajišťovat výrobu podtitulkování,
- průběžně vyhodnocovat realizované zakázky,
- zajišťovat agentážní činnost pro zaměstnance ČT zahraničním zákazníkům,
- vést evidenci a dokumentaci o vyrobených pořadech a poskytovaných službách, zabezpečovat autorsko-právní agendu související s výrobou pořadů a s poskytováním služeb,
- zajišťovat prodej práv částí pořadů pro zahraniční zákazníky.

Dále viz. SPOLEČNÉ ČINNOSTI PROGRAMOVÝCH A VÝROBNÍCH CENTER.

## **TECHNIKA**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- generální ředitel

*Funkce útvaru*

- zajišťuje technickou stránku výroby pořadů, investiční a technický rozvoj České televize, technickou stránku vysílání a činnost Technické rady

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- obrazová a zvuková výroba
- přenosová technika
- filmová technika
- útvar hlavního inženýra
- technika objektu zpravodajství
- osvětlovací technika
- vysílací technika

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností řízených útvarů

### **Sekretariát a ekonomika**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel techniky a ředitel výroby

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje ekonomické činnosti pro útvary ředitele techniky a ředitele výroby

*Výčet podřízených útvarů*

– ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- vypracovávat plány a rozpočty, provádět jejich rozpis a změny a sledovat jejich plnění,
- provádět rozborovou činnost, hodnocení výsledků činnosti a hospodaření,
- připravovat podklady pro mzdovou politiku ŘV a ŘT,
- řídit metodicky ekonomy v útvarech ředitele techniky a ředitele výroby a kontrolovat dodržování předpisů,
- spolupracovat na sestavování plánu investic a sledování jeho čerpání,
- koordinovat a prověřovat ekonomickou činnost technických a realizačních útvarů v oblasti výkonů,
- operativně zasahovat do kalkulací vnitropodnikových cen za jednotlivé výkony.

### **Obrazová a zvuková výroba**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel techniky

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje provoz obrazové a zvukové techniky ČT v Praze

*Výčet podřízených útvarů*

- dispečersko provozní skupina
- studiová technika
- zvuková technika
- záznamová technika
- speciální technika

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- provádět primární zvukovou a obrazovou výrobu na záznamová média či přímé vysílání ze studií KH 1 - 5
- provádět postprodukcí pořadů vyráběných ve studiích ČT v Praze i mimo studia ČT,
- zabezpečovat distribuci signálu mezi pracovišti OZV a HSR,
- zabezpečovat provoz přípraven, off a on line střížen,
- provádět přepisy filmových materiálů na záznamová média s případnou obrazovou korekcí,
- provádět obrazové korekce záznamových materiálů,

- provádět vstupní kontrolu cizích materiálů dodávaných do ČT Praha,
- provádět přepisy na záznamová média, jejich technickou kontrolu a schvalovací projekci,
- zabezpečovat titulkování a podtitulkování záznamů,
- zabezpečovat výrobu skrytých titulků,
- zabezpečovat projekce pořadů v teleprojekcích a velkých projekčních sálech včetně prezentačních akcí v těchto sálech,
- zabezpečovat projekční a zobrazovací techniku do studií i exteriérů,
- zabezpečovat výrobu synchronních dabingových dialogů a hudebních snímků (scénické a jiné hudby),
- zabezpečovat výrobu ruchů a výsledného zvukového mixu,
- zabezpečovat výrobu komentářů včetně přímého ozvučování nenáročných pořadů,
- zabezpečovat zvukové části pořadů natočených na mg. pás nebo film a výrobu mezinárodního zvukového pásu,
- zabezpečovat kamery DVCAM a zvukové zařízení pro exteriérové a studiové natáčení.

### **Přenosová technika**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel techniky

*Funkce útvaru*

*zabezpečuje výrobu a vysílání pořadů přenosovou technikou ČT v Praze a to zejména v exteriéru*

*Výčet podřízených provozních skupin*

- dispečersko provozní skupina
- skupina vedoucího provozu PT (zvuková skupina, vedoucí velkých PV, řidiči speciálních vozů)
- skupina provozního inženýra (elektro, údržba PV)

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvaru, případně místní působnost útvaru*

- zabezpečovat primární obrazovou a zvukovou výrobu, její záznam, sestřih, případně přímé vysílání,
- organizačně a technicky zabezpečovat výrobu mezinárodních přímých přenosů a poskytovat technický servis a podporu zahraničním TV společnostem (koment. stanoviště, rozvod signálu),
- při výrobě tv pořadů zabezpečovat ozvučení prostor,
- technicky zajistit výrobu a rozvod TV signálu při akcích, které ČT vyrábí nebo se na nich podílí (MTF Zlatá Praha, MFF Karlovy Vary),
- při výrobě hudebních pořadů zajišťuje digitální primární zvukový záznam pro případnou výrobu CD a DVD nosičů,
- zajišťovat energie pro externí přenosovou a filmovou výrobu.

### **Filmová technika**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel techniky

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje technické zařízení, technologické procesy a služby pro výrobu pořadů na filmových nosičích ČT v Praze

*Výčet podřízených útvarů*

- dispečersko provozní skupina
- fotooddělení
- servis filmové a kamerové techniky
- filmová laboratoř

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvaru, případně místní působnost útvaru*

- zajišťovat fotodokumentaci z výroby pořadů, spravovat archiv fotografických materiálů vytvořených ČT v Praze,
- kontrolovat technický stav filmových materiálů před přepisem a archivací,
- zajišťovat provoz filmových projekcí pro filmovou laboratoř a VVKF,
- zabezpečovat filmovou techniku, kamerové jeřáby a jízdy pro výrobu pořadů a provozuschopnost tohoto zařízení, zabezpečovat servis stativů pro ostatní uživatele v ČT,
- zpracovávat laboratorně barevné 16mm a 35mm filmové materiály, zabezpečovat kompletní technologii těchto materiálů včetně duplikačních postupů a výroby distribučních kinematografických kopií,

- zabezpečovat technický stříh negativu 16mm i 35mm,
- zpracovávat černobílé filmové materiály pro pracovní účely a zvukové negativní materiály,
- zabezpečovat výrobu kopií kontaktním i optickým kopírováním,
- zabezpečovat provoz filmových střížen a poskytovat servisní služby pro APF,
- provádět podnikatelskou činnost poskytováním služeb a zařízení.

### **Útvar hlavního inženýra**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel techniky

*Funkce útvaru*

- zajišťuje inženýring, realizaci investic a servis televizní technologie ČT a vytváří koncepci televizní technologie ČT

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát
- videoinženýring
- audioinženýring
- systémový inženýring
- realizace investic
- systémová podpora

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zajišťovat teoretické práce a ověřovat nezavedené technologie v oblasti televizní techniky,
- podílet se na vytváření technické a technologické koncepce ČT a garantovat její dodržování v oblasti video, audio, záznamové techniky, počítačové technologie,
- provádět inženýring a servis videočásti studiové a vysílací techniky, satelitních zařízení, rozvodů signálů, kamer, filmových snímačů, monitorů a televizních přijímačů, zvukových stolů, jednotek, akustických zařízení, čteček kódů, zvukových, studiových a komerčních záznamů, diskových záznamů, poslechových zařízení, v oblasti magnetických záznamů, výpočetních televizních systémů,
- spoluúčastnit se na zpracování projektů, na rozsáhlejších rekonstrukcích a mimořádných akcích ČT,
- zabezpečovat komplexní měření, testování a analýzu videočásti a audiočásti jednotlivých zařízení i funkčních celků a výpočetních televizních systémů ,
- zpracovávat podklady pro technické normy ČT,
- připravovat a organizovat rekonstrukční akce, navrhovat jejich dispoziční řešení,
- připravovat realizační smlouvy, koordinovat činnost dodavatelů a televizních útvarů,
- provádět dozor na realizovaných akcích, zajišťovat reklamace a kontrolovat odstraňování závad,
- zpracovávat, evidovat a aktualizovat projektovou dokumentaci,
- zajišťovat servis kabelových rozvodů audio a video a aktualizaci kabelových knih,
- podílet se na určování základní koncepce IT/IS, zejména v oblasti projektování IIS v návaznosti na činnosti a procesy ČT,
- podporovat systém řízení a z něj plynoucí informační potřeby uživatelů,
- vybírat, testovat a implementovat systémové a standardní programové produkty pro řešení aplikačních úloh a zajišťovat jejich provoz a rozvoj,
- provádět systémový dozor nad provozem IIS,
- rozvíjet infrastrukturu IT v ČT (uživatelské stanice, servery, LAN, ...),
- řešit vzájemné vazby televizních technologií a informačních technologií, návaznosti technologických aplikací na aplikace IIS, spolupracovat s technologickými útvary ČT při stanovení koncepcí a rozvoji televizních technologií ve vazbě na IIS,
- vytvářet konfigurace instalací zejména z hlediska vazeb na elektronickou poštu a další aplikační prostředí.

## **Technika objektu zpravodajství**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel techniky

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje výrobu a vysílání pořadů RZ a dalších pořadů po stránce technické a provozní

*Výčet podřízených útvarů*

- dispečersko provozní skupina
- studiová technika
- záznamová technika
- reportážní technika

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zajišťovat provoz, vysílání a výrobu na pracovištích studiových komplexů 6, 7, 8, studiového rozvodu,
- zabezpečovat osvětlení při výrobě pořadů,
- provádět stavbu dekorací ve studiích,
- zajišťovat činnosti výpravných složek při výrobě pořadů ve studiích OZ a exteriérech,
- ozvučovat pořady, provádět dokončovací práce (mix), natáčet komentáře a telefonáty,
- zajišťovat technický dohled na pracovištích denního řízení výroby,
- obsluhovat zvukové zařízení na přenosech a při složitějších exteriérových natáčeních pro RZ,
- zajišťovat poruchový servis,
- zajišťovat natáčení, vysílání a postprodukční zpracování obrazových a zvukových materiálů na nelineárních stříhových pracovištích a zařízeních serverové technologie,
- zajišťovat technický dohled nad zařízením pracovišť výměnného zpravodajství a Velínů,
- zajišťovat poruchový servis záznamových strojů v OZ,
- provádět testování a ekologii magnetických nosičů OZ,
- zajišťovat provoz reportážních souprav pro natáčení exteriérových zpravodajských materiálů,
- zajišťovat reportážní osvětlovací technikou výrobu vybraných aktualitních pořadů mimo OZ,
- zajišťovat provoz studiové a exteriérové techniky (OSET),
- zajišťovat provoz vozu DSNG,
- provádět údržbu a revize osvětlovací techniky,
- zajišťovat provoz zařízení pro živé vstupy a trasování materiálu z Parlamentu ČR, Senátu ČR a Vlády ČR,
- zabezpečovat provozuschopnost techniky (audio, video, NLE střížny a osvětlení) v krajských redakcích,
- zabezpečovat provozuschopnost techniky (audio, video, střížny a osvětlení) v zahraničních redakcích.

## **Osvětlovací technika**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel techniky

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje osvětlovací techniku v ČT v Praze

*Výčet podřízených útvarů*

- dispečersko provozní skupina
- přenosová skupina
- studiová skupina
- filmová skupina
- efektová skupina

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zabezpečovat osvětlení při výrobě pořadů ve studiích a v exteriérech,
- zajišťovat opravy osvětlovací techniky a úpravy nové technologie pro provoz ČT,
- zajišťovat servis autoparku osvětlovací techniky,
- provádět provizorní instalace elektrických rozvodů v exteriérech,
- zajišťovat výrobu a údržbu dekoračních svítidel a instalaci dobových a efektových svítidel dekoračního zaměření při výrobě pořadů.

