

სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზია და რადიო“-ს
მედია წარმოების სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1. მედია წარმოების სამსახური წარმოადგენს მაუწყებლის ტექნიკურ-საწარმოო სტრუქტურულ ერთეულს.

1.2. მედია წარმოების სამსახურის საქმიანობას, თავისი ფუნქციური მიმართულებით, კოორდინაციას უწევს დირექტორის მოადგილე კონტენტის წარმოებისა და გავრცელების დარგში.

1.3. მედია წარმოების სამსახურის ძირითადი დანიშნულებაა დამოუკიდებელი საწარმოო ფორმატების, ცალკეული პროგრამული კომპონენტების, რუბრიკების, დოკუმენტური და სხვა შესაბამისი მედია-პროდუქტის ტექნიკურ-საწარმოო მომზადება, აგრეთვე შესაბამისი ტექნიკურ-საწარმოო მხარდაჭერის გაწევა მაუწყებლის სხვა შინაარსობრივი ერთეულებისთვის.

1.4. მედია წარმოების სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, მაუწყებლის დებულებით, წინამდებარე დებულებით, დირექტორის სამართლებრივი აქტებით, მაუწყებლის შიდა სამართლებრივი აქტებითა და საწარმოო პროცესებისთვის დადგენილი წესებით.

1.5. მედია წარმოების სამსახური არ წარმოადგენს სარედაქციო გადაწყვეტილებების მიმღებ ერთეულს და არ ახორციელებს პლატფორმებზე კონტენტის ოპერაციულ განთავსებას.

მუხლი 2. სამსახურის ხელმძღვანელობა

2.1. მედია წარმოების სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის ხელმძღვანელი.

2.2. სამსახურის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს დირექტორი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2.3. სამსახურის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია დირექტორის წინაშე, ხოლო სამსახურის საქმიანობას, თავისი ფუნქციური მიმართულებით, კოორდინაციას უწევს დირექტორის მოადგილე კონტენტის წარმოებისა და გავრცელების დარგში.

2.4. სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) ხელმძღვანელობს მედია წარმოების სამსახურის საქმიანობას;

ბ) ორგანიზებას უწევს ტექნიკურ-საწარმოო პროცესების დაგეგმვასა და განხორციელებას;

გ) უზრუნველყოფს სამსახურის ადამიანური, ტექნიკური და საწარმოო რესურსების ფუნქციურ დაგეგმვასა და განაწილებას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

- დ) კოორდინაციას უწევს გადაღების, ჩაწერის, მონტაჟის, პოსტპროდუქციისა და სხვა საწარმოო პროცესებს;
- ე) უზრუნველყოფს გარე და შიდა საწარმოო პროცესების ორგანიზებას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
- ვ) უზრუნველყოფს მედია წარმოების სამსახურის ურთიერთქმედებას რედაქციასთან, მედია არხების მართვის სამსახურთან, მარკეტინგის სამსახურთან, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურთან და სხვა შესაბამის ერთეულებთან;
- ზ) დირექტორს ან შესაბამის უფლებამოსილ პირს წარუდგენს ინფორმაციას, ანგარიშებსა და წინადადებებს სამსახურის საქმიანობის შესახებ;
- თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, მაუწყებლის დებულებით, წინამდებარე დებულებითა და მაუწყებლის შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 3. სამსახურის ძირითადი ფუნქციები

3.1. მედია წარმოების სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

- ა) უზრუნველყოფს არასაინფორმაციო, სპეციალური, დოკუმენტური და სხვა შესაბამისი ფორმატების ტექნიკურ-საწარმოო მომზადებას;
- ბ) ქმნის ცალკეულ საწარმოო კომპონენტებს, რუბრიკებსა და ფორმატებს, რომლებიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მაუწყებლის სხვადასხვა პროგრამასა და პლატფორმაზე;
- გ) საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფს ახალი და მიმდინარე ამბების რედაქციისთვის დამატებით ტექნიკურ-საწარმოო მხარდაჭერას;
- დ) უზრუნველყოფს საველე და სხვა არასტუდიური საწარმოო პროცესების ორგანიზებას;
- ე) ახორციელებს გადაღებას, ჩაწერას, მონტაჟს, პოსტპროდუქციას და სხვა ტექნიკურ დამუშავებას;
- ვ) გეგმავს და ანაწილებს საწარმოო რესურსებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
- ზ) უზრუნველყოფს გარე წარმოებისა და პროექტების ტექნიკურ-საორგანიზაციო მხარდაჭერას;
- თ) უზრუნველყოფს რადიო და აუდიო ფორმატების მომზადებისათვის საჭირო ტექნიკურ-საწარმოო მხარდაჭერას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
- ი) უზრუნველყოფს პროდუქტის ტექნიკურ მზადყოფნას მედია არხების მართვის სამსახურის მიერ შემდგომი განთავსებისა და გავრცელებისათვის;
- კ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და მაუწყებლის შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 4. ტექნიკურ-საწარმოო მომზადება

