

სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზია და რადიო“-ს
ახალი და მიმდინარე ამბების რედაქციის
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1.ეს დებულება განსაზღვრავს სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზია და რადიო“-ს (შემდგომში - მაუწყებელი) სტრუქტურული ერთეულის - ახალი და მიმდინარე ამბების რედაქციის (შემდგომში - „რედაქცია“) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, ფუნქციებს, მართვის წესს, სარედაქციო დამოუკიდებლობის გარანტიებს და თანამშრომელთა ფუნქციონალურ უფლებამოვალეობებს.

1.2.რედაქცია თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონით, მაუწყებლის ქცევის კოდექსით, საერთაშორისო პროფესიული ჟურნალისტიკის სტანდარტებით, მაუწყებლის დებულებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებითა და მაუწყებლის სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით.

1.3.რედაქციის მიზანია საზოგადოების დროული, ობიექტური, გადამოწმებული, დაბალანსებული და ყოველმხრივი ინფორმირება აჭარის რეგიონში, საქართველოში და მის ფარგლებს გარეთ მიმდინარე პოლიტიკური, ეკონომიკური, სოციალური, კულტურული და სხვა მნიშვნელოვანი მოვლენების შესახებ.

მუხლი 2. სარედაქციო დამოუკიდებლობის გარანტიები

2.1.რედაქცია სარგებლობს სრული სარედაქციო დამოუკიდებლობით. დაუშვებელია მაუწყებლის მენეჯმენტის, სახელმწიფო ორგანოთა, პოლიტიკური პარტიების, ბიზნესჯგუფების ან ნებისმიერი მესამე პირის ჩარევა რედაქციის მიერ საინფორმაციო მასალის შერჩევის, მომზადებისა და ეთერში გაშვების პროცესში.

2.2.ცენზურა ან ჟურნალისტიკურ/რედაქტორზე ირიბი თუ პირდაპირი ზეწოლა ინფორმაციის დამალვის ან კონკრეტული ფორმით გაშუქების მიზნით, იწვევს კანონით გათვალისწინებულ პასუხისმგებლობას.

2.3.რედაქციის თანამშრომელს უფლება აქვს უარი თქვას ისეთი მასალის/დავალების მომზადებაზე, რომელიც ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას, მაუწყებლის ქცევის კოდექსს ან მის პროფესიულ სინდისს, რაც არ შეიძლება გახდეს მისი დისციპლინური დევნის საფუძველი.

2.4.საინფორმაციო დღის წესრიგის განსაზღვრა, თემების აქტუალურობის შეფასება და საეთერო მასალების შინაარსობრივი კონტროლი წარმოადგენს ექსკლუზიურად რედაქციის (მთავარი რედაქტორის, ბლოკის უფროსებისა და სარედაქციო საბჭოს) კომპეტენციას. მაუწყებლის შიდა ადმინისტრაციას არ აქვს უფლება შეაფასოს

მასალის „მიზანშეწონილობა“ ან „სასურველობა“ რომელიმე უწყების ან პირის მიმართ ინტერესების მიხედვით.

მუხლი 3. ინტერესთა კონფლიქტი და პროფესიული ეთიკა

3.1.რედაქციის თანამშრომელი ვალდებულია თავიდან აიცილოს ნებისმიერი ქმედება, რომელმაც შესაძლოა ეჭვქვეშ დააყენოს მისი ან რედაქციის მიუკერძოებლობა და ობიექტურობა.

3.2.რედაქციის თანამშრომელს ეკრძალება:

ა) იყოს პოლიტიკური პარტიის წევრი, მონაწილეობდეს წინასაარჩევნო აგიტაციაში ან პოლიტიკურ კამპანიებში.

ბ) მიიღოს საჩუქრები, ფინანსური სარგებელი ან მომსახურება რესპონდენტებისგან, საჯარო თუ კერძო პირებისგან, რამაც შესაძლოა გავლენა მოახდინოს ინფორმაციის გაშუქებაზე.

გ) აწარმოოს ჟურნალისტური საქმიანობა სხვა მედიასაშუალებებში.

3.3.თუ შუქდება საკითხი, რომელიც ეხება რედაქციის თანამშრომლის ოჯახის წევრს, ახლო ნათესავს ან მის მატერიალურ ინტერესს, იგი ვალდებულია ამის შესახებ აცნობოს მთავარ რედაქტორს და ჩამოცილდეს აღნიშნული თემის გაშუქებას/რედაქტირებას.

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა

4.1.რედაქციას ხელმძღვანელობს რედაქციის უფროსი, რომელსაც საქართველოს კანონმდებლობითა და მაუწყებლის შიდა ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მაუწყებლის დირექტორი. რედაქციის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, მივლინება, დროებითი შრომისუუნარობა და სხვ.), მის მოვალეობებს ასრულებს მაუწყებლის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პირი.

4.2.რედაქცია ფუნქციური მიმართულებების მიხედვით, იყოფა შემდეგ ქვედანაყოფებად:

ა)ახალი ამბების ბლოკი;

ბ)მიმდინარე თემებისა და საზოგადოებრივ-პოლიტიკური პროგრამების ბლოკი.

4.3.რედაქციის შემადგენლობაში ფუნქციონირებს აუდიოვიზუალური მხარდაჭერის ჯგუფი. საჭიროებისამებრ, მაუწყებლის დირექტორის ბრძანებით, შესაძლებელია დამატებითი სპეციალიზებული ჯგუფების შექმნა.