## **Vysílací technika**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel techniky

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje technicky a provozně vysílání ČT
- zajišťuje technicky a provozně distribuci signálů uvnitř ČT Praha
- zajišťuje technicky a provozně telekomunikační spojení s ostatními studiemi ČT
- zabezpečuje organizačně vnitrostátní i mezinárodní telekomunikační spoje
- zabezpečuje organizačně satelitní komunikaci

*Výčet podřízených útvarů*

- provozní skupina
- provozní směny vysílací techniky
- mezinárodní technická koordinace (MTK)

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zabezpečovat organizačně, technicky a provozně odbavování všech programů ČT,
- sledovat průběh vysílání programů ČT a kontrolovat technickou kvalitu vysílání,
- zajišťovat zákonem stanovené nahrávání vysílaných programů,
- zpracovávat pořady z vysílání ČT určené pro reprízování,
- zajišťovat distribuci signálu uvnitř ČT v Praze,
- na základě požadavků zabezpečovat výrobu bezprostředně související s vysíláním (upoutávky, aktuální pořady, záznam pořadů pro vysílání, jištění přímých přenosů, apod.),
- zajišťovat vyžádané služby při vysílání přenosů,
- koordinovat a zajišťovat mezinárodní spojové služby pro potřeby ČT a ostatní služby v rámci EBU,
- v návaznosti na plán výroby a vysílání spolupracovat s organizacemi zajišťujícími spoje a objednávat obrazové, zvukové, komunikační a pomocné okruhy.

## **ZPRAVODAJSTVÍ, AKTUÁLNÍ PUBLICISTIKA, SPORT**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- generální ředitel

*Funkce útvaru*

- vytváří zpravodajské, publicistické a sportovní pořady a zpravodajské a publicistické pořady ze sportovní oblasti

*Výčet podřízených útvarů*

- ekonomika a sekretariát
- portál ČT 24
- zpravodajství
- aktuální publicistika
- sport
- realizace ŘZ

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností řízených útvarů

### **Portál ČT 24**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel zpravodajství

*Funkce útvaru*

- zodpovídá za obsah zpravodajského portálu ČT

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zodpovídat za obsah zpravodajského portálu ČT 24,
- koordinovat činnost mezi útvarem ŘZ a oddělením internetového vysílání ČT,
- vykonává aktivní editoriaální činnost,



- zabezpečovat, aby internetový zpravodajský portál ČT 24 plnil úlohu aktuálního multimediálního informačního zdroje.

## **Zpravodajství**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel zpravodajství

*Funkce útvaru*

- vytváří zpravodajské pořady

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát
- události , komentáře
- domácí zpravodajství
- ekonomické zpravodajství
- kulturní zpravodajství
- zahraniční zpravodajství
- regionální zpravodajství
- ranní vysílání
- počasí
- vysílání zpravodajství

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- spolupracovat na tvorbě programové koncepce ČT,
- spolupracovat na tvorbě vysílacího schématu,
- vyhledávat náměty, získávat a zpracovávat informace ze všech dostupných a vhodných zdrojů,
- zpracovávat, uchovávat a využívat archivní materiály,
- řídit zpravodajské štáby a zahraniční redakce,
- zodpovídat za dramaturgickou výstavbu kontinuálního zpravodajského vysílání,
- zodpovídat za plánování a přípravu zpravodajského vysílání ČT,
- zodpovídat za koordinaci vysílání kontinuálního zpravodajství s dalším vysíláním ČT,
- poskytovat zpravodajské materiály do výměnné sítě EBU,
- odpovídat za přípravu a prezentaci projektu Regiony,
- připravit organizační schéma a návrh personálního zajištění projektu ,
- koordinovat s útvarem techniky technologické řešení projektu,
- koordinovat s šéfredaktorem ŘZ a odpovědnými vedoucími zaměstnanci TS Brno a TS Ostrava výrobu, včetně tvorby VÚ regionálních TS,
- dramaturgicky řídit vysílání pořadů regionálních TS,
- koordinovat součinnost regionálních TS s redakcemi ŘZ, TS Brno a TS Ostrava.

## **Aktuální publicistika**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel zpravodajství

*Funkce útvaru*

- vytváří publicistické pořady

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát
- diskusní pořady
- reportážní pořady

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- spolupracovat na tvorbě programové koncepce ČT,
- spolupracovat na tvorbě vysílacího schématu,
- vyhledávat náměty, získávat a zpracovávat informace ze všech dostupných a vhodných zdrojů,
- vyhledávat a navrhovat nové formy publicistických pořadů.

## **Sport**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel zpravodajství

*Funkce útvaru*

- vytváří sportovní pořady, zpravodajské a publicistické pořady ze sportovní oblasti

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- mezinárodní přenosy
- domácí přenosy
- výroba a vysílání sportovních pořadů
- dramaturgie sportovních pořadů + skladba programu
- dramaturgie zpravodajství

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- spolupracovat na tvorbě programové koncepce ČT,
- spolupracovat na tvorbě vysílacího schématu,
- vysílat a nakupovat sportovní pořady a zpravodajské a publicistické pořady ze sportovní oblasti typu přímé přenosy a záznamy sportovních akcí, zpravodajství a sportovní magazíny, publicistické pořady a dokumenty, stříhové pořady,
- zpracovávat dlouhodobou koncepci redakce, střednědobé a krátkodobé plány sportovního vysílání,
- přijímat a předávat záznamové materiály, zajišťovat jejich operativní evidenci, předávat vhodné materiály útvaru archivu a programových fondů,
- zpracovávat hlášení o vyrobených a odvysílaných pořadech,
- vypracovávat plán a rozpočet redakce sportu, provádět jeho rozpis a změny, sledovat čerpání finančních prostředků,
- jednat s majiteli televizních práv a uzavírat smlouvy na vysílání sportovních pořadů z tuzemska i ze zahraničí.

## **Realizace ŘZ**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel zpravodajství

*Funkce útvaru*

- zajišťuje výrobní a ekonomický servis pro zpravodajství a aktuální publicistiku
- vyrábí denní i virtuální grafiku včetně jejího odbavování dle výrobního úkolu jednotlivých redakcí ŘZ a virtuální projekty ostatních center ČT

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- dispečink realizace ŘZ
- DOS
- produkce zpravodajství a aktuální publicistiky
- grafika zpravodajství
- koordinace realizace zpravodajství

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- plánovat vysílání a výrobu pořadů zpravodajství a aktuální publicistiky,
- vyrábět a vysílat pořady zpravodajství a aktuální publicistiky,
- zpracovávat a dokumentovat rešerše z českých a zahraničních periodik,
- plánovat, organizovat a řídit činnost výrobních štábů, nasazovat pracovníky do vysílací směny,
- realizačně připravovat vysílání,
- vypracovávat plán a rozpočet zpravodajství a aktuální publicistiky, provádět jeho rozpis a změny, sledovat čerpání finančních prostředků,
- zpracovávat hlášení o vyrobených a odvysílaných pořadech,
- zajišťovat a vykonávat výrobu denních prací pro relace ŘZ,
- navrhnout a vyrábět grafické segmenty pro pravidelné relace např. počasí, dopravní, ekonomické a sportovní zpravodajství,
- navrhnout a realizovat projekty virtuálního studia.

## **OBCHOD A KOMUNIKACE**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- generální ředitel

*Funkce útvaru*

- formuluje obchodní strategii ČT, koncepci nakládání s prvotními a druhotnými právy k pořadům, koncepci v oblasti prodeje vysílacích práv a ostatních obchodních aktivit ČT včetně koprodukcí, společné výroby a prodeje, formuluje obchodní strategii v oblasti prodeje reklamy, teleshoppingu a sponzoringu, odpovídá za vysílání Teletextu a Internetu, komplexně zajišťuje koncepční komunikaci ČT prostředky vztahů s veřejností PR, reklamy a marketingu, tj. komunikaci ČT jako instituce (tzv. korporátní komunikace), komunikaci jednotlivých vyráběných a vysílaných pořadů (tzv. produktová komunikace) a komunikaci se zaměstnanci (tzv. vnitřní komunikace), realizuje PR projekty ČT (mediální partnerství), zabezpečuje agendu televizních poplatků, odpovídá za vydávání časopisu ČT+.

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- marketing a komunikace
- Internet ČT
- Teletext ČT
- prodej komerčního vysílání a nová média
- obchodní útvar
- projektová kancelář
- televizní poplatky
- redakce časopisu ČT +

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností řízených útvary.

### **Sekretariát a ekonomika**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- obchodní ředitel

*Funkce útvaru*

- administrativní útvar obchodního ředitele – sekretariát a ekonomika

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zajišťovat administrativu útvaru obchodního ředitele, organizační chod sekretariátu OŘ, funkční propojení své činnosti s ostatními odd. OŘ,
- zajišťovat tvorbu provozního rozpočtu a řízení jeho realizace, průběžně vyhodnocovat uskutečňované aktivity a jejich dopad a zlepšovat je.

Funkční propojení činností s ostatními útvary Obchodu a komunikace.

### **Marketing a komunikace**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- obchodní ředitel

*Funkce oddělení*

- marketingová a komunikační podpora pořadů ČT všemi nástroji marketingové komunikace s cílem dosahovat odpovídající sledovanosti vysílání ČT a podporovat image ČT
- tvorba a realizace marketingových akcí
- řízení kampaní neziskového sektoru a správa mediálních partnerství ČT
- řízení projektu Pomozte dětem v rozsahu Statutu tohoto projektu

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných oddělením, případně místní působnost oddělení*

- shromažďovat informace o přípravě pořadů a tvorbě vysílání, vytvářet a realizovat plán systematické a dlouhodobé marketingové podpory pořadů,
- spravovat archiv fotografií k pořadům a dokumentárních fotografií pro tisková média, poskytovat fotografie k programovým plánům tiskovým médiím,
- monitorovat média, archivovat relevantní zmínky o pořadech a vytvářet zpětné rešerše,
- provádět analýzu médií, udržovat a posilovat kontakty s novináři v oblasti produktové komunikace,
- připravovat novinářské projekce a tiskové konference, věnované jednotlivým pořadům, kampaním a projektům ČT,
- vytvářet koncept výběru a nákupu propagačních předmětů z hlediska vzhledu, sortimentu a užití,
- rozhodovat o vysílání veřejně prospěšných spotů samostatně a v rámci mediálních partnerství s cílem podpory veřejně prospěšných aktivit a pozitivního vnímání značky ČT,
- zajišťovat marketingovou podporu ostatních podnikatelských aktivit ČT (prodej reklamy, prodej práv, poskytování služeb),
- spolupracovat s tiskovým mluvčím ČT,
- spolupracovat s oddělením televizních poplatků na komunikaci poplatků veřejnosti,
- průběžně vyhodnocovat uskutečňované aktivity a jejich dopad a zlepšovat je,
- zajišťovat podporu tiskového mluvčího.

## **Internet ČT**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- obchodní ředitel

*Funkce útvaru*

- rozvoj koncepce, tvorba a provoz internetových a technický provoz intranetových stránek ČT

*Výčet podřízených útvarů*

– ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných oddělením, případně místní působnost oddělení*

- garantovat koncepci internetových stránek ČT,
- zajišťovat tvorbu a řádný provoz internetových a intranetových stránek ČT,
- zajišťovat technologický rozvoj internetových a intranetových stránek ČT v souladu s vývojem technologií a moderními trendy,
- spolupracovat na využití reklamních ploch na internetových stránkách ČT, zejména využitím speciálních internetových projektů k získání crossmediálních reklamních kampaní,
- spolupracovat s tiskovým mluvčím ČT,
- průběžně vyhodnocovat dopad uskutečňovaných aktivit a zlepšovat je.