4.1. ტექნიკურ-საწარმოო მომზადება მოიცავს იმ პროცესებს, რომლებიც აუცილებელია აუდიო, ვიდეო, სატელევიზიო, რადიო, დოკუმენტური, ფორმატული, სპეციალური ან სხვა შესაბამისი მედია-პროდუქტის საწარმოო მზადყოფნისთვის.

4.2. ტექნიკურ-საწარმოო მომზადება შეიძლება მოიცავდეს:

ა) გადაღების ორგანიზებას;

ბ) ჩაწერის ორგანიზებას;

გ) მონტაჟს;

დ) პოსტპროდუქციას;

ე) გრაფიკული, ვიზუალური ან აუდიო კომპონენტების ტექნიკურ დამუშავებას;

ვ) ტექნიკური საშუალებების საწარმოო მზადყოფნის ორგანიზებას;

ზ) საწარმოო რესურსების დაგეგმვასა და განაწილებას;

თ) გარე წარმოების ან პარტნიორული პროდუქტის ტექნიკურ-საორგანიზაციო ინტეგრირებას.

4.3. ტექნიკურ-საწარმოო მომზადება არ გულისხმობს სარედაქციო დღის წესრიგის განსაზღვრას, სარედაქციო პოლიტიკის მიღებას, პლატფორმებზე კონტენტის ოპერაციულ განთავსებას ან გავრცელების მართვას.

4.4. სატელევიზიო, რადიო და ციფრული პლატფორმების მიმდინარე ოპერაციული ფუნქციონირებისთვის საჭირო სტუდიური ტექნიკური ოპერირების შესაბამისი ფუნქციები ხორციელდება მედია არხების მართვის სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში, თუ დირექტორის სამართლებრივი აქტით ან შესაბამისი შიდა წესით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

მუხლი 5. დამოუკიდებელი საწარმოო ფორმატები და სპეციალური პროექტები

5.1. მედია წარმოების სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს დამოუკიდებელი საწარმოო ფორმატების, დოკუმენტური, სპეციალური, ფორმატული ან სხვა შესაბამისი მედია-პროდუქტის ტექნიკურ-საწარმოო მომზადებას.

5.2. დამოუკიდებელი საწარმოო ფორმატის ან სპეციალური პროექტის შინაარსობრივი კონცეფცია შეიძლება მომზადდეს შესაბამის შინაარსობრივ ერთეულთან, დირექტორთან, დირექტორის მოადგილესთან ან სხვა უფლებამოსილ პირთან კოორდინაციით.

5.3. მედია წარმოების სამსახური უზრუნველყოფს ფორმატის ან პროექტის ტექნიკურ-საწარმოო განხორციელებას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

5.4. თუ პროექტი საჭიროებს სარედაქციო ან შინაარსობრივ გადაწყვეტილებას, ასეთი გადაწყვეტილება მიიღება შესაბამისი შინაარსობრივი ერთეულის ან უფლებამოსილი პირის მიერ.

მუხლი 6. გარე წარმოება და ინტეგრირება

6.1. მედია წარმოების სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს გარე წარმოებიდან, პარტნიორული თანამშრომლობიდან ან სხვა შესაბამისი წყაროდან მიღებული მედია-პროდუქტის ტექნიკურ-საორგანიზაციო ინტეგრირებას.

6.2. გარე წარმოების პროდუქტის ტექნიკურ-საორგანიზაციო ინტეგრირება შეიძლება მოიცავდეს:

- ა) ტექნიკური პარამეტრების შემოწმებას;
 - ბ) ფორმატთან შესაბამისობის შემოწმებას;
 - გ) საჭირო ტექნიკურ დამუშავებას;
 - დ) შიდა საწარმოო პროცესებთან ინტეგრირებას;
 - ე) პროდუქტის ტექნიკური მზადყოფნის უზრუნველყოფას მედია არხების მართვის სამსახურისთვის გადაცემამდე.
- 6.3. გარე წარმოების პროდუქტის შინაარსობრივი შესაბამისობის, სამართლებრივი დასაშვებობის ან სარედაქციო მიზანშეწონილობის საკითხები წყდება შესაბამისი უფლებამოსილი შინაარსობრივი, სამართლებრივი ან მმართველობითი ერთეულის მიერ, ხოლო მედია წარმოების სამსახური უზრუნველყოფს მხოლოდ ტექნიკურ-საორგანიზაციო ინტეგრირებას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 7. ფუნქციური საზღვრები

