

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულება

პროექტი

**საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის
დადგენილება**

**საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულების დამტკიცების
შესახებ**

“ელექტრონული კომუნიკაციების შესახებ” საქართველოს კანონის მე-10 მუხლისა და “მაუწყებლობის შესახებ” საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, კომისიამ, კენჭისყრით,

დაადგინა:

1. დამტკიცდეს საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულება თანდართული სახით;
2. დაევალოს კომისიის აპარატის სამართლებრივ დეპარტამენტს დადგენილების საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეში გამოქვეყნება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
3. ძალადაკარგულად ჩაითვალოს საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2007 წლის 16 მარტის N3 დადგენილება „საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ამ დადგენილების ძალაში შესვლიდან;
4. დადგენილება ძალაში შევიდეს 2016 წლის

კომისიის თავმჯდომარე

წევრი

წევრი

წევრი

წევრი

ვ. აბაშიძე

ე. ასანიძე

კ. ბექაური

გ. ფრუიძე

მ. ქათამაძე

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, მიზნებს, ფუნქციებსა და საქმიანობის წესს, წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირის კომპეტენციას, კომისიის აპარატის სტრუქტურას, კომისიის ბიუჯეტს, აგრეთვე კომისიის 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 ფინანსდება სახელმწიფო ბიუჯეტიდან და არ ექვემდებარება არც ერთ სახელმწიფო უწყებას.

4. კომისიის სამართლებრივი სტატუსი, მათ შორის დაფინანსების წყაროები განისაზღვრება „ეროვნული მარეგულირებელი ორგანოების შესახებ“, „რეგულირების საფასურის შესახებ“, „მაუწყებლობის შესახებ“ და „ელექტრონული კომუნიკაციების შესახებ“ საქართველოს კანონებით.

5. კომისიის შექმნის წესი და კომისიის წევრების ინტერესთა კონფლიქტის საკითხები განსაზღვრულია „მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

6. კომისია მისთვის საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული ფუნქციების განხორციელების უზრუნველსაყოფად ქმნის აპარატს, ამტკიცებს კომისიის აპარატის საშტატო ნუსხას, განსაზღვრავს კომისიის აპარატში დასაქმებულთა სახელფასო სარგოებს;

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 წესი

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

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

3. კომისიის ფუნქციები და საქმიანობის საგანი მაუწყებლობის სფეროში განსაზღვრულია „მაუწყებლობის შესახებ“ და „ეროვნული მარეგულირებელი ორგანოების შესახებ“ საქართველოს კანონებით;

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

მიიღება კოლეგიალურად, კომისიის სხდომაზე, დამსწრე წევრთა უბრალო უმრავლესობით, თუ საქართველოს კანონმდებლობით ან ამ დებულებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული; კომისია უფლებამოსლია მიიღოს დადგენილება ან გადაწყვეტილება, თუ მას ესწრება კომისიის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა. კომისიის წევრს უფლება არ აქვს მონაწილეობა არ მიიღოს კენჭისყრაში და თავი შეიკავოს კენჭისყრისას; კომისიის წევრი უფლებამოსლია სამართლებრივი აქტის მიღებისას ჰქონდეს განსხვავებული აზრი, რაც გადმოიცემა წერილობითი ფორმით, კომისიის სამართლებრივ აქტში; კომისიის სამართლებრივ აქტებს ხელს აწერენ კენჭისყრაში მონაწილე კომისიის წევრები, მიუხედავად მათ მიერ კენჭისყრისას დაკავებული პოზიციისა;

5. კომისიის საქმიანობის წესი განსაზღვრულია საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის საქმიანობის მარეგულირებელი წესებით, რომელიც მტკიცდება კომისიის დადგენილებით;

6. კომისიის აპარატის მუშაობის წესს განსაზღვრავს კომისიის აპარატის შინაგანაწესი და საქმიანობის წესი; შინაგანაწესი და საქმიანობის წესი მტკიცდება კომისიის გადაწყვეტილებით;

7. 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 წარმომადგენლები.