## **Teletext ČT**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- obchodní ředitel

*Funkce útvaru*

- rozvoj koncepce, skladby a vysílání teletextu ČT

*Výčet podřízených útvarů*

– ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných oddělením, případně místní působnost oddělení*

- garantovat koncepci vysílání teletextu ČT na všech programech,
- zabezpečovat každodenní zpravodajský servis a aktualizaci zájmových rubrik,
- získávat vhodné informační zdroje a využívat je pro teletextové stránky ČT,
- podílet se na reklamním využití teletextu, umisťovat inzerci do teletextových stránek,
- průběžně vyhodnocovat uskutečňované aktivity a jejich dopad a zlepšovat je.

## **Prodej komerčního vysílání a nová média**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- obchodní ředitel

*Funkce útvaru*

- prodej vysílacího prostoru pro vysílání reklamy, sponzoringu a teleshoppingu a rozvoj nových médií

#### *Výčet podřízených útvarů*

– ...

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- koordinovat činnosti při prodeji reklamních časů, sponzoringu a teleshoppingu,
- zajišťovat prodej reklamního prostoru přímým objednatelům ve vymezeném limitu,
- zodpovídat za komunikaci s agenturou (ARBOmedia), zajišťující prodej reklamního prostoru ČT,
- koordinovat interní obchodní, finanční a propagační cenovou politiku,
- zajišťovat tvorbu a aktualizaci interních předpisů, týkajících se předmětu činnosti,
- vyřizovat obchodní případy po věcné i formální stránce,
- analyzovat tržní podmínky při prodeji reklamy, sponzoringu a teleshoppingu,
- provádět metodickou činnost spojenou s prodejem reklamy, sponzoringu, teleshoppingu,
- spolupracovat při koordinaci programů a komerčních aktivit ČT,
- zabezpečovat poskytování celých programů – kanálů ČT tuzemským i zahraničním zájemcům pro IPTV, kabelové televize, satelitní platformy, mobilní telefony,
- zabezpečovat poskytování obsahu do mobilních telefonů a jiných podobných zařízení (pořady, sestřihy z pořadů, zvuk – melodie, tapety – obrázky atp.),
- zabezpečovat vysílání SMS hlasování, soutěží, telefonních her a dalších interaktivních prvků s divákem v pořadech.

### **Obchodní útvar**

#### *Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- obchodní ředitel

#### *Funkce útvaru*

- rozvoj podnikatelské činnosti ČT druhotným využíváním práv k pořadům a rozvoj nových médií, vydavatelská činnost a merchandising

#### *Výčet podřízených útvarů*

- Telexport
- Edice ČT

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností řízených útvarů

### **Telexport**

#### *Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí obchodního útvaru

#### *Funkce útvaru*

- rozvíjí podnikatelskou činnost ČT druhotným využíváním práv k pořadům a zajišťuje účast na zahraničních a domácích festivalech

#### *Výčet podřízených útvarů*

- mezinárodní festivaly

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zajišťovat prodej vysílacích a dalších práv audiovizuálních děl v tuzemsku a do zahraničí,
- vydávat hmotné rozmnoženiny pořadů a jejich části,
- zabezpečovat autorsko-právní a smluvní agendu související s prodejem práv,
- zajišťovat organizačně a technicky účast ČT na zahraničních a domácích filmových a televizních festivalech a přehlídkách, včetně výběru vhodných pořadů,
- zajišťovat účast ČT na mezinárodních televizních a filmových trzích, včetně zpracování nabídkových materiálů.

### **Edice ČT**

#### *Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí obchodního útvaru

#### *Funkce útvaru*

- zajišťuje vydavatelskou a nakladatelskou činnost ČT a merchandising ČT
- koordinuje výrobu merchandisingových produktů

#### *Výčet podřízených útvarů*

– ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- vytvářet vlastní produktovou skladbu v návaznosti na nabídku pořadů ČT a koordinovat vydávání odpovídajících titulů,
- zajišťovat sponzory a partnery pro vydávané tituly,
- spolupodílet se na marketingu a PR akcích na podporu vydávaných titulů,
- připravovat prodej titulů v maloobchodní síti a ve vlastní režii ČT,
- předkládat analýzy a tvorbu cenových strategií,
- koncepčně a redakčně připravovat další publikace ČT dle schváleného edičního plánu a zajišťovat jejich výrobu tiskem a jejich distribuci,
- koordinovat výrobu merchandisingových produktů,
- využívat ochranných známek ČT nebo iniciovat jejich přihlášení a jejich okamžité následné smluvní ošetření.

## **Projektová kancelář**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- obchodní ředitel

*Funkce útvaru*

- zajišťuje operativní organizační, dokumentační a komunikační stránku projektů

*Výčet podřízených útvarů*

...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- vést centrální dokumentaci projektů,
- vykonávat dohled nad dodržováním standardů pro vedení dokumentace jednotlivých projektů a zajišťovat jednotnou prezentační kulturu všech výstupních dokumentů,
- připravovat podklady pro externí i interní komunikaci,
- zajišťovat organizační záležitosti spojené s přípravou jednání jednotlivých pracovních týmů,
- zajišťovat informovanost všech účastníků programu o jeho průběhu,
- optimálně využívat dostupné zdroje,
- svolávat pravidelná jednání řídicího výboru,
- zajišťovat pravidelná setkání manažerů jednotlivých projektů,
- zajišťovat komunikaci s manažery jednotlivých projektů,
- zajišťovat organizaci změnového řízení,
- řešit problémové situace,
- spolurozhodovat o zahájení jednotlivých projektů,
- připravovat plány projektů s projektovými manažery,
- zahajovat projekty,
- vykazovat stav jednotlivých projektů, monitorovat jejich výsledky a porovnávat je s cíli projektů,
- zajišťovat změnové řízení (v omezeném rozsahu),
- řešit závažné problémy (záležitosti přesahující kompetenci manažera projektu),
- připravovat plány na testování výsledků projektů,
- připravovat průběžné zprávy pro kolegium GŘ o postupu projektů,
- ukončovat jednotlivé projekty.

## **Televizní poplatky**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- obchodní ředitel

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje agendu televizních poplatků

*Výčet podřízených útvarů*

- oddělení správy a evidence televizních poplatků
- oddělení vymáhání televizních poplatků

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zajišťovat operativní styk s Českou poštou vyplývající ze smlouvy mezi ČT a Českou poštou,
- zajišťovat aktualizaci smlouvy mezi ČT a Českou poštou vyplývající ze zákona o rozhlasových a televizních poplatcích,

- spravovat databáze poplatníků, dlužníků a osvobozených poplatníků,
- vést evidenci a vybírat poplatky od přímých poplatníků,
- upomínat dlužné poplatníky a vykonávat činnosti s tím spojené, sledovat úhrady dlužných částek,
- spolupracovat na vyhledávání neevidovaných poplatníků a zasílat jim výzvy k evidenci dle zákona,
- poskytovat České poště podklady pro zpřesnění evidence tv. poplatníků (vyřazení z evidence),
- vyhledávat neevidované poplatníky,
- kontrolovat vyúčtování vybraných tv poplatků vykázaných Českou poštou,
- vést statistiku tv poplatníků a výnosů z televizních poplatků,
- sjednávat dohody o zaplacení dlužných poplatků a přírážek,
- vymáhat dlužné tv poplatky a přírážky k poplatkům soudní cestou,
- poskytovat podklady k vymáhání dlužných tv poplatků a přírážek k poplatkům soudní cestou,
- spolupracovat na kampaních na podporu výběru tv poplatků, případně proti neplatícím poplatníkům,
- spravovat archiv prvotních dokladů poplatníků a osvobozených poplatníků,
- kontrolovat plnění smlouvy s Českou poštou a zajišťovat postihy z toho vyplývající,
- zodpovídat telefonické, mailové a písemné dotazy, týkající se problematiky televizních poplatků,
- provádět kontrolu dekodovacích karet (DK), rozhodovat o deaktivaci karty pro neevidované poplatníky a dlužníky, informovat o tomto rozhodnutí provozovatele DK a dávat souhlas k reaktivaci DK po splnění požadovaných zákonných povinností uživatelů DK,
- provádět kontrolu dekodovacích karet a dávat souhlas k jejich aktivaci,
- vytvářet plán výnosů z televizních poplatků,
- analyzovat výnosy z televizních poplatků,
- vytváření koncepce evidence poplatníků a výběru televizních poplatků.

### **Redakce časopisu ČT+**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- obchodní ředitel

*Funkce útvaru*

- vytváření a vydávání časopisu ČT+

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- získávat pro časopis podklady, informace a fotografie
- psát a připravovat články a provádět jejich korekturu,
- upravovat časopis graficky a po obrazové stránce,
- spolupracovat s externím distributorem a tiskárnou,
- koordinovat správu databáze předplatitelů,
- vést databázi předplatitelů,
- komunikovat se zákazníky, předplatiteli a autory příspěvků do časopisu,
- spolupracovat na prodeji inzerce v časopisu.

## **PRÁVNÍ ÚSEK**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- generální ředitel

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje právní službu v ČT v Praze, podílí se na přípravě interních předpisů a zabezpečuje styk s kolektivními správci

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- právní oddělení
- oddělení pro kolektivní správu
- licenční oddělení

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- poskytovat právní službu, včetně právních porad a účasti na jednáních uvnitř i vně ČT, zejména na úseku práva pracovního, autorského, občanského, obchodního a správního,

- podílet se na přípravě smluvních dokumentů platných v ČT, garantovat jejich právní bezvadnost,
- podílet se na přípravě interních předpisů, navrhnout jejich vydání,
- vypracovávat odborné posudky, rozborů a stanoviska pro aplikaci obecně závazných právních předpisů a v tomto smyslu vykonávat metodické řízení v ČT a poskytovat konzultace,
- podávat žaloby, vyjádření a zastupovat ČT před soudy a orgány státní správy, v řízení provádět příslušná podání a úkony,
- vést exekuční řízení k vymáhání přiznaných pohledávek,
- dle potřeby zprostředkovávat právní službu s externími firmami,
- vést základní dokumentaci obecně závazných právních předpisů a interních předpisů ČT,
- aplikovat legislativu Evropské unie, spolupracovat s legislativním úsekem EBU, zahraničními vysílateli veřejné služby a s orgány EU,
- metodicky zajišťovat elektronický oběh smluv v ČT, vést evidenci smluv,
- účastnit se na přípravě kolektivní smlouvy s odborovými organizacemi působícími v ČT,
- připravovat, zpracovávat a vyhodnocovat smlouvy s kolektivními správci, podílet se na jejich plnění,
- obstarávat styk s kolektivními správci zastupujícími autory a výkonné umělce,
- kontrolovat podklady za vysílání pro vypořádání honorářových nároků oprávněných osob za užití děl a dávat příkaz k jejich výplatě,
- zabezpečovat majetkoprávní záležitosti pro investiční agendu,
- zajišťovat ve vymezeném rozsahu získání licencí u archivních pořadů pro jejich vysílání a další užití,
- vést smluvní agendu s tím spojenou,
- zabezpečovat uplatňování nároků ČT na náhradní odměny u kolektivních správců,
- připravovat dohody o narovnání s autory, popř. agenturami, je-li jejich součástí licenční ujednání,
- zajišťovat zapsání získaných licencí do příslušných databází.