მუხლი 5. სამუშაო პოზიციების მოვალეობები და უფლებები

5.1. ახალი და მიმდინარე ამბების რედაქციის უფროსი - მთავარი რედაქტორის მოვალეობები:

ა) ხელმძღვანელობს და კოორდინაციას უწევს რედაქციის სტრატეგიულ, შემოქმედებით და ადმინისტრაციულ საქმიანობას კოლეგიალობისა და პროფესიული პატივისცემის პრინციპებზე დაყრდნობით. იგი უზრუნველყოფს რედაქციის შიგნით ისეთი სამუშაო გარემოს შექმნას, რომელიც ხელს უწყობს

შემოქმედებით თავისუფლებას, აზრთა მრავალფეროვნებას და გამორიცხავს ნებისმიერ შიდა ადმინისტრაციულ დიქტატს;

ბ) სარედაქციო საბჭოსთან (ბლოკის უფროსებთან, პროდიუსერებთან) ერთობლივი კონსულტაციითა და საზოგადოებრივი მაუწყებლის ქცევის კოდექსის საფუძველზე, ობიექტური საინფორმაციო კრიტერიუმებით განსაზღვრავს საინფორმაციო პოლიტიკის პრიორიტეტებს. იგი კოორდინაციას უწევს ყოველკვირეულ და ყოველთვიურ შემოქმედებით გეგმებს, რაც ხელს არ უშლის ჟურნალისტების ექსკლუზიური, კრიტიკული ან საგამომიებო ინიციატივების ოპერატიულ და დამოუკიდებელ დამატებას დღის წესრიგში;

გ) ზედამხედველობს საეთერო ბადის საინფორმაციო სეგმენტის ხარისხს, საქართველოს კანონმდებლობის, პროფესიული ეთიკის ნორმებისა და მიუკერძოებლობის პრინციპების მკაცრ დაცვას. მისი, როგორც მთავარი რედაქტორის, ჩარევა მასალის შინაარსში დასაშვებია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ობიექტურად დასტურდება ფაქტობრივი უზუსტობა, ბალანსის დარღვევა ან კოდექსის სხვა პირდაპირი დარღვევა, რაც საჭიროებს ავტორთან სავალდებულო არგუმენტირებულ დიალოგს;

დ) ახორციელებს კადრების შერჩევას ღია, გამჭვირვალე და კონკურენტული პროცედურების გზით და შუამდგომლობს მაუწყებლის დირექტორის წინაშე თანამშრომელთა წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე, მხოლოდ წინასწარ გაწერილი, ობიექტური და გაზომვადი შრომითი კრიტერიუმების (KPI) საფუძველზე. მკაცრად იკრძალება დისციპლინური ან ფინანსური ბერკეტების გამოყენება თანამშრომლის სარედაქციო პოზიციის, ჟურნალისტური კრიტიკის ან პროფესიული პროტესტის გამო.

5.1.1. ახალი და მიმდინარე ამბების რედაქციის უფროსი - მთავარი რედაქტორის უფლებები:

ა) წარმართავს სარედაქციო საბჭოს მუშაობას და იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას რედაქციის შიგნით წარმოშობილ სადავო საკითხებზე, მას შემდეგ, რაც ამოიწურება ბლოკის უფროსებთან, რედაქტორებთან და ავტორებთან კონსულტაციისა და პროფესიული დისკუსიის ყველა ფორმატი;

ბ) უფლებამოსილია, შემოქმედებით გუნდთან შეთანხმებით, დროებით შეაჩეროს ან გადასამუშავებლად დააბრუნოს სიუჟეტი, რეპორტაჟი, გადაცემა ან მულტიმედიური მასალა, **მხოლოდ იმ შემთხვევაში**, თუ ობიექტური ფაქტებით დასტურდება, რომ მასალაში:

- ირღვევა საქართველოს კანონმდებლობა, საზოგადოებრივი მაუწყებლის ქცევის კოდექსი ან პროფესიული ეთიკის სტანდარტები;
- არსებობს გადაუმოწმებელი ან ფაქტობრივად მცდარი მონაცემები, რაც ზიანს მიაყენებს მაუწყებლის სანდოობას;
- არ არის დაცული ბალანსი და რომელიმე მხარეს არ მიეცა პოზიციის დაფიქსირების გონივრული შესაძლებლობა.

გ) მასალის ეთერში გაშვებაზე უარის თქმის ან მისი არსებითი შეცვლის შემთხვევაში, ვალდებულია ავტორსა და შემოქმედებით ჯგუფს წერილობით ან სამუშაო შეხვედრაზე წარუდგინოს მკაფიო, პროფესიული და სამართლებრივი არგუმენტაცია, რაც გამორიცხავს სუბიექტურ ან მიკერძოებულ მიდგომებს;

დ) წარმოადგენს რედაქციას მესამე პირებთან, სახელმწიფო უწყებებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, პოლიტიკურ სუბიექტებთან, ბიზნესწრებთან და სხვა მედიასაშუალებებთან ურთიერთობაში;

ე) უფლებამოსილია, ოფიციალურად გამოხატოს რედაქციის ერთიანი პოზიცია საზოგადოებრივი კრიტიკის, სასამართლო დავების ან მაუწყებლის თვითრეგულირების ორგანოში შესული საჩივრების განხილვის დროს, დაიცვას რედაქციის ჟურნალისტთა პროფესიული საქმიანობა და დაიცვას გუნდი გარე პოლიტიკური თუ ეკონომიკური ზეწოლისგან.

