

სსიპ საზოგადოებრივი მაუწყებლის
აჭარის ტელევიზიისა და რადიოს დირექტორის
2016 წლის 12 ოქტომბრის N02-03/28 ბრძანებით
„შესულია ცვლილება“
სსიპ საზოგადოებრივი მაუწყებლის
აჭარის ტელევიზიისა და რადიოს დირექტორის
2020 წლის 24 თებერვლის N02-03/05 ბრძანებით.

**სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიისა და რადიოს“
საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების სამსახურის
დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიისა და რადიოს“ (შემდგომში „მაუწყებლის“) საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების სამსახურის (შემდგომში „სამსახური“) სტრუქტურას, უფლებამოსილებებსა და ვალდებულებებს, აწესრიგებს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს;
2. სამსახური წარმოადგენს მაუწყებლის სტრუქტურულ ერთეულს;
3. სამსახური თავისი მიზნებისა და ამოცანების განხორციელებისას წარმოადგენს მაუწყებელს და ანგარიშვალდებულია მაუწყებლის დირექტორის და კურატორი მოადგილის წინაშე;
4. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს კანონებით, მაუწყებლის დებულებით, მაუწყებლის დირექტორის სამართლებრივი აქტებით, წინამდებარე დებულებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით;
5. ამ დებულებით გათვალისწინებული „საბჭო“ არის მაუწყებლის კოლექტიური ორგანო „მმართველი საბჭო“;

მუხლი 2. სამსახურის მიზანი და ამოცანები

1. სამსახურის საქმიანობის მიზანია თითოეული საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემა იყოს რაც შეიძლება საინტერესო, ხარისხიანი და დასმული ამოცანის/პრიორიტეტების შესაბამისი;
2. **სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:**
 - ა). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების მრავალფეროვანი, საინტერესო და მაუწყებლობის პრიორიტეტების შესაბამისი შინაარსის უზრუნველყოფა;

- ბ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების მაღალი ტექნიკური ხარისხის, რეჟისურისა და ვიზუალის უზრუნველყოფა;
- გ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების დროული მომზადების უზრუნველყოფა და ვადების სწორი მართვა;
- დ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების მრავალფეროვან, აუდიტორიისათვის საინტერესო თემებზე მომზადების უზრუნველყოფა;
- ე). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემებისათვის მაღალი ხარისხის, პრიორიტეტების შესაბამისი სცენარის შექმნისა და განვითარების უზრუნველყოფა;
- ვ). საავტორო-შემოქმედებით გადაცემებში სარედაქციო ბალანსის, ობიექტურობის და ეთიკის ნორმების დაცულობის უზრუნველყოფა.
- ზ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემებისათვის საორგანიზაციო საკითხების სწორი დაგეგმვის უზრუნველყოფა;
- თ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების მიმდინარე საორგანიზაციო სამუშაოების მაღალი ხარისხით განხორციელების უზრუნველყოფა;
- ი). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების საორგანიზაციო საკითხებთან დაკავშირებით გამოვლენილ გადახრებსა და პრობლემებზე დროული რეაგირების უზრუნველყოფა;
- კ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების სცენარების შექმნისა და განვითარების საჭიროებების გამოვლენა;
- ლ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემებისათვის მიმდინარე რეჟიმში შესაბამისი სცენარის შექმნისა და განვითარების უზრუნველყოფა;
- მ). სცენარის შექმნის სტანდარტების, მიდგომების და მეთოდოლოგიების დახვეწა/განვითარება და სწავლება;
- ნ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების მომზადებისათვის საჭირო მკაფიო ვადების განსაზღვრა და საჭიროებისამებრ კორექტირება;
- ო). მიმდინარე რეჟიმში თითოეული საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემის წარმოების ვადების მონიტორინგი;
- პ). ვადებთან დაკავშირებით შესაძლო და დამდგარი გადახრების გამოვლენა და დროული რეაგირების უზრუნველყოფა.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

სამსახურში დასაქმებულია:

- 1). სამსახურის უფროსი;
- 2). შემოქმედებითი მიმართულების მენეჯერი;
- 3). საორგანიზაციო მიმართულების მენეჯერი;
- 4). სცენარის განვითარების მენეჯერი;
- 5). სატელევიზიო შემოქმედებითი პროდუქციის წარმოების მენეჯერი;
- 6). ვადების კონტროლის მენეჯერი;
- 7). ვიდეოკამერების პარკის კოორდინატორი;
- 8). გრაფიკოსი;
- 9). მემონტაჟე;
- 10). ოპერატორი;
- 11). რეჟისორი/ავტორი;

- 12). წამყვანი;
- 13). სატელევიზიო/დოკუმენტური ფილემების სტუდიის პროდიუსერი;
- 14). სტუდიური გადაცემების რედაქტორი;
- 15). სტუდიური გადაცემების პროდიუსერი;
- 16). სტუდიური გადაცემების ტექნიკური პროდიუსერი;
- 17). დარგობრივი/არასტუდიური გადაცემების რედაქტორი;
- 18). დარგობრივი/არასტუდიური გადაცემების პროდიუსერი;
- 19). დარგობრივი/არასტუდიური გადაცემების ტექნიკური პროდიუსერი;
- 20). ანონსების პროდიუსერი;
- 21). სპორტული პროგრამების/მიმართულების პროდიუსერი;
- 22). გასართობი (დილის/შუადღის/სალამოს) გადაცემის რედაქტორი;
- 23). გასართობი (დილის/შუადღის/სალამოს) გადაცემის პროდიუსერი;
- 24). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების კოორდინატორი რადიოში;
- 25). საავტორო-შემოქმედებითი პროდუქციის (რადიო გადაცემების) წარმოების კოორდინატორი რადიოში;
- 26). გასართობი (დილის/შუადღის/სალამოს) გადაცემის რედაქტორი რადიოში;
- 27). გასართობი (დილის/შუადღის/სალამოს) გადაცემის პროდიუსერი რადიოში;
- 28). რადიოს ხმის ოპერატორი;
- 29). რადიოს მუსიკალური წამყვანი;
- 30). რადიოს მუსიკალური რედაქტორი;

მუხლი 4. სამსახურში დასაქმებული პირების მიერ შესასრულებელი სამუშაოები:

1. სამსახურის უფროსი:

- ა). ავტორებთან ერთობლივად ერთიანი გეგმა-გრაფიკის შედგენა გადაცემების მომზადებაზე - რომელი ავტორი რომელ გადაცემაზე მუშაობს და რა პერიოდულობით უნდა მოხდეს გადაცემების ჩაბარება;
- ბ). მაუწყებლის შემოქმედებითი გადაცემებისთვის თემატიკაზე იდეების გენერაციის და გადარჩევის პროცესის ორგანიზება;
- გ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემებისათვის მომზადებული გენერალური თემატიკის განხილვა და განვითარებისთვის საჭირო რეკომენდაციების გაცემა;
- დ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემებისათვის სცენარების შექმნისა და განვითარების სამუშაოების დაგეგმვა და კოორდინაცია;
- ე). საავტორო-შემოქმედებით გადაცემებში სასურველი სტუმრებისა და რესპოდენტების შერჩევისა და მათთან დაკავშირებაში ავტორებისა და რედაქტორების მხარდაჭერა;
- ვ). საავტორო-შემოქმედებით გადაცემებში ობიექტურობის, დაბალანსებულობისა და ეთიკის ნორმების დარღვევის შემთხვევების მაქსიმალური გამოვლენისა და მათზე შესაბამისი რეაგირების ღონისძიებების ორგანიზება;
- ზ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების ყოველდღიური საოგრანიზაციო საკითხების დაგეგმვის პროცესების სწორად წარმართვის უზრუნველყოფა;
- თ). შუალედური შედეგების გაცნობა, გადაცემების შერჩევითი ნახვა და განვითარებისთვის საჭირო რეკომენდაციების გაცემა;

