

სსიპ “საზოგადოებრივი მაუწყებლის“ სამეურვეო საბჭოს  
გადაწყვეტილება № 471  
(ოქმი №421)

თბილისი

2020 წლის 5 მაისი

სსიპ “საზოგადოებრივი მაუწყებლის“ დებულებაში  
ცვლილებების შეტანის შესახებ

”მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის 30-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის ”ბ“ ქვეპუნქტის თანახმად, დაკმაყოფილდეს სსიპ ”საზოგადოებრივი მაუწყებლის“ გენერალური დირექტორის წარდგინება სსიპ ”საზოგადოებრივი მაუწყებლის“ დებულებაში ცვლილებების შეტანის შესახებ და სამეურვეო საბჭოს 2008 წლის №108 (ოქმი №68) გადაწყვეტილებით დამტკიცებულ სსიპ ”საზოგადოებრივი მაუწყებლის“ დებულებაში შეტანილი იქნეს შემდეგი ცვლილებები:

ა) დებულების მე-3 პუნქტის 3.1. ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„3.1. მაუწყებლის სტრუქტურაა:

- სამეურვეო საბჭო და მისი აპარატი;
- გენერალური დირექტორი;
- აღმასრულებელი საბჭო;
- ახალი და მიმდინარე ამბები, რომლებსაც ხელმძღვანელობს ახალი და მიმდინარე ამბების დირექტორი. ახალ და მიმდინარე ამბებში შემავალი სტრუქტურული ერთეულებია:
  - ცენტრალური მართვის აპარატი;
    - ✓ ინფორმაციის მოპოვებისა და დამუშავების აპარატი;
    - ✓ მედია პროდუქციის წარმოების აპარატი;
  - ანალიტიკური სამსახური;
- მედია, რომელსაც ხელმძღვანელობს გენერალური დირექტორის პირველი მოადგილე. მედიაში შემავალი სტრუქტურული ერთეულებია:
  - სატელევიზიო არხები;
  - მზა პროდუქციის შესყიდვისა და თარგმნა/გახმოვანების სამსახური;
  - მარკეტინგის სამსახური;
  - ონლაინ მედიის სამსახური;
- მედია წარმოება, რომელსაც ხელმძღვანელობს მედია წარმოების დირექტორი. მედია წარმოებაში შემავალი სტრუქტურული ერთეულია:
  - პროექტების წარმოების სამსახური;
- წარმოების ტექნიკური უზრუნველყოფა, რომელსაც ხელმძღვანელობს წარმოების და ტექნიკური უზრუნველყოფის დირექტორი. წარმოების ტექნიკურ უზრუნველყოფაში შემავალი სტრუქტურული ერთეულებია:
  - გავრცელების უზრუნველყოფის სამსახური;
  - ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური;
  - ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური;
  - წარმოების უზრუნველყოფის სამსახური;