5.2. ახალი ამბების ბლოკის უფროსი - ბლოკის მთავარი რედაქტორის მოვალეობები:

ა) ხელმძღვანელობს ახალი ამბების სარედაქციო მიმართულებას. იგი წარმართავს სამუშაო პროცესს კოლეგიალობის პრინციპით და უზრუნველყოფს ერთიანი ნიუსრუმის ეფექტურ, სინქრონულ ფუნქციონირებას;

ბ) ზედამხედველობს ბლოკის მიერ მომზადებული საინფორმაციო მასალების შესაბამისობას მაღალ ჟურნალისტურ სტანდარტებთან, საზოგადოებრივი მაუწყებლის ქცევის კოდექსთან და მოქმედ კანონმდებლობასთან. იგი ორიენტირებულია პროდუქტის ხარისხის, ფაქტობრივი სიზუსტისა და ენობრივი გამართულობის კონტროლზე და ხელს უწყობს შემოქმედებითი გუნდის პროფესიულ განვითარებას;

გ) სარედაქციო გუნდთან (რედაქტორებთან, პროდიუსერებთან) ერთობლივი კონსულტაციით, ახდენს შემოსული საინფორმაციო ნაკადების სტრუქტურირებას და განსაზღვრავს კონკრეტული გამოშვებების მთავარ თემებს. აღნიშნული პროცესი უნდა ეფუძნებოდეს მხოლოდ ობიექტურ საინფორმაციო ღირებულებას, აქტუალურობასა და საზოგადოებრივ ინტერესს, რაც სრულად გამორიცხავს მასალების სუბიექტურ ფილტრაციას, ფარულ ცენზურას ან მესამე პირთა სასარგებლოდ ინფორმაციის ხელოვნურ შეზღუდვას.

5.2.1. ახალი ამბების ბლოკის უფროსი - ბლოკის მთავარი რედაქტორის უფლებები:

ა) უფლებამოსილია მისცეს სამუშაო და სარედაქციო ხასიათის მითითებები ბლოკში შემავალ რედაქტორებს, პროდიუსერებსა და კორესპონდენტებს. აღნიშნული მითითებები უნდა ემსახურებოდეს საინფორმაციო გამოშვებების გეგმურ და შეუფერხებელ მომზადებას, თემების აქტუალურობის განსაზღვრას და მკაცრად უნდა შეესაბამებოდეს მაუწყებლის ქცევის კოდექსსა და წინამდებარე დებულებას;

ბ) უფლებამოსილია, კონკრეტული დღის საინფორმაციო კონტექსტიდან გამომდინარე, გადაანაწილოს ან შეცვალოს შემოქმედებითი დავალებები ბლოკის თანამშრომლებს შორის, განუსაზღვროს მათ მასალების ჩაბარების გონივრული ვადები და მოითხოვოს ამ ვადების მკაცრი დაცვა, რათა გამოირიცხოს საეთერო ბადის დარღვევა;

გ) უფლებამოსილია, პერიოდულად ან ოპერატიული აუცილებლობისას მოიწვიოს ბლოკის შემოქმედებითი გუნდის (რედაქტორები, პროდიუსერები, კორესპონდენტები) სამუშაო თათბირები საინფორმაციო დღის წესრიგის

დასაგეგმად, მიმდინარე შეცდომების განსახილველად და კონტენტის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

5.3. მიმდინარე თემებისა და საზოგადოებრივ-პოლიტიკური პროგრამების ბლოკი ფუნქციები:

ა) საზოგადოებრივ-პოლიტიკური, ანალიტიკური და დისკუსიური პროგრამების განვითარების სტრატეგიის განსაზღვრა და დაგეგმვა, მათი აქტუალურობის უზრუნველყოფა და შესაბამისობა მაუწყებლის სარედაქციო პოლიტიკასთან.

ბ) საეთერო ციკლის მართვა ტელევიზიის, რადიოსა და ციფრული პლატფორმებისთვის, რაც მოიცავს პროგრამების მომზადებას, მათი შინაარსობრივი ხარისხის, აკადემიური დონისა და სტილისტური გამართულობის მუდმივ კონტროლს.

გ) ანალიტიკური მასალების სარედაქციო ზედამხედველობა, რომელიც გარანტირებულს ხდის პოლიტიკური ნეიტრალიტეტის, მიუკერძოებლობისა და ინფორმაციული ბალანსის პრინციპების დაცვას ყველა ტიპის პროგრამაში.

დ) საეთერო კონტენტის ფაქტობრივი სიზუსტის უზრუნველყოფა; სადავო ან რეზონანსული თემების გადამოწმება ფაქტების ვერიფიკაციის პროტოკოლის საფუძველზე, რათა გამოირიცხოს ცალმხრივი ან დამახინჯებული ინფორმაციის გავრცელება.

ე) ავტორებთან მჭიდრო სარედაქციო კონსულტაციების წარმართვა მასალის ადაპტირებისას, რათა შენარჩუნდეს პირვანდელი კონტექსტი და თავიდან იქნას აცილებული შინაარსის სუბიექტური ინტერპრეტაცია.

ვ) ინფორმაციის დროული დამუშავების უზრუნველყოფა, წარმოების პროცესის მონიტორინგი და გუნდში გამოცდილების გაზიარების წახალისება საეთერო სტანდარტების მუდმივი განვითარების მიზნით.

