2017 წლის  10 თებერვალს 12:00 საათზე გაიმართება სამეურვეო საბჭოს სხდომა.

დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხებია:

1. სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის“ გენერალური დირექტორისგან სამეურვეო საბჭოს სახელზე 2017 წლის 6 თებერვალს წარმოდგენილი, N417/03 სამსახურებრივი ბარათის განხილვა.

2. მიმდინარე საკითხები;

სხდომა გაიმართება სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის“ სამეურვეო საბჭოს სხდომათა ოთახში.

მის. თბილისი, კოსტავას ქ. #68

სსიპ "საზოგადოებრივი მაუწყებლის"

სამეურვეო საბჭოს თავმჯდომარეს

ბატონ გრიგოლ გოგელიას

**სამსახურებრივი ბარათი**

"მაუწყებლობის შესახებ" საქართველოს კანონის 30-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის "ბ" ქვეპუნქტის თანახმად, დასამტკიცებლად წარმოგიდგენთ სსიპ "საზოგადოებრივი მაუწყებლის" დებულებაში შესატანი ცვლილებების პროექტს თანდართული დოკუმენტებით.

გთხოვთ, განიხილოთ და მიიღოთ შესაბამისი გადაწყვეტილება.

დანართი:

1. საზოგადოებრივი მაუწყებლის დებულებაში განსახორციელებელი ცვლილებების პროექტი თანდართული გრაფიკული გამოსახულებით;

2. საზოგადოებრივი მაუწყებლის გარდაქმნის და განვითარების სამწლიანი სამოქმედო გეგმა.

პატივისცემით,

ვასილ მაღლაფერიძე
გენერალური დირექტორი

საჯარო საგანმანათლებლო იურიდიული პირი
"საზოგადოებრივი მაუწყებელი"
"6" 02 2017
№ 417/03

*პროექტი*

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 ამბების ბლოკი, რომელსაც ხელმძღვანელობს ახალი და მიმდინარე ამბების დირექტორი. ახალი და მიმდინარე ამბების ბლოკში შემავალი სტრუქტურული ერთეულებია:
  - ცენტრალური მართვის აპარატი;
    - ✓ ინფორმაციის მოპოვებისა და დამუშავების აპარატი;
    - ✓ მედია პროდუქციის წარმოების აპარატი;
  - ანალიტიკური სამსახური;
- მედიისა და კომუნიკაციის ბლოკი, რომელსაც ხელმძღვანელობს მედიისა და კომუნიკაციის დირექტორი. მედიისა და კომუნიკაციის ბლოკში შემავალი სტრუქტურული ერთეულებია:
  - დაგეგმვის და პროგრამირების სამსახური;
  - მზა პროდუქციის შესყიდვისა და თარგმნა/გახმოვანების სამსახური;
  - მარკეტინგის სამსახური;
  - ქართული ფილმების გარეწარმოების შერჩევა/მონიტორინგის სამსახური;
- ტექნიკური უზრუნველყოფის ბლოკი, რომელსაც ხელმძღვანელობს ტექნიკური უზრუნველყოფის დირექტორი. ტექნიკური უზრუნველყოფის ბლოკში შემავალი სტრუქტურული ერთეულებია:
  - გავრცელების უზრუნველყოფის სამსახური;
  - ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური;
  - ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური;

- ფინანსების და ადმინისტრაციის ბლოკი, რომელსაც ხელმძღვანელობს ფინანსების და ადმინისტრაციის დირექტორი. მასში შემავალი სტრუქტურული ერთეულებია:
  - ფინანსური ანალიზის და ფინანსური აღრიცხვის სამსახური;
  - შესყიდვების სამსახური;
  - ადმინისტრაცია;
- სტრატეგიული განვითარების ცენტრი, რომელსაც ხელმძღვანელობს სტრატეგიული განვითარების ცენტრის დირექტორი;
- 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 ამბების ბლოკი, 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. მედიისა და კომუნიკაციის ბლოკი, 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 როგორც მზა პროდუქციის შერჩევა/შესყიდვას, აგრეთვე ქართული ფილმების გარე წარმოების შერჩევასა და მონიტორინგს.

3.1.4. ტექნიკური უზრუნველყოფის ბლოკი, როგორც სტრუქტურული ერთეული უზრუნველყოფს მაუწყებლის ტექნიკურ და ტექნოლოგიურ ფუნქციონირებას.