- ფინანსები და ადმინისტრაცია, რომელსაც ხელმძღვანელობს ფინანსების და ადმინისტრაციის დირექტორი. მასში შემავალი სტრუქტურული ერთეულებია:
    - ფინანსური ანალიზის და ფინანსური აღრიცხვის სამსახური;
    - შესყიდვების სამსახური;
    - ადმინისტრაცია;
  - ტელესკოლა, რომელსაც ხელმძღვანელობს გენერალური პროდიუსერი;
  - ტელეფილმები, რომელსაც ხელმძღვანელობს ტელეფილმების ხელმძღვანელი;
  - რადიო, რომელსაც ხელმძღვანელობს რადიოს ხელმძღვანელი;
  - ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური;
  - იურიდიული სამსახური;
  - არქივი.
- 3.1.1. აღმასრულებელი საბჭო წარმოადგენს გენერალური დირექტორის სათათბირო-საკოორდინაციო ორგანოს, რომელიც უზრუნველყოფს მაუწყებლის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის კოორდინაციას და კომუნიკაციას. აღმასრულებელი საბჭო შეიმუშავებს და წარუდგენს გენერალურ დირექტორს:
- მაუწყებლის სტრატეგიის პროექტს (დამტკიცების წესი განისაზღვრება დებულების 4.2.1. ქვეპუნქტით);
  - ბიუჯეტის პროექტს (რომელსაც გენერალური დირექტორი წარუდგენს სამეურვეო საბჭოს დასამტკიცებლად);
  - სარედაქციო პოლიტიკას;
  - სარედაქციო და საორგანიზაციო პოლიტიკების განმსაზღვრელ დოკუმენტებს.
- 3.1.2. ახალი და მიმდინარე ამბები, როგორც სტრუქტურული ერთეული უზრუნველყოფს მაუწყებლის საინფორმაციო პოლიტიკის რეალიზებას, რისთვისაც:
- უზრუნველყოფს საზოგადოების ობიექტური ინფორმირებას საქართველოსა და მის ფარგლებს გარეთ მიმდინარე მოვლენებისა და საზოგადოებისთვის მნიშვნელოვან საკითხებზე;
  - პასუხისმგებელია საინფორმაციო გამოშვებების და მიმდინარე ამბების შინაარსის, რეგიონალური გადაღებებისა და მთლიანად მედიისთვის ამ მიმართულების კონტენტის შექმნაზე;
  - უზრუნველყოფს ახალი და მიმდინარე ამბების კრიტიკულ ანალიზს სხვადასხვა მედია ფორმების საშუალებით (რადიო, ტელევიზია, ონლაინ მედია).
- 3.1.3. მედია, როგორც სტრუქტურული ერთეული:
- უზრუნველყოფს პროგრამული პრიორიტეტების, მაუწყებლის სტრატეგიის მოთხოვნების და დებულებების, ასევე სამაუწყებლო პილიტიკის, მარკეტინგული და სოციოლოგიური კვლევ(-ებ)ის მონაცემების და შედეგების საფუძველზე სამაუწყებლო ბადის მომზადებას და დასამტკიცებლად წარდგენას;
  - უზრუნველყოფს შექმნილი ტელე-, რადიო-, ონლაინ მედიისთვის განკუთვნილი პროდუქციის ეთერში გაშვებას და შესაბამის კონტროლს;
  - უზრუნველყოფს მზა პროდუქციის შერჩევას/შესყიდვას;
- 3.1.4. მედია წარმოება, როგორც სტრუქტურული ერთეული უზრუნველყოფს დამტკიცებული პროგრამული ბადის საფუძველზე შესაბამისი პროექტების დაგეგმვა/მომზადებას, პროექტების განვითარებას, რეიტინგის დინამიკაზე ადეკვატურ რეაგირებას.



- 3.1.5. წარმოების ტექნიკური უზრუნველყოფა, როგორც სტრუქტურული ერთეული უზრუნველყოფს მაუწყებლის ტექნიკურ და ტექნოლოგიურ ფუნქციონირებას, ასევე ახორციელებს გადაცემების/პროექტების მომზადების და შესაბამისად ეთერში გაშვების მიზნით, მათ ტექნიკურ/ინფრასტრუქტურულ და შესაბამისი ადამიანური რესურსებით უზრუნველყოფას.
- 3.1.6. ფინანსები და ადმინისტრაცია, მასში შემავალი სტრუქტურული ერთეულების მეშვეობით უზრუნველყოფს:
- მაუწყებლის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას შემდგომი დამტკიცების მიზნით, ბიუჯეტის შესრულების კონტროლს და მონიტორინგს და ანალიზს, ფინანსური ოპერაციების აღრიცხვას და ანგარიშგებას;
  - ფინანსური რესურსების მაქსიმალურად ოპტიმალური მართვას და მაუწყებლის უწყვეტი ფუნქციონირებას;
  - საქონლის, სამუშაოების და მომსახურების შესყიდვების ორგანიზებას და განხორციელებას, რომელიც სრულ შესაბამისობაში უნდა იყოს შესაბამის მარეგულირებელ ნორმებთან;
  - მაუწყებელს როგორც ადმინისტრაციული, ასევე სამეურნეო და ავტო მომსახურების კუთხით.
- 3.1.7. ტელესკოლა, როგორც სტრუქტურული ერთეული უზრუნველყოფს:
- ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული საგნების შესაბამისად ტელეგაკვეთილების წარმოებას როგორც ქართული, ასევე არაქართულენოვანი სექტორისთვის;
  - აბიტურიენტებისთვის განკუთვნილი კონტენტის წარმოებას;
  - შემეცნებით-საგანმანათლებლო გადაცემების/პროექტების წარმოებას;
  - შემეცნებით-საგანმანათლებლო მექანიკური პროდუქციის (მათ შორის, მხატვრული, დოკუმენტური და ანიმაციური ფილმების) განთავსებას.
- 3.1.8. ტელეფილმები, როგორც სტრუქტურული ერთეული უზრუნველყოფს ტელეფილმების შიდა/გარე წარმოების შერჩევასა და მონიტორინგს.
- 3.1.9. რადიო, როგორც სტრუქტურული ერთეული უზრუნველყოფს დამტკიცებული პროგრამული ბადის საფუძველზე შესაბამისი პროექტების დაგეგმვა/მომზადებას, პროექტების განვითარებას, რეიტინგის დინამიკაზე ადეკვატურ რეაგირებას.
- 3.1.10. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური უზრუნველყოფს:
- საზოგადოებრივი მაუწყებლისთვის კადრების მოზიდვა-შერჩევას და სტაჟირების პროგრამის ორგანიზირებას;
  - საზოგადოებრივი მაუწყებლის თანამშრომელთა დანიშვნის, სამსახურებრივი გადაადგილების (გადაყვანის), გათავისუფლების, წახალისების და დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ღონისძიებების გამოყენების, შვებულების, შრომის ანაზღაურების, ცალკეულ თანამშრომელთა უფლებამოსილების და სხვათა შესახებ სათანადო პროექტების და დოკუმენტაციის მომზადებას;
  - სამსახურში არსებული სამუშაო ადგილების ანალიზს, თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობის მომზადებასა და თანამდებობრივი ინსტრუქციების დამუშავებას;
  - კონკურსისა და ადესტაცია/შეფასების ორგანიზირებას;
  - შრომისა და საშემსრულებლო დისციპლინის, შინაგანაწესისა და ეთიკის ნორმების მოთხოვნაზე კონტროლი;
  - ადამიანურ რესურსებთან დაკავშირებული ძირითადი სტატისტიკურ-ანალიტიკური ინფორმაციისა და რეკომენდაციების პერიოდულად მომზადება.