5.3.1. მიმდინარე თემებისა და საზოგადოებრივ-პოლიტიკური პროგრამების ბლოკი ექვემდებარება და ანგარიშვალდებულია მხოლოდ ახალი და მიმდინარე ამბების რედაქციის უფროსის წინაშე.

5.4. რედაქტორის მოვალეობები:

ა) ახორციელებს კორესპონდენტების, საინფორმაციო სააგენტოებისა და ოფიციალური უწყებების მიერ მოწოდებული მასალების (ტექსტები, სიუჟეტები, მულტიმედია) სრულყოფილ დამუშავებას, მათი აკადემიური, სტილისტური და გრამატიკული გამართულობის უზრუნველსაყოფად.

ბ) წერს და რედაქტირებას უკეთებს ნიუსებს, ტიტრებსა და საეთერო ტექსტებს ქართული სალიტერატურო ენის ნორმების მკაცრი დაცვით, რათა საინფორმაციო პროდუქტი იყოს მაქსიმალურად გასაგები და ხარვეზებისგან თავისუფალი.

გ) უზრუნველყოფს პირველწყაროს კონტექსტის, აზრისა და არსებითი აქცენტების უცვლელად შენარჩუნებას ნებისმიერი ტიპის მასალის (მათ შორის უცხოური

მედიის თარგმანების) ადაპტირებისას, რათა გამოირიცხოს შინაარსის სუბიექტური ინტერპრეტაცია ან დამახინჯება.

დ) პასუხისმგებელია ფაქტობრივი შეცდომების, ორაზროვანი ფორმულირებებისა და გადაუმოწმებელი მონაცემების პრევენციაზე; სადავო ან რეზონანსული ინფორმაციის შემთხვევაში, ფაქტების გადამოწმების პროტოკოლის მოთხოვნათა დაცვით აწარმოებს მასალის ვერიფიკაციას.

ე) იცავს პოლიტიკური ნეიტრალიტეტისა და მიუკერძოებლობის პრინციპებს; ახდენს სხვადასხვა წყაროდან მიღებული ინფორმაციის შედარებასა და დაბალანსებას, რაც გამოირიცხავს ცალმხრივი ან მიკერძოებული კონტენტის ეთერში მოხვედრას.

ვ) აწარმოებს აქტიურ და კოლეგიალურ თანამშრომლობას კორესპონდენტებთან და წამყვანებთან; ცვლილებების შეტანისას ატარებს აუცილებელ სამუშაო კონსულტაციებს მასალის ავტორებთან, რათა უზრუნველყოს გუნდური მუშაობის მაღალი სტანდარტი.

5.4.1.რედაქტორის უფლებები:

ა) მოითხოვოს კორესპონდენტისგან, საინფორმაციო სააგენტოსგან ან მასალის მიმწოდებელი პირისგან ინფორმაციის პირველწყაროს მკაფიო იდენტიფიცირება და დამატებითი მტკიცებულებები (დოკუმენტები, აუდიო/ვიდეო ჩანაწერები, ოფიციალური განცხადებები, სტატისტიკური მონაცემები), თუ შემოსული ტექსტი შეიცავს სენსაციურ, სადავო ან რეზონანსულ ბრალდებებს;

ბ) დამოუკიდებლად მოითხოვოს და მოიძიოს ალტერნატიული საინფორმაციო წყაროები მიღებული მასალის გადასამოწმებლად, რათა დადასტურდეს ფაქტების ნამდვილობა და გამოირიცხოს ცალმხრივი ან ტენდენციური ინტერპრეტაციები ფაქტების გადამოწმების პროტოკოლი შესაბამისად;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მოითხოვოს წვდომა და გადაამოწმოს ინფორმაცია ღია სამართლებრივ, ეკონომიკურ თუ ადმინისტრაციულ რეესტრებში (მაგ. საჯარო რეესტრი, სასამართლო გადაწყვეტილებების ბაზა, შესყიდვების პორტალი და სხვა), რათა ნიუსში წარმოდგენილი ციფრები და სამართლებრივი სტატუსები იყოს აბსოლუტურად ზუსტი;

დ) დააყენოს დასაბუთებული საკითხი უფროსი რედაქტორისა ან ბლოკის უფროსის წინაშე მასალის ეთერში გაშვების ან ციფრულ პლატფორმაზე გამოქვეყნების დროებით შეჩერების შესახებ, თუ არსებობს გონივრული ეჭვი ფაქტების სიზუსტესთან დაკავშირებით და ამოწურული არ არის ყველა ხელმისაწვდომი წყაროს გადამოწმების პროცედურა;

ე) დამატებითი წყაროების მოთხოვნის პროცესში, მჭიდროდ ითანამშრომლოს მასალის ავტორთან (კორესპონდენტთან) ერთობლივი ფაქტჩეკინგის მიზნით, რაც გამოირიცხავს სუბიექტურ უნდობლობას და მიმართულია მხოლოდ საინფორმაციო პროდუქტის უსაფრთხოებისა და მაუწყებლის რეპუტაციის დაცვისკენ.

