

**სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზია და რადიო“-ს  
რადიო მაუწყებლობის სამსახურის  
დებულება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1.1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზია და რადიო“-ს (შემდგომში - „მაუწყებელი“) რადიო მაუწყებლობის სამსახური (შემდგომში - „სამსახური“) წარმოადგენს მაუწყებლის სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის საქმიანობის წესი და კომპეტენციის ფარგლები განისაზღვრება წინამდებარე დებულების შესაბამისად.

1.2. სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმოადგენს მაუწყებელს და ანგარიშვალდებულია მაუწყებლის დირექტორის და მოადგილეების წინაშე;

1.3. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საერთაშორისო სამართლის საყოველთაოდ აღიარებული პრინციპებით და ნორმებით, საქართველოს კანონებით, მაუწყებლის დებულებით, მაუწყებლის დირექტორის სამართლებრივი აქტებით, წინამდებარე დებულებით და სხვა შესაბამისი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

**მუხლი 2. სამსახურის მიზნები, ამოცანები და ფუნქციები**

2.1. სამსახურის საქმიანობის მიზანია რადიო მაუწყებლობა ვითარდებოდეს მუდმივად მაუწყებლის პრიორიტეტებისა და აუდიტორიის ინტერესების შესაბამისად;

**2.2. სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:**

ა) რადიო გადაცემების მუდმივად განვითარების უზრუნველყოფა პრიორიტეტებისა და აუდიტორიის ინტერესების შესაბამისად;

ბ) რადიოს საეთერო ბადის დაგეგმვა;

გ) რადიოს მსმენელთა აუდიტორიის მოზიდვისა და მათი ლოიალურობის ამაღლების უზრუნველყოფა.

**2.3. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:**

ა) გადაცემების დამატების/შეჩერების/შეწყვეტის წინადადების მომზადება;

ბ) რადიოსათვის მაღალი ხარისხის, აუდიტორიის ინტერესებზე მორგებული მექანიკური პროგრამების შეძენაზე წინადადებების მომზადება და შესაბამისად მომზადებული პროდუქციის ჩაბარება;

გ) რადიოსათვის მექანიკური პროგრამების შერჩევის მეთოდოლოგიებისა და მიდგომების განსაზღვრა;

დ) რადიოს საეთერო ბადის პროექტის მომზადება;

ე) რადიოს საეთერო ბადეში არსებული ხარვეზების დროული გამოვლენა;

ვ) რადიოს ლოიალური აუდიტორიის ქსელის განვითარებაზე მიმართული სამუშაო პროცესების განსაზღვრა.

### **მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილება**

3.1. დაკისრებული ფუნქციების და ამოცანების შესრულებისას სამსახური უფლებამოსილია:

- ა) დაადგინოს რადიო გადაცემების ჩაბარების განრიგი, გადაამოწმოს თითოეული გადაცემის პრიორიტეტებთან, აუდიტორიის ინტერესებთან და ხარისხთან შესაბამისობა. შეადგინოს სპეციალური ანგარიშები არსებული გადაცემების დადებითი და უარყოფითი მხარეების შესახებ და პერიოდულად წარუდგინოს მაუწყებლის დირექტორს;
- ბ) გაუწიოს კოორდინაცია მაღალი ხარისხის, აუდიტორიის ინტერესების შესაბამისი მექანიკური რადიო პროგრამების შესყიდვის სამუშაოებს;
- გ) დროულად გამოავლინოს სამაუწყებლო ბადეში არსებული ხარვეზები და მაუწყებლის დირექტორს შესთავაზოს რეაგირების გზები.

### **მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა**

4.1. სამსახურში დასაქმებულია:

- ა) სამსახურის უფროსი;
- ბ) რადიო გადაცემების განვითარების მენეჯერი;
- გ) რადიოს ხმის ოპერატორი;
- დ) რადიოს ბადის მართვის სპეციალისტი;

### **მუხლი 5. სამსახურში დასაქმებული პირების სამუშაოთა აღწერილობა:**

5.1. სამსახურის უფროსი:

- ა) ორგანიზებას უწევს რადიო მაუწყებლობის სამსახურში დასაქმებული პირების საქმიანობას;
- ბ) უზრუნველყოფს რადიოს საეთერო ბადის შედგენასა და შესრულების კონტროლს;
- გ) ორგანიზებას უწევს რადიოს დაფარვის ზონების განვითარების პროექტების მომზადებას;
- დ) უზრუნველყოფს რადიოსათვის მაღალი ხარისხის, აუდიტორიის ინტერესებზე მორგებული მექანიკური პროგრამების შეძენის სამუშაოების კოორდინაციას;
- ე) კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს რადიოს მიმართულებით „მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და დამტკიცებული პროგრამული პიორიტეტებით განსაზღვრული ამოცანების ჯეროვან შესრულებას.
- ვ) ასრულებს მაუწყებლის დირექტორის სამსახურებრივ მითითებებს.

5.2. რადიო გადაცემების განვითარების მენეჯერი:

- ა) უზრუნველყოფს არსებული რადიო გადაცემების პერიოდულ მონიტორინგს განვითარების შესაძლებლობების გამოსავლენად;
- ბ) ახორციელებს რადიოს ავტორების, რედაქტორებისა და თანამშრომლების პერიოდული გამოკითხვას გადაცემების განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით;
- გ) ახორციელებს რადიოს გადაცემების განვითარების საჭიროებებსა და შესაძლებლობებთან დაკავშირებით ლოიალური მაყურებლების პერიოდული გამოკითხვის ორგანიზებას (რა მოსწონთ, რას დახვეწდნენ, რა ახალ გადაცემას ისურვებდნენ);

- დ) ახდენს არსებულ რადიო გადაცემებში განვითარების იდეების გენერირებას რუბრიკებთან, ფორმატთან, წამყვანებთან, ხანგრძლივობასთან დაკავშირებით;
- ე) ასრულებს სამსახურის უფროსის სამსახურებრივ მითითებებს;
- ვ) სამსახურის უფროსის არყოფნის ან/და უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში ასრულებს სამსახურის უფროსის მოვალეობებს.