## **PROVOZ A SPRÁVA MAJETKU**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- generální ředitel

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje činnosti v oblasti provozu a správy majetku, zajišťuje činnosti v oblasti nákupu a celních služeb, zabezpečuje koncepci a provoz integrovaného informačního systému (IIS)

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- informační technologie
- hasičský záchranný sbor
- správa budov
- spoje a technické služby
- provoz společné techniky
- nákup a celní deklarace

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zabezpečovat ekonomické činnosti pro útvary provozního ředitele,
- vypracovávat plány a rozpočty, provádět jejich rozpis a změny a sledovat jejich plnění,
- provádět rozborovou činnost, hodnocení výsledků činnosti a hospodaření,
- zajišťovat provoz stravování včetně zúčtování,
- zabezpečovat vstupy do objektů včetně parkingů,
- koordinovat činnosti v oblasti provozu vodohospodářských zařízení a v oblasti ekologie a odpadů ČT v Praze,
- je dán výčtem činností řízených útvarů

### **Sekretariát provozního ředitele a ekonomika**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- provozní ředitel

*Funkce útvaru*

- koordinuje činnosti související s komunikací provozního ředitele s útvary ČT a mimotelevizními orgány, institucemi a organizacemi, zabezpečuje podmínky pro výkon funkce PRŘ, administrativa útvaru provozního ředitele

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných oddělením, případně místní působnost oddělení*

- vypracovávat plány a rozpočty, provádět jejich rozpis a změny a sledovat jejich plnění,
- provádět rozborovou činnost, hodnocení výsledků činnosti a hospodaření,
- řídit metodicky ekonomy a odpovědné pracovníky za tuto oblast v útvarech provozu a správy majetku a kontrolovat dodržování předpisů,
- spolupracovat na sestavování plánu investic a plánu oprav a údržby a sledovat jejich čerpání,
- řídit inventarizační činnosti útvarů provozního ředitele,
- zajišťovat provoz stravování včetně zúčtování,
- zabezpečovat vstupy do objektů včetně parkingů,
- koordinovat činnosti v oblasti provozu vodohospodářských zařízení a v oblasti ekologie a odpadů ČT v Praze,

### **Informační technologie**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- provozní ředitel

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje integrovaným informačním systémem (IIS) účinnou podporu řízení ČT,
- zabezpečuje koncepci a integritu IIS a jeho vazby na technologické procesy ČT a na mimotelevizní informační systémy

#### *Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- správa speciálního sw
- technický servis IT
- správa aplikací IIS
- provoz IIS a podpora uživatelů

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- projektovat a programovat úlohy IIS ČT,
- zpracovávat programátorskou, provozní a uživatelskou dokumentaci,
- provádět programátorský dozor nad provozem IIS,
- řídit tvorbu, údržbu a rekonstrukci databází a souborů,
- zabezpečovat správu datové základny, včetně všech číselníků,
- přejímat od České pošty, vést a uchovávat všechny databáze vyplývající z evidence televizních poplatníků,
- zabezpečovat ve spolupráci s odbornými útvary projekčně speciální softwarové vybavení (počítačová grafika, CAD systémy, DTP),
- zajišťovat nákupy kancelářského softwaru, vytvářet metodiku práce s tímto softwarem,
- zabezpečovat speciální technologie v informační technice, zabezpečovat a instalovat specializované softwarové produkty,
- provádět školení uživatelů IT/IS.

### **Nákup a celní deklarace**

#### *Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- provozní ředitel

#### *Funkce útvaru*

- zajišťuje nákupy a celní služby pro ČT a skladové hospodářství ČT v Praze

#### *Výčet podřízených útvarů*

- ...

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- centrální řízení nákupu v ČT,
- průzkum trhu a vedení obchodních jednání s dodavateli,
- dle RGŘ č. 36 ze dne 1.9. 2006 zajišťovat veřejné zakázky v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb o veřejných zakázkách.,
- provádět poptávková řízení,
- uzavírat rámcové smlouvy v rámci celé ČT se strategickými dodavateli,
- uzavírat smlouvy o dílo a kupní smlouvy,
- zajišťovat nákup investic
- zajišťovat nákup reklamních předmětů
- zajišťovat služby v tuzemsku, které podléhají zákonu č. 137/2006 i v zahraničí,
- zajišťovat nákup materiálů, ND, surovin, DHM, DDHM, DNN, DDNM v tuzemsku i v zahraničí,
- pořizovat příjem spotřebního materiálu,
- zajišťovat příjem a výdej materiálů ve skladech útvaru nákupu,
- zajišťovat likvidaci faktur,
- zajišťovat strategické řízení zásob ve skladech ÚN,
- provádět inventarizace materiálových zásob ve skladech ÚN vč. likvidace nepotřebných zásob,
- zakládat kmenové záznamy materiálu do systému SAP a jejich údržbu,
- zakládat kmenové záznamy dodavatelů a jejich změny do systému SAP,
- zajišťovat celní agendu a zahraniční spediční služby pro ČT,
- vystavovat Zápis o převzetí kusových investic, .
- u veřejných zakázek zveřejňovat povinné údaje stanovené zákonem č. 137/2006 na Intranetu .

## **Hasičský záchranný sbor**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- provozní ředitel

*Funkce útvaru*

- zajišťuje požární ochranu areálu KH a technických prostředků ČT v Praze

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- provádět požární zásahy ve vlastním hasebním obvodu a v rámci poskytnutí vzájemné pomoci podle příslušných plánů,
- provádět školení a výcvik členů hasičského záchranného sboru,
- provádět údržbu a zkoušky technických a věcných prostředků požární ochrany a vést o tom předepsanou dokumentaci,
- zúčastňovat se na zajišťování požární ochrany v objektech a zařízení ČT v Praze v době sníženého provozu apod.,
- zúčastňovat se na zpracování základní a další dokumentace požární ochrany, zpráv o stavu požární ochrany,
- vést předepsanou dokumentaci o výkonu služby a činnosti útvaru, o technice a prostředcích požární ochrany v ČT v Praze,
- provádět požární asistenční službu při pracích a akcích se zvýšeným požárním nebezpečím, při výrobě pořadů ve studiích a exteriérech ČT v Praze a v obdobích zvýšeného nebezpečí vzniku požárů,
- napomáhat při školení a výcviku velitelů a členů požárních hlídek a zaměstnanců ČT v Praze v požární ochraně,
- zabezpečovat provoz vybraných technických zařízení požární ochrany v ČT v Praze (EPS, SHZ, hasicích přístrojů apod.),
- zajišťovat úklid komunikací a venkovních ploch na pozemku ČT mobilní technikou.

## **Správa budov**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- provozní ředitel

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje investiční akce a akce oprav a údržby ČT od předprojektové přípravy, tvorby rezerv a plánu po realizaci, převímky a předání díla uživateli vč. nezbytných stavebních řízení.

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- místní působnost útvaru – správa objektů Kavčí hory, správa rekreačních objektů, ekologie, technici správy budov,
- zajišťovat vybavení a údržbu veřejných prostor budov a úklid objektů,
- zajišťovat opravy objektů a zařízení, převímat a uvádět nové kapacity do provozu,
- zabezpečovat realizaci stavebních akcí ostatních útvarů,
- zabezpečovat provoz zdravotního střediska, sauny a posilovny,
- zajišťovat provoz a údržbu rekreačních objektů a táborů,
- zajišťovat služby stěhování a pečovat o zeleň v budovách i exteriéru, ruční úklid komunikací na pozemku ČT,
- zabezpečovat úhrady nájmu za pronajaté prostory,
- zajišťovat archivaci dokladů a výkresové dokumentace a její trvalou aktualizaci a následně její digitalizaci,
- zajišťovat předprojektovou přípravu akcí,
- zabezpečovat projektovou dokumentaci pro investiční akce a stavební údržbu,
- zajišťovat územní, stavební a kolaudační řízení, včetně podkladů k nim,
- předkládat návrhy smluv a odborně předmět smluv garantovat,
- zajišťovat objednávky, nabídková a výběrová řízení a předkládat požadavky na opravy a údržbu,

- připomínkovat a schvalovat projektovou dokumentaci a sledovat plnění jejich požadavků a uzavřených smluv,
- provádět dozorčí činnost na jednotlivých stavbách od předání staveniště zhotoviteli, svolávání kontrolních dnů, přejímek po vypracování předávacích protokolů,
- zajišťovat revize zařízení, které nejsou v gesci PST nebo jiných technických útvarů a odstraňovat zjištěné závady,
- zajišťovat činnosti v oblasti provozu vodohospodářských zařízení a v oblasti ekologie a odpadů ČT v Praze.

### **Spoje a technické služby**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- provozní ředitel

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje správní a technicko-hospodářské činnosti ČT, zabezpečuje provoz komunikačních zařízení televizního i netelevizního charakteru

*Výčet podřízených útvarů*

- technické služby

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zabezpečovat provoz telefonní ústředny, rozvodů a koncových zařízení pro přenos datových toků v rámci TV technologií video a audio,
- zabezpečovat provoz rozhlasové ústředny,
- zabezpečovat provoz pagingového zařízení pro vyhledávání osob,
- zabezpečovat veškeré přeučtování související s provozováním pevných a mobilních telefonů včetně přeučtování na jednotlivé pořady.
- místní působnost útvaru-dispečink, podatelna, reproslužby, ochranné pomůcky, ostraha, vyřazování majetku,
- zabezpečovat ostrahu movitého a nemovitého majetku ČT v Praze jak v objektech, tak na exteriérech, resp. ostrahu majetku třetích osob umístěného s jejich souhlasem v objektech ČT v Praze,
- kontrolovat doklady opravňující ke vstupu do objektů ČT v Praze, provádět evidenci návštěv,
- kontrolovat vynášené a vyvážené předměty a průvodní doklady,
- zajišťovat provoz podatelen, reprografického střediska, zajišťovat servis faxů a vybavení zaměstnanců osobními ochrannými pracovními prostředky, zajišťovat servis vrátnicového systému,
- evidovat a odpovídat za správnost vyřazovacích protokolů a protokolů o likvidaci mank,
- komisionálně posuzovat oprávněnost navrhované likvidace a případně navrhnout vhodný způsob likvidace,
- provádět nabídková řízení a poptávkové průzkumy a napomáhat při stanovení cen,
- skladovat přebytečný nábytek a provádět jeho prodej,
- podílet se na organizování periodických inventarizací ČT v Praze, provádět namátkové kontroly provedených inventur ve střediscích.

### **Provoz společné techniky**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- provozní ředitel

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje provoz energetických, elektrických, elektronických a speciálních zařízení televizního i netelevizního charakteru, tepelných vzduchotechnických, klimatizačních, chladících zařízení, systému regulace a měření podmiňujících provoz zejména TV technologií, mechanických zařízení objektů, studií a technologií ČT v Praze stejně jako zdvihová zařízení studiová a ostatní

*Výčet podřízených útvarů*

- technika provozů
- technické oddělení

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zabezpečovat provoz, údržbu a opravy veškerých silnoproudých a slaboproudých zařízení vn a nn,
- zabezpečovat činnost související s dodržováním odběrových diagramů a hlídání energetické kázně včetně veškerých návazností,

- zabezpečovat provoz optických a síťových rozvodů navazujících na zařízení ČRS,
- zabezpečovat provoz časové ústředny,
- zabezpečovat provoz, údržbu a zařízení techniky prostředí
- zabezpečovat provoz a údržbu systémů měření a regulace pro zařízení techniky prostředí
- zabezpečovat provoz a údržbu příslušných rozvodů energií, vč. zdrojových částí
- předkládat požadavky na opravy a údržbu
- připomínkovat a schvalovat projektovou dokumentaci
- zabezpečovat provoz a opravy mechanických zařízení objektů a scénických mechanismů včetně výtahů,
- provádět a zabezpečovat revize, dozor a technické kontroly nad vyhrazenými technickými zařízeními,
- sjednávat odběry energií u dodavatelů a plánovat jejich spotřebu,
- provádět odborná školení a zkoušky zaměstnanců o odborné způsobilosti v elektrotechnice.