3.1.11. იურიდიული სამსახური უზრუნველყოფს მაუწყებლის საქმიანობის შესაბამისობას მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნებთან, რისთვისაც ახორციელებს:

- მაუწყებლის საქმიანობასთან დაკავშირებით წამოჭრილ სამართლებრივ საკითხებზე შესაბამისი დასკვნების და რეკომენდაციების მომზადებას და წარდგენას;
- შემოსული კორესპონდენციის, განცხადებების და საჩივრების თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანალიზს და განხილვას;
- საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფას;
- საქმისწარმოების უზრუნველყოფას;
- მაუწყებლის ინტერესების ყველა სასამართლო ინსტანციაში, არბიტრაჟში, ასევე სახელმწიფო და სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოებთან ურთიერთობაში წარმოდგენას და დაცვას;
- მაუწყებლის საქმიანობასთან დაკავშირებით ხელშეკრულებების და სხვადასხვა სახის დოკუმენტების პროექტების მომზადებას.

3.1.12. არქივი:

- უზრუნველყოფს მაუწყებლის კინო-ფოტო, აუდიო-ვიდეო ფონდებში დაცული მასალების დადგენილი სტანდარტებით დაცვას და აღრიცხვას;
- ახორციელებს ფონდებში დაცული მასალების ციფრულ ფორმატში გადატანას;
- ახორციელებს არქივისთვის ახლად შექმნილი მასალების დამუშავება-აღრიცხვას;
- უზრუნველყოფს მაუწყებლის ფონდებში დაცული მასალების ხელმისაწვდომობას მაუწყებლის სხვა სტრუქტურული ერთეულებისათვის;
- ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით და შიდა აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.“

**ბ) დებულების მე-3 პუნქტის 3.8. ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:**

“3.8. ახალ და მიმდინარე ამბებს, მედიას და მედია წარმოებას, როგორც სტრუქტურულ ერთეულებს, კურირებს გენერალური დირექტორის პირველი მოადგილე. სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები ანგარიშვალდებულნი არიან გენერალური დირექტორის, კურატორი დირექტორის და გენერალური დირექტორის პირველი მოადგილის წინაშე. ტელესკოლის გენერალური პროდიუსერი, ტელეფილმების ხელმძღვანელი, რადიოს ხელმძღვანელი, ადამიანური რესურსების მართვის და იურიდიული სამსახურების უფროსები და არქივის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულნი არიან გენერალური დირექტორის წინაშე.“

სსიპ “საზოგადოებრივი მაუწყებლის“ სამეურვეო საბჭოს თავმჯდომარე:

ირინა ფუტყარაძე

სსიპ “საზოგადოებრივი მაუწყებლის“ სამეურვეო საბჭოს წევრები:

ბესიკ ლილუაშვილი

გიორგი ნიჟარაძე

იზაბელა ოსიპოვა

ირაკლი პაპავა

მიხეილ ჩიკვილაძე

