

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულება

პროექტი

წინამდებარე დოკუმენტში წარმოდგენილია კომისიის წევრებთან ჩატარებული განხილვების შემდეგ შემუშავებული საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულების პროექტი, რომელიც თავისი სტატუსით საკონსულტაციო დოკუმენტია და უნდა დამუშავდეს და დაიხვეწოს კომისიის აპარატის საშუალო რგოლის მენეჯერებთან, თანამშრომლებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან გამართული განხილვების შედეგად.

**საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის
დადგენილება**

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ

"ელექტრონული კომუნიკაციების შესახებ" საქართველოს კანონის მე-10 მუხლის და "მაუწყებლობის შესახებ" საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, კომისიამ დაადგინა:

1. დამტკიცდეს საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულება თანდართული სახით;
2. დაევალოს კომისიის აპარატის სამართლებრივ დეპარტამენტს დადგენილების საქართველოს ნორმატიული აქტების სახელმწიფო რეესტრში გატარება კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
3. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

კომისიის თავმჯდომარე

ვ. აბაშიძე

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულება

მუხლი 1. კომისიის სამართლებრივი სტატუსი და შექმნის წესი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის (შემდგომში „კომისია“) სამართლებრივ სტატუსს, მისი შექმნის წესსა და მიზნებს, კომისიის ფუნქციებსა და საქმიანობის საგანს, წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირის კომპეტენციას, კომისიის აპარატის სტრუქტურას, კომისიის ბიუჯეტს, აგრეთვე ლიკვიდაციის წესსა და პირობებს.

2. ამ დებულების მიღების სამართლებრივი საფუძველია „ელექტრონული კომუნიკაციების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-10 მუხლი, „მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-2 პუნქტი.

3. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისია არის მუდმივმოქმედი დამოუკიდებელი ეროვნული მარეგულირებელი კოლეგიალური ორგანო, რომელიც არ ექვემდებარება არც ერთ სახელმწიფო უწყებას.

4. კომისიის სამართლებრივი სტატუსი განისაზღვრება „დამოუკიდებელი ეროვნული მარეგულირებელი ორგანოების შესახებ“, „მაუწყებლობის შესახებ“ და „ელექტრონული კომუნიკაციების შესახებ“ საქართველოს კანონებით.

5. კომისიის შექმნის წესი განსაზღვრულია „მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

6. კომისიას მისთვის საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული ფუნქციების განსახორციელებლად ჰყავს აპარატი.

7. კომისიას აქვს ბეჭედი საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებითა და საკუთარი სახელწოდების აღნიშვნით.

8. კომისიის იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, ქეთევან წამებულის გამზირი/ბოჭორმის ქ. 50/18.

მუხლი 2. კომისიის მიზნები, ფუნქციები და საქმიანობის საგანი

1. კომისია თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ელექტრონული კომუნიკაციების შესახებ“ საქართველოს კანონით, „მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონით, „დამოუკიდებელი ეროვნული მარეგულირებელი ორგანოების შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით.

2. კომისიის ფუნქციები და საქმიანობის საგანი ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში განსაზღვრულია „ელექტრონული კომუნიკაციების შესახებ“ და „ეროვნული მარეგულირებელი ორგანოების შესახებ“ საქართველოს კანონებით. ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში კომისიის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში საქმიანობის ავტორიზაცია;

ბ) ამონურვადი რესურსების მართვა, მათი ეფექტიანად გამოყენების უზრუნველყოფა, ინოვაციური ელექტრონული საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების დანერგვის უზრუნველყოფისა და კონკურენტუნარიანი გარემოს განვითარების მიზნით რადიოსიხშირული სპექტრის ოპტიმალური განაწილება და ეფექტიანი გადანაწილება, რადიოსიხშირული სპექტრით ან/და ნუმერაციის რესურსით სარგებლობის უფლების მოპოვების გამჭვირვალე და არადისკრიმინაციული პირობებისა და წესების დადგენა, ამონურვადი რესურსებით სარგებლობის ლიცენზიებისა და ნებართვების გაცემა და გაუქმება;

გ) მომსახურების ბაზრის შესაბამისი სეგმენტების კვლევისა და ანალიზის ჩატარება, მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე ავტორიზებული პირების განსაზღვრა, კონკურენციის უზრუნველყოფის მიზნით კანონით განსაზღვრული სპეციფიკური ვალდებულებების დაკისრება და მათ შესრულებაზე ზედამხედველობა და კონტროლი;

დ) ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების სერტიფიცირების, სტანდარტიზაციისა და მეტროლოგიური მომსახურების უზრუნველყოფა რადიოდანადგარებისა და სატელეკომუნიკაციო ტერმინალური მოწყობილობების სერტიფიცირების რეგლამენტის შესაბამისად;

ე) ელექტრონული საკომუნიკაციო ქსელის ელემენტებთან დაშვების ან/და ურთიერთჩართვის ტექნიკურ-ეკონომიკური და სამართლებრივი ურთიერთობების რეგულირება;

ვ) ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში საქმიანობის განმახორციელებელ ავტორიზებულ პირთა შორის, აგრეთვე მათსა და მომხმარებლებს შორის წარმოშობილი დავების გადაწყვეტა თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში;

ზ) ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში საქმიანობის ავტორიზებისა და სალიცენზიო ან/და სანებართვო პირობების დაცვაზე ზედამხედველობა და მათი დარღვევისას კანონით გათვალისწინებული ღონისძიებების გატარება;

თ) საზოგადოებასთან ღია, საჯარო და გამჭვირვალე ურთიერთობა;

ი) რადიოელექტრონული საშუალებების ელექტრომაგნიტური თავსებადობისა და მისი საერთაშორისო სამართლებრივი დაცვის ღონისძიებათა კოორდინაცია;

კ) ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში მოქმედ საერთაშორისო ორგანიზაციებში საქართველოს წარმოდგენა და მისი ინტერესების დაცვა საკუთარი უფლებამოსილებისა და საქართველოს მთავრობის მიერ დელეგირებული კომპეტენციის ფარგლებში;

ლ) სამოყვარულო რადიოკავშირის დამყარებისა და სამოყვარულო რადიოსადგურების გამოყენების წესების განსაზღვრა;

მ) ლიცენზიის ან/და ნებართვის მფლობელთა შორის ლიცენზიით ან/და ნებართვით მინიჭებული უფლებით სარგებლობასთან დაკავშირებით წარმოშობილი დავების გადაწყვეტა თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, კანონით დადგენილი წესებით;

ნ) სააბონენტო ნომრების პორტაბელურობის დებულების დამტკიცება, სააბონენტო ნომრების პორტაბელურობის მონაცემთა ცენტრალური ბაზის სისტემის ადმინისტრატორის ღია კონკურსის წესით გამოვლენა, მასთან ხელშეკრულების გაფორმება და სახელშეკრულებო პირობების შესრულების მონიტორინგი;

ო) ელექტრონული კომუნიკაციების საერთაშორისო ან/და რეგიონალურ ბაზარზე ისეთი ვითარების შექმნის შემთხვევაში, რომელიც მნიშვნელოვან და არაგარდამავალ ნეგატიურ გავლენას ახდენს საქართველოში ელექტრონული კომუნიკაციების ბაზარზე მოქმედი ავტორიზებული პირების საქმიანობაზე, ამ მნიშვნელოვანი და არაგარდამავალი ნეგატიური გავლენის აღმოფხვრამდე საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების წესით მიღებული დასაბუთებული გადაწყვეტილებით ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში მოქმედი ყველა შესაბამისი ავტორიზებული პირისთვის სათანადო, ეფექტიანი რეგულაციების დადგენა;

პ) ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში ინფორმაციის საიდუმლოლობის დაცულობის ხარისხის კონტროლი.

3. კომისიის ფუნქციები და საქმიანობის საგანი მაუწყებლობის სფეროში განსაზღვრულია „მაუწყებლობის შესახებ“ და „დამოუკიდებელი ეროვნული მარეგულირებელი

ორგანოების შესახებ“ საქართველოს კანონებით, ასევე, საქართველოს სხვა კანონებითა და კანონქვემდებარე ნორმატული აქტებით. მაუწყებლობის სფეროში კომისიის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) მაუწყებლობის სფეროში სახელმწიფო პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების შესახებ წინადადებების შემუშავება საზოგადოებრივი აზრისა და სამაუწყებლო ბაზრის კვლევის შედეგების გათვალისწინებით;

ბ) მაუწყებლობის სფეროში სახელმწიფო პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების შესახებ წინადადებების განხორციელებაზე ზედამხედველობა და კონტროლი;

გ) სალიცენზიო პირობების დადგენა; ლიცენზიების გაცემა და მოდიფიცირება; ლიცენზიების მოქმედების შეჩერება და განახლება; ლიცენზიების გაუქმება; სალიცენზიო პირობების შესრულებაზე ზედამხედველობა და კონტროლი; სალიცენზიო პირობების დარღვევის შემთხვევაში ლიცენზიების მფლობელებისთვის შესაბამისი სანქციების დაკისრება;

დ) სიხშირული სპექტრის დადგენა და განაწილება კანონით განსაზღვრული წესით;

ე) სიხშირეების მინიჭება;

ვ) მაუწყებლობის სფეროში მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნების შესრულებაზე ზედამხედველობა და კონტროლი; ამ მოთხოვნათა დარღვევის შემთხვევაში შესაბამისი სანქციების დაკისრება;

ზ) კონკურენტული გარემოს შექმნისა და განვითარების ხელშეწყობა თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსის მოთხოვნათა შესრულებაზე ზედამხედველობა და კონტროლი;

თ) სალიცენზიო გადასახდელისა და რეგულირების საფასურის ოდენობებისა და გადახდის წესის განსაზღვრა;

ი) საავტორო და მომიჯნავე უფლებების, მათზე ზეგავლენისაგან არასრულწლოვანთა დაცვის, აგრეთვე რეკლამის შესახებ საკანონმდებლო აქტების შესრულებაზე ზედამხედველობა და კონტროლი;

კ) მაუწყებელთა შორის, აგრეთვე მათსა და მომხმარებლებს შორის წარმოქმნილი სადავო საკითხების გადაწყვეტა თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში;

ლ) სამართლებრივი აქტების, მათ შორის, ქცევის კოდექსის, მიღება;

მ) ავტორიზაცია, ავტორიზაციის პირობების მოდიფიცირება, ავტორიზაციის შეჩერება, განახლება და გაუქმება, მაუწყებლობის სფეროში საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნებისა და ავტორიზაციის პირობების დაცვაზე ზედამხედველობა და კონტროლი;

ნ) ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ წარსადგენი ქონებრივი დეკლარაციების ფორმების დადგენა შესაბამისი სამართლებრივი აქტით;

ო) ციფრული მინისზედა სატელევიზიო ქსელების ტერმინალური მოწყობილობების საიდენტიფიკაციო ლიცენზიის მოქმედების ვადით კოდის მინიჭება.

4. კომისიის სამართლებრივი აქტები განისაზღვრება „მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლით.

5. კომისია ამტკიცებს აპარატის საქმისწარმოების რეგლამენტსა და აპარატის შინაგანაწესს, იღებს გადაწყვეტილებებს კომისიის აპარატის თანამშრომელთა სამსხურში აყვანისა და გათავისუფლების შესახებ, აგრეთვე, სხვა სახის გადაწყვეტილებებს შიდაორგანიზაციულ საკითხებზე, რომლებიც შეიცავს ქცევის ზოგად წესს პირთა განსაზღვრული წრისთვის.

6. კომისია უფლებამოსილია თავისი გადაწყვეტილებით შექმნას სათათბირო ორგანოები. სათათბირო ორგანოების სხდომებს იწვევს და თავმჯდომარეობს კომისიის ერთ-ერთი წევრი. სათათბირო ორგანოები წარმოადგენენ კომისიის საკონსულტაციო ორგანოებს, რომელთა შემადგენლობაში შედიან სატელეკომუნიკაციო სფეროს ცნობილი სპეციალისტები, საზოგადოებრივი სექტორის, საერთაშორისო ორგანიზაციების, სატელეკომუნიკაციო სფეროს სუბიექტების წარმომადგენლები.

მუხლი 3. კომისიის აპარატი

1. კომისიის აპარატი აერთიანებს შემდეგ სტრუქტურულ ერთეულებს:

- ა) რადიოსიხშირული სპექტრის მართვის დეპარტამენტი;
- ბ) ტექნიკური დეპარტამენტი;
- გ) აუდიოვიზუალური მედია მომსახურების რეგულირების დეპარტამენტი;
- დ) ანალიზისა და სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტი;
- ე) ბაზრის რეგულირებისა და ტარიფების დეპარტამენტი;
- ვ) სამართლებრივი დეპარტამენტი;
- ზ) ლიცენზირების, ავტორიზაციისა და ნებართვების დეპარტამენტი;
- თ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი;
- ი) ადმინისტრაცია;
- კ) საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური;
- ლ) საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების სამსახური;
- მ) შიდა აუდიტის სამსახური.