5.5. პროდიუსერის მოვალეობები:

ა) ახალი და მიმდინარე ამბების რედაქციის უფროსთან/მთავარ რედაქტორთან და ბლოკის ხელმძღვანელებთან მჭიდრო კოორდინაციით, შეიმუშავენ და გეგმავს რედაქციის გრძელვადიან საპროდიუსერო პროექტებს, სპეციალურ გამოშვებებსა

და საარჩევნო თუ ანალიტიკურ სპეციალურ საეთერო პროგრამებს. იგი ვალდებულია ნებისმიერი მასშტაბური საეთერო პროექტის კონცეფცია და საპროდიუსერო გეგმა წინასწარ წარუდგინოს სარედაქციო საბჭოს ერთობლივი განხილვისა და დამტკიცების მიზნით;

ბ) ამყარებს და მართავს საქმიან, პროფესიულ კავშირებს მაღალი რანგის რესპონდენტებთან (სახელმწიფო უწყებების, პოლიტიკური პარტიების, დიპლომატიური მისიებისა და სამოქალაქო სექტორის წარმომადგენლებთან). იგი ვალდებულია დაიცვას მიუკერძოებლობისა და პოლიტიკური ნეიტრალიტეტის უმაღლესი სტანდარტი, უზრუნველყოს საარჩევნო თუ ანალიტიკურ გადაცემებში ყველა რელევანტური მხარის პროპორციული და თანასწორი ხელმისაწვდომობა საეთერო სივრცესთან და სრულად გამორიცხოს რომელიმე სუბიექტის პრივილეგირებულ მდგომარეობაში ჩაყენება;

გ) სპეციალური გამოშვებებისა და გაფართოებული საინფორმაციო პროგრამების დაგეგმვისას, ვალდებულია მჭიდროდ ითანამშრომლოს წარმოების კოორდინატორთან და საეთერო რეჟისორებთან, რათა ტექნიკური და ადამიანური რესურსები გადანაწილდეს რაციონალურად, არ შეფერხდეს მიმდინარე ყოველდღიური საინფორმაციო გამოშვებების წარმოება და სრულად იქნეს აცილებული ფორსმაჟორული საეთერო ხარვეზები.

დ) ახორციელებს საინფორმაციო დღის ყოველდღიურ პროდიუსირებას; ეძებს თემებს, რესპონდენტებს, ათანხმებს ინტერვიუებს, გეგმავს გადაღების ლოკაციებს; უზრუნველყოფს პირდაპირი ჩართვების ორგანიზებას (სატელეფონო, ონლაინ).

5.5.1. პროდიუსერის უფლებები:

ა) ჩამოაყალიბოს და განსაზღვროს საპროდიუსერო ჯგუფის მუშაობის მოკლევადიანი და გრძელვადიანი ოპერატიული ტაქტიკა, რაც გულისხმობს თემების დამუშავების მეთოდოლოგიას, საინფორმაციო წყაროებთან მუშაობის სტრატეგიას, პრიორიტეტული მოვლენების შერჩევას და საპროდიუსერო რესურსების ოპტიმალურ განაწილებას ტელევიზიის, რადიოსა და ციფრული პლატფორმების სპეციფიკის გათვალისწინებით;

ბ) მიიღოს გადაწყვეტილება საზოგადოებრივად მნიშვნელოვანი, მაღალი ინტერესის მქონე ექსკლუზიური მასალების, დოკუმენტებისა და რესპონდენტების მოძიებისა და მოპოვების სამუშაო მეთოდებზე. აღნიშნული მეთოდები შეიძლება მოიცავდეს საგამოძიებო ჟურნალისტიკის ინსტრუმენტებს, ოფიციალური მონაცემების სიღრმისეულ ანალიზს და კონფიდენციალურ წყაროებთან მუშაობას;

გ) განსაკუთრებით სენსიტიური, რეზონანსული ან მაღალი სამართლებრივი რისკის შემცველი ექსკლუზიური მასალების მოპოვების გეგმა და მეთოდები წინასწარ წარუდგინოს ბლოკის მთავარ რედაქტორსა და რედაქციის უფროსს/მთავარ რედაქტორს, რათა კოლეგიალურად შეფასდეს შესაძლო რისკები და გამოირიცხოს მაუწყებლის იურიდიული თუ რეპუტაციული დაზიანება.

დ) მოსთხოვოს კორესპონდენტებს, ოპერატორებსა და გადაამღები ჯგუფის სხვა წევრებს წინასწარ გაწერილი, დაგეგმილი გადაღებების გრაფიკის, ლოკაციებზე გამოცხადებისა და ინტერვიუების ქრონომეტრაჟის მკაცრი და უპირობო დაცვა, საინფორმაციო დღის წესრიგის ოპერატიულობის შენარჩუნების მიზნით;

- ე) წარმოების კოორდინატორთან ერთად, ოპერატიულად შეცვალოს ან დააკორექტიროს გადამღები ჯგუფის გადაადგილების მარშრუტი და დროითი ინტერვალები, თუ ეს გამოწვეულია ფორსმაჟორული გარემოებებით (მაგ. საცობები, სტიქია, შემთხვევის ადგილზე ვითარების მოულოდნელი ცვლილება), რათა ჯგუფმა დროულად მიაღწიოს პრიორიტეტულ ლოკაციას;
- ვ) მიუხედავად გრაფიკის მკაცრი მოთხოვნისა, მჭიდროდ ითანამშრომლოს გადამღებ ჯგუფთან და მოქნილად იმოქმედოს იმ შემთხვევაში, თუ განვითარდა ახალი, უფრო მაღალი საინფორმაციო ინტერესის მქონე მოვლენა, რაც მოითხოვს პირვანდელი გრაფიკის გადაწყობას ბლოკის უფროსთან შეთანხმებით

5.6. წარმოების კოორდინატორის მოვალეობები:

- ა) ახდენს რედაქციის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების (სატრანსპორტო საშუალებები, კამერები, სამონტაჟოები, სტუდიები) ოპტიმალურ ლოგისტიკურ მართვას;
- ბ) ადგენს გადამღები ჯგუფების მორიგეობისა და გასვლების ყოველდღიურ გრაფიკს პროდიუსერების მოთხოვნის საფუძველზე;
- გ) ოპერატიულად წყვეტს გადაღების პროცესში წარმოქმნილ ტექნიკურ და ლოგისტიკურ ფორსმაჟორულ სიტუაციებს.