3.1.5. ფინანსების და ადმინისტრაციის ბლოკი, 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;

- ფინანსუირ რესურსების მაქსიმალურად ოპტიმალური მართვას და მაუწყებლის უწყვეტი ფუნქიონირებას;

- საქონლის, სამუშაოების და მომსახურების შესყიდვების ორგანიზებას და განხორციელებას, რომელიც სრულ შესაბამისობაში უნდა იყოს შესაბამის მარეგულირებელ ნორმებთან;

- მაუწყებელს როგორც ადმინისტრაციული, ასევე სამეურნეო და ავტო მომსახურეობის კუთხით.

3.1.6. სტრატეგიული განვითარების ცენტრი უზრუნველყოფს:

- სტრატეგიების შემუშავების კოორდინირებას კორპორატიულ და ცალკეული სტრუქტურული ერთეულების დონეზე, რისთვისაც ახორციელდებს:
  - ✓ კვლევა/ანალიზს;
  - ✓ მოქმედებათა პროექტის გაწერას;
  - ✓ რესურსების და კომპეტენციების განსაზღვრას;
  - ✓ შეფასების ინსტრუმენტების გაწერას.

- შემუშავებული სტრატეგიების იმპლემენტაციას, რისთვისაც ახორციელებს:
  - ✓ სტრატეგიის კომუნიკაციას;
  - ✓ სტრატეგიის გადასინჯვას;
  - ✓ აღსრულების კონტროლს;
  - ✓ წარმატების შეფასებას.

3.1.7. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური უზრუნველყოფს:

- საზოგადოებრივი მაუწყებლისთვის კადრების მოზიდვა-შერჩევას და სტაჟირების პროგრამის ორგანიზირებას;
- საზოგადოებრივი მაუწყებლის თანამშრომლეთა დანიშვნის, სამსახურეობრივი 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 ანალიზსს, თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობის მომზადებასა და თანამდებობრივი ინსტრუქციების დამუშავებას;
- კონკურსისა და ადესტაცია/შეფასების ორგანიზირებას;
- შრომისა და საშემსრულებლო დისციპლინის, შინაგანაწესისა და ეთიკის ნორმების მოთხოვნაზე კონტროლი;
- ადამინურ რესურსებთან დაკავშირებული ძირითადი სტატისტიკურ-ანალიტიკური ინფორმაციისა და რეკომენდაციების პერიოდულად მომზადება.

3.1.8. იურიდიული სამსახური უზრუნველყოფს მაუწყებლის საქმინობის 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.

3.1.9. 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:

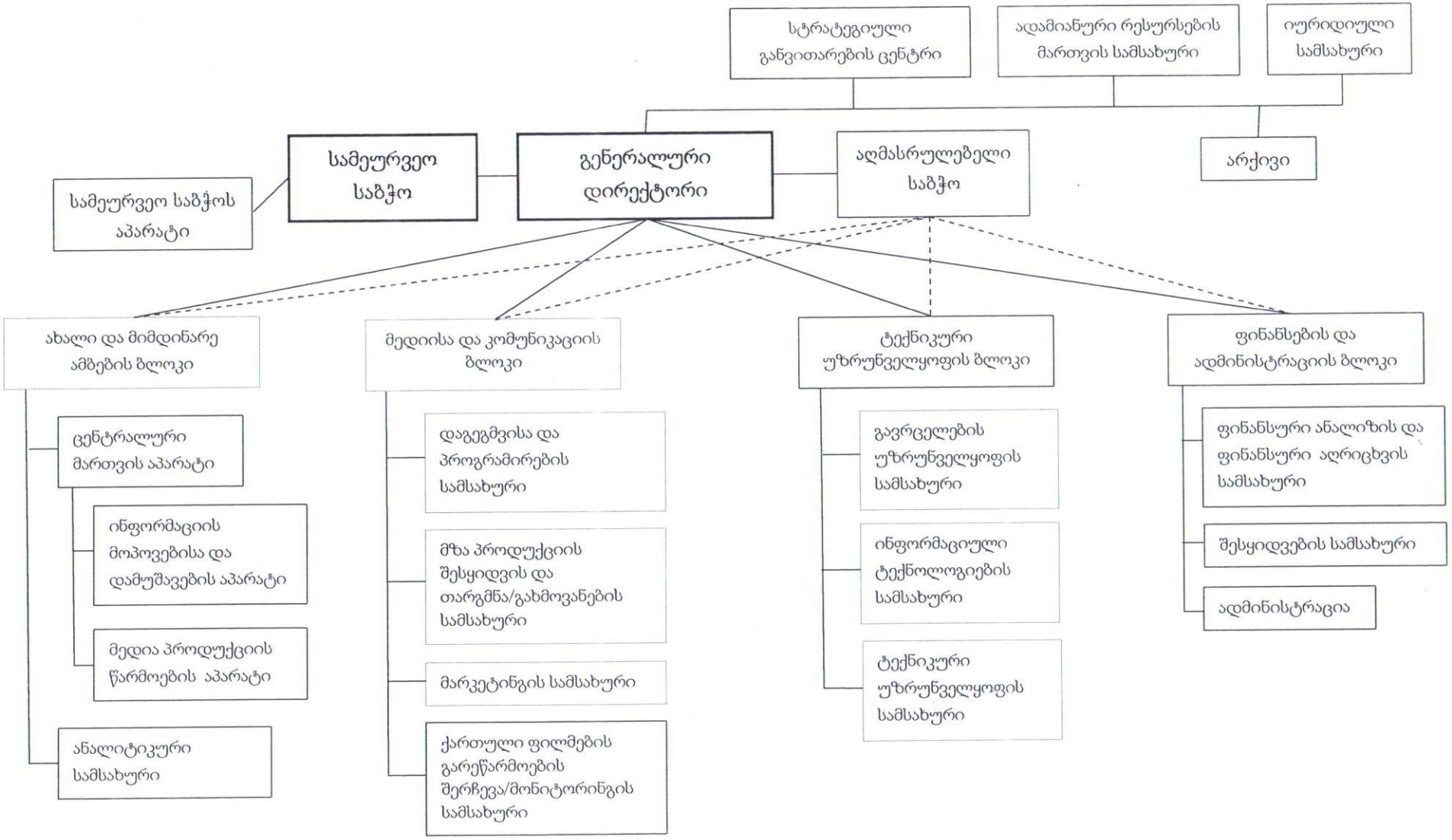
„3.8. სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები ანგარიშვალდებულნი არიან გენერალურ დირექტორისა და კურატორი დირექტორის წინაშე. სტრატეგიული განვითარების ცენტრის დირექტორი, ადამიანური რესურსების მართვის და იურიდიული სამსახურების უფროსები და არქივის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულნი არიან გენერალური დირექტორის წინაშე.“

გ) დებულების მე-5 პუნქტის 5.3.6 ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„5.3.6. თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მაუწყებლის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს, აფორმებს შრომით ხელშეკრულებებს მაუწყებელში დასაქმებულ პირებთან;“.

*პროექტი*

# სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის“ გარდამავალი ეტაპის სტრუქტურის გრაფიკული გამოსახულება



# საზოგადოებრივი მაუწყებლის რეფორმა

# 2017 - 2019

## გარდაქმნისა და განვითარების

## **სამწლიანი სამოქმედო გეგმა**

საზოგადოებრივი
მაუწყებელი
2017

## მიზანი

საზოგადოებრივი მაუწყებლის კრიზისიდან გამოყვანა და მდგრადი განვითარების საფუძვლის შექმნა.

# 2017-2019

# არსებული რეალობა

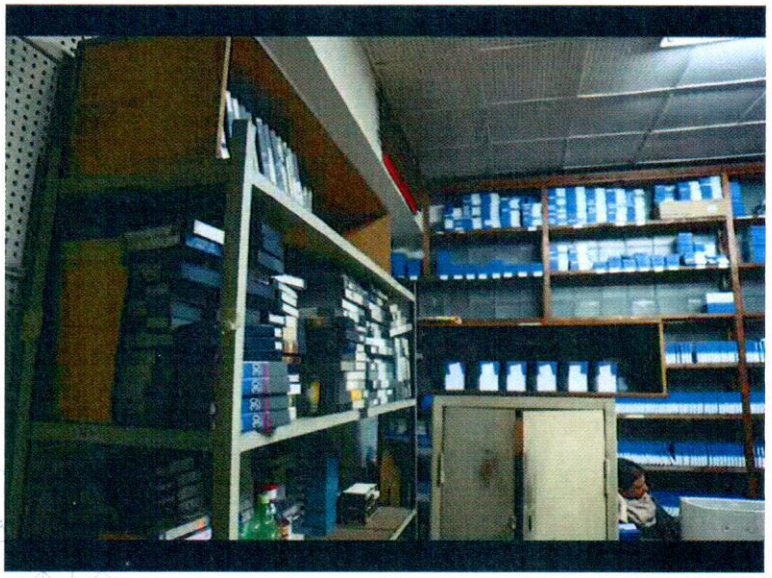
**არასათანადო სამუშაო პირობები და** ამორტიზებული შენობა, შეუძლებელია უსაფრთხოების, მათ შორის, სახანძრო ნორმების დაცვა.