2. კომისიის აპარატის მართვის ეფექტიანობის უზრუნველსაყოფად კომისიის გადაწყვეტილებით, კომისიის თითოეული წევრის თანხმობით კომისიის წევრებს შორის ნაწილდება საკურატორო სფეროები საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების მიხედვით. კურატორი კომისიის წევრი უზრუნველყოფს:

- ა) საკურატორო დეპარტამენტებისა და სამსახურების საქმიანობის კოორდინაციას, მათ მიერ სამსახურებრივი დავალებების შესრულებასა და კომისიის გადაწყვეტილებებთან პროექტების სათანადო ხარისხით მომზადებაზე ზედამხედველობის განწესას;
- ბ) საკურატორო დეპარტამენტებისა და სამსახურების მიერ წინა საანგარიშო პერიოდში განხორციელებული საქმიანობების შედეგების მოსმენას და მომდევნო პერიოდისათვის შედგენილი სამოქმედო გეგმების ან საოპერაციო პრიორიტეტების დადასტურებას.

მუხლი 4. რადიოსიხშირული სპექტრის მართვის დეპარტამენტი¹

1. რადიოსიხშირული სპექტრის მართვის დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

- ა) რადიოსიხშირული რესურსების მართვა;
- ბ) რადიოსიხშირეთა კოორდინაცია;
- გ) რადიომონიტორინგის განხორციელება და მონიტორინგისა და პელენგაციის სადგურების მართვა;
- დ) მონიტორინგის განწესა რადიოსიხშირული რესურსით სარგებლობის შესაბამისი ლიცენზიით ან ნებართვით განსაზღვრულ პირობებთან შესაბამისობაზე.

2. რადიოსიხშირული სპექტრის მართვის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

- ა) ეროვნული გეგმის შესაბამისად რადიოსიხშირული სპექტრის დაგეგმარების, განაწილებისა და ელექტრომაგნიტური თავსებადობის უზრუნველყოფა;
- ბ) ტელეკომუნიკაციების საერთაშორისო გაერთიანების (ITU) რადიორეგლამენტის, ევროპის ერთიანი ჰარმონიზებული სიხშირეთა განაწილების ბადის შესაბამისად რადიოსიხშირული სპექტრის განაწილების ეროვნული გეგმის მუდმივი განახლებისა და სიხშირული სპექტრის პერსპექტიული გამოყენების უზრუნველყოფა;
- გ) რადიოსიხშირული სპექტრის განაწილების ვიზუალიზაცია ციფრულ რუკაზე დატანით და რუკის მუდმივი განახლება;
- დ) განაწილებული რადიოსიხშირული სპექტრის ტელეკომუნიკაციების საერთაშორისო გაერთიანების რადიორეგლამენტის შესაბამისად საერთაშორისო კოორდინირება და სიხშირეთა საძიებელ საერთაშორისო რეესტრში ასახვის უზრუნველყოფა;
- ე) რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზიის, ასევე, რადიოსიხშირული სპექტრის გამოყენებით კერძო და სათემო მაუწყებლობის საქმიანობის ლიცენზიის გაცემის, მოდიფიცირებისა და ვადის გაგრძელების თაობაზე სათანადო დასკვნების მომზადება;
- ვ) ციფრული მინისზედა სატელევიზიო ქსელების ტერმინალური მონყობილობების საიდენტიფიკაციო ლიცენზიის მოქმედების ვადით კოდის მინიჭების თაობაზე სათანადო დასკვნების მომზადება;
- ზ) რადიო და სატელეკომუნიკაციო ლიცენზიებში სიხშირული სპექტრის გამოყენების პირობების განსაზღვრის პროცესში შესაბამისი ტექნიკური დასკვნის მომზადება;
- თ) რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზიის გადაპირების თაობაზე ტექნიკური დასკვნების მომზადება;
- ი) მეზობელი სახელმწიფოების კავშირგაბმულობის ადმინისტრაციებთან, ასევე, სხვა უწყებებთან რადიოსიხშირული სპექტრის კოორდინაციის მიზნით ორმხრივი და მრავალმხრივი შეთანხმებების დადების შესახებ წინადადებების მომზადება; მეზობელ სახელმწიფოებთან რადიოსიხშირეთა კოორდინაცია, რადიოხელშეშლების გამოვლენა და რეაგირების უზრუნველყოფა; რადიოსიხშირული რესურსის უნიფიცირებული მონაცემთა ბაზის სისტემატური განახლება;
- კ) რადიომონიტორინგის სისტემის ტექნიკური უზრუნველყოფა და მართვა; მონიტორინგისა და პელენგაციის სადგურების ექსპლუატაციის რეჟიმში ყოფნის უზრუნველყოფა და მართვა;
- ლ) რადიომონიტორინგის განწევა, ქვეყნის ტერიტორიაზე წარმოქმნილი ხელშეშლებისა და დარღვევების გამოვლენა, დარღვევებზე, მათ შორის, რადიოსიხშირული სპექტრით უკანონო სარგებლობაზე სათანადოდ რეაგირების უზრუნველყოფა, შემონშების აქტებისა და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა;
- მ) რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზიის მფლობელთა მიერ სალიცენზიო/სანებართვო პირობების შესრულების მონიტორინგი, დარღვევათა გამოვლენა და რეაგირება, შემონშების აქტებისა და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა;
- ნ) საჭიროების შემთხვევაში, ოპერატორებისათვის ტექნიკური ხასიათის კონსულტაციების განწევა და რეკომენდაციების მიწოდება;
- ო) რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზიის, ასევე რადიოსიხშირული სპექტრის გამოყენებით კერძო და სათემო მაუწყებლობის საქმიანობის ლიცენზიის გაცემის, მოდიფიცირებისა და ვადის გაგრძელების თაობაზე სათანადო დასკვნების მომზადება;

ჰ) რადიოსიხშირული სპექტრის მართვის ელექტრონული პლატფორმის ფუნქციონალური სრულყოფის უზრუნველყოფაⁱⁱ;

ჟ) კომისიის მიერ რადიოსიხშირეების მინიჭების/რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზიის/ნებართვის გაცემის ადმინისტრაციული წარმოების პროცესში დასკვნების მომზადება;

რ) საზღვაო-სანაოსნო სამსახურის მცურავი ობიექტებისთვის რადიოსიხშირეებისა და ამოცნობის ნიშნების მინიჭების შესახებ ადმინისტრაციული წარმოების პროცესში დასკვნების მომზადება;

ს) სამოყვარულო რადიოსადგურების გამოყენების წესების განსაზღვრა და მოდიფიცირება რადიომოყვარულთა საერთაშორისო ორგანიზაციების რეკომენდაციების შესაბამისად; სამოყვარულო რადიოკავშირის დასამყარებლად სახმობი ნიშნის მინიჭების შესახებ ადმინისტრაციული წარმოების პროცესში დასკვნების მომზადება;

ტ) ამონურვადი რესურსით სარგებლობის საფასურის საწყისი ოდენობისა და სალიცენზიო გადასახდელის ოდენობათა განსაზღვრისათვის ტექნიკური დასკვნის მომზადება.

მუხლი 5. ტექნიკური დეპარტამენტი

1. ტექნიკური დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურასთან დაკავშირებული საკითხების რეგულირების უზრუნველყოფა;

ბ) ნუმერაციის რესურსების მართვისა და ეფექტიანად გამოყენების უზრუნველყოფა;

გ) ლიცენზირებული და ავტორიზებული პირების მიერ სატელეკომუნიკაციო მომსახურების სტანდარტების დაცვის უზრუნველყოფა;

დ) სტანდარტიზაცია-სერტიფიცირების საკითხების მარეგულირებელი სამართლებრივი ჩარჩოს შემუშავების უზრუნველყოფა;

ე) ინტერნეტის მმართველობის პრინციპების დანერგვის ხელშეწყობა და ელექტრონული საკომუნიკაციო ქსელის უსაფრთხოების სტანდარტების დადგენის უზრუნველყოფა.

2. ტექნიკური დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სატელეკომუნიკაციო მომსახურების ხელმისაწვდომობის დონის განსაზღვრის გეგმის შემუშავებისა და გეგმის განხორციელების მექანიზმების დანერგვის უზრუნველყოფა;

ბ) სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურის შესახებ მონაცემთა ბაზის მართვა და შესაბამისი ციფრული რუკის მუდმივი განახლება;

გ) შესაბამისი საერთაშორისო შეთანხმებებით აღებული ვალდებულებების შესრულების უზრუნველსაყოფად უნივერსალური მომსახურების ვალდებულებათა სისტემის ჩამოყალიბების მიზნით წინადადებების მომზადება;

დ) სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურის განვითარების შესაძლებლობების გაფართოების მიზნით სხვადასხვა უწყებებთან თანამშრომლობის წარმართვა;

ე) სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და მასთან დაშვების/წვდომის ტექნიკური პირობებისა და სტანდარტების შემუშავება;

ვ) სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურასთან დაშვების/წვდომის ტექნიკური პირობებისა და სტანდარტების მონიტორინგი და სათანადო რეაგირება, დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა;

ზ) ნუმერაციის რესურსით სარგებლობის ნებართვის მფლობელების მიერ სანებართვო პირობების შესრულებაზე მონიტორინგი, დარღვევათა გამოვლენა და სათანადო რეაგირება, შემონშების აქტებისა და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა;

თ) ქსელებისა და გამოყენებული მოწყობილობების აღიარებულ სტანდარტებთან და ტექნიკურ რეგლამენტებთან შესაბამისობის მონიტორინგი;

ი) ნუმერაციის რესურსით უკანონო სარგებლობაზე მონიტორინგის განწევა, დარღვევათა გამოვლენა და სათანადო რეაგირება, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა;

კ) ნუმერაციის რესურსით ავტორიზებული საქმიანობის განმახორციელებელი პირების მიერ გამავალი და შემომავალი სატელეფონო ზარების შესახებ კომისიაში წარმოდგენილი დეტალური ინფორმაციის პერიოდული ანალიზი;

ლ) ელექტრონული კომუნიკაციის სადენიანი ქსელებისა და მომსახურებების ხარისხისა და ხარისხთან დაკავშირებული ინფორმაციის გამჭვირვალობის შესახებ რეგულაციებისა და სახელმძღვანელო დოკუმენტების პროექტების მომზადება;

მ) რეგულაციებით დადგენილი ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებისა და მეთოდოლოგიური წესების შემუშავების ორგანიზება;

ნ) სადენიანი ელექტრონული კომუნიკაციის ქსელების ლიცენზიის პირობების შესრულებაზე მონიტორინგის განწევა (რადიოსიხშირული ნაწილის გარდა);

ო) ელექტრონული საკომუნიკაციო მომსახურების ხარისხის (რადიოსიხშირულის გარდა) დადგენილი სტანდარტების შესრულების მონიტორინგი და რეაგირება, შემონშების აქტებისა და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა; სატელეკომუნიკაციო მომსახურებისათვის მინიმალური სტანდარტების/ნორმების დადგენის უზრუნველყოფა;

პ) სადენიანი სატელეკომუნიკაციო მომსახურების ხარისხის შემონშების შედეგად მიღებული მონაცემების ანალიზი და შეფასება; არსებული სატელეკომუნიკაციო მომსახურების ხარისხის შედარებითი ანალიზი საერთაშორისო სტანდარტებსა ან/და მონაცემებთან;

ჟ) სტანდარტიზაციისა და სერტიფიცირების სისტემის უზრუნველყოფი მექანიზმების ჩამოყალიბება და დანერგვის ხელშეწყობაⁱⁱⁱ;

რ) ინტერნეტის მმართველობის პრინციპების დანერგვის ხელშეწყობა და შესაბამისი სამართლებრივი და მარეგულირებელი ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავების უზრუნველყოფა ან შემუშავების პროცესში მონაწილეობის მიღება;

ს) ელექტრონული საკომუნიკაციო ქსელებისა და მომსახურებების უსაფრთხოებასა და მთლიანობის უზრუნველყოფის შესახებ წესების, აგრეთვე, ქსელის უსაფრთხოებისა და მთლიანობის დარღვევის მნიშვნელოვანი შემთხვევის (ინციდენტის) შესახებ ანგარიშების პროცედურების პროექტების შემუშავება და მათ განხორციელებაზე ზედამხედველობის განწევა;

ტ) სადენიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო ქსელის, მათ შორის, მეზობელ სახელმწიფოებთან არსებული სასაზღვრო ინფრასტრუქტურის უსაფრთხოების სტანდარტების დადგენის უზრუნველყოფა;

უ) ელექტრონული საკომუნიკაციო ქსელების და მომსახურებების უსაფრთხოებასა და მთლიანობის შესახებ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და სამთავრობო უწყებებთან თანამშრომლობის წარმართვა;

ფ) ქვეყანასთან ასოცირებული ზედა დონის დომენების მართვისა და რეგულირების სისტემის უზრუნველყოფა, ზედა დონის დომენების დანერგვის ხელშეწყობა და შესაბამის ადგილობრივ, რეგიონალურ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა.