## **TELEVIZNÍ STUDIO BRNO**

### **Útvary přímo řízené ředitelem TS**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel TS

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje činnosti související se spoluprací a komunikací ředitele TS s vnitropodnikovými útvary a mimotelevizními orgány, institucemi a organizacemi, zabezpečuje podmínky pro výkon funkce ředitele TS

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát
- komunikace
- redakce zpravodajství
- redakce sportu
- útvary ředitele TS
- personální a právní útvar

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- organizovat časový rozvrh pracovního programu ředitele TS,
- připravovat a organizačně zabezpečovat jednání ředitele TS, pořizuje zápisy z porad vedení studia,
- přejímat, vyřizovat, evidovat a ukládat korespondenci a písemnosti ředitele TS a sekretariátu,
- distribuce monitoringu tisku a dat o sledovanosti za jednotlivé pořady dle distribučních listů,
- vydávat Opatření ředitele TS Brno,
- distribuce RGR a Opatření ČT Praha členům vedení a zástupci VV OO,
- zajišťovat veškeré tiskové výstupy ČT,
- zajišťovat informace o programu a osobnostech ČT včetně distribuce programových plánů pro novináře, fotografií k pořadům a dokumentárních fotografií,
- zajišťovat institucionální, externí a interní komunikaci,
- zajišťovat ročenky, tisky a propagační publikace,
- zajišťovat monitoring a analýzy tisku, tiskové výstupy pro určené skupiny příjemců,
- editovat tiskové materiály pro použití na Internetu a Teletextu ČT,
- e dán výčtem činností řízených útvarů.

### **Redakce zpravodajství**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel TS

*Funkce útvaru*

- vytváří zpravodajské, publicistické a sportovní pořady

*Výčet podřízených útvarů*

- produkce

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- plánovat výrobu a vysílání zpravodajských a publicistických pořadů,
- vyhledávat náměty, získávat a zpracovávat informace,
- vyrábět a odbavovat zpravodajské, publicistické a sportovní pořady pro vysílání ČT a pro regionální vysílání,
- organizovat a řídit činnost výrobních štábů, nasazovat pracovníky do vysílací směny,
- odpovídat za redakční a scénářistickou realizaci vysílání, za odbornou a obsahovou úroveň,
- zpracovávat hlášení o odvysílaných pořadech.

## **Redakce sportu**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel TS

*Funkce útvaru*

- vytváří sportovní pořady, zpravodajské a publicistické pořady ze sportovní oblasti

*Výčet podřízených útvarů*

- produkce sport

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- spolupracovat na tvorbě programové koncepce ČT,
- spolupracovat na tvorbě vysílacího schématu,
- vysílat a nakupovat sportovní pořady a zpravodajské a publicistické pořady ze sportovní oblasti typu přímé přenosy a záznamy sportovních akcí, zpravodajství a sportovní magazíny, publicistické pořady a dokumenty, stříhové pořady,
- zpracovávat dlouhodobou koncepci redakce, střednědobé a krátkodobé plány sportovního vysílání,
- přijímat a předávat záznamové materiály, zajišťovat jejich operativní evidenci, předávat vhodné materiály útvaru archivu a programových fondů,
- zpracovávat hlášení o vyrobených a odvysílaných pořadech,
- vypracovávat plán a rozpočet redakce sportu, provádět jeho rozpis a změny, sledovat čerpání finančních prostředků.

## **Útvary ředitele TS**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel TS

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje kontrolní činnost, činnost v oblasti PO a BOZP, zabezpečuje dopravní kapacity TS, zabezpečuje správu majetku a zabezpečuje provoz a koncepci informačních technologií TS

*Výčet podřízených útvarů*

- kontrolní referát
- požární ochrana + BOZP
- dopravní provoz
- hospodářská správa
- informační technologie

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- sestavovat v součinnosti s vedoucími zaměstnanci plán hlavních kontrolních akcí,
- kontrolovat dodržování obecně závazných předpisů vztahujících se k činnosti ČT a interních předpisů České televize, dodržování finanční disciplíny a hospodárného vynakládání finančních prostředků a zajišťování řádného stavu správy a ochrany majetku,
- projednávat zjištěné nedostatky s příslušnými vedoucími zaměstnanci,
- vyhodnocovat a využívat poznatky získané vnitropodnikovou kontrolou k návrhu opatření k odstranění zjištěných nedostatků,
- provádět následné kontroly a zjišťovat, zda se nápravná opatření uskutečnila a zda byla účinná,
- spolupracovat a svoji činnost koordinovat s Útvarem kontroly a vnitřního auditu v ČT v Praze,
- zabezpečovat kontrolní, organizačně řídicí a poradní činnosti v oblasti požární ochrany podle příslušných obecně závazných a interních předpisů,
- zabezpečovat požární asistenci při výrobě a vysílání pořadů,
- provádět školení členů ostrahy objektů pověřených zabezpečováním požární ochrany v době sníženého provozu a v mimopracovní době,
- provádět odbornou přípravu preventivních požárních hlídek,
- zabezpečovat měsíční preventivní požární prohlídky,
- provádět komplexní preventivní požární prohlídky všech objektů TS, včetně rekreačních středisek a navrhuje opatření k odstranění zjištěných nedostatků,
- zpracovávat a vést předepsanou dokumentaci požární ochrany,
- posuzovat požární nebezpečí v objektech TS a technologických procesech,
- zabezpečovat dodávky, montáž, kontrolu a servis věcných prostředků požární ochrany,
- zabezpečovat kontrolní, organizačně řídicí a poradní činnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pracovního prostředí v TS,

- navrhovat zákaz práce tam, kde by hrozilo bezprostřední ohrožení zdraví nebo života,
- zabezpečovat vyšetřování, sepisování a projednávat pracovních úrazů, nemocí z povolání a vede jejich evidenci,
- zabezpečovat vyhodnocení rizik při práci a navrhovat zařazení zaměstnanců TS do jednotlivých kategorií prací,
- zabezpečovat průběh, navrhovat opatření k odstranění zjištěných nedostatků a projednávat výsledky pravidelné prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- zabezpečovat nástupní a pravidelná školení zaměstnanců o požární ochraně a bezpečnosti a ochraně zdraví při práci,
- provádět nástupní a pravidelná školení vedoucích zaměstnanců o požární ochraně a bezpečnosti a ochraně zdraví při práci,
- zabezpečovat úkoly obrany a civilní obrany TS,
- zabezpečovat potřeby uživatelů dopravními kapacitami TS včetně nasazení speciálních vozidel a agregátů,
- zajišťovat údržbu, opravy a pojištění dopravních prostředků TS,
- vést předepsanou evidenci,
- zajišťovat zákonné pojištění, dálniční nálepky, nákup a prodej vozidel,
- je dán výčtem činností řízených útvarů.

### **Hospodářská správa**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí útvarů ředitele TS

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje správu majetku a údržbu objektů včetně objektů rekreačních, provoz energetických, elektrických a elektronických zařízení netelevizního charakteru

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zajišťovat stavební údržbu, opravy a rekonstrukce budov a sociální zařízení,
- zabezpečovat údržbu objektů po stránce zámečnické, vodoinstalace a elektroinstalace včetně EPS a kamer průmyslové televize,
- zajišťovat veškeré druhy energií pro objekty TS i pro exteriérovou výrobu,
- zabezpečovat činnost telefonní ústředny,
- zabezpečovat úklidové služby ve všech prostorách TS,
- zabezpečovat provoz kotelen a vzduchotechniky,
- zajišťovat revize energetických zařízení budov,
- zajišťovat údržbu rekreačních objektů,
- zabezpečovat úhrady nájmu za pronajaté prostory (mimo výrobu pořadů),
- zajišťovat podklady pro územní, stavební a kolaudační řízení,
- zajišťovat podklady pro vypracování smluv včetně smluv nájemních a odborně předmět smluv garantovat,
- zabezpečovat ostrahu budov a majetku TS.

### **Informační technologie**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí útvarů ředitele TS

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje koncepci a provoz informačního systému TS

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- spolupracovat při tvorbě koncepce informačních technologií České televize a koordinovat práce s jeho zaváděním v TS,
- vypracovávat koncepci rozvoje informačních technologií TS a koordinovat práce spojené s jeho zaváděním,
- vypracovávat a realizovat koncepci zabezpečení počítačové sítě a elektronické pošty včetně antivirové ochrany,



- zabezpečovat provoz a opravy výpočetní techniky, provoz počítačové sítě a tvorbu a údržbu datové základny,
- metodicky řídit pracoviště vybavená personálními počítači,
- zajišťovat nákupy a instalovat speciální SW produkty včetně kancelářského SW, spolupracovat na zpracování WWW stránek studia ČT Brno a Intranetu ČT Brno.

### **Personální a právní útvar**

*Organizační podřízenost (nadržený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel TS

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje činnosti v oblasti personální, sociální, chod reprografického oddělení a podatelny,
- zabezpečuje právní služby.

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- sledovat změny v organizační struktuře TS a řešit pracovně-právní vztahy s tím související,
- zabezpečovat agendu spojenou s uzavíráním dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce včetně metodické kontrolní činnosti,
- vytvářet koncepci personální politiky,
- zabezpečovat pracovně-právní činnosti spojené se vznikem, průběhem a skončením pracovního poměru,
- vést personální evidenci zaměstnanců a evidenci uchazečů o zaměstnání,
- zabezpečovat další vzdělávání zaměstnanců,
- vyhotovovat služební průkazy pro zaměstnance a externisty,
- podílet se na přípravě Kolektivních smluv a vyhodnocení jejich plnění,
- provádět nábor zaměstnanců, přípravu výběrových a konkursních řízení,
- zabezpečovat sociální péči o zaměstnance, spolupracovat v oblasti péče o zaměstnance s praktickými a odbornými lékaři,
- sledovat organizační strukturu funkcí TS v návaznosti na organizační řád a plán zaměstnanců,
- dohlížet na dodržování pracovně-právních předpisů, souvisejících s pracovním poměrem, na dodržování vnitřních předpisů ČT, na plnění lustračního zákona a zákona na ochranu osobních údajů,
- zabezpečovat právní agendu a zastupovat ČT před soudy a orgány státní správy ve sporech týkajících se TS,
- připravovat interní předpisy TS,
- vypracovávat a posuzovat návrhy smluv, právních podání a žalob,
- posuzovat a vyřizovat škodní události,
- poskytovat právní rady a konzultace útvarům TS,
- zajišťovat veškeré práce a činnosti související s provozem podatelny a reprografie.

### **Společné činnosti programových a výrobních center**

#### **Programové a výrobní centrum**

- spolupracuje na tvorbě programové koncepce,
- předkládá vedoucímu programového úseku TS dramaturgické náměty a spolupracuje na tvorbě vysílacího schématu,
- realizuje na základě vysílacího schématu výrobní úkol centra a odpovídá za jeho splnění,
- koordinuje činnost vedoucích produkce,
- vypracovává plán a rozpočet centra a sleduje čerpání finančních prostředků,
- dle pravidel projednává koprodukční projekty a spolurozhoduje o jejich realizaci, projednává a schvaluje zakázkovou výrobu,
- odpovídá za přípravu pořadů k vysílání, po dramaturgické a výrobní stránce,
- sestavuje a předkládá předepsaná hlášení o vyrobených a odvysílaných pořadech,
- vyrábí, případně nakupuje pořady, u zahraničních pořadů zajišťuje české verze,
- projednává s ředitelem programu a ředitelem výroby projekty nad rámec výrobního úkolu a změny výrobního úkolu,

- rozhoduje o nasazení režisérů a vedoucích produkce, event. dalších členů výrobních štábů,
- schvaluje zprávu o výrobě pořadu a výslednou kalkulaci (dodržení finančního limitu na výrobu pořadu),
- vede evidenci a dokumentaci o vyrobených pořadech,
- projednává sponzorské smlouvy.