7.1. მედია წარმოების სამსახური არ ახორციელებს:

- ა) სარედაქციო პოლიტიკის განსაზღვრას;
- ბ) საინფორმაციო დღის წესრიგის დადგენას;
- გ) ახალი და მიმდინარე ამბების რედაქციის ნაცვლად სარედაქციო გადაწყვეტილებების მიღებას;
- დ) პლატფორმებზე კონტენტის ოპერაციულ განთავსებას;
- ე) სამაუწყებლო ბადის ან ეთერის განრიგის ოპერაციულ მართვას;
- ვ) მედია არქივის ადმინისტრირებას;
- ზ) საინფორმაციო ტექნოლოგიების სისტემურ მართვას;
- თ) ადამიანური რესურსების, ფინანსების, შესყიდვების ან აქტივების ადმინისტრირებას;
- ი) მარკეტინგული ან გაყიდვითი სტრატეგიის განსაზღვრას;
- კ) კონტენტის შემდგომ მონიტორინგსა და შეფასებას.

7.2. მედია წარმოების სამსახურის ფუნქციას ტექნიკურ-საწარმოო მომზადება, საწარმოო რესურსების ორგანიზება და პროდუქტის ტექნიკური მზადყოფნის უზრუნველყოფა მედია არხების მართვის სამსახურის მიერ შემდგომი პლატფორმული განთავსებისა და გავრცელებისთვის.

მუხლი 8. ურთიერთქმედება ახალი და მიმდინარე ამბების რედაქციასთან

8.1. მედია წარმოების სამსახური ახალი და მიმდინარე ამბების რედაქციასთან ურთიერთქმედებს იმ შემთხვევებში, როდესაც საინფორმაციო ან მიმდინარე თემატიკის კონტენტის მომზადება საჭიროებს დამატებით ტექნიკურ-საწარმოო მხარდაჭერას.

8.2. რედაქცია განსაზღვრავს საინფორმაციო და მიმდინარე თემატიკის მასალის შინაარსობრივ მიზანს, თემას, კონტექსტს და სარედაქციო მოთხოვნებს.

8.3. მედია წარმოების სამსახური უზრუნველყოფს შესაბამის გადაღებას, ჩაწერას, მონტაჟს, პოსტპროდუქციას ან სხვა ტექნიკურ-საწარმოო მხარდაჭერას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

8.4. მედია წარმოების სამსახურის მიერ გაწეული მხარდაჭერა არ ნიშნავს სარედაქციო გადაწყვეტილების მიღებას ან საინფორმაციო დღის წესრიგის განსაზღვრას.

მუხლი 9. ურთიერთქმედება მედია არხების მართვის სამსახურთან

9.1. მედია წარმოების სამსახური მედია არხების მართვის სამსახურთან ურთიერთქმედებს პროდუქტის შემდგომი განთავსებისა და გავრცელებისთვის ტექნიკური მზადყოფნის უზრუნველსაყოფად.

9.2. მედია წარმოების სამსახური მედია არხების მართვის სამსახურს გადასცემს პროდუქტს ან შესაბამის საწარმოო კომპონენტს დადგენილი ტექნიკური და ფორმატული მოთხოვნების შესაბამისად.

9.3. მედია არხების მართვის სამსახური უზრუნველყოფს აღნიშნული პროდუქტის განთავსებასა და გავრცელებას შესაბამის პლატფორმებზე თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

9.4. მედია წარმოების სამსახური არ ახორციელებს მედია არხების მართვის სამსახურის ნაცვლად პლატფორმებზე განთავსებას, გავრცელებას ან პლატფორმების მიმდინარე ოპერაციულ მართვას.

მუხლი 10. ურთიერთქმედება საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურთან

10.1. მედია წარმოების სამსახური საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურთან ურთიერთქმედებს საწარმოო პროცესებისთვის საჭირო ტექნოლოგიური გარემოს, სისტემების, სამუშაო სადგურების, ქსელური ან სხვა შესაბამისი ტექნიკური მხარდაჭერის მიზნით.

10.2. საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური უზრუნველყოფს ტექნოლოგიური ინფრასტრუქტურის, ქსელური, სერვერული, კომპიუტერული და სისტემური მხარდაჭერის საკითხებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

10.3. მედია წარმოების სამსახური უზრუნველყოფს საწარმოო პროცესების დაგეგმვას, ტექნიკური საშუალებების გამოყენებას და პროდუქტის ტექნიკურ-საწარმოო მომზადებას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

10.4. მედია წარმოების სამსახური არ ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სისტემურ მართვას, ხოლო საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური არ იღებს სარედაქციო ან საწარმოო შინაარსობრივ გადაწყვეტილებებს.