მუხლი 6. აუდიოვიზუალური მედია მომსახურების რეგულირების დეპარტამენტი

1. აუდიო-ვიზუალური მედია მომსახურების რეგულირების დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) მაუწყებლობის პრიორიტეტების, საკონკურსო ან/და სალიცენზიო ვალდებულებების დადგენის უზრუნველყოფა და მაუწყებლობის სფეროში დადგენილი პრიორიტეტების განხორციელების შესახებ პერიოდული ანგარიშის მომზადება;

ბ) მაუწყებლობის ლიცენზიების გაცემის, მოქმედების ვადის გაგრძელების, მოდიფიცირების, ლიცენზიის შეჩერების ან გაუქმების თაობაზე დასკვნების მომზადება;

გ) საზოგადოებრივი მაუწყებლის, კერძო და სათემო ლიცენზიის მფლობელებისა და მაუწყებლობის ტრანზიტის განმხორციელებელ ავტორიზებულ პირთა მიერ საქართველოს საერთაშორისო შეთანხმებებისა და კანონების, ასევე, მაუწყებელთა ქცევის კოდექსით და კომისიის გადანყვეტილებებით დადგენილი მოთხოვნების შესრულებაზე მონიტორინგის განწევა.

2. აუდიო-ვიზუალური მედია მომსახურების რეგულირების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის საფუძველზე მაუწყებლობის პრიორიტეტების დადგენის უზრუნველყოფა;

ბ) კერძო და სათემო მაუწყებლობის ლიცენზიის გასაცემად საკონკურსო ან/და სალიცენზიო ვალდებულებების დადგენის უზრუნველყოფა;

გ) ლიცენზიის მაძიებლის მიერ წარმოდგენილი სამაუწყებლო კონცეფციის მაუწყებლობის განსაზღვრულ პრიორიტეტებთან შესაბამისობის დადგენა;

დ) მაუწყებლობის სფეროში პრიორიტეტების განხორციელების მიმდინარეობის შესახებ პერიოდული ანგარიშის მომზადება;

ე) მაუწყებლობის ლიცენზიების გაცემის, მოქმედების ვადის გაგრძელების, მოდიფიცირების, ლიცენზიის შეჩერების ან გაუქმების თაობაზე დასკვნების მომზადება;

ვ) საზოგადოებრივი მაუწყებლის, ავტორიზებული პირებისა და ლიცენზიის მფლობელების მიერ საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და/ან შეთანხმებებით, სამაუწყებლო სფეროში მოქმედი კანონმდებლობის, აგრეთვე, კომისიის დადგენილებებით განსაზღვრული და კომისიის გადანყვეტილებებით დადგენილი მოთხოვნების შესრულებაზე მონიტორინგის განწევა, შემონების აქტის შედგენა;

ზ) ზედამხედველობის განწევა ავტორიზებული პირების მიერ მაუწყებლების ეთიკის კოდექსით დადგენილი სტანდარტების დაცვის თაობაზე ინფორმაციისა და ანგარიშების წარმოდგენის კანონით დადგენილი ვალდებულებების შესრულებაზე;

თ) საარჩევნო პროცესში მედიის მონაწილეობისა და მისი გამოყენების წესის განსაზღვრის უზრუნველყოფა; ავტორიზებული და ლიცენზირებული პირების მიერ საქართველოს საარჩევნო კოდექსით დადგენილ ნორმათა დაცვის მონიტორინგი და რეაგირების უზრუნველყოფა ამ ნორმების დარღვევაზე; საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მედიამონიტორინგის განხორციელებისთვის საჭირო მომსახურების შესყიდვის უზრუნველყოფა;

ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, დასკვნების მომზადება კომისიაში მიმდინარე დავების განხილვის პროცესში;

კ) მაუწყებლობის ტრანზიტის განმახორციელებელ ავტორიზებულ პირთა მიერ საავტორო და მომიჯნავე უფლებების შესახებ საქართველოს კანონმდებლობის დაცვაზე მონიტორინგის განხორციელება, შემოწმების აქტის შედგენა, საჭიროების შემთხვევაში, სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა და ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების უზრუნველყოფა;

ლ) ლიცენზირებულ/ავტორიზებულ პირთა მიერ კანონმდებლობითა და კომისიის მიერ დადგენილი ვალდებულებების შესრულების მონიტორინგი;

მ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ლიცენზიის მაძიებლის/ავტორიზაციის მსურველი პირის მიერ წარმოდგენილი შესაბამისობის დეკლარაციის შესწავლა და დასკვნის მომზადება;

ნ) ავტორიზებული მაუწყებლისა და ლიცენზიის მფლობელის მიერ „მაუწყებლობის შესახებ“ კანონით განსაზღვრული ყოველწლიური ინფორმაციის წარმოდგენის ვალდებულების შესრულებაზე მონიტორინგის განხორციელება, წარმოდგენილი ანგარიშისა და ინფორმაციის შესწავლა და ყოველწლიური საერთო ანგარიშის მომზადება;

ო) ტელერადიომაუწყებლობის თანამედროვე პლატფორმებში მაუწყებლობის შინაარსის რეგულირებასთან დაკავშირებით ევროკავშირის შესაბამის დირექტივებთან და საერთაშორისო სტანდარტებთან საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისობაში მოყვანის თაობაზე წინადადებების მომზადება;

პ) კომისიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით მაუწყებლობის სფეროებში საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების პროექტების, წინადადებების და/ან სათანადო დასკვნების მომზადება, ან მომზადებაში მონაწილეობის მიღება.

მუხლი 7. ანალიზისა და სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტი

1. ანალიზისა და სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) კომისიის საერთო სტატისტიკური საანგარიშგებო ბაზისა და ანალიტიკური პორტალის მართვა-აღმინისტრირება და ფუნქციური დახვეწა;

ბ) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის დარგებსა და ბაზარზე მონიტორინგის განხორციელება, კვლევა და პერიოდული ანგარიშების მომზადება;

გ) კომისიის სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის შედგენის უზრუნველყოფა.

2. ანალიზისა და სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) ქვეყანაში ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის დარგების განვითარების ტენდენციების კვლევა, ეკონომიკური და ფაქტორული ანალიზი და ანგარიშებისა და პერიოდული მიმოხილვების მომზადება;

ბ) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის დარგების განვითარების საერთაშორისო ტენდენციების კვლევა, შედარებითი ანალიზი და ანგარიშგების მომზადება;

გ) კომისიის საერთო სტატისტიკური საანგარიშგებო ბაზისა და ანალიტიკური პორტალის მართვა-აღმინისტრირება და მომხმარებელთა წვდომის უზრუნველყოფა;

დ) კომისიის საერთო სტატისტიკური საანგარიშგებო ბაზისა და ანალიტიკური პორტალის მომხმარებელთა მოთხოვნებზე რეაგირება;

ე) ავტორიზებული და მაუწყებლობის ლიცენზიის მქონე პირების სტატისტიკური ინფორმაციის და შესაბამისი საანგარიშგებო მონაცემების დადგენილი წესითა და ვადებში მონოდებაზე ზედამხედველობა;

ვ) ავტორიზებული და მაუწყებლობის ლიცენზიის მქონე პირების მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციისა და მონაცემების სიზუსტის შემოწმება და საჭიროებისამებრ ავტორიზებული და მაუწყებლობის ლიცენზიის მქონე პირების მიერ დაზუსტებული ინფორმაციისა და მონაცემების წარმოდგენაზე კონტროლის განწევა;

ზ) ავტორიზებული და მაუწყებლობის ლიცენზიის მქონე პირების მიერ ინფორმაციისა და მონაცემების წარმოდგენის ვალდებულებათა დარღვევის შემთხვევაში სანქციების დაკისრების მიზნით ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

თ) კომისიის საერთო სტატისტიკური საანგარიშგებო ბაზისა და ანალიტიკური პორტალის, ასევე, დეპარტამენტის სხვა ინფორმაციული ტექნოლოგიების პლატფორმებისა და პროგრამული უზრუნველყოფის ფუნქციონალური სრულყოფის მიზნით მომხმარებელთა საჭიროებების პერიოდული კვლევა და შესაბამისი ტექნიკური დავალების მომზადება ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურთან თანამშრომლობით;

ი) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და სამაუწყებლო ბაზრის მნიშვნელოვან რყევებზე მონიტორინგის განწევა, რყევის გამომწვევი მიზეზების ანალიზი და ინფორმაციისა და ანგარიშების მონოდება კომისიისა და კომისიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისათვის;

კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან საქართველოს ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის დარგების შესახებ ინფორმაციის გაცვლის უზრუნველყოფა;

ლ) კომისიის სტრატეგიის, სამოქმედო, მონიტორინგისა და შეფასების გეგმის შედგენის პროცესის წარმართვა, სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის განხორციელების პერიოდული ანგარიშგება და მიღწეული შედეგების გათვალისწინებით სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის განახლების ორგანიზება.

მუხლი 8. ბაზრის რეგულირებისა და ტარიფების დეპარტამენტი

1. ბაზრის რეგულირებისა და ტარიფების დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) კონკურენციის წინასწარი რეგულირება;

ბ) ეფექტიანი კონკურენციის ხელშემწყობი პირობების ჩამოყალიბება;

გ) გამჭვირვალე, თანასწორუფლებიანი და კონკურენტუნარიანი გარემოს ჩამოყალიბების უზრუნველყოფა;

დ) ქსელის შესაბამის ელემენტებთან არადისკრიმინაციული დაშვებისა და ურთიერთჩართვის უზრუნველყოფა;

ე) საბაზრო ძალაუფლების კონცენტრაციის რეგულირება და მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე პირების მიერ სპეციფიკურ ვალდებულებათა შესრულების მონიტორინგი.

2. ბაზრის რეგულირებისა და ტარიფების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) კომისიის მიერ დამტკიცებული მეთოდოლოგიის შესაბამისად მომსახურების ბაზრის შესაბამისი სეგმენტების განსაზღვრის მიზნით მიზნით წინადადებებისა და პროექტების წარდგენა კომისიისთვის;

ბ) კომისიის მიერ მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე პირების დადგენის მიზნით მომსახურების ბაზრის შესაბამისი სეგმენტებში კონკურენციის კვლევისა და ანალიზის პერიოდულად ჩატარება;

გ) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და სამაუწყებლო ბაზრის შესაბამის სეგმენტებსა და ბაზრის კონკურენტულობაზე კომისიის სარეგულაციო გადანყვეტილებათა გავლენის კვლევა და შესაბამისი ანგარიშების მომზადება;

დ) მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე პირებზე დასაკისრებელი სპეციფიკური ვალდებულებებისა და პირობების განსაზღვრის უზრუნველყოფა;

ე) ბაზრის შესაბამისი სეგმენტებში კონკურენციის პერიოდული კვლევისა და ანალიზის შედეგების გათვალისწინებით წინადადებების მომზადება მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე პირებზე დასაკისრებელი სპეციფიკური ვალდებულებების შეჩერების, შეცვლის ან შეწყვეტის შესახებ;

ვ) მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე პირებზე დაკისრებული სპეციფიკური ვალდებულებების და ამ ვალდებულებათა შესრულების კონკრეტული პირობების შესრულების პერმანენტული მონიტორინგი, შემონგების აქტების შედგენა და პერიოდული ანგარიშგება;

ზ) ერთი ან რამდენიმე ავტორიზებული პირის ხელში საბაზრო ძალაუფლების კონცენტრაციის შეზღუდვის მიზნით, შერწყმისა, წილისა და აქტივების შეძენა-გასხვისების ანალიზი და მარეგულირებელი გადანყვეტილებების პროექტების მომზადება;

თ) ელექტროკომუნიკაციების ბაზრის შესაბამის სეგმენტზე პერმანენტული მონიტორინგის განევა კონკურენციის შესაძლო დარღვევის რისკების ან არაკეთილსინდისიერი კონკურენციის გამოსავლენად და გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ წინადადებების მომზადება;

ი) სატელეკომუნიკაციო ბაზრის საბითუმო და საცალო სეგმენტში კომისიის სატარიფო პოლიტიკის მიზნების განსაზღვრისათვის წინადადებების მომზადება; ავტორიზებული პირების მიერ ხარჯთაღრიცხვისა და დანახარჯების განცალკევებულად განაწილების მეთოდოლოგიური წესების პირობების შესრულებაზე მონიტორინგის გაევა;

კ) მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე ოპერატორების მიერ წარმოდგენილი ურთიერთჩართვის ოფერტების განხილვა.