5.6.1. წარმოების კოორდინატორის უფლებები:

- ა) წარადგინოს დასაბუთებული წინადადება რედაქციის უფროსის/მთავარი რედაქტორის წინაშე ტექნიკური და სატრანსპორტო რესურსების ოპტიმალური გადანაწილების შესახებ, თუ არსებობს რესურსების დეფიციტი;
- ბ) მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია დაგეგმილი გადაღებების ქრონომეტრაჟისა და ლოკაციების შესახებ.

5.7. წამყვანის მოვალეობები:

- ა) წარმოადგენს საინფორმაციო და მიმდინარე ამბების პროგრამებს პირდაპირ ეთერში;
- ბ) უშუალოდ მონაწილეობს გამოშვების მომზადებაში, სცენარის დაწერაში, ტექსტების საკუთარ საეთერო სტილზე მორგებაში;
- გ) მართავს ინტერვიუებს სტუდიის რესპონდენტებთან, ინარჩუნებს მიუკერძოებლობას და მკაცრად იცავს საეთერო დროს (ქრონომეტრაჟს);
- დ) ინარჩუნებს სიმშვიდეს და პროფესიონალიზმს ფორსმაჟორული პირდაპირი ეთერის დროს.

5.7.1. წამყვანი უფლებები:

- ა) შეიტანოს დასაბუთებული წინადადება და მოახდინოს საინფორმაციო სცენარში არსებული რთული, გადატვირთული ან ბიუროკრატიული ტექსტების გამარტივება/ადაპტირება საკუთარ საეთერო სტილზე. აღნიშნული ცვლილება უნდა ემსახურებოდეს ინფორმაციის მაყურებლისა და მსმენელისთვის (ტელევიზიითა თუ რადიოთი) უფრო მარტივად, გასაგებად და აღქმად ენაზე მიწოდებას, მასალის შინაარსობრივი სიზუსტისა და სარედაქციო ხაზის უპირობო შენარჩუნებით;
- ბ) პირდაპირი ეთერის მიმდინარეობისას, რესპონდენტის პასუხებიდან, ქცევიდან ან ახლად გამოვლენილი გარემოებებიდან გამომდინარე, ოპერატიულად შეცვალოს

ინტერვიუს წინასწარ დაგეგმილი დინამიკა, კითხვების რიგითობა ან აქცენტები. მას აქვს უფლება დასვას დამატებითი, მწვავე ან დამაზუსტებელი კითხვები, თუ ეს აუცილებელია სიმართლის დასადგენად ან საზოგადოებრივი ინტერესის დასაკმაყოფილებლად;

გ) პირდაპირ ეთერში ინტერვიუს მსვლელობისას, შეაჩეროს ან კორექტულად შეაწყვეტინოს საუბარი რესპონდენტს, თუ იგი სცილდება განსახილველ თემას, არღვევს საეთერო დროს (ქრონომეტრაჟს), იყენებს სიძულვილის ენას, შეურაცხმყოფელ ლექსიკას.

დ) საეთერო ინტერვიუს დინამიკის ან ქრონომეტრაჟის არსებითი შეცვლისას, შიდა კავშირის (ყურსასმენის) მეშვეობით დაუყოვნებლივ შეათანხმოს მოქმედებები ბლოკის უფროსთან და საეთერო რეჟისორთან, რათა უზრუნველყოფილ იქნეს მთელი ტექნიკური ჯგუფის სინქრონული მუშაობა და გამოირიცხოს საეთერო წყვეტა.

5.8. კორესპონდენტის მოვალეობები:

ა) მოიპოვებს ინფორმაციას, გადის შემთხვევის ადგილზე, ატარებს ინტერვიუებს, ამზადებს სიუჟეტებს, რეპორტაჟებს და ახორციელებს პირდაპირ ჩართვებს;

ბ) ვალდებულია ინფორმაცია გადაამოწმოს მინიმუმ ორ დამოუკიდებელ წყაროსთან და უზრუნველყოს სიუჟეტში ყველა დაპირისპირებული მხარის პოზიციის დაბალანსებული წარმოჩენა;

გ) იცავს საავტორო უფლებებს და პასუხისმგებელია მის მიერ მომზადებული მასალის სიზუსტეზე.

5.8.1. კორესპონდენტის უფლებები:

ა) მოითხოვოს სამუშაო კონსულტაცია უფროს რედაქტორთან ან ბლოკის მთავარ რედაქტორთან, თუ მასალის კორექტირებისას შეიცვალა სიუჟეტის პირვანდელი კონტექსტი ან აქცენტები;

ბ) მიიღოს დასაბუთებული განმარტება რედაქტორისგან ტექსტში შეტანილი არსებითი ცვლილებების თაობაზე, ფაქტობრივი და სტილისტური სიზუსტის შენარჩუნების მიზნით;

გ) ისარგებლოს შემოქმედებითი ინიციატივით თემების შერჩევისა და გაშუქების კუთხით, რაც თანხმდება რედაქციის საინფორმაციო პოლიტიკასთან.