### **Centrum dramatické, divadelní a zábavné tvorby**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí programového úseku a vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- tvůrčí dialog založený na spolupráci šéfdramaturga a šéfproducenta na tvorbě programové koncepce dramatické, divadelní a zábavné tvorby

*Výčet podřízených útvarů*

- dramaturgie
- produkce

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech programových a výrobních center

### **Centrum dokumentární a hudební tvorby**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí programového úseku a vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- tvůrčí dialog založený na spolupráci šéfdramaturga a šéfproducenta na tvorbě programové koncepce dokumentární a hudební tvorby
- tvůrčí dialog založený na spolupráci šéfdramaturga a šéfproducenta na tvorbě programové koncepce publicistické a vzdělávací tvorby

*Výčet podřízených útvarů*

- dramaturgie
- produkce

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech programových a výrobních center

### **Centrum náboženské tvorby**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí programového úseku a vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- tvůrčí dialog založený na spolupráci šéfdramaturga a šéfproducenta na tvorbě programové koncepce náboženských pořadů včetně vývoje nových formátů
- vytváření strategie vztahu České televize k náboženské problematice při respektování požadavku vyváženosti

*Výčet podřízených útvarů*

- dramaturgie
- produkce

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- sledovat vývoj tvorby a vysílání náboženských pořadů v evropských televizích i v televizních společnostech za hranicemi Evropy,
- zodpovídat za TS Brno za kontakty s náboženskými redakcemi evropských televizí v rámci EBU,
- zodpovídat za TS Brno za rozvoj spolupráce v oblasti náboženského vysílání se zvláštním důrazem na koprodukcce,
- zodpovídat za TS Brno za udržování kontaktu s Českou biskupskou konferencí a Ekumenickou radou církví,
- zodpovídat za vytváření hodnotitelského a poradenského zázemí v oblasti náboženské tematiky pro vnitřní potřeby ČT,
- koordinovat koprodukcce a nákup náboženských pořadů TS Brno,
- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech programových a výrobních center.

## **TS Brno - Program**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel TS Brno

*Funkce útvaru*

- tvůrčí dialog založený na spolupráci vedoucího programového úseku, šéfdramaturgů a šéfproducentů na tvorbě programové koncepce TS Brno
- formuluje strategii programové skladby ČT, zabezpečuje vysílací schéma, skladbu programu a odbavování pořadů, pořizuje údaje o odvysílání programu a o jeho recepci diváky, zajišťuje vytváření a využívání archivu a programových fondů ČT
- odpovídá za kompletní vedení evidence autorské agendy, sleduje problematiku autorských práv, poskytuje informace o programové činnosti center
- rozhoduje na základě vysílacího schématu, výrobního úkolu, stanovené dramaturgické koncepce pro jednotlivé programové oblasti a v rámci přidělených finančních prostředků o realizaci svých dramaturgických záměrů
- spolupracuje s útvarem ředitele programu na vytváření dramaturgické koncepce pro jednotlivé programové oblasti
- vyhledává náměty a spolupracuje s autory, schvaluje scénáře
- vede evidenci autorských smluv

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát, ekonomika a autorská evidence
- Centrum dramatické, divadelní a zábavné tvorby
- Centrum dokumentární a hudební tvorby
- Centrum náboženské tvorby
- koordinace programu a vysílání
- archiv a programové fondy

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech center,
- je dán výčtem činností řízených útvary.

## **Koordinace programu a vysílání**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí programového úseku

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje vysílání pořadů podle vysílacího schématu

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- vytvářet plány vysílání a vydávat programové změny,
- koordinovat návrhy pořadů jednotlivých programových center do vysílání,
- koordinovat s ČT v Praze zařazení pořadů do vysílání a zabezpečovat dodání podkladů pro vysílání,
- nabízet pořady do mimoschématových dnů,
- zajišťovat nasazení upoutávek do vysílání,
- zabezpečovat styk s diváky.

## **Archiv a programové fondy**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí programového úseku

*Funkce útvaru*

- odborně obhospodařuje audiovizuální, zvukové a písemné záznamy na všech typech nosičů

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- přebírat, zpracovávat, uchovávat a využívat archivované materiály,
- doplňovat informace o pořadech a provádět jejich dramaturgický popis,
- zajišťovat výpůjční službu a poskytovat informace o archivovaných pořadech,

- poskytovat záznamy k programovému a komerčnímu využití,
- předkládat návrhy archivovaných pořadů pro vysílání a ve spolupráci s centry vytvářet koncepci využití archivního fondu.

## **TS Brno - Výroba**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel TS

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje výrobu pořadů
- na základě požadavků produkce zajišťuje kapacitní plánování, nasazuje a optimalizuje požadované interní kapacity i vč. externích realizačních pracovníků
- koordinuje výrobu a vysílání na bázi optimalizace využívání vlastních lidských a technických kapacit

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- technologie a koordinace výroby (dispečink)
- televizní technika
- realizace
- produkce
- Centrum dramatické, divadelní a zábavné tvorby
- Centrum dokumentární a hudební tvorby
- Centrum náboženské tvorby

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- určovat základní technologii a výrobní technické podmínky pro jednotlivé druhy výroby pořadů s přihlédnutím k doporučení techniky,
- určovat, v případě použití nestandardní technologie výroby pořadů, výrobní postupy a prověřovat návaznosti jednotlivých operací za účelem dosažení maximální technické kvality a optimální ceny,
- řídit dispečersky výrobu a vysílání na pracovištích technického provozu,
- zpracovávat plány výroby,
- zajišťovat dispečersky komerční činnost poskytováním služeb a zařízení ve volných kapacitách,
- objednávat, na základě požadavku produkce, připojení mobilní přenosové techniky na přenosovém stanovišti,
- provádět dispečerskou činnost interních řidičů a vozidel,
- operativně zasahovat v případě nenadálých změn a událostí,
- zajišťovat úkony související s podnikatelskou činností TS (např. sponzoring),
- zabezpečovat ekonomiku výroby pořadů včetně ekonomiky útvaru,
- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech center,
- je dán výčtem činností řízených útvary.

## **Televizní technika**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje výrobu a vysílání TS po technické a provozní stránce
- zabezpečuje úkoly technického rozvoje, investiční výstavby a rekonstrukcí TS Brno
- vytváří koncepci televizní technologie TS
- zajišťuje obnovu technických zařízení
- zabezpečuje osvětlovací a stavebně dekorační práce při výrobě pořadů

*Výčet podřízených útvarů*

- televizní technika

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zpracovávat plány rozvoje a sledovat jejich plnění,
- zpracovávat plány obnovy technického zařízení,
- provádět podnikatelskou činnost poskytováním služeb a zařízení.
- zabezpečovat primární výrobu pořadů studiovou a přenosovou technikou,
- zajišťovat distribuci pořadů vysílaných z TS na programových okruzích ČT a odbavovat vlastní vysílání,

- propojovat zdroje signálu v TS, předávat a přebírat signály mezi TS a distributorem, zajišťovat provoz signálových rozvodů v objektech TS,
- zabezpečovat výrobu zvukové stránky pořadů a provádět přepisy zvukových záznamů,
- provádět záznam a postprodukcí pořadů vyráběných v TS,
- zajišťovat modernizační akce a zúčastnit se výběru nakupovaných zařízení,
- zabezpečovat servis obrazových a zvukových zařízení, filmových stříhacích stolů, optiky a jednokamerových souprav,
- provádět vstupní kontrolu kusových dodávek zařízení a měření technických parametrů provozních celků, vydávat atesty pro používání externích televizních zařízení,
- zajišťovat údržbu a opravy mechanických částí zařízení televizní techniky,
- zpracovávat plány modernizace a rekonstrukce televizních technických zařízení, zajišťovat jejich přípravu a dodavatele,
- koordinovat modernizační a rekonstrukční akce a zúčastnit se výběru nakupovaných zařízení,
- navrhnout optimální technologické postupy výroby pořadů pro technická zařízení používaná v TS
- zajišťovat úkony související s podnikatelskou činností TS (např. přepisy kazet).

### **Realizace**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- zajišťuje výrobní a organizační stránku výroby pořadů
- zabezpečuje realizaci pořadů
- zajišťuje skladové hospodářství TS Brno

*Výčet podřízených útvarů*

- realizace
- sklady
- scénický provoz

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zabezpečovat skladovou evidenci a údržbu fundusu
- zajišťovat práce realizačních pracovníků na základě požadavků produkce a ostatních vedoucích zaměstnanců výrobního štábu při výrobě pořadů,
- zabezpečovat osvětlovací práce při výrobě pořadů ve studiích a exteriérech,
- zajišťovat opravy a údržbu osvětlovací techniky,
- zabezpečovat výrobu dekorací, jejich montáž a demontáž ve studiích a exteriérech,
- zabezpečovat skladovou evidenci a údržbu fundusu SDT a osvětlovací techniky,
- zabezpečovat modernizaci zařízení pro potřeby osvětlovací a scénické techniky,
- provádět podnikatelskou činnost poskytováním služeb a zařízení.

### **Produkce**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- zajišťuje výrobní a organizační stránku výroby pořadů

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- vedoucí produkce - zodpovídat centru za účelné a hospodárné využití finančních prostředků při výrobě pořadu (filmu) a rozhodovat o jejich použití; odpovídat za přípravu, realizaci a dokončení pořadu (filmu) po uzavření dohody s centrem, sestavovat spolu s režisérem výrobní a realizační štáb, který řídí a zajišťovat po stránce organizační a ekonomické; při jednání s dalšími stranami je vedoucí produkce nejvyšším zástupcem České televize na místě natáčení; nese plnou odpovědnost za práci svého zástupce vedoucího produkce a asistenta produkce,
- vypracovávat rozpočet a po schválení centrem, odpovídat za zajištění všech uměleckých a materiálně-technických podmínek pro splnění tvůrčího záměru režiséra; spolu s režisérem odpovídat za ekonomickou stránku pořadu (filmu), za zajištění rozpočtové, finanční a mzdové kázně; v době nasazení na pořad (film) řídit práci všech členů výrobního štábu a odpovídat za ni,
- zajišťovat komplexní výrobu pořadů TS.

## **TS Brno - Ekonomika**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel TS

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje ekonomické činnosti zejména v oblasti plánování a mezd, financování a controllingu, hodnocení výsledků hospodaření, vedení účetnictví a účetního výkaznictví
- zabezpečuje nákupy pro TS
- zabezpečuje skladové hospodářství (MTZ)
- zajišťuje nákupy pro TS

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát
- MTZ
- referát plánování a mezd
- účetnictví

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zajišťovat průzkum trhu a vedení obchodních jednání s dodavateli,
- na základě požadavků jednotlivých útvarů zajišťovat nákup investic,
- pořizovat spotřební příjmy,
- provádět inventarizace materiálových zásob,
- zakládat kmenové záznamy materiálu do systému SAP a jejich údržbu,
- zakládání kmenové záznamy dodavatelů a jejich změny do systému SAP,
- zajišťovat inventarizaci majetku,
- připravovat podklady pro rámcové smlouvy se strategickými dodavateli,
- nakupovat DHM, náhradní díly, suroviny, DNM, DDNM a DDHM pro TS,
- provádět průzkum trhu a připravovat podklady pro jednání s dodavateli,
- zajišťovat skladování a výdej materiálu a surovin ve skladech MTZ, včetně kvantitativní a kvalitativní přejímky dle průvodních dokladů,
- provádět inventarizaci zásob včetně likvidace nepotřebných a neupotřebitelných zásob,
- zpracovávat plán a rozpočet TS, provádět jeho rozpis a změny, sledovat a vyhodnocovat plnění,
- kontrolovat náklady na jednotlivé pořady a vypracovávat ceníky vnitropodnikových výkonů ve spolupráci s příslušnými útvary tak, aby podle jejich podkladů mohly být aktualizovány v SAPu,
- provádět výklad mzdových předpisů, zpracovávat interní mzdové předpisy, vyhodnocovat a kontrolovat jejich dodržování,
- spolupracovat na tvorbě mzdových předpisů ČT,
- provádět rozpis mzdových prostředků, vypracovávat rozborů jejich čerpání,
- zabezpečovat agendu mzdových záležitostí zaměstnanců,
- sledovat změny v organizační struktuře TS,
- je dán výčtem činností řízeného útvaru.