მუხლი 9. სამართლებრივი დეპარტამენტი

1. სამართლებრივი დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) კომისიის დადგენილებებისა და გადანყვეტილებების პროექტების კანონმდებლობასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;

ბ) კომისიის სამართალშემოქმედებითი საქმიანობის წარმართვა და კომისიის საქმიანობისათვის სამართლებრივი ექსპერტიზის უზრუნველყოფა;

გ) დავების, განცხადებებისა და საჩივრების ადმინისტრაციული წაროება;

დ) სანქციათა დაკისრებისა და აღსრულების უზრუნველყოფა.

2. სამართლებრივი დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) კომისიის აპარატის სხვა დეპარტამენტების მიერ მომზადებული დადგენილებებისა და გადანყვეტილებების, კომისიის თავმჯდომარის ბრძანებების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა;

ბ) კომისიის, კომისიის აპარატში დასაქმებულების, მაუწყებლობისა და ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროებში საქმიანობის განმახორციელებელი ავტორიზებული,

ლიცენზირებული და ნებართვის მფლობელი პირების, სხვა დაინტერესებული პირების (სათანადო მომართვის შემთხვევაში) მაუწყებლობისა და ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში მოქმედი საკანონმდებლო აქტების მოთხოვნათა შესახებ კონსულტირება და სამართლებრივი დახმარების განწვევა;

გ) მომხმარებლების ან/და მომხმარებელთა ინტერესების საზოგადოებრივი დამცველის განცხადების საფუძველზე მომხმარებელთა საჩივრების ფორმალური ადმინისტრაციული წარმოების წესით განხილვის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

დ) ავტორიზებულ ან/და ლიცენზიის/ნებართვის მფლობელ პირთა შორის წარმოშობილი დავების განხილვის ადმინისტრაციული წარმოება;

ე) კომისიის აპარატის შესაბამისი დეპარტამენტის მიერ შედგენილი სამსახურებრივი ბარათისა და დასკვნის, შემოწმების აქტის ან ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის საფუძველზე, დამრღვევი ავტორიზებული პირის ან/და ლიცენზიის/ნებართვის მფლობელის, აგრეთვე სხვა პირის მიმართ "ელექტრონული კომუნიკაციების შესახებ", "მაუწყებლობის შესახებ" საქართველოს კანონებითა და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული სანქციების დაკისრების მიზნით ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

ვ) კომისიაში შემოსულ განცხადებებზე და საჩივრებზე კომისიის აპარატის სხვა დეპარტამენტებში მიმდინარე ადმინისტრაციული წარმოებების ფარგლებში, აგრეთვე კომისიის სპეციალური უფლებამოსილებებს მიკუთვნებულ საკითხებზე კომისიის ან კომისიის თავმჯდომარის დავალებით, საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის თაობაზე სამართლებრივი დასკვნების მომზადება;

ზ) კომისიის უწყებრივ რეესტრებში ავტორიზებულ ან/და ლიცენზიის/ნებართვის მფლობელ პირთა სანქცირებასთან, აგრეთვე ავტორიზებულ ან/და ლიცენზირებულ/ნებართვის მფლობელ პირთა შორის დავების განხილვისა და მიღებული გადაწყვეტილებების შესახებ მონაცემთა ადმინისტრირება;

თ) კომისიის სახელით დასადები ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება და კომისიის საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა სამართლებრივი საკითხების მომზადება;

ი) მოქმედი ურთიერთჩართვის შეჩერებაზე კომისიის თანხმობის მიცემასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

კ) დარგის განვითარების ტენდენციების, ასევე, კომისიის საქმიანობასთან დაკავშირებული სასამართლო დავების ანალიზის საფუძველზე, ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის სფეროებში საკანონმდებლო და ნორმატიული ბაზის სრულყოფის მიზნით წინადადებათა მომზადება და წარმოდგენა; კომისიაში სხვა უწყებებიდან შესათანხმებლად შემოსული საკანონმდებლო და სხვა ნორმატიული აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და სათანადო დასკვნების მომზადება;

ლ) კომისიის გადაწყვეტილებათა აღსრულების უზრუნველყოფის სამართლებრივი ღონისძიებების გატარება;

მ) კომისიის ან კომისიის თავმჯდომარის შესაბამისი რწმუნების საფუძველზე კომისიის სასამართლოში და სხვა სახელმწიფო უწყებებში წარმოდგენა და მისი ინტერესების დაცვა;

ნ) კომისიის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სხვა საკითხებთან დაკავშირებულ სამოქალაქო, ადმინისტრაციულ და სისხლის სამართლის საქმეებზე, რომლებშიც კომისია წარმოადგენს მხარეს ან მესამე პირს, წარმომადგენლობა;

ო) სასარჩელო განცხადებების, კერძო საჩივრების, შესაგებლების, სააპელაციო და საკასაციო საჩივრების მომზადება და მათთვის შესაბამისი მსვლელობის მიცემა.

მუხლი 10. ლიცენზირების, ავტორიზაციისა და ნებართვების დეპარტამენტი

1. ლიცენზირების, ავტორიზაციისა და ნებართვების დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის დარგში ავტორიზაციის, ამონურვადი რესურსების სარგებლობაზე ლიცენზიებისა და ნებართვების გაცემის, მინიჭებების უზრუნველყოფა;

ბ) კომისიის უწყებრივი რეესტრების წარმოების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა.

2. ლიცენზირების, ავტორიზაციისა და ნებართვების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზიების მოსაპოვებლად აუქციონების, კერძო და სათემო მაუწყებლობის ლიცენზიის გასაცემად კონკურსების ჩატარების ორგანიზება;

ბ) რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობისა და კერძო და სათემო მაუწყებლობის ლიცენზიის გაცემის, მოდიფიცირების, მოქმედების ვადის გაგრძელების, გაუქმების, ლიცენზიის გაუქმების სანქციის სახით გამოყენებისა და ლიცენზიათა გადაპირების (გადაცემის) ადმინისტრაციული წარმოებების უზრუნველყოფა;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობისა და მაუწყებლობის ლიცენზიის მფლობელთა მიერ სალიცენზიო პირობების შესრულების შემოწმება (ან შესრულებაზე კონტროლის განწევა) კომისიის მიერ დადგენილი წესით;

დ) ნუმერაციის რესურსით სარგებლობის ნებართვების გაცემისა და გაუქმების, ნებართვის გაუქმების სანქციის სახით გამოყენების ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

ე) ციფრული მიწისზედა სატელევიზიო ქსელების ტერმინალური მონყობილობების საიდენტიფიკაციო ლიცენზიის მოქმედების ვადით კოდის მინიჭების ადმინისტრაციული წარმოების დანყების უზრუნველყოფა;

ვ) ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში საქმიანობის, კერძოდ, ელექტრონული საკომუნიკაციო ქსელებითა და საშუალებებით მომსახურების მიწოდების ავტორიზაცია კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ზ) ავტორიზებულ პირებზე ამონაწერის გაცემა ავტორიზებულ პირთა უწყებრივი რეესტრიდან კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში; ავტორიზებულ პირთა შესახებ საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

თ) კომისიის უწყებრივი რეესტრების წარმოების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა; კომისიის შესაბამის უწყებრივ რეესტრებში ლიცენზიის/ნებართვის მფლობელ და ავტორიზებულ ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა მონაცემების, ლიცენზირებასთან/ნებართვებთან დაკავშირებული, მათ შორის, ლიცენზიათა გადაპირების (გადაცემის) თაობაზე, ნუმერაციის რესურსის მინიჭებათა თაობაზე მონაცემების ადმინისტრირება;

ი) კომისიის მიერ რადიოსიხშირების მინიჭების/რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზიის/ნებართვის გაცემის ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

კ) საზღვაო-სანაოსნო სამსახურის მყურავი ობიექტებისთვის რადიოსახმობებისა და ამოცნობის ნიშნების მინიჭების შესახებ ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

ლ) სამოყვარულო რადიოკავშირის დასამყარებლად სახმობი ნიშნის მინიჭების შესახებ ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

მ) ამონურვადი რესურსით სარგებლობის საფასურის საწყისი ოდენობისა და სალიცენზიო გადასახდელის ოდენობათა განსაზღვრისა და კომისიის შიდა რეგულაციური აქტების შესაბამისად განსაზღვრული სხვა დაკავშირებული ფუნქციების შესრულების ორგანიზება¹⁴;

ნ) რადიოსიხშირის მინიჭების უწყებრივი რეესტრის წარმოება.

მუხლი 11. საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) კომისიის საკომუნიკაციო სტრატეგიის, შიდა და გარე კომუნიკაციების პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავებისა და განხორციელების უზრუნველყოფა;

ბ) კომისიის მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობის ორგანიზება;

გ) კომისიის საზოგადოებასთან ურთიერთობის უზრუნველყოფა და კომისიის საქმიანობის შესახებ საზოგადოების ცნობიერების ამაღლება;

დ) კომისიის საკომუნიკაციო და საინფორმაციო არხების მართვა.

2. საზოგადოებასთან ურთიერთობის /დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) კომისიის საკომუნიკაციო სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავების, განხორციელების, ანგარიშებისა და პერიოდული განახლების უზრუნველყოფა;

ბ) კომისიის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით კომისიის ერთიანი საკომუნიკაციო პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება და კომისიისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

გ) ერთიანი საკომუნიკაციო პოლიტიკისა და პროცედურების განხორციელებაზე მიმდინარე კონტროლის განწევა და ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე წინადადებების მომზადება;

დ) კომისიის საკომუნიკაციო და საინფორმაციო არხებისა და მომსახურებების მომხმარებელთა კმაყოფილების დონის, მოლოდინებისა და ინფორმაციული საჭიროებების პერიოდული ანალიზი და, საჭიროების შემთხვევაში, წინადადებების მომზადება საკომუნიკაციო სტრატეგიის, პოლიტიკისა და პროცედურების მომხმარებელთა მოთხოვნებსა და მოლოდინებზე მორგებისათვის;

ე) კომისიის ბრენდის მართვის სახელმძღვანელოს შექმნისა და შესაბამისი საბრენდო მასალების დამზადების უზრუნველყოფა კომისიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით;

ვ) კომისიის საქმიანობის შესახებ წლიური ანგარიშის მომზადების უზრუნველყოფა კომისიის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით;

ზ) კომისიის მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობის ორგანიზება;

თ) კომისიის გადაწყვეტილებების მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გავრცელების უზრუნველყოფა;

ი) კომისიის გადაწყვეტილებებისა და საქმიანობის შესახებ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გავრცელებული ინფორმაციის შესახებ დაიჯესტისა და ყოველთვიური ანალიზის მომზადება;

კ) კომისიის გადანყვეტილებებისა და საქმიანობის შესახებ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით დაუზუსტებელი ან არასწორი ინფორმაციის გავრცელების შემთხვევაში, კომისიის ან კომისიის თავმჯდომარის გადანყვეტილების შესაბამისად, მასობრივი ინფორმაციის შესაბამისი საშუალებებისათვის კომისიის პოზიციის ან ზუსტი ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველყოფა;

ლ) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან თანამშრომლობით ერთობლივი საინფორმაციო პროექტების შემუშავება და განხორციელების უზრუნველყოფა;

მ) კომისიის საქმიანობისა და გადანყვეტილებების, ასევე, ტელეკომუნიკაციების სექტორში მიმდინარე რეფორმების შესახებ საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების ღონისძიებების, საინფორმაციო-შემეცნებითი კამპანიებისა და მომხმარებელთა უკუკავშირების მექანიზმების დაგეგმვა და განხორციელების უზრუნველყოფა კომისიისა და მის სტრუქტურული ერთეულებთან თანამშრომლობით;

ნ) კომისიის მიერ წარმართული საზოგადოებრივი ცნობიერების ამაღლების ღონისძიებებისა და საინფორმაციო კამპანიების ეფექტიანობის შეფასება და ანგარიშგება წინასწარ განსაზღვრული კრიტერიუმების და/ან ინდიკატორების შესაბამისად;

ო) საკომუნიკაციო, შემეცნებითი, სარეკლამო და სხვა სახის ბეჭდური და/ან აუდიოვიზუალური მასალების დამზადებისა და სამიზნე ჯგუფებში მათი გავრცელების ან შერჩეულ საკომუნიკაციო არხებზე განთავსების უზრუნველყოფა;

პ) კომისიის ან კომისიის თავმჯდომარის დაავალებით არასამთავრობო, საერთაშორისო და/ან კერძო სექტორის ორგანიზაციების მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობის მიღება;

ჟ) კომისიის ვებ-გვერდის სტრუქტურის მართვა, კომისიის გადანყვეტილების შესაბამისად ვებ-გვერდის ფუნქციონალური სრულყოფისათვის წინადადებებისა და ტექნიკური დავალებების მომზადება;

რ) კომისიის ვებ-გვერდის შინაარსზე საერთო ზედამხედველობის განწევა;

ს) კომისიის სოციალური ქსელების მართვა, განახლება და მომხმარებელთა მომართვებზე რეაგირება; საჭიროების შემთხვევაში, კომისიისა და მის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა საკომუნიკაციო არხების მომხმარებელთა შეკითხვებზე და/ან წინადადებებზე რეაგირებისათვის;

ტ) კომისიის ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელების მომხმარებელთა მოთხოვნებისა და უკუკავშირების პერიოდული ანალიზი და კვარტალური ანგარიშების მომზადება.