- ი). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების რეჟისურისა და ვიზუალის შერჩევითი შემოწმება და განვითარებაზე რეკომენდაციების გაცემა;
- კ). ახალი გადაცემების საცდელი ვერსიის მომზადებისათვის საჭირო სამუშაოების დაგეგმვა და განხორციელებაში პროდიუსერებისა და რედაქტორების მხარდაჭერა;
- ლ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების წარმოების პროცესების ვადების მართვა და პროცესში წარმოქმნილ პრობლემებზე ოპერატიული რეაგირების ღონისძიებების კოორდინაცია;
- მ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების მომზადების პროცესში ხშირად დაფიქსირებული პრობლემების გამოვლენა და რეაგირების გზების წარდგენა საბჭოზე;
- ნ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების კეთების მიდგომებისა და მეთოდების პერიოდული გადახედვა და ახალი იდეების წარდგენა საბჭოზე;
- ო). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების სამსახურის საქმიანობის კოორდინაცია და აღნიშნულ სამსახურში დასაქმებული პირების სამსახურებრივი საქმიანობის კონტროლი;
- პ). მაუწყებლის დირექტორის და მისი მოადგილეების სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

2. შემოქმედებითი მიმართულების მენეჯერი:

- ა). აუდიტორიისათვის საინტერესო, აქტუალური თემების გაცნობა ინტერნეტის სხვადასხვა არხებში (სოციალურ ქსელებში, ფორუმებზე, საიტებზე);
- ბ). თემების მოძიების ჯგუფთან პერიოდული კომუნიკაცია აქტუალური თემების გამოვლენის მიზნით;
- გ). აუდიტორიის ინტერესების კვლევის ჯგუფთან პერიოდული კომუნიკაცია საზოგადოებისათვის საინტერესო თემების გამოვლენის მიზნით;
- დ). გამოვლენილი თემების შესახებ თემატური რედაქტორებისა და ავტორებისათვის რეკომენდაციების გაცემა;
- ე). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების სცენარის განვითარების საჭიროებების გამოვლენა;
- ვ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების სცენარის შექმნასა და განვითარებაში თემატური რედაქტორების და ავტორების შესაბამისი მხარდაჭერის უზრუნველყოფა;
- ზ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების სარედაქციო მასალის შინაარსობრივად მაღალი ხარისხით დამონტაჟების უზრუნველყოფა;
- თ). საავტორო-შემოქმედებით გადაცემებში მოსაწვევი რესპოდენტების, სტუმრების შერჩევაში რედაქტორების მხარდაჭერა;
- ი). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების წამყვანების პროფესიული მომზადების მაღალი ხარისხის ზედამხედველობა და ხარვეზების შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირების გზების დასახვა;
- კ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების შინაარსის პროფესიონალიზმის, ხარისხის განვითარების საჭიროებების გამოვლენა და წინადადებების დაყენება საბჭოზე;
- ლ). საავტორო-შემოქმედებით გადაცემებში ობიექტურობის, დაბალანსებულობის და ეთიკური ნორმების დარღვევის საფრთხეების წინასწარი შეფასება და პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;
- მ). საავტორო-შემოქმედებით გადაცემებში ობიექტურობის, დაბალანსებულობისა და ეთიკური ნორმების დარღვევის შემთხვევების მაქსიმალური გამოვლენა და რეაგირების წინადადებების დაყენება საბჭოზე;

- ნ). საცდელი გადაცემის შინაარსობრივი მხარის მომზადებაში რედაქტორებისა და ავტორების მხარდაჭერა;
- ო). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების შინაარსის დროულად, ვადებში მომზადების უზრუნველყოფა და პრობლემების შემთხვევაში მათზე ოპერატიული რეაგირების ღონისძიებების კოორდინაცია;
- პ). სარედაქციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი და რეაგირების წინადადებების დაყენება სარედაქციო საბჭოზე;
- ჟ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

3. საორგანიზაციო მიმართულების მენეჯერი:

- ა). ყოველთვიური გეგმების ფორმირება - რომელი გადაცემები მზადდება იმ თვის განმავლობაში, ვის მიერ და როგორია ჩაბარების ვადები;
- ბ). თითოეულ ავტორთან მუშაობა დეტალური სამოქმედო გეგმების მოსამზადებლად შინაარსიდან გამომდინარე, ყველა გადაცემის გეგმების ერთიან ფორმატში მოყვანა და საჭირო რესურსების განსაზღვრა და განაწილება ამ გადაცემების წარმოებისთვის;
- გ). საავტორო-შემოქმედებით გადაცემების პროდიუსერების, ოპერატორებისა და მემონტაჟებისათვის დავალებების სწორად გადანაწილება;
- დ). ყოველკვირეულად სამუშაოების შეთანხმება ავტორებთან/რეჟისორებთან, დეტალური მოქმედებების განსაზღვრა და საჭირო რესურსების გამოყოფა გადაცემის მომზადებისთვის;
- ე). საავტორო-შემოქმედებით გადაცემებში მოწვეულ რესპოდენტებთან, სტუმრებთან დაკავშირებაში პროდიუსერების /ავტორების მხარდაჭერა;
- ვ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების სტუდიისა და გადასაღები გარემოს დეკორაციის, განათების, დიზაინის ტექნიკური მზადყოფნის უზრუნველყოფა;
- ზ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების რეჟისურისა და მონტაჟის მაღალი პროფესიული ხარისხის უზრუნველყოფა;
- თ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების წამყვანების შესაბამისი ვიზუალისა და ჩაცმულობის უზრუნველყოფა;
- ი). ტრანსპორტირებისა და ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხების დროულად გადაწყვეტაში პროდიუსერების მხარდაჭერა;
- კ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების პროდიუსერების მხარდაჭერა საორგანიზაციო საკითხების მაღალი ხარისხით განხორციელებაში;
- ლ). ახალი საცდელი გადაცემების მომზადებაში საორგანიზაციო კუთხით პროდიუსერის მაქსიმალური მხარდაჭერა;
- მ). საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების პროცესში პრობლემებისა და გეგმიდან გადახრების დროული გამოვლენა და დროული გადაწყვეტის უზრუნველყოფა;
- ნ). საორგანიზაციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი და რეაგირების წინადადებების მომზადება საბჭოსთვის წარსადგნად;
- ო). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივ მითითებების შესრულება;

4. სცენარის განვითარების მენეჯერი:

- ა). ახალი საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების სცენარების მომზადების პროცესში აქტიური ჩართულობა;

- ბ). არსებული საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების ავტორებისა და თემატური რედაქტორების გამოკითხვა დახმარების საჭიროებების გამოსავლენად;
- გ). თანამშრომლების პერიოდული გამოკითხვა არსებული გადაცემების სცენარების განვითარების საჭიროებებთან დაკავშირებით;
- დ). ავტორების მიერ წარმოდგენილი სცენარების ანალიზი და განვითარების საჭიროებების გამოვლენა;
- ე). არსებული საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემებისათვის რუბრიკების დამატების ან ამოღების შესახებ წინადადებების დაყენება განსახილველად;
- ვ). არსებული საავტორო-შემოქმედებით გადაცემების გადაღების ადგილისა და გარემოს შესახებ რეკომენდაციების გაცემა;
- ზ). საავტორო-შემოქმედებით გადაცემებში მოწვეული სტუმრებისა და რესპოდენტების შესახებ რეკომენდაციების გაცემა;
- თ). თითოეული გადაცემის სცენარის შესაბამისობის უზრუნველყოფა პრიორიტეტებთან და აუდიტორიის ინტერესებთან;
- ი). სცენარის შექმნის სტანდარტების, კრიტერიუმებისა და მეთოდოლოგიის განსაზღვრა;
- კ). სცენარის შექმნის სტანდარტებისა და მიდგომების კომუნიკაცია და სწავლება თემატურ რედაქტორებთან და ავტორებთან;
- ლ). სცენარის შექმნის მიდგომებისა და მეთოდოლოგიების დახვეწის იდეების გენერირება და წარდგენა განსახილველად;
- მ). განვითარების ჯგუფის მიერ სცენარების განვითარების კუთხით დასმული ამოცანების დროულად და მაღალი ხარისხით შესრულების უზრუნველყოფა.
- ნ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივ მითითებების შესრულება;

5. სატელევიზიო შემოქმედებითი პროდუქციის წარმოების მენეჯერი:

- ა). შემოქმედებითი ჯგუფის მემონტაჟების მხარდაჭერა მასალის საინტერესოდ და მოთხოვნილი ხარისხის შესაბამისად მომზადებაში;
- ბ). ჯგუფთან პერიოდული კომუნიკაცია პრობლემური საკითხების/თემების გამოვლენის მიზნით;
- გ). რედაქტორებთან, პროდიუსერებთან, ავტორებთან და რეჟისორებთან პერიოდული კომუნიკაცია, მონტაჟთან დაკავშირებული პრობლემების გამოსავლენად/გადასაჭრელად (არსებული მდგომარეობის გასაუზრუნველყოფად);
- დ). მასალების სამონტაჟოდ მომცადების ზედამხედველობა და ხარვეზების შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირების გზების დასახვა;
- ე). მემონტაჟებისათვის დავალებების სწორად გადანაწილება და გადანაწილებული საკითხების შესრულების მონიტორინგი;
- ვ). ყოველკვირეულად სამუშაოების შეთანხმება ავტორებთან, დეტალური მოქმედებების განსაზღვრა და საჭირო რესურსების გამოყოფა გადაცემის მომზადებისთვის;
- ზ). ტექნიკური შეფერხებების დროულად გადაწყვეტაში მხარდაჭერა;
- თ). მემონტაჟების მხარდაჭერა საორგანიზაციო საკითხების მაღალი ხარისხით განხორციელებაში;
- ი). ახალი საცდელი გადაცემების მომზადებაში საორგანიზაციო კუთხით მონტაჟზე, გრაფიკულ გაფორმებასა და შეფუთვაზე მაქსიმალური მხარდაჭერა;

- კ). საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების პროცესში პრობლემებისა და გეგმიდან გადახრების დროული გამოვლენა;
- ლ). ხშირად წარმოქმნილი ანდა მნიშვნელოვანი პრობლემების ანალიზი და რეაგირების წინადადებების სამსახურის უფროსისათვის წერილობით მიწოდება;
- მ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივ მითითებების შესრულება;

6. ვადების კონტროლის მენეჯერი:

- ა). თითოეული საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემის წარმოებაში შესამოწმებელი შუალედური და საბოლოო ეტაპების გამოყოფა;
- ბ). სავარაუდო შუალედური და საბოლოო ვადების განსაზღვრა თითოეული საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემის წარმოებისათვის და წარდგენა განსახილველად;
- გ). დადგენილი ვადების შესახებ საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების ავტორების, რედაქტორებისა და პროდიუსერების ინფორმირება;
- დ). თითოეული საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემის სფეციციკიდან გამომდინარე ვადების დარღვევის საფრთხეების წინასწარი გამოვლენა და ავტორებისა და პროდიუსერების ინფორმირება;
- ე). ვადების დარღვევის საფრთხეების საწინააღმდეგოდ პრევენციული ღონისძიებების დაგეგმვისა და განხორციელების უზრუნველყოფა;
- ვ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების წარმოების პროცესის შუალედური შემოწმება და ვადების დარღვევის აღმოჩენის შემთხვევაში ოპერატიული რეაგირების ღონისძიებების განხორციელების უზრუნველყოფა;
- ზ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების წარმოების საბოლოო ვადების დარღვევების შემთხვევების მაქსიმალური გამოვლენა და შესაბამისი რეაგირების განხორციელების უზრუნველყოფა;
- თ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების ვადების დარღვევის ყველაზე ხშირი მიზეზების გამოვლენა და რეაგირების წინადადებების წარდგენა განსახილველად;
- ი). საჭიროების შემთხვევაში წინასწარ განსაზღვრული ვადების კორექტირება;
- კ). ვადების ეფექტური მართვის კუთხით დაგეგმილი აქტივობებისა და ღონისძიებების მაღალი ხარისხით განხორციელება.
- ლ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივ მითითებების შესრულება;

7. ვიდეოკამერების პარკის კოორდინატორი:

- ა). პასუხისმგებელია მაუწყებლის საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების სამსახურის სარგებლობაში არსებული ვიდეოკამერების, მეხსიერების ბარათების და მათზე მიკუთვნებული საშუალებების შენახვაზე;
- ბ). ამ მუსლის „ა“ პუნქტით გათვალისწინებული ტექნიკური საშუალების გაცემასა და მიღებას აღრიცხავს სპეციალურად შექმნილ ჟურნალში, ასევე ახორციელებს მოწყობილობის/ტექნიკის ვარგისიანობის/გამართული ფუნქციონირების შემოწმებას (გაცემისა და მიღების დროს);
- გ). უზრუნველყოფს მაუწყებლის შემოქმედებითი ჯგუფის სამუშაო განრიგის შედგენას და აღნიშნულის შესახებ ინფორმაციას აწვდის მაუწყებლის დირექტორსა და ოპერეტორებს. აკონტროლებს წინასწარ შეთანხმებული/დადგენილი სამუშაო განრიგის დაცვას;
- დ). მაუწყებლის საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების სამსახურის ოპერატორების მიერ, ამ დებულების, მაუწყებლის შინაგანაწესის, მაუწყებლის დებულების ანდა სხვ სამართლებრივი

დოკუმენტით განსაზღვრული წესების დარღვევის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აწვდის (წერილობით) ინფორმაცია სამსახურის უფროსსა და მაუწყებლის დირექტორს;

ე). ასრულებს სამსახურის უფროსის სამსახურებრივ მითითებებს;

8. გრაფიკოსი:

- ა). პასუხისმგებელია მაუწყებელში არსებული (დამზადებული) ყველა პროდუქტის ვიდეომონტაჟსა და გრაფიკული გაფორმებაზე;
- ბ). ვიდეომონტაჟის წესებისა და მხატვრული ხერხების გამოყენებით დაამზადოს ვიდეოკონტენტი ხარისხიანი გამოსახულებითა და ხმით;
- გ). ვიდეოპროდუქტის შინაარსობრივი, მხატვრული, ან ტექნიკური ხარისხის გაზრდის მიზნით ვიდეოკონტენტზე პასუხისმგებელ პირს სისტემატურად შეთავაზოს საკუთარი მოსაზრებები და შეთანხმების შემთხვევაში განახორციელოს იგი;
- დ). მოიპოვოს მონტაჟისთვის საჭირო დამატებითი ვიდეო, ფოტო და აუდიომასალა;
- ე). უხარისხო ვიდეო, ან აუდიომასალა მონტაჟისას გამოიყენოს მხოლოდ განსაკუთრებული ინტერესის დასაკმაყოფილებლად და მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით;
- ვ). დაუყოვნებლივ აღმოფხვრას ვიდეოპროდუქტის შემოწმებისას აღმოჩენილი შინაარსობრივი ან ტექნიკური ხარვეზი - შეცდომა, უზუსტობა; ზ). შექმნას სატელევიზიო ეთერში, ვებ-პორტალზე, ვიდეოარქივში განსათავსებელი, ან/და საჯარო ინფორმაციის სახით გასაცემი სრულფასოვანი ვიდეოპროდუქტი და ჩაწეროს/ჩატვირთოს იგი ხელმძღვანელის მიერ მითითებულ ვიდეომატარებელზე, ან სერვერზე;
- თ). დააფიქსიროს ვიდეომონტაჟის ხარისხიანად განხორციელების ხელისშემშლელი მიზეზები და წარმოადგინოს მისი აღმოფხვრის გზები;
- ი). უზრუნველყოს სატელევიზიო/ტექნიკური აპარატურის სწორი ექსპლუატაცია, ტექნიკური ხარვეზის გამოვლენის შემთხვევაში ფაქტი დაუყოვნებლივ აცნობოს ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურს;
- კ). სისტემატურად გაეცნოს ვიდეომონტაჟისთვის საჭირო აპარატურისა და კომპიუტერული პროგრამების შესაძლებლობებს;
- ლ). ამზადებს წინადადებების კონკრეტული გადაცემებისა თუ სრულიად მაუწყებლის გრაფიკულ გაფორმებაზე, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფს მაუწყებლის ან კონკრეტული გადაცემების შეფუთვას (გრაფიკულ გაფორმებას);
- მ). ასრულებს სამსახურის უფროსის ან/და მენეჯერის სამსახურებრივ მითითებებს;

9. მემონტაჟე:

- ა). ვიდეოკონტენტზე პასუხისმგებელი პირის (ავტორის, რეჟისორის, რედაქტორის) მითითებით სასცენარო გეგმის დაცვით ამონტაჟებს ვიდეომასალას;
- ბ). ვიდეომონტაჟის წესებისა და მხატვრული ხერხების გამოყენებით ამზადებს შესაბამის პროდუქტს ხარისხიანი გამოსახულებითა და ხმით;
- გ). ვიდეოპროდუქტის შინაარსობრივი, მხატვრული, ან ტექნიკური ხარისხის გაზრდის მიზნით ვიდეოკონტენტზე პასუხისმგებელ პირს სისტემატურად სთავაზობს საკუთარი მოსაზრებებს და შეთანხმების შემთხვევაში ახორციელებს მას;
- დ). ახორციელებს მონტაჟისთვის საჭირო დამატებითი ვიდეო, ფოტო და აუდიო მასალის მოძიებას (უხარისხო ვიდეო, ან აუდიო მასალა მონტაჟისას გამოიყენოს მხოლოდ

განსაკუთრებული ინტერესის დასაკმაყოფილებლად და სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით);

ე). დაუყოვნებლივ აღმოფხვრას ვიდეოპროდუქტის შემოწმებისას აღმოჩენილი ტექნიკური ხარვეზი (შინაარსობრივი ხარვეზის აღმოჩენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ მიაწოდოს ინფორმაცია სამსახურის უფროსს);

ვ). შექმნას სატელევიზიო ეთერში, ვებ-პორტალზე, ვიდეოარქივში განსათავსებელი, ან/და საჯარო ინფორმაციის სახით გასაცემი სრულფასოვანი ვიდეოპროდუქტი და ჩაწეროს/ჩატვირთოს იგი სამსახურის უფროსის მიერ მითითებულ ვიდეომატარებელზე (ან სერვერზე);

ზ). დააფიქსიროს ვიდეომონტაჟის ხარისხიანად განხორციელების ხელისშემშლელი მიზეზები და წარმოადგინოს მისი აღმოფხვრის გზები;

თ). უზრუნველყოს სატელევიზიო/ტექნიკური აპარატურის სწორი ექსპლუატაცია, ტექნიკური ხარვეზის გამოვლენის შემთხვევაში ფაქტი დაუყოვნებლივ აცნობოს ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურს;

ი). სისტემატურად გაეცნოს ვიდეომონტაჟისთვის საჭირო აპარატურისა და კომპიუტერული პროგრამების შესაძლებლობებს;

კ). მონაწილეობას ღებულობს სამსახურის უფროსის, პროდიუსერის/რედაქტორის/რეჟისორის და წარმოების მენეჯერისა მიერ დაგეგმილ თათბირებში;

ლ). ასრულებს სამსახურის უფროსის ან/და მენეჯერის სამსახურებრივ მითითებებს;

10. ოპერატორი:

ა). დროულად და ხარისხიანად ახორციელებს მითითებულ (წინასწარ განსაზღვრულ) სამუშაოს დაკავშირებულს მასალის მომზადებასთან (უშუალოდა პასუხისმგებელი გადაღებული მასალის ვიზუალურ მხარეზე);

ბ). პროდუქციის შექმნისას (ინტერვიუს ჩაწერის, სიუჟეტის გადაღების და აშ. დროს) უზრუნველყოფს ტექნიკური მხარის გამართულობას (განათება, მიკროფონი და აშ.);

გ). ახორციელებს პრევენციულ (წინა მოსამზადებელი) ღონისძიებებს, დაგეგმილი ანდა დაუგეგმეავი შესასრულებელი სამუშაოების ხარისხიანი (შეუფერხებელი) შესრულებისთვის (მუდმივად არის მობილიზებული აუდიო/ვიდეო ჩაწერისათვის);

დ). ექსტრემულ და განსაკუთრებული პირობების არსებობისას ახორციელებს სიტუაციის გაანალიზებას და ღებულობს სწორ გადაწყვეტილებას;

ე). საჭიროების შემთხვევაში მზად არის რეპორტიორის სამუშაოს შესასრულებლად;

ვ). მონაწილეობას ღებულობს სამსახურის უფროსის, პროდიუსერის/რედაქტორის/რეჟისორის და კოორდინატორი მიერ დაგეგმილ თათბირებში;

ზ). ასრულებს სამსახურის უფროსის ან უფროსის მიერ განსაზღვრული პირ(ებ)ის მითითებებს.

11. რეჟისორი:

ა). ორგანიზებას უკეთებს კონკრეტული პროდუქტის მომზადება (სამუშაოების დაწყების შემდეგ მისი პასუხისმგებლობაშია შინაარსობრივი და ვიზუალური მხარე);

ბ). დროულად და ხარისხიანად ახორციელებს დაგეგმილი სამუშაოებს;

გ). ახორციელებს პრევენციული (წინა მოსამზადებელი) ღონისძიებები, დაგეგმილი ანდა დაუგეგმეავი შესასრულებელი სამუშაოების ხარისხიანი (შეუფერხებელი) შესრულებისთვის;

დ). ადგენს და ახორციელებს გადაცემის სარეჟისორო სცენარს;

- ე). ხელმძღვანელობს გადაცემაზე მომუშავე ჯგუფის და ორგანიზებას უწევს მათ საქმიანობას;
- ვ). პასუხისმგებელია შექმნილი პროდუქტის დადგენილ/განსაზღვრულ პრიორიტეტებთან შესაბამისობასა და დამტკიცებულ სასცენარო გეგმასთან;
- ზ). პასუხისმგებელია საველე სამუშაოების შესრულების დროს შრომის უსაფრთხო გარემოს შექმნაზე;
- თ). სამუშაოებში მონაწილე პირებს აცნობს შესაქმნელი პროდუქტის შინაარსს და მათ მოვალეობებს;
- ი). აფასებს ჩატარებული სამუშაოების შესაბამისობას წინასწარ დადგენილ/განსაზღვრულ პირობებთან;
- კ). კოორდინაციასა და კონტროლს უხევეს მასალის მონტაჟსა და გრაფიკულ გაფორმებას;
- ლ). წინასწარ განსაზღვრავს შესასრულებელი სამუშაოების ფინანსურ და ადამიანური რესურსების ხარჯს და ინფორმაციას აწვდის სამსახურის უფროსს;
- მ). ახორციელებს სამუშაოების შესრულების დროს წარმოქმნილი ხარვეზებისა და შეფერხებების ანალიზს და წერილობით ინფორმაციას აწვდის სამსახურის უფროსს;
- ნ). ასრულებს სამსახურის უფროსის ან უფროსის მიერ განსაზღვრული პირ(ებ)ის მითითებებს.

12. წამყვანი:

- ა). წინასწარ განსაზღვრული დროის მონაკვეთში ამზადებს და უძღვება კონკრეტული მიმართულების გადაცემას (აღნიშნული გადაცემა შეიძლება იყოს პირდაპირ ეთერის);
- ბ). ამზადებს გადაცემის ტექსტებს, წარმართავს ინტერვიუსა და დისკუსიას, ამზადებს კითხვებს, მონაწილეობას ღებულობს გადაცემის სასცენარო გეგმის შედგენაში;
- გ). ახორციელებს პრევენციული (წინა მოსამზადებელი) ღონისძიებებს, დაგეგმილი ანდა დაუგეგმავი შესასრულებელი სამუშაოების ხარისხიანი (შეუფერხებელი) შესრულებისთვის;
- დ). გადაცემის წყევანის დროს ახორციელებს სრულ მობილიზებას (გაწონასწორებულობა, ორგანიზებულობა, პუნქტუალურობა და აშ);
- ე). ასრულებს სამსახურის უფროსის ან უფროსის მიერ განსაზღვრული პირ(ებ)ის მითითებებს;

13. სატელევიზიო/დოკუმენტური ფილმების სტუდიის პროდიუსერი:

- ა). კოორდინაციას უწევს მაუწყებელში დოკუმენტური ფილმების მომზადებას;
- ბ). წინადადებებს სვამს მაუწყებლის მმართველის საბჭოს წინაშე ახალი დოკუმენტური ფილმის გაშვებაზე ანდა არსებული დოკუმენტური ფილმების ამოღებაზე/შეცვლაზე;
- გ). ითანხმებს დოკუმენტური ფილმების სასცენარო გეგმებს;
- დ). ეხმარება ავტორებსა და რეჟისორებს დოკუმენტური ფილმების მომზადების დროს წარმოქმნილი პრობლემების მოგვარებაში;
- ე). იბარებს დასრულებულ დოკუმენტური ფილმებს და აწვდის მაუწყებლის განვითარების სამსახურს. დაუყოვნებლივ აწვდის ინფორმაციას კონკრეტული დოკუმენტური ფილმის ავტორს/რეჟისორს მაუწყებლის განვითარების სამსახურის მიერ პროდუქციის არ ჩაბარების ან ხარვეზის აღმოჩენის შემთხვევაში;
- ვ). ამზადებს შეფასებებს არსებული დოკუმენტური ფილმების შესახებ და მმართველ საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს მომდევნო წელს განსახორციელებელი თემების/იდეების შესახებ;
- ზ). სატელევიზიო მაუწყებლობის განვითარების სამსახურს სთავაზობს კონკრეტულ წინადადებებს, დოკუმენტური ფილმების საეთერო ბადეში განთავსებაზე;

- თ). კოორდინაციას უწევს რადიოს დოკუმენტური პროდუქციის შექმნას, შეძენას და მისი რადიო ბადეში განთავსებას;
- ი). ასრულებს სამსახურის უფროსის ან/და მენეჯერის სამსახურებრივ მითითებებს;

14. სტუდიური გადაცემების რედაქტორი:

- ა). აუდიტორიისათვის საინტერესო, აქტუალური თემების გამოვლენა ინტერნეტის სხვადასხვა არხებში (სოციალურ ქსელებში, ფორუმებზე, საიტებზე). თემების მოძიების ჯგუფთან პერიოდული კომუნიკაცია აქტუალური თემების გამოვლენის მიზნით;
- ბ). აუდიტორიის ინტერესების კვლევის ჯგუფთან პერიოდული კომუნიკაცია საზოგადოებისათვის საინტერესო თემების გამოვლენის მიზნით;
- გ). სტუდიური გადაცემების სცენარის განვითარების საჭიროებების გამოვლენა. სცენარის შექმნასა და განვითარებაში თემატური რედაქტორების და ავტორების შესაბამისი მხარდაჭერის უზრუნველყოფა;
- დ). სტუდიური გადაცემების სარედაქციო მასალის შინაარსობრივად მაღალი ხარისხით გადაცემის უზრუნველყოფა;
- ე). სტუდიური გადაცემებში მოსაწვევი რესპოდენტების, სტუმრების შერჩევაში რედაქტორების/პროდიუსერების მხარდაჭერა;
- ვ). სტუდიური გადაცემების წამყვანების პროფესიული მომზადების მაღალი ხარისხის ზედამხედველობა და ხარვეზების შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირების გზების დასახვა;
- ზ). სტუდიურ გადაცემებში ობიექტურობის, დაბალანსებულობის და ეთიკური ნორმების დარღვევის საფრთხეების წინასწარი შეფასება და პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;
- თ). საცდელი სტუდიური გადაცემის შინაარსობრივი მხარის მომზადებაში რედაქტორებისა და ავტორების მხარდაჭერა;
- ი). სტუდიური გადაცემების დროულად, განსაზღვრულ ვადებში მომზადების/გაშვების უზრუნველყოფა და პრობლემების შემთხვევაში მათზე ოპერატიული რეაგირების ღონისძიებების კოორდინაცია;
- კ). სარედაქციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი და რეაგირების წინადადებების დაყენება სარედაქციო საბჭოზე;
- ლ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

15. სტუდიური გადაცემების პროდიუსერი:

- ა). სტუდიური გადაცემებისათვის ყოველდღიური საორგანიზაციო გეგმების მომზადების კოორდინაცია;
- ბ). გადაცემებში მონაწილე რესპოდენტებთან, სტუმრებთან დაკავშირებაში რედაქტორების, წამყვანების და ავტორის მხარდაჭერა;
- გ). რედაქტორების/ავტორის მიერ მომზადებული მასალების დროული მოგროვება;

- დ). ტრანსპორტირებისა და ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხების დროულად გადაწყვეტაში მხარდაჭერა;
- ე). მიმდინარე რეჟიმში მომზადებული სიუჟეტებისა და მასალების დროული მოგროვება;
- ვ). გადაცემების რედაქტორების, პროდიუსერების და ავტორის მხარდაჭერა საორგანიზაციო საკითხების მაღალი ხარისხით და ვადებში განხორციელებაში;
- ზ). საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების პროცესში პრობლემებისა და გეგმიდან გადახრების დროული გამოვლენა;
- თ). საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების პროცესში გამოვლენილი პრობლემებისა და გადახრების ოპერატიული გადაწყვეტა;
- ი). საორგანიზაციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი;
- კ). სამსახურის უფროსთან, მენეჯერთან, რედაქტორებთან და პროდიუსერთან ერთად დაგეგმოს რეპორტიორების მიერ განსახორციელებელი გადაღებები და საეთეროდ მოამზადოს მათგან მოწოდებული მასალები;
- ლ). სტუდიური გადაცემებისათვის ანონსების მომზადებაში შესაბამისი პირების მხარდაჭერა. მოსამზადებელი ანონსების გეგმის შედგენა. ანონსების მოუმზადებლობის შემთხვევაში ინფორმაციის (წერილობით) დაუყონებლივ მიწოდება განვითარების სამსახურისთვის;
- მ). ანონსებთან დაკავშირებული ყოველთვიური ანგარიშების მომზადება (ანალიზი/ხარვეზები/შეცდომები);
- ნ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

16. სტუდიური გადაცემების ტექნიკური პროდიუსერი:

- ა). სტუდიური გადაცემებისათვის ყოველდღიური საორგანიზაციო გეგმების მომზადება;
- ბ). გადაცემებში მონაწილე რესპოდენტებთან და სტუმრებთან დაკავშირება და მათი დაგეგმილ დროს გამოცხადების უზრუნველყოფა;
- გ). რედაქტორების/ავტორის მიერ მომზადებული ტექნიკური მასალების დროული მოგროვება და შესაბამისი პირებისათვის მიწოდება;
- დ). ტრანსპორტირებისა და ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხების დროულად გადაწყვეტა;
- ე). საორგანიზაციო საკითხების მაღალი ხარისხითა და განსაზღვრულ ვადებში განხორციელება;
- ვ). საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების პროცესში გამოვლენილი პრობლემებისა და გადახრების აღრიცხვა და ინფორმაციის დაუყონებლივ მიწოდება სამსახურის უფროსისთვის. საორგანიზაციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი;
- ზ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

17. დარგობრივი/არასტუდიური გადაცემების რედაქტორი:

- ა). აუდიტორიისათვის საინტერესო, აქტუალური თემების გამოვლენა ინტერნეტის სხვადასხვა არხებში (სოციალურ ქსელებში, ფორუმებზე, საიტებზე). თემების მოძიების ჯგუფთან პერიოდული კომუნიკაცია აქტუალური თემების გამოვლენის მიზნით;
- ბ). აუდიტორიის ინტერესების კვლევის ჯგუფთან პერიოდული კომუნიკაცია საზოგადოებისათვის საინტერესო თემების გამოვლენის მიზნით;

გ). არასტუდიური გადაცემების სცენარის განვითარების საჭიროებების გამოვლენა. სცენარის შექმნასა და განვითარებაში თემატური რედაქტორების და ავტორების შესაბამისი მხარდაჭერის უზრუნველყოფა;

დ). არასტუდიური გადაცემების სარედაქციო მასალის შინაარსობრივად მაღალი ხარისხით მომზადების უზრუნველყოფა;

ე). არასტუდიური გადაცემებში მოსაწვევი რესპოდენტების, სტუმრების შერჩევაში რედაქტორების/პროდიუსერების მხარდაჭერა;

ვ). არასტუდიური გადაცემების წამყვანების პროფესიული მომზადების მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფა და ხარვეზების შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირების გზების დასახვა;

ზ). არასტუდიურ გადაცემებში ობიექტურობის, დაბალანსებულობის და ეთიკური ნორმების დარღვევის საფრთხეების წინასწარი შეფასება და პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;

თ). საცდელი არასტუდიური გადაცემის შინაარსობრივი მხარის მომზადებაში რედაქტორების/ავტორების/წამყვანების/რეჟისორების მხარდაჭერა;

ი). არასტუდიური გადაცემების დროულად, განსაზღვრულ ვადებში მომზადების/გაშვების უზრუნველყოფა და პრობლემების შემთხვევაში მათზე ოპერატიული რეაგირების ღონისძიებების კოორდინაცია;