### **Účetnictví**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí ekonomického úseku

*Funkce útvaru*

- zajišťuje vedení účetnictví a účetního výkaznictví vč. podnikatelské činnosti,

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, příp. místní působnost útvaru*

- vést účetnictví, sestavovat účetní závěrky a účetní výkazy, zpracovávat státní statistické výkazy,
- vést analytickou evidenci majetku a závazků,
- zabezpečovat pokladní službu, likvidovat cestovní účty a stravenky,
- fakturovat výkony a služby a přijímat faktury za práce a služby,
- zpracovávat mzdy zaměstnanců a zabezpečovat jejich výplatu, zpracovávat honoráře a odměny podle dohod konaných mimo pracovní poměr a zabezpečovat jejich výplatu,

- zabezpečovat agendy pojistného na sociální zabezpečení a na všeobecné zdravotní pojištění, provádět úhrady daní.

## TELEVIZNÍ STUDIO OSTRAVA

### Útvary ředitele TS

*Organizační podřízenost (nadržený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel TS

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje činnosti související se spoluprací a komunikací ředitele TS s útvary TS a mimotelevizními orgány, institucemi a organizacemi, zabezpečuje podmínky pro jejich výkon funkce, zabezpečuje činnosti v oblasti vnitřní kontroly, organizační, konzultační a kontrolní činnost v oblasti požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát ředitele TS
- kontrolní referát
- referát BOZP a PO
- referát projektového manažera

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- organizovat časový rozvrh pracovního programu ředitele TS,
- připravovat a zabezpečovat jednání vedení TS a dalších porad a návštěv ředitele, pořizovat zápisy a vypracovávat záznamy, kontrolovat úkoly uložené ředitelem TS,
- shromažďovat a připravovat podklady a zpracovávat odborná stanoviska,
- zastupovat TS vůči vnějším orgánům,
- přejímat, evidovat, předávat, vyřizovat a ukládat korespondenci a písemnosti ředitele TS a sekretariátu,
- vést centrální evidenci smluv za TS,
- evidovat a vyřizovat stížnosti,- koordinovat přípravu opatření ředitele TS jako interního předpisu,
- zabezpečovat kontrolu dodržování cílů a hlavních zásad, postupů a plánů ČT v TSO,
- kontrolovat dodržování obecně závazných předpisů vztahujících se k činnosti TSO a interních předpisů, které významně ovlivňují činnosti a operace v TSO,
- posuzovat hospodárnost a účinné nakládání se zdroji TSO,
- posuzovat a kontrolovat stav ochrany majetku TSO,
- posuzovat účinnost vnitřního kontrolního systému,
- zabezpečovat plnění a kontrolovat dodržování předpisů o požární ochraně a navrhovat opatření k odstranění zjištěných nedostatků,
- zabezpečovat pravidelné školení a odbornou přípravu zaměstnanců TSO o požární ochraně,
- zabezpečovat plnění a kontrolovat dodržování předpisů o požární ochraně, navrhovat opatření k odstranění zjištěných nedostatků,
- zpracovávat a aktualizovat předepsanou dokumentaci požární ochrany TSO,
- posuzovat požární nebezpečí a navrhovat příslušná opatření, vést přehled o požárech v TSO a provádět analýzu jejich příčin,
- zabezpečovat pravidelné školení a odbornou přípravu zaměstnanců o požární ochraně,
- provádět preventivní požární prohlídky a zpracovávat předepsanou dokumentaci PO,
- posuzovat požární nebezpečí v objektech TS a technologických procesech,
- zabezpečovat oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pracovního prostředí v TS,
- navrhovat zákaz práce tam, kde by hrozilo bezprostřední ohrožení zdraví nebo života,
- vést evidenci pracovních úrazů a nemocí z povolání,
- účastnit se výchovy zaměstnanců a vedoucích v oblasti BOZ a pracovního prostředí.
- zajišťovat činnost požárně technické komise TSO, spolupracovat s orgány vykonávajícími státní požární dozor,
- vyjadřovat se k činnostem se zvýšeným požárním nebezpečím prováděným v TSO a stanovovat podmínky jejich provádění z hlediska požární bezpečnosti,
- posuzovat problematiku požární ochrany staveb, rekonstrukcí a modernizací TSO, při projednávání dokumentace složitějších staveb zastupovat TSO před orgány vykonávajícími požární dozor a zúčastňovat se kolaudací realizovaných staveb.



- zpracovávat, vyhledávat a koordinovat informace o vybraných pořadech a projektech TSO financovaných z alternativních zdrojů , zajišťuje administrativní a organizační činnosti ve svěřené oblasti.

### **Personální a právní útvar**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel TS

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje činnosti v oblasti personální, sociální a mzdové a právní služby

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zabezpečovat pracovní-právní činnosti spojené se vznikem, průběhem a skončením pracovního poměru, a veškerou agendu, spojenou s důchodovým zabezpečením,
- provádět nábor zaměstnanců, přípravu výběrových a konkursních řízení,
- vést personální evidenci, evidenci uchazečů o zaměstnání,
- zajišťovat školení a vzdělávání zaměstnanců a vstupní informace pro zaměstnance,
- zabezpečovat sociální péči o zaměstnance, spolupracovat v oblasti péče o zaměstnance s praktickými a odbornými lékaři,
- zajišťovat činnost, související s penzijním připojištěním zaměstnanců,
- vyhotovovat služební průkazy pro zaměstnance a externisty,
- zabezpečovat celou agendu, spojenou s uzavíráním dohod o pracovní činnosti a vést evidenci dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- v rámci útvaru zpracovávat interní předpisy, spolupracovat při tvorbě mzdových předpisů ČT,
- sledovat organizační strukturu funkcí TS v návaznosti na organizační řád a plán zaměstnanců,
- zabezpečovat rozpis prostředků na mzdy, zpracovávat mzdové rozbory a analýzy v oblasti čerpání mezd a plnění plánu zaměstnanců, včetně statistických výkazů z této oblasti a spolupráce na informačním systému o ceně práce,
- zabezpečovat agendu mzdových záležitostí zaměstnanců,
- vytvářet koncepci personální politiky,
- zabezpečovat přípravu Kolektivní smlouvy a dohlížet na její dodržování a věcné čerpání SF,
- dohlížet na dodržování pracovní-právních předpisů, souvisejících s pracovním poměrem, na dodržování vnitřních předpisů ČT, na plnění lustračního zákona a zákona na ochranu osobních údajů,
- zabezpečovat právní agendu a zastupovat ČT před soudy a orgány státní správy ve sporech týkajících se TS,
- podílet se na vyřizování stížností, týkajících se TSO,
- vypracovávat a posuzovat návrhy smluv, právních podání a žalob,
- poskytovat právní rady a konzultace útvarům TS.

### **TS Ostrava - Redakce zpravodajství**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel TS

*Funkce útvaru*

- vytváří zpravodajské a publicistické pořady

*Výčet podřízených útvarů*

- aktuální publicistika

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- vyhledávat náměty, získávat a zpracovávat informace,
- zpracovávat a dokumentovat rešerše z periodik ,
- odpovídat za redakční a scénářistickou realizaci vysílání, za odbornou a obsahovou úroveň,
- zpracovávat hlášení o odvysílaných pořadech.

### **Redakce sportu**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel TS

*Funkce útvaru*

- vytváří sportovní pořady, zpravodajské a publicistické pořady ze sportovní oblasti

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- spolupracovat a koordinovat činnost s redakcí sportu ČT v Praze,
- zpracovávat roční plány sportovních událostí v regionu severní Moravy a Slezska vhodných pro vysílání ČT a nabízet je redakci sportu ČT v Praze,
- vyrábět sportovní pořady a zpravodajské a publicistické pořady ze sportovní oblasti typu přímé přenosy a záznamy sportovních akcí, zpravodajství a příspěvky do sportovních magazínů,
- přijímat a předávat záznamové materiály, zajišťovat jejich operativní evidenci, předávat vhodné materiály útvaru archivu a programových fondů,
- zpracovávat hlášení o vyrobených a odvysílaných pořadech.

### **Společné činnosti programových a výrobních center**

#### **Centrum dramatické tvorby**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí programového úseku a vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- tvůrčí dialog založený na spolupráci šéfproducenta a šéfdramaturga na tvorbě programové koncepce dramatické tvorby

*Výčet podřízených útvarů*

- dramaturgie
- produkce

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech center

#### **Centrum dokumentu (Výrobní úsek), centrum publicistiky a dokumentu (Programový úsek)**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí programového úseku a vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- tvůrčí dialog založený na spolupráci šéfproducenta a šéfdramaturga na tvorbě programové koncepce publicistické a dokumentární tvorby

*Výčet podřízených útvarů*

- dramaturgie
- produkce

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech center

#### **Centrum publicistiky (Výrobní úsek), centrum publicistiky a dokumentu (Programový úsek)**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí programového úseku a vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- tvůrčí dialog založený na spolupráci šéfproducenta a šéfdramaturga na tvorbě programové koncepce publicistické a dokumentární tvorby

*Výčet podřízených útvarů*

- dramaturgie
- produkce

- Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*
- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech center

### **Centrum hudby, zábavy a tvorby pro děti a mládež**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí programového úseku a vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- tvůrčí dialog založený na spolupráci šéfproducenta a šéfdramaturga na tvorbě programové koncepce tvorby pro děti a mládež a v oblasti hudby a zábavy

*Výčet podřízených útvarů*

- dramaturgie
- produkce

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností stanovených ve společných činnostech center

### **TS Ostrava - Program**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel TS

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje programovou tvorbu TS, spolupracuje na přípravě vysílacího schématu ČT a zajišťuje vytváření a využívání archivu a programových fondů TSO

*Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát
- koordinace vysílání a komunikace
- archiv a programové fondy
- autorská evidence
- centrum dramatické tvorby
- centrum hudby, zábavy a tvorby pro děti a mládež
- centrum publicistiky a dokumentu

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností řízených útvarů.

### **Sekretariát VPÚ**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí programového úseku

*Funkce útvaru*

- administrativní a organizační činnosti v sekretariátu VPÚ

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- eviduje a archivuje dokumenty úseku
- podílí se na plnění úkolů a povinností VPÚ v rozsahu vymezeném nebo individuálně uloženém

### **Koordinace vysílání a komunikace**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí programového úseku

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje vysílání pořadů podle vysílacího schématu
- zajišťuje interní a externí komunikaci TS, jednotný styl prezentace ČT jako instituce, programu a osobností TS v tištěných a elektronických médiích, self promotion, podklady pro internet a teletext ČT

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- vytvářet plány vysílání, rozepisovat je pro centra, vydávat programové změny,
- koordinovat s ČT v Praze zařazení pořadů do vysílání,
- nabízet pořady do mimoschématových dní,
- dodávat podklady pro vysílání do ČT v Praze a podklady APF TS pro odesílání nosičů do ČT v Praze a koordinovat přepravu nosičů,
- plánovat předávací projekce podle požadavků center.
- organizovat a řídit výrobu skrytých titulků.
- zajišťovat přípravu podkladů pro tiskové zprávy externí i interní,
- zajišťovat podklady pro veškeré tiskové výstupy TS,
- zajišťovat informace o programu a osobnostech ČT včetně distribuce programových plánů pro novináře,
- zajišťovat podklady pro ročenky a jiné tisky a propagační publikace ČT,
- editovat tiskové materiály pro použití na Internetu a Teletextu ČT,
- připravovat koncepci www stránek a intranetových stránek TS,
- zabezpečovat tvorbu www stránky TSO na internetu,
- zabezpečovat servis a aktualizaci rubrik TS v Teletextu ČT,
- vytvářet a spravovat fotoservis TS, fotografickou dokumentaci pořadů vyráběných v TS a PR akcí,
- zajišťovat fotografie určené do tisku,
- zabezpečovat archivaci pořízených fotografií.