მუხლი 12. ადმინისტრაცია

1. ადმინისტრაციის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) კომისიის საკანცელარიო საქმისწარმოების, ელექტრონული დოკუმენტბრუნვისა და არქივის ორგანიზება;

ბ) კომისიის აპარატის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით საჯარო ინფორმაციის გაცემის ორგანიზება;

გ) კომისიაში არსებული საიდუმლო სახელმწიფო, კომერციული და პერსონალური ინფორმაციის სათანადოდ დაცვის ორგანიზება და შესაბამისი ინფორმაციის საიდუმლოების დაცულობის ხარისხის კონტროლი;

დ) კომისიის უსაფრთხოების ორგანიზაციული პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება და კომისიისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა; უსაფრთხოების ორგანიზაციული პოლიტიკისა და პროცედურების განხორციელების უზრუნველყოფა;

ე) კომისიის მონაცემთა ბაზებისა და შესაბამისი დანადგარების, მატერიალური ფასეულობების, შენობა-ნაგებობების, კომისიის კუთვნილი ან მისი ადმინისტრირების ქვეშ არსებული ელექტრონული მონაცემების სათანადოდ დაცვისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფა.

ვ) კომისიის საოქმო წარმოების უზრუნველყოფა;

ზ) კომისიის წევრთა ადმინისტრაციულ, ორგანიზაციულ და საინფორმაციო მხარდაჭერა;

თ) სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის მომზადება-კორექტირება;

ი) სახელმწიფო შესყიდვის პროცედურების განხორციელება და ანგარიშგება განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების თაობაზე;

კ) კომისიის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა;

ლ) კომისიის ბალანსზე რიცხული მატერიალური ფასეულობების აღრიცხვისა და დაცვის უზრუნველყოფა;

მ) კომისიისა და კომისიის აპარატის სატრანსპორტო მომსახურებით უზრუნველყოფა;

ნ) კომისიის უსაფრთხოების ორგანიზაციული პოლიტიკის განხორციელების უზრუნველყოფა;

ო) კომისიის საიდუმლო საქმისწარმოების ორგანიზება;

პ) კომისიის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება და განხორციელება;

ჟ) კომისიის ადამიანური რესურსების მართვა;

რ) ადამიანური რესურსების კვალიფიკაციის ამაღლებისა და უნარ-ჩვევების განვითარების უზრუნველყოფა;

ს) კომისიაში ინფორმაციული ტექნოლოგიების მხარდაჭერის მომსახურებათა უზრუნველყოფა;

ტ) კომისიაში ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გამართვა და ადმინისტრირება;

უ) კომისიაში ინფორმაციული ტექნოლოგიების ორგანიზაციული პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავებისა და ადმინისტრირების უზრუნველყოფა;

ფ) კომისიაში ინფორმაციული ტექნოლოგიების პლატფორმებისა და პროგრამული უზრუნველყოფის შემუშავება, დანერგვა, განახლება და თავსებადობის უზრუნველყოფა;

ქ) კომისიის სამუშაო პროცესების ავტომატიზაციის მხარდაჭერა.

2. ადმინისტრაცია აერთიანებს კომისიის აპარატის საქმიანობის შემდეგ ძირითად მიმართულებებს:

ა) საოქმო წარმოებასა და საქმისწარმოებას;

ბ) სახელმწიფო შესყიდვებს;

გ) სამეურნეო უზრუნველყოფას;

დ) კომისიის სამდივნო მხარდაჭერას;

ე) ადამიანური რესურსების მართვას;

ვ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვა-ადმინისტრირებას.^v

3. საოქმო და საქმისწარმოების მიმართულებაში ადმინისტრაციის ფუნქციებია:

ა) კომისიის საკანცელარიო საქმისწარმოებისა და ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის ორგანიზება;

ბ) კომისიაში შემოსულ კორესპონდენციაზე ადმინისტრაციული წარმოებისათვის განსაზღვრული ვადების მონიტორინგი და პერიოდული ანალიტიკური ანგარიშების მომზადება; სტატისტიკური ინფორმაციის გაცემა კომისიაში შემოსული კორესპონდენციის რაოდენობაზე და გასაგზავნი კორესპონდენციების მდგომარეობაზე;

გ) საარქივო საქმისწარმოების ორგანიზება;

დ) კომისიის მიერ გამოცემული და კომისიაში დაცული ადმინისტრაციული აქტების ან სხვა დოკუმენტების ასლები დამონშების უზრუნველყოფა;

ე) დაარქივებულ დოკუმენტურ ინფორმაციაზე ოპერატიული წვდომის უზრუნველყოფა;

ვ) კომისიაში არსებული პერსონალური მონაცემების, კომერციული ინფორმაციისა და საიდუმლოების სათანადოდ დაცვის ორგანიზება;

ზ) კომისიის დადგენილებებისა და გადაწყვეტილებების, კომისიაში დაცული სხვა ინფორმაციის საჯაროობისა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

თ) საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე ყოველწლიური ანგარიშის მომზადება;

ი) კომისიის სხდომებისა და აპარატის თათბირების ორგანიზება;

კ) კომისიის საოქმო წარმოება, კომისიის სხდომების აუდიოვიზუალური და დოკუმენტური არქივის წარმოება;

ლ) ელექტრონული კომუნიკაციის მაიდენტიფიცირებელი მონაცემების საქართველოს სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსით დადგენილი წესებით შესაბამისი სახელმწიფო ორგანოებისათვის გადაცემის ფაქტების აღრიცხვა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორისათვის სათანადო ინფორმაციის მიწოდება.

4. სახელმწიფო შესყიდვების მიმართულებაში ადმინისტრაციის ფუნქციონირება:

ა) კომისიის სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა, წლიური შესყიდვების გეგმის შედგენა და კორექტირება;

ბ) სსიპ „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში“ წლიური ან/და კორექტირებული შესყიდვების გეგმის წარდგენა;

გ) კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების წარმართვა, სატენდერო დოკუმენტაციისა და წინადადებების, აგრეთვე, სხვა შესაბამისი დოკუმენტაციის შედგენა, გაცემა და აღრიცხვა;

დ) განხორციელებული შესყიდვების შესახებ ანგარიშების მომზადება სსიპ „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში“ წარსადგენად;

ე) დამტკიცებული გეგმის შესაბამისად შესყიდვის საშუალების განსაზღვრა და კანონმდებლობით დადგენილი წესით დოკუმენტაციის მომზადება;

ვ) სახელმწიფო შესყიდვების კვარტალური ანგარიშების შედგენა და სსიპ „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში“ წარდგენა კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ზ) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და შესაბამისი ნორმატიული აქტების შესაბამისად, კომისიის მიერ შერჩეულ მიმწოდებელთან სახელმწიფო შესყიდვის ხელშეკრულების მომზადება და დადების უზრუნველყოფა; საჭიროების შემთხვევაში, ხელშეკრულებაში შესატანი ცვლილებებისა და დამატებების პროექტის მომზადება;

თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება მიმწოდებლის მიერ ხელშეკრულების პირობების შესრულებაზე.

5. სამეურნეო უზრუნველყოფის მიმართულებაში ადმინისტრაციის ფუნქციებია:

- ა) კომისიისა და მისი აპარატის მატერიალურ-ტექნიკური მომსახურება;
- ბ) კომისიის საორგანიზაციო ტექნიკა-მონყობილობებით, საკანცელარიო და სხვა აუცილებელი ინვენტარით მომარაგების უზრუნველყოფა;
- გ) კომისიის სამეურნეო ინფრასტრუქტურის გამართული და შეუფერხებელი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
- დ) საჭიროებისამებრ კომისიის ბალანსზე რიცხული შენობებისათვის აუცილებელი კაპიტალური, სამშენებლო და სარემონტო სამუშაოების მოცულობის განსაზღვრის, შესაბამისი პროექტებისა და ხარჯთაღრიცხვების წარდგენისა და განხილვის უზრუნველყოფა; კომისიის ბალანსზე რიცხული შენობების მიმდინარე და კაპიტალური შეკეთების კოორდინაცია;
- ე) კომისიის სამეურნეო საქმიანობის წარმართვა;
- ვ) კომისიის კუთვნილი ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ცენტრალიზებული აღრიცხვის, მათი ტექნიკური გამართულობის უზრუნველყოფა;
- ზ) კომისიის შენობაში ხანძარსა და სხვა საფრთხეების წესების დაცვის უზრუნველყოფა;
- თ) კომისიის სასაწყობო მეურნეობის მართვა;
- ი) კომისიის ძირითადი საშუალებებისა და მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციის ჩატარებისა და ორგანიზების უზრუნველყოფა მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- კ) კომისიის ბალანსზე რიცხული მატერიალური ფასეულობების დაცვა;
- ლ) სამუშაო პირობების გაუმჯობესებისა და სრულყოფის საკითხების შესწავლა და შესაბამისი წინადადებების მომზადება;
- მ) კომისიის წევრებისა და თანამშრომლების სატრანსპორტო მომსახურებით უზრუნველყოფა;

6. კომისიის სამდივნო მხარდაჭერის მიმართულებაში ადმინისტრაციის ფუნქციებია:

- ა) კომისიის წევრთა ადმინისტრაციული, ორგანიზაციული და საინფორმაციო მხარდაჭერის უზრუნველყოფა;
- ბ) სამუშაო ვიზიტების ორგანიზების მიზნით დონორ ორგანიზაციებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, უცხოეთის სახელმწიფოების მარეგულირებელ ორგანოებსა და საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ წარმომადგენლობებთან ურთიერთობისა და ოფიციალური მიმონერის წარმოება, კომისიაში საპროტოკოლო მომსახურების უზრუნველყოფა;
- გ) კომისიაში საქმიანი შეხვედრების ორგანიზება;
- დ) მთარგმნელობითი საქმიანობის უზრუნველყოფა.

7. ადამიანური რესურსების მართვის მიმართულებაში ადმინისტრაციის ფუნქციებია:

- ა) კომისიის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება და განხორციელება;
- ბ) კომისიის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკისა და პროცედურების შესახებ თანამშრომლებისათვის ინფორმაციის მიწოდება და მეთოდური დახმარების განწევა;
- დ) კომისიის ადამიანურ რესურსებთან დაკავშირებული ძირითადი სტატისტიკურ-ანალიტიკური ინფორმაციისა და რეკომენდაციების პერიოდულად მომზადება;
- ე) თანამშრომლების შეფასების, მოტივაციის, შრომის ანაზღაურების სისტემის ეფექტიანობის პერიოდული ანალიზი და რეკომენდაციების წარდგენა კომისიისათვის;

ვ) თანამშრომელთა საქმიანობის პერიოდული შეფასების ორგანიზება და ანგარიშგება კომისიის მიერ დამტკიცებული მეთოდოლოგიისა და პროცედურების შესაბამისად;

ზ) კომისიის ადამიანური რესურსების მართვასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

თ) კომისიის თანამშრომელთა პირადი საქმეების წარმოება და განახლება;

ი) კომისიაში თანამშრომლის შერჩევის უზრუნველყოფა კომისიის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად;

კ) ცოდნის მართვისა და გაზიარების შიდა ორგანიზაციული სისტემის შემუშავება, დანერგვის ხელშეწყობა და ზედამხედველობა;

ლ) კომისიაში ადამიანური რესურსების კვალიფიკაციის ამაღლებისა და უნარ-ჩვევების განვითარების მხრივ არსებული საჭიროებების პერიოდული შესწავლა და მოკვლევის საფუძველზე შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და ორგანიზება;

მ) ადგილზე სწავლების, შიდა ან გარე ტრენინგებისა და მენტორინგის ღონისძიებათა განხორციელებაზე რეკომენდაციების მომზადება და შესაბამისი ღონისძიებების ორგანიზება;

ნ) ადამიანური რესურსების მართვის ელექტრონული პროგრამის ადმინისტრირება, პროგრამაში თანამშრომელთა პირადი საქმეების, პერიოდული შეფასების შედეგების, სხვა შესაბამისი მონაცემების ინტეგრირება და განახლება;

ო) თანამშრომელთა სამუშაო დროის აღრიცხვის ელექტრონული ტაბელის წარმოება და კონტროლი.

8. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვა-ადმინისტრირების მიმართულებაში ადმინისტრაციის ფუნქციებია:

ა) კომისიისათვის, სტრუქტურული ერთეულებისა და თანამშრომლებისათვის ინფორმაციული ტექნოლოგიების მხარდაჭერის მომსახურების უზრუნველყოფა, კომისიის კომპიუტერულ ქსელში წარმოქმნილი ინციდენტებზე რეაგირება;

ბ) კომისიის კომპიუტერული ქსელისა და ინტრანეტის ორგანიზება და მხარდაჭერა, შესაბამისი ქსელური იფრასტრუქტურის მოვლა-პატრონობა და გამართულობის უზრუნველყოფა;

გ) ორგანიზაციული ინფორმაციული ტექნოლოგიების პოლიტიკისა და პროცედურების (მათ შორის, საოპერაციო, მხარდაჭერის, მოვლა-პატრონობის, უსაფრთხოების) შემუშავება და მათ განხორციელებასა და შესრულებაზე კონტროლის განწევა;

დ) კომისიისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ დასმული ამოცანების შესაბამისად, ინფორმაციული ტექნოლოგიების პლატფორმებისა და პროგრამული უზრუნველყოფის შემუშავება, დანერგვა, მომსახურება, განახლება და ფუნქციური სრულყოფა;

ე) ორგანიზაციაში დანერგილი პროგრამული უზრუნველყოფისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების პლატფორმების ურთიერთთავსებადობისა და ინტეგრაციის უზრუნველყოფა;

ვ) კომისიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულების საჭიროებების გათვალისწინებით და მათთან თანამშრომლობით ინფორმაციული ტექნოლოგიების პლატფორმებისა და პროგრამული უზრუნველყოფის შემუშავების, შესყიდვისა და დანერგვის ტექნიკური დავალების შემუშავება და, საჭიროების შემთხვევაში, ბაზრის კვლევის ჩატარება;

ზ) ორგანიზაციაში დანერგილი ინფორმაციული ტექნოლოგიების სისტემებისა და პლატფორმების მხარდაჭერა და უსაფრთხოებისა და მონაცემთა დაცულობის უზრუნველყოფა;

- თ) კომისიის მონაცემთა ელექტრონული ბაზების ინტეგრირებული მართვისა და მონაცემთა სარეზერვო ცენტრის ფუნქციონირებისა და დაცულობის უზრუნველყოფა;
- ი) ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებით კომისიის სამუშაო პროცესების ავტომატიზაციის ხელშეწყობა.

მუხლი 13. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური

1. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

- ა) კომისიის საფინანსო პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრის უზრუნველყოფა, ფინანსური მართვის ორგანიზაციული პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავებისა და განხორციელების მხარდაჭერა;
- ბ) კომისიის ბიუჯეტის პროექტის შედგენისა და დამტკიცებული ბიუჯეტის აღსრულების უზრუნველყოფა და პერიოდული ანგარიშების მომზადება;
- გ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით კომისიის საფინანსო-საბუღალტრო საქმიანობის წარმართვა, კომისიის საბუღალტრო აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების უზრუნველყოფა;

დ) კომისიის უწყებრივი რეესტრების საფინანსო ბლოკის ადმინისტრირება.

2. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) წინადადებათა მომზადება კომისიის საფინანსო პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრის თაობაზე;
- ბ) კომისიის ფინანსური მართვის პოლიტიკისა და პროცედურების მომზადება და განხორციელების უზრუნველყოფა;
- გ) კომისიის ბიუჯეტის პროექტის შედგენა და მისი აღსრულების კოორდინაცია;
- დ) ბიუჯეტის შესრულების თაობაზე წლიური და კვარტალური ანგარიშგების მომზადება;
- ე) კომისიის სახსრების დანიშნულებისამებრ და მიზნობრივად ხარჯვის უზრუნველყოფა;
- ვ) საბუღალტრო აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების უზრუნველყოფა;
- ზ) კომისიის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების გაანგარიშებისა და გაცემის უზრუნველყოფა;
- თ) კომისიის საფინანსო-საბუღალტრო საქმიანობის წარმართვა, საბუღალტრო და საფინანსო ანგარიშგების დროულად შედგენისა და შესაბამის უწყებებში წარდგენის უზრუნველყოფა;
- ი) საბუღალტრო საბუთების წარმოების, გაფორმების, შენახვისა და დადგენილი წესით მათი არქივში ჩაბარების უზრუნველყოფა;
- კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, კომისიის ბალანსზე არსებული ძირითადი საშუალებებისა და მცირეფასიანი ინვენტარის აფასებასთან, ჩამოწერასა და გადაცემასთან დაკავშირებული საკითხების ორგანიზებაში მონაწილეობის მიღება;
- ლ) სალიცენზიო/სანებართვო მოსაკრებელის, სალიცენზიო გადასახდელის, ამონურვადი რესურსით სარგებლობის საფასურისა და რეგულირების საფასურის, კომისიის გადაწყვეტილებით დაკისრებული ჯარიმების შესაბამის ანგარიშგებზე გადახდის აღრიცხვის მონიტორინგი და ყოველთვიური ანალიზი;
- მ) კომისიის უწყებრივი რეესტრების საფინანსო ბლოკის (სალიცენზიო/სანებართვო მოსაკრებლები, სალიცენზიო გადასახდელები, ამონურვადი რესურსით სარგებლობის საფასურები, რეგულირების საფასური, კომისიის გადაწყვეტილებით დაკისრებული ჯარიმები) ადმინისტრირება.

მუხლი 14. შიდა აუდიტის სამსახური

1. შიდა აუდიტის სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

- ა) აუდიტის ჩატარება და რეკომენდაციების განხორციელებაზე კონტროლის განწევა;
- ბ) კომისიის აპარატის მართვისა და კონტროლის ორგანიზაციული სისტემების შეფასება და გაუმჯობესების უზრუნველყოფა;
- გ) კომისიის აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებული შიდა და გარე რისკების იდენტიფიცირება, შეფასება და მართვა;
- დ) კომისიის სამუშაო პროცესების აღწერა-ოპტიმიზაცია.

2. შიდა აუდიტის სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) კომისიის საქმიანობისა და შედეგების პერიოდული ობიექტური შეფასების ჩატარება და რეკომენდაციების მომზადება საქმიანობაში ეფექტიანობის უზრუნველსაყოფად;
- ბ) კომისიის აპარატის საქმიანობისა და შედეგების სისტემური შეფასება და წინადადებების მომზადება კომისიის სამუშაო პროცესების მართვისა და კონტროლის სისტემის გაუმჯობესებისათვის;
- გ) კომისიის აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებული შიდა და გარე რისკების შეფასება და შეფასების საფუძველზე შიდა აუდიტის ყოველწლიური გეგმების შედგენა;
- დ) შემუშავებული გეგმის შესაბამისად ფინანსური, შესაბამისობისა და ეფექტიანობის აუდიტის ჩატარება;
- ე) ორგანიზაციის ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის შესაბამისობის, ეფექტურობისა და ეფექტიანობის შეფასება, რისკების იდენტიფიცირება და შესაბამისი ზომების დასახვა;
- ვ) კომისიის აპარატის თანამშრომლების მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი;
- ზ) სამუშაო პროცესების აღწერა, ფორმალიზების უზრუნველყოფა, სისტემატური შეფასება და შეფასების საფუძველზე ოპტიმიზაციის რეკომენდაციათა მომზადება;
- თ) ჩატარებული აუდიტის შედეგად რეკომენდირებული ზომების განხორციელებაზე ზედამხედველობის განწევა და ანგარიშგება;
- ი) კომისიის თანამშრომელთა ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მათ მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;
- კ) კომისიის სახსრების გამოყენებისა და ხარჯვის კანონიერების, მიზნობრივი განკარგვის, მატერიალურ ფასეულობათა და სხვა საშუალებათა რაციონალური გამოყენების უზრუნველყოფის მონიტორინგი, შეფასება, შესაძლო დარღვევებისა და ხარვეზების რისკების დადგენა.

მუხლი 15. საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების სამსახური

1. საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

- ა) კომისიის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საქართველოს საერთაშორისო შეთანხმებებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების კოორდინაცია;
- ბ) კომისიის საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების ინიცირება, მართვა და კოორდინაცია;

2. საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების სამსახურის ფუნქციებია:

ა) კომისიის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება; ასევე, საერთაშორისო შეთანხმებებისა და ხელშეკრულებების პროექტებზე წინადადებების მომზადება;

ბ) კომისიის კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მიერ საერთაშორისო შეთანხმებებითა და ხელშეკრულებებით ნაკისრ ვალდებულებათა შესრულების კოორდინაცია;

გ) კომისიის საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და დარგობრივ გაერთიანებებთან ურთიერთობის კოორდინაცია; კომისიის სხვა სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარმართული საერთაშორისო ურთიერთობების, აქტივობებისა და შედეგების შესახებ ინფორმაციისა და მონაცემების ხელმისაწვდომობისა და სტრუქტურულ ერთეულებს შორის მიმოცვლის უზრუნველყოფა;

დ) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის დარგის განვითარებაზე მიზანმიმართული საერთაშორისო პროექტების განხორციელების კოორდინაცია და, საჭიროებისამებრ, ანგარიშგება; დეპარტამენტსშორისი ან უწყებათაშორისი სამუშაო ჯგუფების ჩამოყალიბებისა და მათი მუშაობის ხელშეწყობა.

მუხლი 16. მომხარებელთა ინტერესების საზოგადოებრივი დამცველი

კომისიასთან მოქმედებს კომისიის აპარატისაგან დამოუკიდებელი მომხმარებელთა ინტერესების საზოგადოებრივი დამცველის სამსახური, რომლის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სატელეკომუნიკაციო მომსახურების ბოლო მომხმარებელთა უფლებებისა და ინტერესების დაცვა;

ბ) მომხმარებელთა განცხადებებისა და საჩივრების მიღება და განხილვა და მათ თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოება; საჭიროების შემთხვევაში, მომსახურების მომწოდებელთან დაკავშირება და მიღებული განცხადებისა და საჩივრის თაობაზე დამატებითი ინფორმაციისა და მონაცემების გამოთხოვა;

გ) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის სფეროების ბოლო მომხმარებლებზე კომისიის სარეგულაციო გადაწყვეტილებათა გავლენის შედეგების შეფასება და ანალიზი, შესაბამისი ანგარიშის მომზადება და მიწოდება კომისიისათვის;

დ) კომისიის წინაშე მიმდინარე სამართალწარმოებასა და მომსახურე კომპანიასთან დაკავშირებული სახელით მხარედ გამოსვლა;

ე) კონსულტაციებისა და სამართლებრივი დახმარების განწევა სატელეკომუნიკაციო მომსახურების ბოლო მომხმარებელთათვის; საკონსულტაციო საქმიანობასთან დაკავშირებული ინფორმაციის სათანადოდ აღრიცხვა მონაცემთა ბაზაში, პერიოდული ანალიზი და ანგარიშების მიწოდება კომისიისა და სხვა დაინტერესებული პირებისათვის;

ვ) მონაწილეობის მიღება კომისიის, საკანონმდებლო და აღმასრულებელი ხელისუფლების მიერ იმ ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადებაში, რომლებმაც შესაძლებელია ზეგავლენა მოახდინოს მომხმარებელთა უფლებებსა და ინტერესებზე;

ზ) მონაწილეობის მიღება სხვადასხვა უწყებათაშორისი საბჭოებისა ან კომისიების მუშაობაში სატელეკომუნიკაციო მომსახურების ბოლო მომხმარებელთა უფლებებისა და ინტერესების დაცვის უზრუნველსაყოფად;

- თ) საჭიროებისამებრ წინადადებების მომზადება „ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში მომსახურების მიწოდებისა და მომხმარებელთა უფლებების დაცვის შესახებ რეგლამენტის“, ასევე, სხვა შესაბამისი ნორმატიული აქტების შემდგომი სრულყოფისათვის;
- ი) კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად განუვლი საქმიანობის შესახებ წლიური ანგარიშის მომზადება;
- კ) მომხმარებელთა ინტერესების საზოგადოებრივი დამცველის აპარატის ვებ-გვერდის პერიოდული განახლება.