მუხლი 6. რედაქციაში მოქმედი სპეციალიზირებული ჯგუფები

6.1. რედაქციის შემადგენლობაში ფუნქციონირებს აუდიოვიზუალური მხარდაჭერის ჯგუფი, რომელსაც ხელმძღვანელობს ჯგუფის უფროსი.

6.2. აუდიოვიზუალური მხარდაჭერის ჯგუფის უფროსის მოვალეობები:

ა) ხელმძღვანელობს ვიწრო სპეციალიზებულ ან ფუნქციურ ჯგუფს.

ბ) პასუხისმგებელია ჯგუფის წევრთა შორის დავალებების თანაბარ და ეფექტურ გადანაწილებაზე;

გ) აწარმოებს ჯგუფის წევრთა ნამუშევარი საათებისა და შესრულებული სამუშაოს ყოველთვიურ აღრიცხვას.

6.2.1 აუდიოვიზუალური მხარდაჭერის ჯგუფის უფროსის უფლებები:

- ა) რეგულარულად შეამოწმოს ჯგუფის სარგებლობაში არსებული მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების (კამერები, მიკროფონები, ხმის ჩამწერები, ლეპტოპები, სამონტაჟო პროგრამები, სატრანსპორტო ეკიპირება) მდგომარეობა და მოითხოვოს მათი განახლება ან შეკეთება;
- ბ) წარადგინოს დასაბუთებული მოთხოვნები ახალი, თანამედროვე ტექნოლოგიური ხელსაწყოებისა და პროგრამული უზრუნველყოფის შესყიდვის ან დანერგვის შესახებ, თუ ეს პირდაპირ კავშირშია ჯგუფის მიერ წარმოებული საინფორმაციო პროდუქტის ვიზუალური, ხმოვანი ან შინაარსობრივი ხარისხის ამაღლებასთან და სამუშაო პროცესის ოპტიმიზაციასთან (მაგ. დროებით გადაღება, სპეციალური სამონტაჟო ეფექტები, საილუსტრაციო პროგრამები);
- გ) ჯგუფის წევრთა პროფესიული განვითარების დინამიკაზე დაყრდნობით, წარადგინოს რეკომენდაციები და შუამდგომლობები ხელმძღვანელობის წინაშე თანამშრომელთა კარიერული დაწინაურების, პოზიციური როტაციის ან გუნდში ახალი, სპეციალიზებული კადრების მიღების თაობაზე.

6.3. ოპერატორ-მემონტაჟის მოვალეობები

- ა) ახორციელებს მაღალხარისხიან ვიდეოგადაღებას (კომპოზიციის, განათების, ხმის წესების დაცვით) სტუდიასა და ველზე;
- ბ) უზრუნველყოფს გადაღებული მასალის ოპერატიულ და მხატვრულ-ტექნიკურ მონტაჟს სარედაქციო დავალებისა და კორექსონდენტის სამონტაჟო გეგმის (სცენარის) მიხედვით;
- გ) პასუხისმგებელია მისთვის მიბარებული ტექნიკური აღჭურვილობის მოვლა-პატრონობასა და უსაფრთხოებაზე.

6.3.1. ოპერატორ-მემონტაჟის უფლებები:

- ა) მოითხოვოს სპეციალური დამცავი აღჭურვილობის, ეკიპირებისა და უსაფრთხოების სათანადო პირობების უზრუნველყოფა მაღალი რისკის შემცველ გარემოში (სტიქიური უბედურებები, საპროტესტო აქციები, სამხედრო კონფლიქტის ზონები და სხვა) გადაღებისას;
- ბ) ისარგებლოს შრომის უსაფრთხოების შესახებ კანონმდებლობით მინიჭებული ყველა გარანტიით და მიიღოს ინსტრუქტაჟი უსაფრთხო გადაღების წესების შესახებ; დააყენოს საკითხი რედაქციის ხელმძღვანელობის წინაშე დამატებითი ტექნიკური ან ადამიანური რესურსის ჩართვის თაობაზე, თუ სამუშაო გარემო მოითხოვს გამდიერებულ უსაფრთხოებას.

6.4. გრაფიკოს-მემონტაჟის მოვალეობები:

- ა) ქმნის და აფორმებს საინფორმაციო გამოშვებების ვიზუალურ კომპონენტებს: საეთერო გრაფიკას, ანიმაციურ რუკებს, დიაგრამებს, 3D ვიზუალიზაციას და ტიტრების შაბლონებს მაუწყებლის ბრენდბუქის შესაბამისად;
- ბ) ახორციელებს რთული საგამომიებო ან ანალიტიკური სიუჟეტების სპეციალიზებულ, მხატვრულ მონტაჟს.