# არსებული რეალობა

# არსებული რეალობა

ყოველდღიურად ნადგურდება ისტორიული ღირებულების მქონე ვიდეო, აუდიო და ფოტო **არქივი**, რადგან არ ხორციელდება მასალების ციფრულ მატარებელზე გადატანა.

# არსებული რეალობა



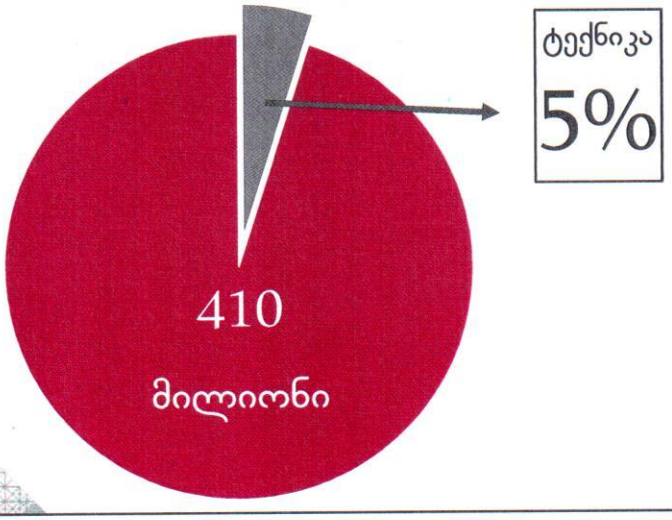
# არსებული რეალობა

საზოგადოებრივ მაუწყებელს არ გააჩნია არცერთი რეგიონული ოფისი.