#### **Autorská evidence**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí programového úseku

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje kompletní vedení evidence autorské agendy,

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- vystavovat na základě požadavků center autorské smlouvy, vést jejich evidenci a likvidovat autorské honoráře,
- sledovat problematiku autorských práv.

#### **Archiv a programové fondy**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí programového úseku

*Funkce útvaru*

- odborné obhospodařování audiovizuálních, zvukových a písemných záznamů na všech typech nosičů

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- přebírat, zpracovávat, uchovávat a využívat archivované materiály,
- doplňovat informace o pořadech a provádět jejich dramaturgický popis,
- zajišťovat nákup videonosičů a vést jejich evidenci,
- zajišťovat výpůjční službu a poskytovat informace o archivovaných pořadech,
- poskytovat záznamy k programovému a komerčnímu využití,
- předkládat návrhy archivovaných pořadů pro vysílání,
- nakupovat a půjčovat knihy, vést jejich evidenci.

#### **TS Ostrava - Výroba**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel TS

#### *Funkce útvaru*

- zajišťuje výrobní, technickou a organizační stránku výroby pořadů TSO, technickou stránku regionálního vysílání TSO, technický a investiční rozvoj TSO

#### *Výčet podřízených útvarů*

- sekretariát a ekonomika
- dispečink
- realizace RZ
- realizace RS
- centrum dramatické tvorby
- centrum hudby, zábavy a tvorby pro děti a mládež
- centrum dokumentu
- centrum publicistiky
- televizní proozy
- inženýring a servis
- scénický provoz
- dopravní provoz

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností řízených útvarů

### **Sekretariát a ekonomika**

#### *Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí výrobního úseku

#### *Funkce útvaru*

- zabezpečuje veškeré administrativní agendy, spolupracuje na technickém a investičním rozvoji, odpovídá za zajištění a efektivní nakládání se zdroji energie pro studio, zabezpečuje ekonomické činnosti útvarů programu a výroby

#### *Výčet podřízených útvarů*

- ...

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- projednávat konkrétní organizační a provozní záležitosti,
- ve spolupráci s vedoucími jednotlivých útvarů připravovat a vypracovávat provozní materiály, připomínky a stanoviska potřebná pro rozhodování,
- pořizovat zápisy a protokoly z porad a jednání,
- sjednávat a organizovat návštěvy,
- zpracovávat návrhy plánů technického a investičního rozvoje, příp. řídit vlastní realizaci investičních akcí a sledovat jejich plnění,
- spolupracovat s útvarem ekonomiky TSO při realizaci generálních oprav objektů TS,
- zajišťovat metodické vedení, řízení a kontrolu zaměstnanců odpovědných za hospodárnost, dodržování regulačních opatření, limitů spotřeby a bilančních přidělů energií,
- zabezpečovat plynulé zásobování jednotlivých organizačních jednotek TSO všemi potřebnými druhy energií,
- spolupracovat na přípravě hospodářských smluv mezi TSO a dodavateli a odběrateli paliv a energií v souladu s podpisovým řádem.
- provádět rozpis a změny finančního plánu a výrobního úkolu, sledovat a vyhodnocovat jejich plnění,
- kontrolovat hospodaření výrobních center, případně výrobních štábů,
- provádět rozbor nákladovosti jednotlivých typů pořadů,
- spolupracovat na metodickém řízení vedoucích produkce a ekonomů výrobních center,
- zabezpečovat poradní činnost v oblasti kalkulací nákladů na scénickou výpravu, analyzovat čerpání těchto nákladů,
- spolupracovat na sestavování plánu investic a sledování jeho čerpání,
- řídit inventarizační činnosti útvarů techniky,
- koordinovat a prověřovat ekonomickou činnost technických útvarů v oblasti výkonů,
- operativně zasahovat do kalkulací vnitropodnikových cen za jednotlivé výkony,
- koordinovat vnitropodnikové účtování výkonů včetně jeho aktualizace a úprav,
- provádět podnikatelskou činnost poskytováním zbytkových kapacit a služeb.

### **Dispečink**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje veškeré činnosti spojené s kapacitním plánováním
- vede statistiku výroby

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- připravovat roční kapacitní plán – podklady pro kalkulaci interních cen,
- zpracovávat dlouhodobý plán výroby,
- zajišťovat kapacitní plánování – týdenní plány výroby,,
- nasazovat požadované kapacity na základě požadavků produkcí,
- zabezpečovat umělecké a realizační pracovníky pro výrobu pořadů TS a při koprodukcích,
- vést rejstřík externích realizačních spolupracovníků.

### **Realizace redakce zpravodajství**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- zajišťuje výrobní a ekonomický servis pro redakci zpravodajství TSO

*Výčet podřízených útvarů*

- produkce

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- plánovat výrobu pořadů RZ,
- vyrábět pořady RZ ,
- plánovat, organizovat a řídit činnost výrobních štábů, nasazovat realizační pracovníky na výrobu a do vysílací směny,
- realizačně připravovat vysílání,
- vypracovávat plán a rozpočet redakce zpravodajství, provádět jeho rozpis a změny, sledovat čerpání finančních prostředků,
- zpracovávat hlášení o vyrobených a odvysílaných pořadech.

### **Televizní provozy**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje technickou stránku výroby a vysílání pořadů ve studiích, přenosovou technikou a provoz záznamové techniky

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zabezpečovat primární výrobu pořadů ve studiích i exteriérech,
- zabezpečovat postprodukci,
- zabezpečovat vysílání ze studií včetně regionálního,
- spolupracovat s Českými radiokomunikacemi při předávání signálů,
- zajišťovat servis záznamové, studiové a reportážní techniky,
- zabezpečovat technickou stránku výroby skrytých titulků.

### **Inženýring a servis**

*Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje servis, modernizace a rekonstrukce provozních zařízení, provoz zvukovýroby a grafiky

*Výčet podřízených útvarů*

- ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zabezpečovat servis obrazových a zvukových zařízení, filmových stříhacích stolů, filmových kamer, všech optických částí televizní a filmové techniky,
- zajišťovat provoz zvukov výroby,
- zabezpečovat údržbu a opravy mechanických částí televizní techniky,
- provádět údržbu a rekonstrukce menšího rozsahu elektrických zařízení a elektrických instalací v objektech TS,
- provádět rekonstrukce menšího rozsahu a opravy telefonní sítě, přípojek a telefonních přístrojů a veškerých slaboproudých instalací,
- vydávat atesty pro používání externích televizních zařízení.

### **Scénický provoz**

*Organizační podřízenost (nadřídzený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje scénickou výpravu při výrobě pořadů a spravuje majetek TSO při této činnosti pořízený

*Výčet podřízených útvarů*

– ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zabezpečovat osvětlovací práce při výrobě pořadů ve studiích i exteriérech, nasazovat pracovníky, zařízení a speciální osvětlovací vozidla včetně agregátů,
- zabezpečovat opravy, údržbu a pravidelné revize osvětlovacích zařízení,
- zajišťovat výrobu, montáže a demontáže dekorací při výrobě pořadů,
- zabezpečovat kostýmní a rekvizitní výpravu pořadů,
- zajišťovat maskérské a vlasenkářské práce při výrobě pořadů, spravovat a udržovat sklad vlásenek a maskérských materiálů,
- zabezpečovat správu skladu rekvizit, skladu stavebně dekorační techniky a skladu kostýmů včetně jejich údržby.

### **Dopravní provoz**

*Organizační podřízenost (nadřídzený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí výrobního úseku

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje dopravní kapacity TS

*Výčet podřízených útvarů*

– ...

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zabezpečovat potřeby útvarů přidělenými a referentsky řízenými vozy,
- provádět dispečerskou činnost, zabezpečovat opravy a vybavování vozů.

### **TS Ostrava - Ekonomika**

*Organizační podřízenost (nadřídzený vedoucí zaměstnanec)*

- ředitel TS

*Funkce útvaru*

- zabezpečuje ekonomické a obchodní činnosti a činnosti související se správou a ochranou majetku, údržbu nemovitého majetku, podnikatelskou činnost v oblasti sponzorování a poskytování služeb

*Výčet podřízených útvarů*

- informační soustava
- informační technologie
- hospodářská správa

*Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- je dán výčtem činností řízených útvarů,

### **Informační soustava**

*Organizační podřízenost (nadřídzený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí ekonomického úseku

#### *Funkce útvaru*

- zabezpečuje činnosti v oblasti plánování a financování, hodnocení výsledků hospodaření, vedení účetnictví a účetního výkaznictví TS,

#### *Výčet podřízených útvarů*

– ...

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zpracovávat plán a rozpočet TS, provádět jeho rozpis a změny, sledovat a vyhodnocovat plnění,
- vést účetnictví, sestavovat účetní závěrky a účetní výkazy, zpracovávat státní statistické výkazy,
- vést analytickou evidenci majetku a závazků,
- zabezpečovat pokladní službu, likvidovat cestovní účty a stravenky,
- fakturovat výkony a služby a přijímat faktury za práce a služby,
- zpracovávat mzdy zaměstnanců a zabezpečovat jejich výplatu, zpracovávat honoráře a odměny podle dohod konaných mimo pracovní poměr a zabezpečovat jejich výplatu,
- zabezpečovat agendy pojistného na sociální zabezpečení a na všeobecné zdravotní pojištění, provádět úhrady daní,
- organizovat provádění inventarizací.

### **Informační technologie**

#### *Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí ekonomického úseku

#### *Funkce útvaru*

- zabezpečuje koncepci a provoz informačního systému TS

#### *Výčet podřízených útvarů*

– ...

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- spolupracovat při tvorbě koncepce IT České televize a koordinovat práce s jeho zaváděním v TS,
- vypracovávat koncepci rozvoje informačních technologií TS a koordinovat práce spojené s jeho zaváděním,
- zabezpečovat rutinní zpracování úloh IT, řešit úkoly technických a ekonomických výpočtů,
- zabezpečovat provoz a opravy výpočetní techniky, provoz počítačové sítě a tvorbu a údržbu datové základny,
- zabezpečovat rozvoj technologií souvisejících s výpočetní technikou.

### **Hospodářská správa**

#### *Organizační podřízenost (nadřízený vedoucí zaměstnanec)*

- vedoucí ekonomického úseku

#### *Funkce útvaru*

- zabezpečuje správu majetku a údržby objektů, zabezpečuje skladové hospodářství

#### *Výčet podřízených útvarů*

– ...

#### *Výčet základních odborných činností vykonávaných útvarem, případně místní působnost útvaru*

- zajišťovat stavební údržbu, opravy a rekonstrukce budov a sociálních zařízení,
- zabezpečovat úklidové služby ve všech prostorách TS,
- zajišťovat provoz kotelen a vzduchotechniky,
- zajišťovat revize zařízení a zabezpečovat školení zaměstnanců odpovědných za jejich provoz a kontrolu,
- zabezpečovat ostrahu budov a majetku TS,
- zajišťovat provoz telefonní ústředny a podatelny.