6.4.1. გრაფიკოს-მემონტაჟის უფლებები:

- ა) მოითხოვოს რედაქტორებისგან, კორესპონდენტებისა და პროდიუსერებისგან გრაფიკული გამოსახულების, ტიტრების, ანიმაციური რუკებისა თუ დიაგრამების შესაქმნელად საჭირო ყველა ზუსტი მონაცემი, ციფრობრივი მაჩვენებელი და ტექსტური მასალა წინასწარ, რედაქციის მიერ დადგენილ გონივრულ ვადებში;
- ბ) მოსთხოვოს პასუხისმგებელ რედაქტორს გრაფიკაში ჩასასმელი უცხოური სახელების, გეოგრაფიული დასახელებებისა და სპეციფიკური ტერმინების მართლწერის (ორთოგრაფიული სიზუსტის) წინასწარი შემოწმება და წერილობითი სახით (შიდა ელექტრონული სისტემით) მიწოდება;
- გ) უარი თქვას დაუმუშავებელი, ბუნდოვანი ან არასრული ინფორმაციის საფუძველზე გრაფიკული ელემენტის დამზადებაზე და დააბრუნოს იგი კორექტირებაზე, თუ მიწოდებული მონაცემები იძლევა ორაზროვანი ინტერპრეტაციის საშუალებას ან ზრდის საეთერო შეცდომის რისკს;
- დ) დააფიქსიროს უარი ნებისმიერი ისეთი ვიზუალური დავალების შესრულებაზე, რომელიც პირდაპირ ეწინააღმდეგება მაუწყებლის ოფიციალურ ბრენდბუქს, საეთერო დიზაინის სტანდარტებს ან ტექნიკურ პარამეტრებს;
- ე) რამდენიმე პარალელური და გადაუდებელი დავალების არსებობისას, მიმართოს ბლოკის უფროსს სამუშაოების პრიორიტეტულობის რიგითობის დასადგენად, საინფორმაციო გამოშვებების ეთერში გასვლის გრაფიკის გათვალისწინებით.

6.5. ხმის რეჟისორის მოვალეობები:

- ა) მართავს ხმის კულტს პირდაპირი საინფორმაციო ეთერის დროს, უზრუნველყოფს წამყვანების, რესპონდენტებისა და ჩართვების ხმის იდეალურ ბალანსს;
- ბ) ახდენს სიუჟეტების ხმოვანი ფაილების (Voiceover), მუსიკალური გაფორმებისა და ხმოვანი ეფექტების პროფესიონალურ მიქსინგსა და მასტერინგს საეთერო სტანდარტების მიხედვით.

6.5.1. ხმის რეჟისორის უფლებები:

- ა) დააყენოს საკითხი ბლოკის უფროსისა და წარმოების კოორდინატორის წინაშე კონკრეტული აუდიომასალის ეთერში გაშვების ან სამონტაჟოდ გადაცემის შეჩერების შესახებ, თუ გადამღები ჯგუფის მიერ ლოკაციაზე ჩაწერილი ხმა არის უკიდურესად უხარისხო და მისი საეთერო ფორმატში მოყვანა შეუძლებელია;
- ბ) მოსთხოვოს სტუდიაში მყოფ ნებისმიერ პირს (მათ შორის სტუმრებსა და გადამღებ ჯგუფს) ხმის ჩამწერი და სარეჟისორო აპარატურის გამოყენების წესების მკაცრი დაცვა, ხოლო საფრთხის არსებობისას - დროებით შეზღუდოს აპარატურასთან წვდომა ტექნიკური დაზიანების თავიდან ასაცილებლად;

6.6. სპეციალისტის მოვალეობები:

- ა) ასრულებს რედაქციის უფროსის დავალებით სპეციფიკურ ანალიტიკურ, საარქივო, დოკუმენტურ ან ასისტენტურ სამუშაოებს;

ბ) აწარმოებს ოფიციალური კორესპონდენციის, შემოსული წერილებისა და საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნების აღრიცხვასა და მონიტორინგს.

6.6.1. სპეციალისტის უფლებები:

მოითხოვოს მუშაობისთვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებები და წვდომა მაუწყებლის საინფორმაციო ბაზებზე.

მუხლი 7. სამუშაო დისციპლინა და პასუხისმგებლობა

7.1. რედაქციის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია დაიცვას მაუწყებლის შინაგანაწესი, შრომის უსაფრთხოების ნორმები და საეთერო გრაფიკი.

7.2. საინფორმაციო გამოშვების სპეციფიკიდან გამომდინარე, რედაქციაში მოქმედებს მორიგეობისა და არანორმირებული სამუშაო გრაფიკის სისტემა, რაც რეგულირდება ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებებით.

7.3. ამ დებულების, მაუწყებლის ქვევის კოდექსის ან სამსახურებრივი მოვალეობების დარღვევა/შეუსრულებლობა იწვევს დისციპლინურ პასუხისმგებლობას მოქმედი შრომის კანონმდებლობისა და შინაგანაწესის შესაბამისად.

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები

8.1. რედაქციის უწყვეტი და ეფექტიანი ფუნქციონირების უზრუნველსაყოფად, თანამშრომლის არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, მივლინება, დროებითი შრომისუუნარობა და სხვ.), მისი სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას უზრუნველყოფს მაუწყებლის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პირი.

8.2. დასაქმებულთა ფუნქციები და მოვალეობები დეტალურად განისაზღვრება სამუშაო აღწერილობითა და შრომითი ხელშეკრულებით.

8.3. სამსახურის საქმიანობის სპეციფიკისა და მაუწყებლის საჭიროებებიდან გამომდინარე, სამსახურში მუდმივი ან არამუდმივი ხასიათის ამოცანათა შესასრულებლად, შესაძლებელია სხვა პოზიციების შექმნა და პირთა დასაქმება შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე, საქართველოს კანონმდებლობითა და მაუწყებლის შიდა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით.

8.4. წინამდებარე დებულება მტკიცდება და მასში ცვლილებები ან დამატებები შედის მაუწყებლის დირექტორის მიერ კანონით დადგენილი წესით.

8.5. დებულების რომელიმე პუნქტის ბათილობა არ იწვევს მთლიანი დებულების ბათილობას.