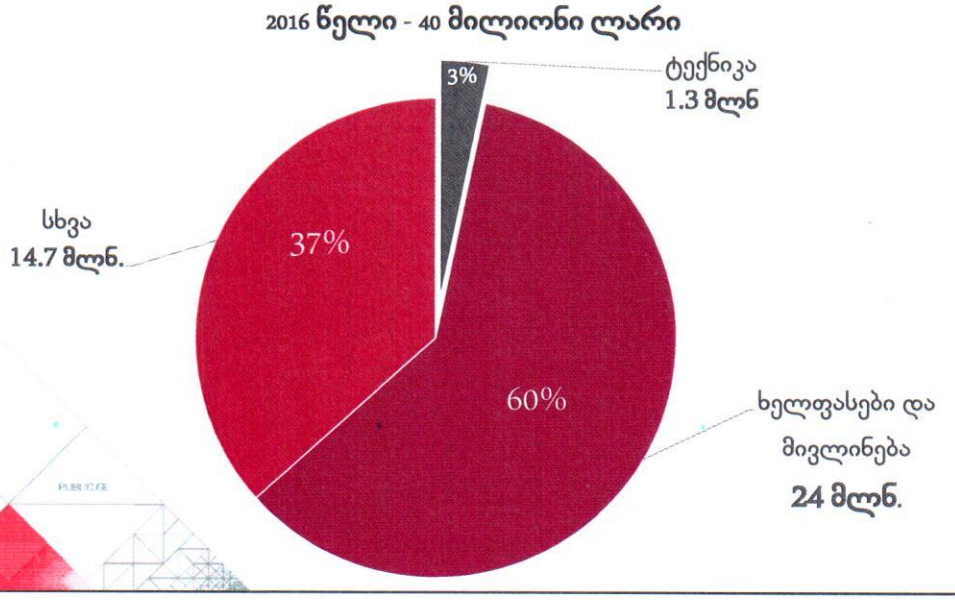
# არსებული რეალობა

ბიუჯეტი არ არის ორიენტირებული განვითარებაზე

**მაუწყებლის** 10 **წლის ხარჯი** (2006-2016)



# არსებული რეალობა



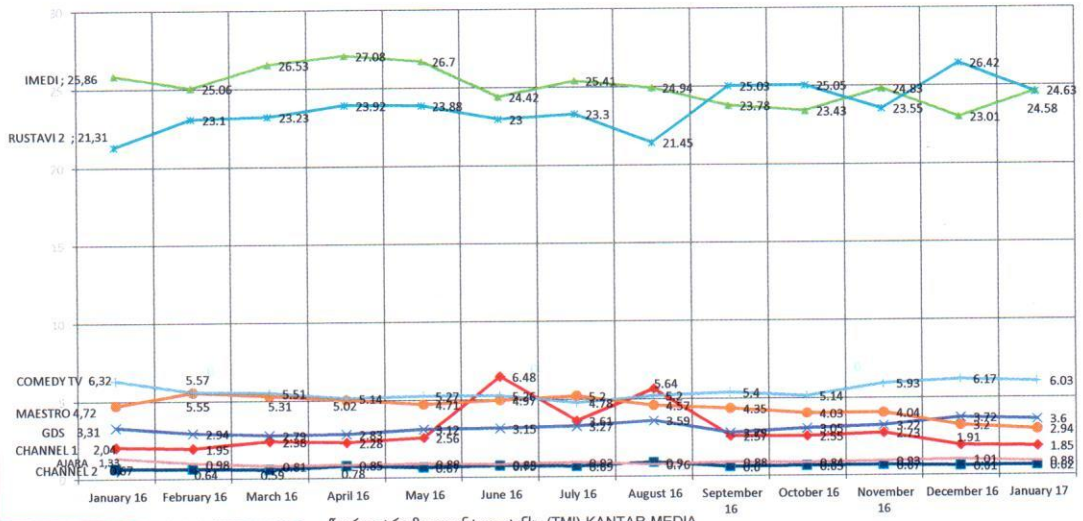

# არსებული რეალობა

ხარჯვის დაბალი ეფექტიანობა - 2016 წელს სატელევიზიო და რადიო ბადეში იყო 102 გადაცემა

| | | | |
|---|---|---|---|
| I **არხი** | 30,6 მლნ | 31 გადაცემა | რეიტინგი 2.93 |
| II **არხი** | 4,2 მლნ | 10 გადაცემა | რეიტინგი 0.68 |
| **რადიო** | 1,4 მლნ | 61 გადაცემა | არ იზომება |

# არსებული რეალობა

## საზოგადოებრივი მაუწყებელი ყოველწლიურად კარგავს აუდიტორიას (2016-2017)




წყარო: ტრი მედია ინტელიჯენსი (TMI)-KANTAR MEDIA

# საფრთხე

## გარდაუვალი ტექნიკური კოლაფსი და, შესაბამისად, მაუწყებლობის შეწყვეტა

# კრიზისიდან გამოსვლისთვის აუცილებელი ნაბიჯები

- მაუწყებლის ყველა პლატფორმაზე ყველა გადაცემის და წარმოების შეჩერება (საინფორმაციო გამოშვებების გარდა)
- თანამშრომლების რაოდენობის ოპტიმიზაცია
- გამოთავისუფლებული თანხების მიმართვა მატერიალურ-ტექნიკური და ტექნოლოგიური ბაზის გასაახლებლად
- მაუწყებლის ყველა სეგმენტში კონკურენციის პრინციპზე გადასვლა

2017 წელს ოპტიმიზაციის შედეგად გამოთავისუფლდება დაახლოებით 15 მილიონი ლარი;

სულ 2017-2019 წლებში ახალ შენობაზე, რეგიონულ ოფისებზე, ტექნიკურ და ტექნოლოგიურ გადაიარაღებაზე, არქივის გაციფვრაზე დაიხარჯება დაახლოებით 45 მილიონი ლარი

# სამწლიანი გეგმის შედეგი

- საზოგადოებრივი მაუწყებლის ახალი შენობის მოწყობა და თანამშრომლებისთვის ღირსეული სამუშაო პირობების შექმნა
- ცხრა რეგიონული ოფისის შეძენა და აღჭურვა
- მულტიმედიური საინფორმაციო სამსახური
- ტექნიკური და ტექნოლოგიური სრული გადაიარაღება
- თანამედროვე ტექნოლოგიებით შექმნილი ვებგვერდი
- არქივის გაციფვრა
- მართვის ახალი მოდელის დამკვიდრება