კ). სარედაქციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი და რეაგირების წინადადებების დაყენება სარედაქციო საბჭოზე;

ლ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

18. დარგობრივი/არასტუდიური გადაცემების პროდიუსერი:

ა). არასტუდიური გადაცემებისათვის პერიოდულად საორგანიზაციო გეგმების მომზადება;

ბ). გადაცემებში მონაწილე რესპოდენტებთან, სტუმრებთან დაკავშირებაში რედაქტორების, წამყვანების და ავტორის მხარდაჭერა;

გ). რედაქტორების/ავტორების/წამყვანების მიერ მომზადებული მასალების დროული მოგროვება;

დ). ტრანსპორტირებისა და ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხების დროულად გადაწყვეტაში მხარდაჭერა;

ე). გადაცემების რედაქტორების, პროდიუსერების და ავტორის მხარდაჭერა საორგანიზაციო საკითხების მაღალი ხარისხით და განსაზღვრულ ვადებში განხორციელება;

ვ). საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების პროცესში პრობლემებისა და გეგმიდან გადახრების დროული გამოვლენა. საორგანიზაციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი;

ზ). სამსახურის უფროსთან, მენეჯერთან, რედაქტორებთან და პროდიუსერთან ერთად დაგეგმოს გადაღებები და საეთეროდ მოამზადოს მათგან მოწოდებული მასალები;

თ). არასტუდიური გადაცემებისათვის ანონსების მომზადებაში შესაბამისი პირების მხარდაჭერა. მოსამზადებელი ანონსების გეგმის შედგენა. ანონსების მოუმზადებლობის

შემთხვევაში ინფორმაციის (წერილობით) დაუყოვნებლივ მიწოდება განვითარების სამსახურისთვის;

მ). ანონსებთან დაკავშირებული ყოველთვიური ანგარიშების მომზადება (ანალიზი/ხარვეზები/შეცდომები);

ნ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

19. დარგობრივი/არასტუდიური გადაცემების ტექნიკური პროდიუსერი;

ა). თითოეული არასტუდიური გადაცემებისათვის საორგანიზაციო გეგმების მომზადება;

ბ). გადაცემებში მონაწილე რესპოდენტებთან და სტუმრებთან დაკავშირება და მათი დაგეგმილ დროს გამოცხადების უზრუნველყოფა;

გ). რედაქტორების/ავტორების/წამყვანების/რეჟისორების მიერ მომზადებული ტექნიკური მასალების დროული მოგროვება და შესაბამისი პირებისათვის მიწოდება;

დ). ტრანსპორტირებისა და ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხების დროულად გადაწყვეტა;

ე). საორგანიზაციო საკითხების მაღალი ხარისხითა და განსაზღვრულ ვადებში განხორციელება;

ვ). საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების პროცესში გამოვლენილი პრობლემებისა და გადახრების აღრიცხვა და ინფორმაციის დაუყოვნებლივ მიწოდება სამსახურის უფროსისთვის. საორგანიზაციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი;

ზ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

20. ანონსების პროდიუსერი;

ა). საავტორო-შემოქმედებით სამსახურში დამზადებული პროდუქციის/პროგრამის პრომოებისა და ანონსების მომზადებაში - ავტორების, რეჟისორების, პროდიუსერების, მემონტაჟებისა და სხვა პირების კოორდინაცია (ზედამხედველობა, კონტროლი), ერთიანი უწყვეტი ხაზის გასატარებლად;

ბ). თითოეული სატელევიზიო პროგრამის პრომოშენის აუთვისებელი პოტენციალის შეფასება და საჭიროებების გამოვლენა;

გ). თითოეული სატელევიზიო პროგრამისათვის პრომოებისა და ანონსების რაოდენობების განსაზღვრა, ხანგრძლივობის დადგენა;

დ). საუკეთესო პრაქტიკებისა და კონკურენტი ტელევიზიების მიერ დამზადებული პრომოებისა და ანონსების მოძიება და ანალიზი;

ე). მაღალი ხარისხის პრომოებისა და ანონსების დამზადება ავტორებთან და ჩართულ პირებთან შეთანხმებულად;

ვ). პრომოებისა და ანონსების მომზადების მიდგომებისა და მეთოდოლოგიის მუდმივი დახვეწა/განვითარება;

ზ). დამზადებული პრომოებისა და ანონსების მაქსიმალური გავრცელება ტელევიზიაში, რადიოში, ინტერნეტში სხვადასხვა სახით/საშუალებებით;

თ). წამყვანების, გადაცემების პოპულარიზაციის შესაძლებლობების გამოვლენა, იდეების მოფიქრება და მიწოდება შესაბამისი პირებისათვის;

ი). ანონსების მომზადების ინსტრუქციის (სახელმძღვანელოს) შემუშავება და მიწოდება შესაბამისი პირებისათვის;

კ). განვითარების სამსახურის მიერ მიცემული მითითებების განხორციელება ანდა გავრცელება შესაბამის პირებში (დადგენილი ხარვეზების დაუყოვნებლივ გამოსწორება);

- ლ). განვითარების სამსახურის მიერ ანონსების მომზადებასთან დაკავშირებით ჩამოყალიბებული ერთიანი წესების/პრინციპების დაცვა;
- მ). კონკრეტულ გადაცემაზე ანონსის არ მომზადების შემთხვევაში, ინფორმაციის დაუყონებლივ მიწოდება (წერილობით) განვითარების სამსახურისთვის;
- ნ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

21. სპორტული პროგრამების/მიმართულების პროდიუსერი:

- ა). სპორტული გადაცემებისათვის პერიოდულად საორგანიზაციო გეგმების მომზადება;
- ბ). გადაცემებში მონაწილე რესპოდენტებთან, სტუმრებთან დაკავშირებაში (მოწვევაში, ჩაწერაში, ინფორმაციის მოპოვებაში) რედაქტორების, წამყვანების და ავტორის მხარდაჭერა;
- გ). რედაქტორების/ავტორების/წამყვანების მიერ მომზადებული მასალების დროული მოგროვება;
- დ). ტრანსპორტირებისა და ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხების დროულად გადაწყვეტაში მხარდაჭერა;
- ე). გადაცემ(ებ)ის რედაქტორ(ებ)ის და ავტორის მხარდაჭერა საორგანიზაციო საკითხების მაღალი ხარისხით და განსაზღვრულ ვადებში განხორციელებაში;
- ვ). საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების პროცესში პრობლემებისა და გეგმიდან გადახრების დროული გამოვლენა. საორგანიზაციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი;
- ზ). სპორტული გადაცემებისათვის ანონსების მომზადებაში შესაბამისი პირების მხარდაჭერა. მოსამზადებელი ანონსების გეგმის შედგენა. ანონსების მოუმზადებლობის შემთხვევაში ინფორმაციის (წერილობით) დაუყონებლივ მიწოდება განვითარების სამსახურისთვის;
- თ). სპორტულ სიახლეებთან დაკავშირებით ინფორმაციის მოძიებაში და შესაბამისი მასალის მომზადებაში ავტორების/რედაქტორების მხარდაჭერა;
- ი). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

22. გასართობი (დილის/შუადღის/საღამოს) გადაცემის რედაქტორი:

- ა). აუდიტორიისათვის საინტერესო და აქტუალური თემების გამოვლენა და მათი გადანაწილება კონკრეტული ჯგუფებისათვის, მოსამზადებლად;
- ბ). განაწილებული თემების დროული მომზადების კონტროლი;
- გ). გადაცემის/რუბრიკის სცენარის განვითარების საჭიროებების გამოვლენა. სცენარის შექმნასა და განვითარებაში თემატური რედაქტორების და ავტორებისაგან ინფორმაციის მიღება და მისი ანალიზი;
- დ). გადაცემის/რუბრიკის შინაარსობრივად მაღალი ხარისხით მომზადების უზრუნველყოფა;
- ე). გადაცემებში მოსაწვევი რესპოდენტების/სტუმრების შერჩევა დაგეგმილი/განსაზღვრული თემის მიხედვით;
- ვ). გადაცემის/რუბრიკის წამყვან(ებ)ის პროფესიული მომზადების ზედამხედველობა და ხარვეზების შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირების გზების დასახვა;