მუხლი 17. კომისიის სტრუქტურული ერთეულების ტიპური ფუნქციები

კომისიის აპარატის სტრუქტურული ერთეულის ტიპური ფუნქციებია:

- ა) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მომსახურების ბოლო მომხმარებელთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის უზრუნველყოფა;
- ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, კომისიის დადგენილებებისა და გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება და შესაბამისი ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;
- გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, კომისიის გადაწყვეტილების პროექტის სისტემური რისკ-ფაქტორების ანალიზი და შესაბამისი ანგარიშის მომზადება;
- დ) წინადადებების მომზადება კომისიის მიერ დამტკიცებული მეთოდოლოგიური სახელმძღვანელოების სრულყოფის მიზნით მათში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის, აგრეთვე, ევროკავშირის სათანადო რეგულაციებთან საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისობაში მოყვანის თაობაზე;
- ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში ევროპული ჰარმონიზებული სტანდარტების დანერგვისა და რეკომენდაციების განხორციელების უზრუნველსაყოფად დარგობრივ საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და გაერთიანებებში საქართველოს ინტერესების წარმოდგენისა და გატარების უზრუნველყოფა და შესაბამისი ღონისძიებების შემუშავება;
- ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს კანონმდებლობისა და მარეგულირებელი ჩარჩოს ევროპულ და საერთაშორისო სტანდარტებთან ჰარმონიზაციის მიზნით წინადადებების შემუშავება;
- ზ) საქართველოში ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის დარგის განვითარების წინადადებათა შემუშავება, განვითარების ხელშემწყობი პროექტების დაგეგმვა;
- თ) საინფორმაციო-საკონსულტაციო სისტემის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;
- ი) კომისიის ან კომისიის თავმჯდომარის შესაბამისი რწმუნების საფუძველზე კომისიის სხვა სახელმწიფო უწყებებში წარმოდგენა და მისი ინტერესების დაცვა;
- კ) საჭიროებისამებრ ადმინისტრაციული საქმისწარმოების ორგანიზება დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით;
- ლ) დეპარტამენტის ფუნქციებთან დაკავშირებულ საკითხებზე საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტთან თანამშრომლობით საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების ღონისძიებების, საინფორმაციო-შემცნებითი კამპანიებისა და მომხმარებელთა უკუკვების მექანიზმების დაგეგმვა და განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;
- მ) დეპარტამენტის საოპერაციო საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესასყიდი საქონლის ან მომსახურების პარამეტრებისა და სპეციფიკაციების განსაზღვრა და, აუცილებლობის შემთხვევაში, ადმინისტრაციულ დეპარტამენტთან თანამშრომლობით ბაზრის კვლევის ჩატარება შესაბამისი საქონლის ან მომსახურების სავარაუდო ფასის დასადგენად;

ნ) დეპარტამენტის მიერ წარმართული საერთაშორისო ურთიერთობების, აქტივობებისა და შედეგების შესახებ ინფორმაციისა და მონაცემების რეგულარულად მიწოდება კომისიისათვის, სტრატეგიული განვითარებისა და საერთაშორისო პროექტების დეპარტამენტისა და, საჭიროებისამებრ, სხვა სტრუქტურული ერთეულებისათვის; კომისიის საერთაშორისო აქტივობების კოორდინაციის საჭიროებებისა და მოთხოვნების სათანადოდ გათვალისწინება შესაბამისი საქმიანობების დაგეგმვისა და წარმართვის პროცესში;

ო) დეპარტამენტის საოპერაციო საჭიროებებიდან გამომდინარე ინფორმაციული ტექნოლოგიების პლატფორმებისა და პროგრამული უზრუნველყოფის შემუშავების, შესყიდვისა და დანერგვის ტექნიკური დავალების შემუშავება ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურთან თანამშრომლობით;

პ) კომისიის ვებ-გვერდში ჩაშენებულ დეპარტამენტის ქვე-გვერდზე განსათავსებელი ინფორმაციის მომზადება და განახლება დადგენილი პროცედურების შესაბამისად;

ჟ) დეპარტამენტში შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება.

მუხლი 18. კომისიის თავმჯდომარის არჩევის წესი

1. კომისიის თავმჯდომარეს ირჩევს კომისია საკუთარი შემადგენლობიდან, სრული შემადგენლობის უმრავლესობით, 3 წლით.

2. კომისიის თავმჯდომარის არჩევნები ინიშნება კომისიის გადაწყვეტილებით, ისე, რომ კომისიის თავმჯდომარის არჩევნები ჩატარდეს მოქმედი თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადის გასვლამდე არაუადრეს 30 და არაუგვიანეს 15 კალენდარული დღისა, ხოლო მოქმედი თავმჯდომარის თანამდებობრივი უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში – უფლებამოსილების შეწყვეტიდან 15 კალენდარულ დღეში.

3. არჩევნების დანიშვნის შესახებ გადაწყვეტილებაში უნდა მიეთითოს:

ა) ხმის დამთვლელი კომისიის შემადგენლობა;

ბ) თავმჯდომარეობის კანდიდატების რეგისტრაციის ვადა;

გ) არჩევნების ჩატარების თარიღი და ადგილი;

დ) არჩევნებში გამარჯვებულის გამოუვლინებლობის შემთხვევაში, არჩევნების მეორე ტურის ჩატარების წესი და პირობები;

ე) საარჩევნო ბიულეტენების ტიპური ფორმები.

4. ხმის დამთვლელი კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება არანაკლებ 3 პირის შემადგენლობით, რომელთაგან ერთი ხმის დამთვლელი კომისიის თავმჯდომარეა, ხოლო მეორე – მდივანი; ხმის დამთვლელი კომისია უზრუნველყოფს კომისიის თავმჯდომარეობის კანდიდატების რეგისტრაციას, კენჭისყრის ჩატარებას, ხმების დათვლას, არჩევნების ყველა ეტაპისა და შედეგების საჯაროობას. ხმის დამთვლელი კომისია ადგენს კენჭისყრის ოქმს.

5. კომისიის თავმჯდომარედ რეგისტრაციის უფლება აქვს კომისიის ნებისმიერ წევრს, მიუხედავად იმისა კომისიის წევრის უფლებამოსილების ვადის ამოწურვამდე რა ვადაა დარჩენილი; ერთი და იგივე პირი არ შეიძლება არჩეულ იქნეს კომისიის თავმჯდომარედ 1-ზე მეტი ვადით; კომისიის თავმჯდომარეობის კანდიდატად რეგისტრაციისათვის მსურველი კომისიის წევრი განცხადებით მიმართავს ხმის დამთვლელ კომისიას, რომელიც დაუყოვნებლივ არეგისტრირებს კანდიდატს სარეგისტრაციო ჟურნალში; იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის თავმჯდომარეობის კანდიდატს ასახელებს კომისიის სხვა წევრი/წევრები, საჭიროა დასახელებული კანდიდატის თანხმობის წერილის წარმოდგენაც.

6. კომისიის თავმჯდომარეობის კანდიდატთა რეგისტრაცია წარმოებს არჩევნების დანიშვნის შესახებ კომისიის გადანაცვეტილების მიღების მეორე სამუშაო დღიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში; კომისიის თავმჯდომარეობის კანდიდატთა რეგისტრაცია წყდება მესამე სამუშაო დღის სამუშაო საათების დასრულებისთანავე; კომისიის თავმჯდომარეობის რეგისტრირებულ კანდიდატთა სია ქვეყნდება დაუყოვნებლივ.

7. კომისიის თავმჯდომარის არჩევნები ტარდება კომისიის თავმჯდომარეობის რეგისტრირებულ კანდიდატთა სიის გამოქვეყნების შემდეგ, მესამე სამუშაო დღეს, არჩევნების დანიშვნის შესახებ კომისიის გადანაცვეტილებით განსაზღვრულ დღეს, ადგილზე და საათზე;

8. არჩევნები ტარდება ფარული კენჭისყრით; არჩევნების დაწყებამდე, ხმის დამთვლელი კომისია ღიად ამოწმებს საარჩევნო ყუთს და ლუქავს მას. კომისიის სიითი შემადგენლობის ოდენობით წინასწარ დამზადებული საარჩევნო ბიულეტენების კომისიის წევრებზე გაცემა წარმოებს მათი კენჭისყრაში მონაწილეობის მიზნით ფიზიკურად გამოცხადების შემთხვევაში; კომისიის წევრი ვალდებულია მიიღოს მონაწილეობა არჩევნებში, თუ ის გამოცხადდა სამსახურში არჩევნების დღეს. კომისიის წევრი ხმას აძლევს კომისიის თავმჯდომარეობის რეგისტრირებულ და საარჩევნო ბიულეტენში შეტანილ კანდიდატს, ფარულად (საამისოდ მოწყობილ კაბინაში ან ოთახში); კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება. კომისიის წევრი უფლებამოსილია ხმა მისცეს საკუთარ თავსაც, თუ ის რეგისტრირებულია კანდიდატად. ხმის მიცემა უნდა დათქმირდეს კომისიის თავმჯდომარეობის სასურველი კანდიდატის რიგითი ნომრის შემოხაზვის გზით; სხვა ფორმით შევსებული საარჩევნო ბიულეტენი ჩაითვლება გაფუჭებულად.

9. შევსებული ბიულეტენი თავსდება საარჩევნო ყუთში; კენჭისყრის დასრულების შემდეგ, ხმის დამთვლელი კომისია საჯაროდ ხსნის საარჩევნო ყუთს, ღიად, კომისიის წევრების თანდასწრებით თვლის მასში მოთავსებულ საარჩევნო ბიულეტენებს, ადარებს გამოყენებული ბიულეტენების ოდენობას გაცემული ბიულეტენების ოდენობას და საჯაროდ აქვეყნებს თითოეულ ბიულეტენს და ითვლის რეგისტრირებული კანდიდატების მიერ მოპოვებულ ხმებს.

10. არჩევნებში გამარჯვებულად ცხადდება ის კანდიდატი, რომელიც მიიღებს არჩევნებში მონაწილე წევრების ხმათა უმრავლესობას, მაგრამ არანაკლებ კომისიის სრული შემადგენლობის უმრავლესობისა.

11. თუ კომისიის თავმჯდომარეობის ვერც ერთმა კანდიდატმა ვერ მიიღო ხმების ის ოდენობა, რაც გამარჯვებისთვისაა საჭირო, არჩევნების მეორე ტური იმართება ორი საუკეთესო შედეგის მქონე კანდიდატს შორის.

12. თუ არჩევნებისას, ხმები ისე გადანაწილდა, რომ საუკეთესო შედეგის მქონეა მხოლოდ ერთი კანდიდატი, დანარჩენ კანდიდატებს შორის იმავე დღეს იმართება რეიტინგული კენჭისყრა, საუკეთესო შედეგის მქონე მეორე კანდიდატის გამოსავლენად;

13. თუ არჩევნებისას, ხმები ისე გადანაწილდა, რომ საუკეთესო შედეგის მქონე ვერც ერთი კანდიდატი ვერ გამოვლინდა, იმავე დღეს იმართება რეიტინგული კენჭისყრა, საუკეთესო შედეგის მქონე ორი კანდიდატის გამოსავლენად.

14. რეიტინგული კენჭისყრა ფარულია; რეიტინგული კენჭისყრის ბიულეტენების დამზადებასა და სათანადო გამოყენებას უზრუნველყოფს ხმის დამთვლელი კომისია.

15. რეიტინგულ კენჭისყრამდე ხმის დამთვლელი კომისია ღიად ამოწმებს კენჭისყრის ყუთს და ლუქავს მას. წინასწარ დამზადებული რეიტინგული კენჭისყრის ბიულეტენების კომისიის წევრებზე გაცემა წარმოებს ღიად; რეიტინგული კენჭისყრის ბიულეტენში კომისიის

წევრები კანდიდატებს უწერენ უპირატესობის მიხედვით, შესაბამის პრეფერენციულ ციფრს (პირველ რიგში – 1-ს, მეორე რიგში – 2-ს და ა.შ.).

16. საუკეთესო შედეგის მქონე კანდიდატი, რომელიც პრეფერენციული ციფრების დაჯამებით უფრო ნაკლებ ქულას იღებს.

17. რეიტინგული კენჭისყრები ტარდება იმდენჯერ, რამდენიც საჭიროა ორი საუკეთესო რეიტინგული მაჩვენებლის მქონე კანდიდატის გამოსავლენად. რეიტინგული კენჭისყრისას კენჭი აღარ ეყრება იმ კანდიდატს, რომელმაც წინა რეიტინგული კენჭისყრისას სხვებზე უკეთესი (ნაკლები) ქულა მოიპოვა (ამ შემთხვევაში რეიტინგული კენჭისყრა ტარდება იმდენჯერ, რამდენიც საჭიროა 1 (მეორე) საუკეთესო რეიტინგული მაჩვენებლის მქონე კანდიდატის გამოსავლენად).

18. არჩევნების მეორე ტური იმართება ორი საუკეთესო შედეგის მქონე კანდიდატს შორის ამ მუხლის მე-8 – მე-10 პუნქტების შესაბამისად, ორი საუკეთესო შედეგის მქონე კანდიდატის გამოვლენიდან მეორე სამუშაო დღეს.