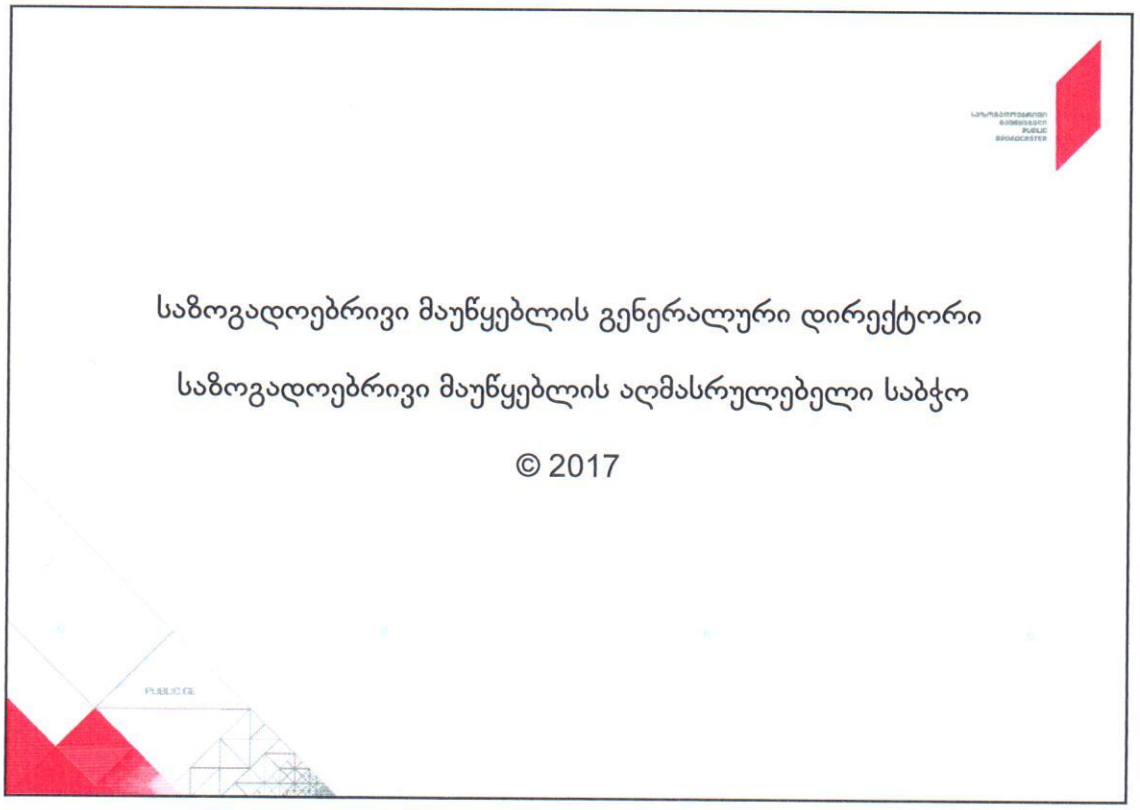
# რეფორმის ეტაპი

| | | 2017 | | | | 2018 | | | | 2019 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| 1 | **ახალი** შენობის მოწყობა და ტექნიკური გადაიარაღება | | | | | | | | | | | | |
| 2 | რეგიონული ოფისების შესყიდვა და აღჭურვა | | | | | | | | | | | | |
| 3 | **ახალი** სამაუწყებლო ბადე | | | | | | | | | | | | |
| 4 | მართვის **ახალი** მოდელის დამკვიდრება | | | | | | | | | | | | |

# რეფორმის აუცილებლობა

გარდაქმნისა და განვითარების სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული რადიკალური ნაბიჯების გარეშე საზოგადოებრივი მაუწყებელი ვერ შეასრულებს თავის ფუნქციას და მისი დაფინანსება აზრს კარგავს.

| საზოგადოებრივი მაუწყებელი **2017** | | საზოგადოებრივი მაუწყებელი **2019** |
|---|---|---|
| | **VS** | |
| • ამორტიზებული შენობა | | • ახალი შენობა |
| • ტექნიკა კოლაფსის ზღვარზე | | • თანამედროვე ტექნიკა |
| • შეუსაბამოდ ბევრი თანამშრომელი | | • თანამშრომლების ოპტიმალური რაოდენობა |
| • მაუწყებელი მაუწყებლობისთვის | | • მაუწყებელი აუდიტორიისთვის |
| • არაკონკურენტუნარიანი მაუწყებელი | | • ინოვაციური/ლიდერი მაუწყებელი |


საზოგადოებრივი მაუწყებლის გენერალური დირექტორი
საზოგადოებრივი მაუწყებლის აღმასრულებელი საბჭო
© 2017