

სსიპ საზოგადოებრივი მაუწყებლის
აჭარის ტელევიზიისა და რადიოს დირექტორის
2016 წლის 12 ოქტომბრის N02-03/28 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 მრავალფეროვანი, აუდიტორიისათვის საინტერესო თემებზე მომზადების უზრუნველყოფა;
 - ე). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემებისათვის მაღალი ხარისხის, პრიორიტეტების შესაბამისი სცენარის შექმნისა და განვითარების უზრუნველყოფა;
 - ვ). საავტორო-შემოქმედებითი 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). სამსახურის უფროსის მოადგილე შემოქმედებითი მიმართულებით (უფროსი რედაქტორი);
- 3). სამსახურის უფროსის მოადგილე საორგანიზაციო მიმართულებით (უფროსი პროდიუსერი);
- 4). სცენარის განვითარების მენეჯერი;
- 5). სატელევიზიო შემოქმედებითი პროდუქციის წარმოების მენეჯერი;
- 6). ვადების კონტროლის მენეჯერი;
- 7). ვიდეოკამერების პარკის კოორდინატორი;
- 8). გრაფიკოსი;
- 9). მემონტაჟი;
- 10). ოპერატორი;
- 11). რეჟისორი/ავტორი;
- 12). წამყვანი;
- 13). სატელევიზიო/დოკუმენტური ფილმების 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/საღამოს) გადაცემის რედაქტორი;
- 23). გასართობი (დილის/შუადღის/საღამოს) გადაცემის პროდიუსერი;
- 24). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების კოორდინატორი რადიოში;
- 25). საავტორო-შემოქმედებითი პროდუქციის (რადიო გადაცემების) წარმოების კოორდინატორი რადიოში;
- 26). გასართობი (დილის/შუადღის/საღამოს) გადაცემის რედაქტორი რადიოში;
- 27). გასართობი (დილის/შუადღის/საღამოს) 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-შემოქმედებითი გადაცემებში სასურველი სტუმრებისა და რესპოდენტების შერჩევასა და მათთან დაკავშირებაში ავტორებისა და რედაქტორების მხარდაჭერა;
- ვ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემებში ობიექტურობის, დაბალანსებულობისა და ეთიკის ნორმების დარღვევის შემთხვევების მაქსიმალური გამოვლენისა და მათზე შესაბამისი რეაგირების ღონისძიებების ორგანიზება;
- ზ). საავტორო-შემოქმედებითი გადაცემების ყოველდღიური საოგანო 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 დაგეგმვასა 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. სამსახურის უფროსის მოადგილე შემოქმედებითი მიმართულებით (უფროსი რედაქტორი):

- 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-შემოქმედებითი 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-შემოქმედებითი 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;
- წ). 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. სამსახურის უფროსის მოადგილე საორგანიზაციო მიმართულებით (უფროსი პროდიუსერი):

- 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 მემონტაჟეებისათვის დავალებების სწორად გადანაწილება;
- დ). ყოველკვირულად 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 მემონტაჟეების 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/გადასაჭერად (არსებული მდგომარეობის გასაუნჯობესებლად);
- დ). მასალების სამონტაჟოდ მომცადების ზედამხედველობა და ხარვეზების შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირების გზების დასახვა;
- ე). მემონტაჟეებისათვის დავალებების სწორად გადანაწილება და გადანაწილებული საკითხების შესრულების მონიტორინგი;
- ვ). ყოველკვირულად სამუშაოების შეთანხმება ავტორებთან, დეტალური მოქმედებების განსაზღვრა და საჭირო რესურსების გამოყოფა გადაცემის მომზადებისთვის;
- ზ). ტექნიკური შეფერხებების დროულად გადაწყვეტაში მხარდაჭერა;
- თ). მემონტაჟეების 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 სფეციციკლიდან 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 მუხლის „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 ოპერატორებს. 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). უზარისხო 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 აპარატურის და კომპიუტერული პროგრამების შესაძლებლობებს;
- ლ). ამზადებს წინააღმდეგობის კონკრეტული გადაცემებისა თუ სრულიად მაუწყებლის გრაფიკულ გაფორმებაზე, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფს მაუწყებლის ან კონკრეტული გადაცემების შეფუთვას (გრაფიკულ გაფორმებას);
- მ). ასრულებს სამსახურის უფროსის ან/და უფროსის მოადგილეების 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 (უზარისხო 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 აცნობს ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურს;
- ი). სისტემატურად გაეცნოს ვიდეომონიტორინგის 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 უფროსის მოადგილეების სამსახურებრივ მითითებებს;

10. ოპერატორი:

- ა). დროულად და ხარისხიანად ახორციელებს მითითებულ (წინასწარ განსაზღვრულ) სამუშაოს დაკავშირებულ მასალის მომზადებასთან (უშუალოდა პასუხისმგებელი გადაღებული მასალის ვიზუალურ მხარეზე);
- ბ). პროდუქციის შექმნისას (ინტერვიუს ჩაწერის, სიუჟეტის გადაღების და აშ. დროს) უზრუნველყვს ტექნიკური მხარის გამართულობას (განათება, მიკროფონი და აშ);
- გ). ახორციელებს პრევენციულ (წინა მოსამზადებელი) ღონისძიებებს, დაგეგმილი ანდა დაუგეგმევი 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 პასუხისმგებლობაში შინაარსობრივი და ვიზუალური მხარე);
- ბ). დროულად და ხარისხიანად ახორციელებს დაგეგმილი სამუშაოებს;
- გ). ახორციელებს პრევენციული (წინა მოსამზადებელი) ღონისძიებები, დაგეგმილი ანდა დაუგეგმევი 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 სავსე სამუშაოების შესრულების დროს შრომის უსაფრთხო გარემოს შექმნაზე;
- თ). სამუშაოებში მონაწილე პირებს აცნობს შესაქმნელი პროდუქტის შინაარს და მათ მოვალეობებს;
- ი). აფასებს ჩატარებული სამუშაოების შესაბამისობას წინასწარ დადგენილ/განსაზღვრულ პირობებთან;
- კ). კოორდინაციასა და კონტროლს უწევს 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 დაუგეგმევი 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). წინადადებას 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 წინადადებას 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, შექმნას და მისი რადიო ბადეში განთავსებას;

ი). ასრულებს სამსახურის უფროსის ან/და უფროსის მოადგილეების 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, უფროსის მოადგილეებთან, 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) დაუყოვნებლივ 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 დაუყოვნებლივ 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 ზედამხედველობა 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, უფროსის მოადგილეებთან, რედაქტორებთან და პროდიუსერთან ერთად დაგეგმოს გადაღებები და საეთეროდ მოამზადოს მათგან მიწოდებული მასალები;
- თ). არასტუდიური გადაცემებისათვის ანონსების მომზადებაში შესაბამისი პირების მხარდაჭერა. მოსამზადებელი ანონსების გეგმის შედგენა. ანონსების მოუშვადებლობის შემთხვევაში ინფორმაციის (წერილობით) დაუყონებლივ 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 ხარისხით 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;

20. ანონსების პროდიუსერი;

- ა). საავტორო-შემოქმედებით სამსახურში დამზადებული პროდუქციის/პროგრამის პრომოებისა და ანონსების მომზადებაში - ავტორების, რეჟისორების, პროდიუსერების, მემონტაჟეების და სხვა პირების კოორდინაცია (ზედამხედველობა, კონტროლი), ერთიანი უწყვეტი ხაზის გასატარებლად;
- ბ). თითოეული სატელევიზიო პროგრამის პრომოშუნის 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 დაუყონებლივ 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). გადაცემების რედაქტორების 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 მოუშვადებლობის 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/სადამოს) გადაცემის რედაქტორი:

- ა). აუდიტორიისათვის საინტერესო და აქტუალური თემების გამოვლენა და მათი გადნაწილება 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 მოადგილეებთან და რედაქტორებთან ერთად დაგეგმოს გადაღებები და საეთეროდ მოამზადოს მათგან მიწოდებული მასალები;
- თ). გადაცემისათვის/რუბრიკისათვის ანონსების მომზადებაში შესაბამისი პირების მხარდაჭერა. მოსამზადებელი ანონსების გეგმის შედგენა. ანონსების მომზადებლობის შემთხვევაში ინფორმაციის (წერილობით) დაუყოვნებლივ მიწოდება განვითარების სამსახურისთვის;
- მ). ანონსებთან დაკავშირებული ყოველკვირეული ანგარიშების მომზადება (ანალიზი/ხარვეზები/შეცდომები);
- ნ). რედაქტორის მიერ ჯგუფებისათვის განაწილებული თემების შესრულების კონტროლი;
- ი). განაწილებული თემების აღსრულებასთან დაკავშირებული პრობლემების დროული გადაწყვეტა და ინფორმაციის დაუყოვნებლივ მიწოდება რედაქტორისთვის;
- კ). 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-შემოქმედებითი 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-შემოქმედებითი გადაცემებში ობიექტურობის, დაბალანსებულობის და ეთიკური ნორმების დარღვევის საფრთხეების წინასწარი შეფასება და პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;
- კ). საავტორო-შემოქმედებითი 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). ყოველკვირულად 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/საღამოს) 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/შუადღის/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 განსაზღვრულ ვადებში განსახორციელებლად;
- ვ). საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების პროცესში პრობლემებისა და გეგმიდან გადახრების დროული გამოვლენა. საორგანიზაციო საკითხებში ხშირად წარმოქმნილი პრობლემების ანალიზი;
- ზ). სამსახურის უფროსთან, უფროსის მოადგილეებთან და რედაქტორებთან ერთად დაგეგმოს გადაცემა და საეთეროდ მოამზადოს მოწოდებული 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 ყოველკვირული 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 ვადებში 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). რადის 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 უფროსი რედაქტორი;
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 ან/და კურატორ მოადგილეს, გონივრულ ვადაში;
7. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მაუწყებლის დირექტორისა და კურატორი მოადგილის წინაშე. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია 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.