19. ახლარჩეული კომისიის თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადა იწყება წინა თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადის გასვლის მომდევნო დღეს, ხოლო თუ კომისიის თავმჯდომარე არჩეულ იქნა წინა თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადასწინაშე შეწყვეტის გამო – მისი არჩევის მომენტიდან. კომისიის თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადა იწურება მისი არჩევიდან 3 წლის თავზე, იმ რიცხვის წინა დღეს, რომელშიც დაიწყო იგი.

20. კომისიის თავმჯდომარეს უფლება აქვს, გადადგეს თანამდებობიდან, მაგრამ უფლებამოსილების ვადის გასვლამდე დარჩეს კომისიის წევრად.

21. არჩევნების მეორე ტურში კომისიის თავმჯდომარის ვერარჩევის შემთხვევაში, არჩევნები ითვლება ჩაშლილად და კომისიის თავმჯდომარის არჩევამდე, კომისიის თავმჯდომარის უფლებამოსილებას ახორციელებს კომისიის უხუცესი წევრი.

22. კომისიის თავმჯდომარის განმეორებითი არჩევნები იმართება კომისიის თავმჯდომარის არჩევნების ჩაშლიდან 15 დღის განმავლობაში.

23. კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადადგომის ან არყოფნის ან მის მიერ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარის მოვალეობას ასრულებს კომისიის უხუცესი წევრი.

24. კომისია უფლებამოსილია სრული შემადგენლობის უმრავლესობით თანამდებობიდან ვადასწინაშე გადააყენოს კომისიის თავმჯდომარე.

25. კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობიდან ვადასწინაშე გადაყენების საკითხის დასმის უფლება აქვს კომისიის სულ ცოტა 2 წევრს, ერთობლივი წერილობითი მოთხოვნით.

26. კომისია კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობიდან ვადასწინაშე გადაყენების საკითხს განიხილავს საჯაროდ, კომისიის წევრთა მიერ მოთხოვნის წარდგენიდან 10 კალენდარულ დღეში; კომისიის 2 წევრის ერთობლივი წერილობითი მოთხოვნა ქვეყნდება კომისიის ვებგვერდზე ინტერნეტში;

27. კომისია უფლებამოსილია მიიღოს შემდეგი ორი გადაწყვეტილებიდან ერთ-ერთი:

ა) კომისიის წევრთა მოთხოვნის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის შესახებ; ამ შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობიდან ვადასწინაშე გადაყენების საკითხის დასმა მომდევნო 3 თვის განმავლობაში დაუშვებელია;

ბ) კომისიის წევრთა მოთხოვნის დაკმაყოფილებისა და კომისიის თავმჯდომარის ვადასწინაშე თანამდებობიდან გადაყენების შესახებ; ამ შემთხვევაში ამ მუხლის შესაბამისად, ინიშნება კომისიის ახალი თავმჯდომარის არჩევნები;

28. ამ მუხლის 27-ე პუნქტით განსაზღვრული გადაწყვეტილების მიღების მიზნით გამართულ კენჭისყრაში კომისიის თავმჯდომარე არ მონაწილეობს, ხოლო გადაწყვეტილება მიიღება კომისიის დამსწრე წევრთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ სრული შემადგენლობის უმრავლესობისა.

მუხლი 19. კომისიის წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირი და მისი კომპეტენცია

1. კომისიის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება ენიჭება კომისიის თავმჯდომარეს.

2. კომისიის თავმჯდომარე:

ა) წარმართავს კომისიის სხდომებს, პასუხისმგებელია კომისიის მიერ დადგენილებებისა და გადაწყვეტილებების მიღებისას საპროცედურო წესების დაცვისათვის და მიღებული დადგენილებებისა და გადაწყვეტილებების გამოქვეყნებისათვის;

ბ) კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად საშტატო განრიგით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე, ასევე, სპეციალური პროექტებისა და ამოცანების შესასრულებლად აპარატის თანამშრომლებსა და კონსულტანტებთან აფორმებს შრომის ხეკლშეკრულებებს;

გ) ღებს ვადიან შრომით ხელშეკრულებებს კომისიის არასაშტატო თანამდებობებზე დაქირავებულ ტექნიკურ პერსონალთან;

დ) ახორციელებს კომისიის აპარატის ადმინისტრაციულ მართვას და აპარატის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კოორდინაციას; აწვდის დავალებებს აპარატის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის; კომისიის გადაწყვეტილებით დადგენილი წესით აპარატში დასაქმებულთა შრომითი მოტივაციის მიზნით იყენებს წახალისების ზომებს, ხოლო დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, უფლებამოსილია გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები;

ე) შიდაორგანიზაციულ საკითხებზე გამოსცემს ბრძანებებს, რომლებიც არ შეიცავს ქცევის ზოგად წესს.

ვ) ასრულებს სხვა ფუნქციებს, თუ ისინი არ ეწინააღმდეგებიან ამ დებულებას, უკავშირდება კომისიის უფლებამოსილების განხორციელებას და არ საჭიროებს კოლეგიურ გადაწყვეტას.

მუხლი 20. კომისიის ანგარიშვალდებულება

კომისიის ანგარიშვალდებულების წესი და პირობები განისაზღვრება "ელექტრონული კომუნიკაციების შესახებ" საქართველოს კანონის მე-13 მუხლითა და "მაუწყებლობის შესახებ" საქართველოს კანონის მე-13 მუხლის შესაბამისად.

მუხლი 21. კომისიის ბიუჯეტი

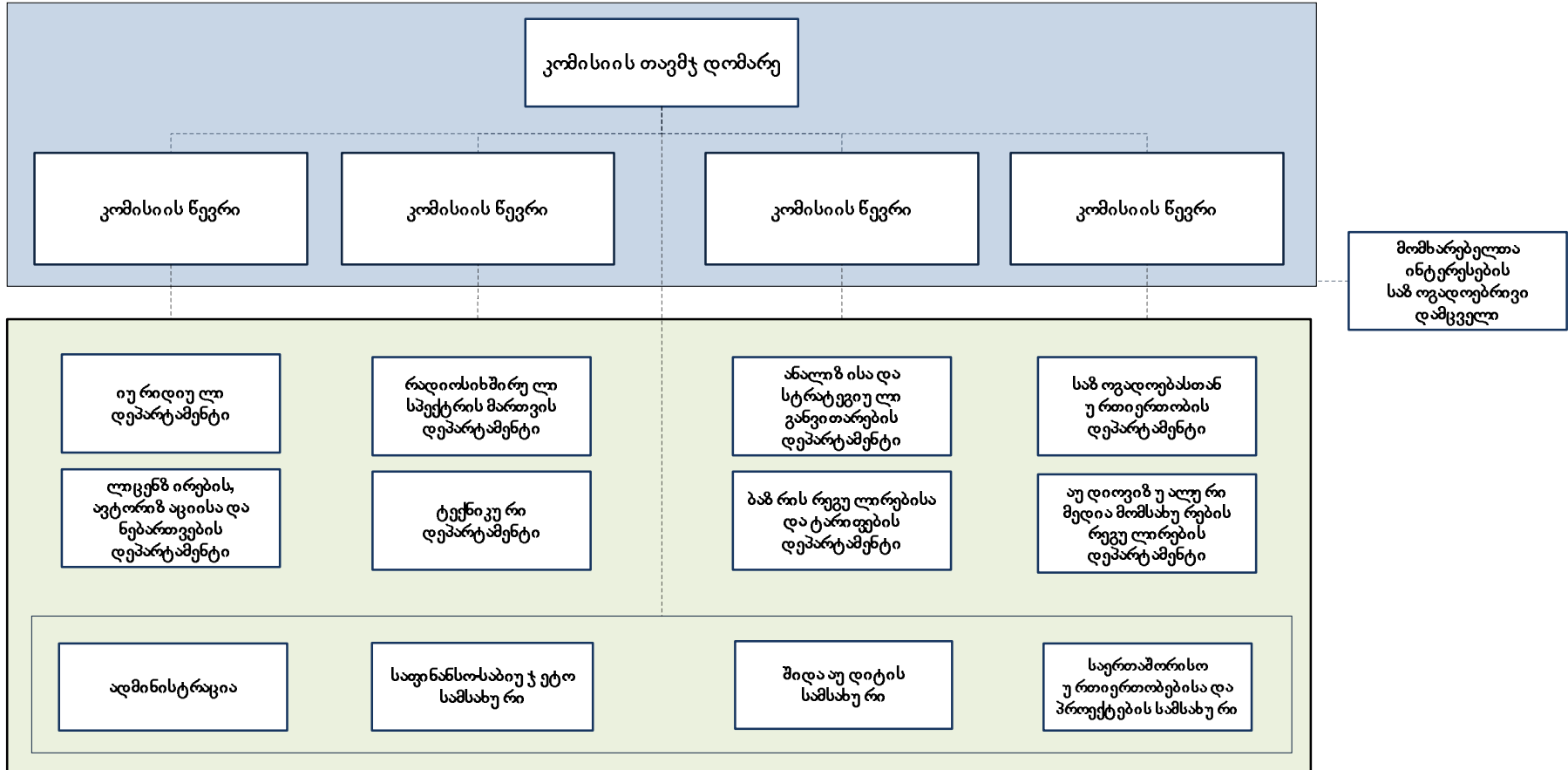
კომისიის ბიუჯეტი განისაზღვრება "ელექტრონული კომუნიკაციების შესახებ" საქართველოს კანონის მე-12 მუხლისა და "მაუწყებლობის შესახებ" საქართველოს კანონის მე-12 მუხლის შესაბამისად.

მუხლი 22. რეორგანიზაციის და ლიკვიდაციის წესი

კომისიის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხდება კანონის საფუძველზე.

მუხლი 23. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი
დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება კომისიის დადგენილებით.

კომისიის ორგანიზაციული სტრუქტურა



ⁱ რადიოსიხშირეული სპექტრის მართვის დეპარტამენტის სამუშაოს კომპლექსურობიდან და თანამშრომელთა რაოდენობიდან გამომდინარე, საქმიანობათა დაგეგმვასა და მართვაში ეფექტიანობის უზრუნველსაყოფად კონსულტანტთა ჯგუფი კომისიას სთავაზობს განიხილოს დეპარტამენტის ორ განყოფილებადაც (დაგეგმვის და მონიტორინგის) ჩაშლის, როგორც გადანაცვებების ერთ-ერთი ალტერნატივა.

ⁱⁱ ამგვარი ფუნქციური მონაცემების ალტერნატივაა ამ ფუნქციის ინტეგრირება ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვა-აღმინისტრირებაზე პასუხისმგებელ სამსახურში.

ⁱⁱⁱ შესაბამისი მარეგულირებელი/საკანონმდებლო ჩარჩოს შემუშავებისა და ამოქმედების შემდეგ, დეპარტამენტის ფუნქციებს დაემატება შემდეგი დაკითხვები: (ა) სატელეკომუნიკაციო აპარატურის, ელექტრონული აპარატურისა და დანადგარების ელექტრომაგნიტური/ტექნოლოგიური თავსებადობის განსაზღვრა; (ბ) სატელეკომუნიკაციო აპარატურის ბაზარზე ზედამხედველობის განწესება და (გ) სატელეკომუნიკაციო აპარატურასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, ასევე, ელექტრონული აპარატურისა და დანადგარების ელექტრომაგნიტურ თავსებადობასთან დაკავშირებით რჩევებისა და ინფორმაციის მიწოდება იმპორტიორებისათვის, მომწოდებლებისათვის, გადამყიდველებისა და მომხმარებლებისათვის.

^{iv} ალტერნატიული შესაძლებლობაა ამ ფუნქციის ინტეგრირება საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურში.

^v იმის გათვალისწინებით, რომ წარმოდგენილი მოდელით აღმინისტრაცია აერთიანებს მხარდაჭერისა და მართვის ერთმანეთთან დაუკავშირებელ, არამომიჯნავე ფუნქციებს, კონსულტანტთა ჯგუფი კომისიას სთავაზობს განიხილოს აღმინისტრაციაში ძირითადი მიმართულებების განყოფილებებად ტრანსფორმაციის საკითხი, რაც გააიოლებს თითოეული მიმართულებით დაგეგმვის, მართვისა და ანგარიშების ამოცანებს. აღმინისტრაციის უფროსმა, თავის მხრივ, უნდა უზრუნველყოს თითოეული ძირითადი მიმართულების საქმიანობის სათანადოდ კოორდინაცია და შედეგების შესახებ კომისიასთან ანგარიშგება, რაც კომისიის თავმჯდომარესა და წევრებს გაათავისუფლებს მიკრომენეჯმენტის ტვირთისაგან.