მუხლი 11. ურთიერთქმედება მარკეტინგის სამსახურთან

11.1. მედია წარმოების სამსახური მარკეტინგის სამსახურთან ურთიერთქმედებს პრომო მასალების, ანონსების, ბრენდული/ვიზუალური მხარდაჭერის ან სხვა შესაბამისი საწარმოო კომპონენტების მომზადების საკითხებზე.

11.2. მარკეტინგის სამსახური შეიძლება მონაწილეობდეს პრომო, ბრენდული ან საკომუნიკაციო საჭიროებების განსაზღვრაში თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

11.3. მედია წარმოების სამსახური უზრუნველყოფს შესაბამის ტექნიკურ-საწარმოო მომზადებას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

11.4. მარკეტინგის სამსახური არ ანაცვლებს მედია წარმოების სამსახურს ტექნიკურ-საწარმოო პროცესში, ხოლო მედია წარმოების სამსახური არ განსაზღვრავს მარკეტინგულ სტრატეგიას ან გაყიდვით პოლიტიკას.

მუხლი 12. საწარმოო რესურსების დაგეგმვა

12.1. მედია წარმოების სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გეგმავს და ანაწილებს საწარმოო რესურსებს.

12.2. საწარმოო რესურსების დაგეგმვა შეიძლება მოიცავდეს:

- ა) გადაღების ჯგუფების განაწილებას;
- ბ) საწარმოო ტექნიკური რესურსების გამოყენების დაგეგმვას;
- გ) ჩაწერის, მონტაჟის, პოსტპროდუქციისა და სხვა ტექნიკურ-საწარმოო პროცესების დაგეგმვას;

დ) შესაბამისი ტექნიკური საშუალებების საწარმოო მზადყოფნის უზრუნველყოფას;

ე) საწარმოო პროცესების გრაფიკების და პრიორიტეტების შიდა კოორდინაციას.

12.3. საწარმოო რესურსების დაგეგმვა უნდა განხორციელდეს მაუწყებლის შიდა საჭიროებების, შინაარსობრივი ერთეულების მოთხოვნების, ტექნიკური შესაძლებლობებისა და დადგენილი პრიორიტეტების გათვალისწინებით.

12.4. საწარმოო რესურსების გამოყენების ადმინისტრაციული, ფინანსური, შესყიდვითი ან აქტივების აღრიცხვის საკითხები ხორციელდება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 13. ანგარიშგება

13.1. მედია წარმოების სამსახური ანგარიშვალდებულია დირექტორის წინაშე.

13.2. სამსახურის ხელმძღვანელი დირექტორს ან შესაბამის უფლებამოსილ პირს წარუდგენს ანგარიშებს სამსახურის საქმიანობის შესახებ დირექტორის მოთხოვნით ან შიდა სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული პერიოდულობით.

13.3. თავისი ფუნქციური მიმართულებით სამსახურის საქმიანობას კოორდინაციას უწევს დირექტორის მოადგილე კონტენტის წარმოებისა და გავრცელების დარგში.

13.4. ანგარიშგება შეიძლება მოიცავდეს:

- ა) საწარმოო პროცესების მდგომარეობას;
- ბ) ტექნიკურ-საწარმოო რესურსების გამოყენების საკითხებს;
- გ) მიმდინარე ფორმატების, პროექტების ან საწარმოო დავალებების მდგომარეობას;
- დ) პროდუქტის ტექნიკური მზადყოფნის საკითხებს;
- ე) გარე წარმოებისა და პროექტების ტექნიკურ-საორგანიზაციო ინტეგრირების საკითხებს;
- ვ) საწარმოო პროცესების გაუმჯობესების წინადადებებს;
- ზ) სხვა ინფორმაციას სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებები

14.1. წინამდებარე დებულება მტკიცდება დირექტორის ბრძანებით.

14.2. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება დირექტორის ბრძანებით.

14.3. წინამდებარე დებულება არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს მაუწყებლის დებულებას.

14.4. თუ წინამდებარე დებულების რომელიმე ნორმა წინააღმდეგობაში მოვა მაუწყებლის დებულებასთან ან საქართველოს კანონმდებლობასთან, უპირატესობა ენიჭება მაუწყებლის დებულებას ან შესაბამის სამართლებრივ აქტს.