### **5.3. რადიოს ხმის ოპერატორი:**

- ა) უზრუნველყოფს შემოქმედებითი/საინფორმაციო გადაცემებისათვის ხმის მომზადებას (მონტაჟს);
- ბ) ყოველკვირეულად სამუშაოებს ათანხმებს ავტორებთან, განსაზღვრავს დეტალურ მოქმედებებს მასალ(ებ)ის მომზადებისთვის;
- გ) ამოწმებს სტუდი(ებ)ის ტექნიკურ მზადყოფნას;
- დ) მართავს ღია ეთერს შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით;
- ე) ახორციელებს ხმის სტუდიური ჩაწერის პროცესის ტექნიკურ უზრუნველყოფას;
- ვ) პასუხისმგებელია დამუშავებული, საეთეროდ გამზადებული მასალის გადამოწმებაზე;
- ზ) ახორციელებს რადიო პროდუქტის კონტროლს/შემოწმებას დაგეგმილ ბადეში გასვლამდე;
- თ) უზრუნველყოფს ხმის მომზადებასთან დაკავშირებული გამოვლენილი ტექნიკური ხარვეზების აღრიცხვას, ანალიზსა და ინფორმაციის დაუყონებლივ წერილობით მიწოდებას სამსახურის უფროსისათვის;
- ი) უზრუნველყოფს ბადეში განსათავსებელი რადიო პროდუქტის დროულ მიწოდებას შესაბამისი სუბიექტებისათვის;
- კ) ახორციელებს რადიოს ბადეში რადიო პროდუქტის მონიტორინგსა და ხარვეზების გამოვლენის შემთხვევაში მათ აღრიცხვას;
- ლ) ასრულებს სამსახურის უფროსის სამსახურებრივ მითითებებს.

### **5.4. რადიოს ბადის მართვის სპეციალისტი:**

- ა) ამზადებს რადიოს საეთერო ბადის პროექტს;
- ბ) უზრუნველყოფს რადიოს საეთერო ბადის დაგეგმვის მიდგომებისა და მეთოდების განვითარების შესაძლებლობების გამოვლენას;
- გ) ახორციელებს რადიოს საეთერო ბადეში გამოვლენილი ხარვეზების აღრიცხვასა და პრევენციული ღონისძიებების გატარებას;
- დ) ამზადებს წინადადებებს მექანიკური პროგრამების დროული შესყიდვის უზრუნველყოფაზე;
- ე) უზრუნველყოფს შესყიდული მექანიკური პროგრამების ნახვას, ხარვეზების მაქსიმალურ აღმოჩენასა და რეაგირებას;
- ვ) იბარებს შემოქმედებით/მექანიკურ პროდუქციას;
- ზ) ახორციელებს რადიოს საეთერო დროის ანალიზს;
- თ) აორგანიზებს რადიოს საეთერო ბადის განვითარების ღონისძიებებს;
- ი) უზრუნველყოფს რადიოს გადაცემების, მექანიკური პროგრამებისა და რეკლამების რადიოს საეთერო ბადეში ყოველდღიურად სწორად განაწილებასა და მონაწილეობს ბადის სრულ შედგენაში;
- კ) ასრულებს სამსახურის უფროსის სამსახურებრივ მითითებებს.

## **მუხლი 6. განსაკუთრებული დებულებები**

- 6.1. სამსახურის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია შეასრულოს წინამდებარე დებულება;
- 6.2. სამსახურში მუდმივ ან არამუდმივ ამოცანათა შესასრულებლად დადგენილი წესის საფუძველზე შეიძლება მიღებულ იქნენ სხვა პირები.
- 6.3. 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 რადიო გადაცემების განვითარების მენეჯერი.
- 6.4. სამსახურში კონკრეტულ პოზიციაზე ვაკანსიის არსებობის შემთხვევაში, სამსახურს არ აქვს უფლება უარი განაცხადოს ამ დებულებით განსაზღვრული ვალდებულების შესრულებაზე.
- 6.5. ამ მუხლის 6.4. პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სამსახურის უფროსი შესასრულებელ სამუშაოებს ანაწილებს სამსახურში დასაქმებულ სხვა პირებზე ან/და ასრულებს უშუალოდ.
- 6.6. სამსახურში დასაქმებულმა პირებმა თავიანთი ვალდებულებების შეუსრულებლობის ან/და სამსახურში არსებული სხვა ხარვეზების შესახებ წერილობითი ინფორმაცია უნდა მიაწოდონ სამსახურის უფროსს გონივრულ ვადაში.
- 6.7. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მაუწყებლის დირექტორის და მოადგილეების წინაშე.
- 6.8. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია სამსახურში დასაქმებული პირების მიერ ამ დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციების ჯეროვნად შესრულებაზე.

## **მუხლი 7. დასკვნითი დებულება**

- 7.1. სამსახურის დებულების ძალადაკარგულად გამოცხადება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება მაუწყებლის დირექტორის ბრძანებით.