ზ). გადაცემაში/რუბრიკაში ობიექტურობის, დაბალანსებულობის და ეთიკური ნორმების დარღვევის საფრთხეების წინასწარი შეფასება და პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;

თ). საცდელი რუბრიკის შინაარსობრივი მხარის მომზადებაში პროდიუსერის/ავტორების/წამყვანების/რეჟისორების მხარდაჭერა;

ი). გადაცემის/რუბრიკის დროულად, განსაზღვრულ ვადებში მომზადების/გაშვების უზრუნველყოფა და პრობლემების შემთხვევაში მათზე ოპერატიული რეაგირების ღონისძიებების კოორდინაცია;

კ). სარედაქციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი და რეაგირების წინადადებების დაყენება სარედაქციო საბჭოზე;

ლ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

23. გასართობი (დილის/შუადღის/სადამოს) გადაცემის პროდიუსერი:

ა). გადაცემისათვის/რუბრიკისათვის პერიოდულად საორგანიზაციო გეგმების მომზადება;

ბ). გადაცემებში მონაწილე რესპოდენტებთან, სტუმრებთან დაკავშირებაში რედაქტორების, წამყვანების და ავტორის მხარდაჭერა;

გ). რედაქტორების/ავტორების/წამყვანების მიერ მომზადებული მასალების დროული მოგროვება;

დ). ტრანსპორტირებისა და ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხების დროულად გადაწყვეტა;

ე). გადაცემების რედაქტორების, პროდიუსერების და ავტორის მხარდაჭერა საორგანიზაციო საკითხების მაღალი ხარისხით და განსაზღვრულ ვადებში განხორციელება;

ვ). საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების პროცესში პრობლემებისა და გეგმიდან გადახრების დროული გამოვლენა. საორგანიზაციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი;

ზ). სამსახურის უფროსთან, უფროსის მედა რედაქტორებთან ერთად დაგეგმოს გადაღებები და საეთეროდ მოამზადოს მათგან მიწოდებული მასალები;

თ). გადაცემისათვის/რუბრიკისათვის ანონსების მომზადებაში შესაბამისი პირების მხარდაჭერა. მოსამზადებელი ანონსების გეგმის შედგენა. ანონსების მოუმზადებლობის შემთხვევაში ინფორმაციის (წერილობით) დაუყოვნებლივ მიწოდება განვითარების სამსახურისთვის;

მ). ანონსებთან დაკავშირებული ყოველკვირეული ანგარიშების მომზადება (ანალიზი/ხარვეზები/შეცდომები);

ნ). რედაქტორის მიერ ჯგუფებისათვის განაწილებული თემების შესრულების კონტროლი;

ო). განაწილებული თემების აღსრულებასთან დაკავშირებული პრობლემების დროული გადაწყვეტა და ინფორმაციის დაუყოვნებლივ მიწოდება რედაქტორისთვის;

პ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

24. საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების კოორდინატორი რადიოში:

ა). აუდიტორიისათვის საინტერესო, აქტუალური თემების გამოვლენა სხვადასხვა არხებით და მათი მიწოდება შესაბამისი სუბიექტებისათვის; ბ). ჯგუფთან პერიოდული კომუნიკაცია აქტუალური თემების გამოვლენის მიზნით;

- გ). აუდიტორიის ინტერესების კვლევის ჯგუფთან პერიოდული კომუნიკაცია საზოგადოებისათვის საინტერესო თემების გამოვლენის მიზნით; დ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების სცენარის განვითარების საჭიროებების გამოვლენა;
- ე). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების სცენარის შექმნასა და განვითარებაში თემატური რედაქტორების და ავტორების შესაბამისი მხარდაჭერის უზრუნველყოფა;
- ვ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების სარედაქციო მასალის შინაარსობრივად მაღალი ხარისხით გადაცემის უზრუნველყოფა;
- ზ). საავტორო-შემოქმედებით გადაცემებში მოსაწვევი რესპოდენტების, სტუმრების შერჩევაში რედაქტორების/ავტორების/წამყვანების მხარდაჭერა;
- თ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების წამყვანების პროფესიული მომზადების მაღალი ხარისხის ზედამხედველობა და ხარვეზების შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირების გზების დასახვა;
- ი). საავტორო-შემოქმედებით გადაცემებში ობიექტურობის, დაბალანსებულობის და ეთიკური ნორმების დარღვევის საფრთხეების წინასწარი შეფასება და პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;
- კ). საავტორო-შემოქმედებით გადაცემებში ობიექტურობის, დაბალანსებულობისა და ეთიკური ნორმების დარღვევის შემთხვევების მაქსიმალური გამოვლენა;
- ლ). სარედაქციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი;
- მ). საავტორო-შემოქმედებითი სამსახურის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების აღსრულების კონტროლი (რადიოში);
- ნ). რადიო და ინტერნეტ მაუწყებლობის განვითარების სამსახურის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულების მონიტორინგი (რადიოში);
- ო). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებები შესრულება;

25. საავტორო-შემოქმედებითი პროდუქციის (რადიო გადაცემების) წარმოების კოორდინატორი რადიოში;

- ა). შემოქმედებითი ჯგუფის ორგანიზაციული მხარდაჭერა აუდიტორიისათვის საინტერესო და აქტუალური თემების მომზადებაში;
- ბ). ჯგუფთან პერიოდული კომუნიკაცია პრობლემური საკითხების/თემების გამოვლენის მიზნით;
- გ). გადაცემებში მოსაწვევი რესპოდენტების, სტუმრების შერჩევაში რედაქტორების/პროდიუსერების/ავტორების მხარდაჭერა;
- დ). გადაცემების წამყვანების მომზადების (მოწესრიგებულობის) ზედამხედველობა და ხარვეზების შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირების გზების დასახვა;
- ე). გადაცემების პროდიუსერების და მემონტაჟებისათვის დავალებების სწორად გადანაწილების მონიტორინგი;
- ვ). ყოველკვირეულად სამუშაოების შეთანხმება ავტორებთან, დეტალური მოქმედებების განსაზღვრა და საჭირო რესურსების გამოყოფა გადაცემის მომზადებისთვის;
- ზ). გადაცემებში მოწვეულ რესპოდენტებთან, სტუმრებთან დაკავშირებაში პროდიუსერების/ავტორების მხარდაჭერა;
- თ). გადაცემების სტუდიისა ტექნიკური მზადყოფნის უზრუნველყოფა;
- თ). ტრანსპორტირებისა და ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხების დროულად გადაწყვეტაში პროდიუსერების/ავტორების მხარდაჭერა;

- ი). გადაცემების პროდიუსერების/ავტორების მხარდაჭერა საორგანიზაციო საკითხების მაღალი ხარისხით განხორციელებაში;
- კ). ახალი საცდელი გადაცემების მომზადებაში საორგანიზაციო კუთხით პროდიუსერის/ავტორის მაქსიმალური მხარდაჭერა;
- ლ). საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების პროცესში პრობლემებისა და გეგმიდან გადახრების დროული გამოვლენა და დროული გადაწყვეტის უზრუნველყოფა;
- მ). საორგანიზაციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი და რეაგირების წინადადებების სამსახურის უფროსისათვის წერილობით მიწოდება;
- ნ). გადაცემებისათვის ანონსების მომზადებაში შესაბამისი პირების მხარდაჭერა. მოსამზადებელი ანონსების გეგმის შედგენა. ანონსების მოუმზადებლობის შემთხვევაში ინფორმაციის (წერილობით) დაუყოვნებლივ მიწოდება რადიო და ინტერნეტ მაუწყებლობის განვითარების სამსახურისთვის;
- ო). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებები შესრულება;

26. გასართობი (დილის/შუადღის/სადამოს) გადაცემის რედაქტორი რადიოში:

- ა). აუდიტორიისათვის საინტერესო და აქტუალური თემების გამოვლენა და მათი გადანაწილება კონკრეტული ჯგუფებისათვის, მოსამზადებლად;
- ბ). განაწილებული თემების დროული მომზადების კონტროლი;
- გ). გადაცემის/რუბრიკის სცენარის განვითარების საჭიროებების გამოვლენა. სცენარის შექმნასა და განვითარებაში თემატური რედაქტორების და ავტორებისაგან ინფორმაციის მიღება და მისი ანალიზი;
- დ). გადაცემის/რუბრიკის შინაარსობრივად მაღალი ხარისხით მომზადების უზრუნველყოფა;
- ე). გადაცემებში მოსაწვევი რესპოდენტების/სტუმრების შერჩევა დაგეგმილი/განსაზღვრული თემის მიხედვით;
- ვ). გადაცემის/რუბრიკის წამყვან(ებ)ის პროფესიული მომზადების ზედამხედველობა და ხარვეზების შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირების გზების დასახვა;
- ზ). გადაცემაში/რუბრიკაში ობიექტურობის, დაბალანსებულობის და ეთიკური ნორმების დარღვევის საფრთხეების წინასწარი შეფასება და პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;
- თ). საცდელი რუბრიკის შინაარსობრივი მხარის მომზადებაში პროდიუსერის/ავტორების/წამყვანების/რეჟისორების მხარდაჭერა;
- ი). გადაცემის/რუბრიკის დროულად, განსაზღვრულ ვადებში მომზადების/გაშვების უზრუნველყოფა და პრობლემების შემთხვევაში მათზე ოპერატიული რეაგირების ღონისძიებების კოორდინაცია;
- კ). სარედაქციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი და რეაგირების წინადადებების დაყენება სარედაქციო საბჭოზე;

ლ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

27. გასართობი (დილის/ზუადლის/საღამოს) გადაცემის პროდიუსერი რადიოში:

- ა). გადაცემისათვის/რუბრიკისათვის პერიოდულად საორგანიზაციო გეგმების მომზადება;
- ბ). გადაცემებში მონაწილე რესპოდენტებთან, სტუმრებთან დაკავშირებაში რედაქტორების, წამყვანების და ავტორის მხარდაჭერა;
- გ). რედაქტორების/ავტორების/წამყვანების მიერ მომზადებული მასალების დროული მოგროვება;
- დ). ტრანსპორტირებისა და ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხების დროულად გადაწყვეტა;
- ე). გადაცემების რედაქტორების, პროდიუსერების და ავტორის მხარდაჭერა საორგანიზაციო საკითხების მაღალი ხარისხით და განსახილველ ვადებში განსახორციელებლად;
- ვ). საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების პროცესში პრობლემებისა და გეგმიდან გადახრების დროული გამოვლენა. საორგანიზაციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი;
- ზ). სამსახურის უფროსთან, მენეჯერთან და რედაქტორებთან ერთად დაგეგმოს გადაცემა და საეთეროდ მოამზადოს მიწოდებული მასალები;
- თ). გადაცემისათვის/რუბრიკისათვის ანონსების მომზადებაში შესაბამისი პირების მხარდაჭერა. მოსამზადებელი ანონსების გეგმის შედგენა. ანონსების მოუმზადებლობის შემთხვევაში ინფორმაციის (წერილობით) დაუყოვნებლივ მიწოდება რადიო და ინტერნეტ მაუწყებლობის განვითარების სამსახურისთვის;
- მ). ანონსებთან დაკავშირებული ყოველკვირეული ანგარიშების მომზადება (ანალიზი/ხარვეზები/შეცდომები);
- ნ). რედაქტორის მიერ ჯგუფებისათვის განაწილებული თემების შესრულების კონტროლი;
- ო). განაწილებული თემების აღსრულებასთან დაკავშირებული პრობლემების დროული გადაწყვეტა და ინფორმაციის დაუყოვნებლივ მიწოდება რედაქტორისთვის;
- პ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

28. რადიოს ხმის ოპერატორი:

- ა). შემოქმედებითი გადაცემებისათვის ხმის მომზადება;
- ბ). დამუშავებული, საეთეროდ გამზადებული მასალის გადამოწმება;
- გ). შემოქმედებითი პროდუქტის დაგეგმილ ბადეში გასვლამდე კონტროლი;
- დ). ხმის მომზადებასთან დაკავშირებული გამოვლენილი ტექნიკური ხარვეზების აღრიცხვა, ანალიზი და ინფორმაციის დაუყოვნებლივ წერილობით მიწოდება რადიო და ინტერნეტ მაუწყებლობის განვითარების სამსახურისთვის;
- ე). ბადეში განსათავსებელი შემოქმედებითი თემების დროული მიწოდება შესაბამისი სუბიექტებისათვის;
- ვ). რადიოს ბადეში შემოქმედებითი გადაცემების მონიტორინგი და ხარვეზების გამოვლენის შემთხვევაში მათი აღრიცხვა;
- ზ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

29. რადიოს მუსიკალური წამყვანი:

- ა). რადიოს ბადეში განსათავსებელი მუსიკალური პროდუქტის მომზადება;

- ბ). რადიოს ბადეში განსათავსებელი მუსიკალური პროდუქციის ყოველდღიური და ყოველკვირეული გეგმის შედგენა;
- გ). მუსიკალური გადაცემების წაყვანა (შესაბამისი თემებისა მომზადება);
- დ). მუშაობის პროცესში წარმოქმნილი ხარვეზების აღრიცხვა და ინფორმაციის მიწოდება შესაბამისი სუბიექტებისათვის;
- ე). მუსიკალური მექანიკური პროდუქციის შექმნაში წინადადებების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;
- ვ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

30. რადიოს მუსიკალური რედაქტორი:

- ა). რადიოს ბადეში განსათავსებელი მუსიკალური პროდუქტის ტექნიკური მომზადება;
- ბ). რადიოს ბადეში განსათავსებელი მუსიკალური პროდუქციის ყოველდღიური და ყოველკვირეული გეგმის განხორციელების მონიტორინგი;
- გ). მუსიკალური გადაცემების წაყვანის მომზადება პირდაპირი ეთერისათვის;
- დ). მუშაობის პროცესში წარმოქმნილი ხარვეზების აღრიცხვა და ინფორმაციის მიწოდება შესაბამისი სუბიექტებისათვის;
- ე). მუსიკალური მექანიკური პროდუქციის შესაძენად წინადადებების მომზადება;
- ვ). სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი მითითებების შესრულება;

მუხლი 5. განსაკუთრებული დებულებები

1. სამსახურში მუდმივ ან არამუდმივ ამოცანათა შესასრულებლად დადგენილი წესის საფუძველზე შეიძლება მიღებულ იქნენ სხვა პირები;
2. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მაუწყებლის დირექტორი. სამსახურის უფროსის არ ყოფნის ან მის მიერ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში სამსახურს ხელმძღვანელობს შემოქმედებითი მიმართულებით მენეჯერი ან/და დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პირი;
3. სამსახურში კონკრეტულ პოზიციაზე ვაკანსიის არსებობის შემთხვევაში, სამსახური უფლებამოსილი არ არის უარი განაცხადოს ამ დებულებით განსაზღვრული ვალდებულების შესრულებაზე;
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სამსახურის უფროსი შესასრულებელი სამუშაოებს ანაწილებს სამსახურში დასაქმებულ სხვა პირებზე ანდა ასრულებს უშუალოდ;
5. სამსახურში დასაქმებული ყველა პირი ადგენს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ყოველ კვარტალურ ანგარიშს, საანგარიშო პერიოდში გაწეული საქმიანობის შესახებ;
6. სამსახურში დასაქმებულმა პირებმა თავიანთი ვალდებულებების შეუსრულებლობის ან/და სამსახურში არსებული სხვა ხარვეზების შესახებ წერილობითი ინფორმაცია უნდა მიაწოდონ მაუწყებლის დირექტორს გონივრულ ვადაში;
7. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მაუწყებლის დირექტორისა და კურატორი მოადგილის წინაშე. სამსახურის უფროსი პასუხისმეგებალია სამსახურში დასაქმებული პირების მიერ ამ დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციების ჯეროვნ და კეთილსინდისიერად შესრულებაზე;

8. სამსახური პერიოდულად მაგრამ არანაკლებ ექვს თვეში ერთისა ახორციელებს სამსახურის საქმიანობის ანალიზს და საქმიანობაში ხარვეზების აღმოჩენის შემთხვევაში საბჭოს წარუდგენს მისი გამოსწორების გეგმას;

მუხლი 6. დასკვნითი დებულება

1. სამსახურის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია შეასრულოს წინამდებარე დებულება;
2. სამსახურის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება მაუწყებლის დირექტორის ბრძანებით.