მუხლი 3. კომისიის თავმჯდომარის არჩევის წესი და ძირითადი ფუნქციები

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 გადაწყვეტილების 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 გადაწყვეტილებით 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 დაფიქსირდეს 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 მქონეა 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. ახალარჩეული კომისიის თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადა იწყება წინა თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადის გასვლის მომდევნო დღეს, ხოლო თუ კომისიის თავმჯდომარე არჩეულ იქნა წინა თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადამდე 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. კომისიის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება ენიჭება კომისიის თავმჯდომარეს;

25. კომისიის თავმჯდომარე:

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

ბ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ნიშნავს და ათავისუფლებს პირებს კომისიის აპარატის სამტატო ნუსხით გათვალისწინებულ

თანამდებობებზე; საჭიროების შემთხვევაში კომისიის მიერ განსაზღვრული წესითა და საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ განსაზღვრულ შემთხვევებში დროებით ამოცანათა შესასრულებლად იწვევს შტატგარეშე დასაქმებულებს და აფორმებს მათთან ვადიან შრომით ხელშეკრულებებს;

გ) ახორციელებს კომისიის აპარატის ადმინისტრაციულ მართვას და აპარატის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის საერთო კოორდინაციას; ანაწილებს სამსახურებრივ დავალებებს აპარატის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის; კომისიის გადაწყვეტილებით დადგენილი წესით აპარატში დასაქმებულთა შრომითი მოტივაციის მიზნით იყენებს წახალისების ზომებს, ხოლო დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში, უფლებამოსილია გამოიყენოს კომისიის აპარატის შინაგანაწესით განსაზღვრული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები;

დ) შიდაორგანიზაციულ საკითხებზე გამოსცემს ბრძანებებს, რომლებიც არ შეიცავს ქვევის ზოგად წესს.

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

26. კომისია უფლებამოსილია სრული შემადგენლობის უმრავლესობით თანამდებობიდან ვადამდე გადააყენოს კომისიის თავმჯდომარე.

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

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

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

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

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

30. 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 4. 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 5. კომისიის ბიუჯეტი

1. კომისია ყოველწლიურად, შესაბამისი კანონით დადგენილ ვადაში შეიმუშავებს საკუთარ ბიუჯეტს, რომლის ხარჯვითი ნაწილი შედგება კანონით მინიჭებული

უფლებამოსილების განხორციელებისათვის ყოველწლიურად აუცილებელი მიმდინარე და კაპიტალური ხარჯებისაგან, აგრეთვე „ეროვნული მარეგულირებელი ორგანოების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-17 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ხარჯებისაგან;

2. კომისიის ბიუჯეტი მტკიცდება „ელექტრონული კომუნიკაციების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-12 მუხლის, „მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-12 მუხლისა და „რეგულირების საფასურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-3 მუხლის შესაბამისად, კომისიის მიერ, გადაწყვეტიებით.

3. კომისიისა და კომისიის აპარატში დასაქმებულთა შრომის ანაზღაურების ოდენობა დგინდება კომისიის მიერ დამოუკიდებლად; კომისიისა და კომისიის აპარატში დასაქმებულთა შრომის ანაზღაურების ოდენობა უნდა შეესაბამებოდეს რეგულირებადი დარგის/დარგების კერძო სექტორში არსებული შრომის ანაზღაურების დონეს. შტატგარეშე მოსამსახურეთა რიცხოვნება და მათი შრომის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება მომდევნო წლის ბიუჯეტის დამტკიცების თობაზე კომისიის გადაწყვეტილებით.

მუხლი 6. კომისიის აპარატი

1. კომისიის აპარატი შედგება დეპარტამენტებისაგან, სამსახურებისა და ადმინისტრაციისაგან;

2. კომისიის აპარატში შემქნილია შემდეგი დეპარტამენტები:

- ა) ანალიზისა და სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტი;
- ბ) აუდიო-ვიზუალური მედია მომსახურებების რეგულირების დეპარტამენტი;
- გ) რადიოსიხშირული სპექტრის მართვის დეპარტამენტი;
- დ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი;
- ე) სამართლებრივი დეპარტამენტი;
- ვ) სატელეკომუნიკაციო ბაზრების რეგულირების დეპარტამენტი;
- ზ) სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და ტექნოლოგიების დეპარტამენტი;
- თ) ლიცენზირების, ავტორიზებისა და ნებართვების დეპარტამენტი;

3. კომისიის აპარატში შემქნილია შემდეგი სამსახურები:

- ა) ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური;
- ბ) საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის სამსახური;
- გ) საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური;
- დ) შიდა აუდიტის სამსახური.

4. დეპარტამენტებსა და ადმინისტრაციაში შეიძება სტრუქტურულად გამოიყოს ჯგუფები (**ალტერნატიული – განყოფილებები**);

5. „ეროვნული მარეგულირებელი ორგანოების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, კომისიაში, კომისიის აპარატისაგან დამოუკიდებლად ფუნქციონირებს მომხმარებელთა ინტერესების საზოგადოებრივი დამცველის სამსახური;

6. კომისიის აპარატის მართვის ეფექტიანობის უზრუნველსაყოფად კომისიის გადაწყვეტილებითა და კომისიის შესაბამისი წევრის თანხმობით, კომისიის წევრებს შორის ნაწილდება საკურატორო სფეროები საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების მიხედვით;

7. კურატორი კომისიის წევრი უზრუნველყოფს:

- ა) საკურატორო სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კოორდინაციას, კომისიის აპარატში დასაქმებულთა მიერ მათზე დაკისრებული სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვნად და ხარისხიანად შესრულებაზე ზედამხედველობას;

ბ) საკურატორო სტრუქტურული ერთეულების მიერ წინა საანგარიშო პერიოდში განხორციელებული საქმიანობის შედეგების (ანგარიშების) მოსმენასა და შეფასებას, მიზანშეწონილობის შემთხვევაში – დასაქმებულთა შრომითი მოტივაციისა ან მათზე დისციპლინური ზემოქმედების საკითხის ინიცირებას.

მუხლი 7. ადმინისტრაცია

1. ადმინისტრაცია შედგება შემდეგი ჯგუფებისაგან (ალტერნატიულად – განყოფილებებად):

ა) საკანცელარიო და საოქმო საქმისწარმოების ჯგუფი;

ბ) სახელმწიფო შესყიდვების ჯგუფი;

გ) სამეურნეო უზრუნველყოფის ჯგუფი;

დ) კომისიის სამდივნო;

ე) ადამიანური რესურსების მართვის ჯგუფი.

2. ადმინისტრაციის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) კომისიის საკანცელარიო საქმისწარმოების, ელექტრონული დოკუმენტბრუნვისა და საარქივო საქმისწარმოების 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 საიდუმლოობის 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 მოწყობილობების სათანადოდ დაცვისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფა.

ვ) კომისიის საოქმო საქმისწარმოების უზრუნველყოფა;

ზ) კომისიის წევრთა ადმინისტრაციული, ორგანიზაციული 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 ხასიათის დოკუმენტაციის საქმისწარმოების ორგანიზება;

პ) კომისიის აპარატში დასაქმებულებზე გაცემული სამსახურებრივი დავალებების აღრიცხვა, შესრულების კონტროლი და ანგარიშგება;

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

- რ) კომისიის ადამიანური რესურსების მართვა;
- ს) ადამიანური რესურსების კვალიფიკაციის ამაღლებისა და უნარ-ჩვევების განვითარების უზრუნველყოფა;
- ტ) კომისიის მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების ორგანიზება.
3. საკანცელარიო და საოქმო საქმისწარმოების ჯგუფის 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/და სხვა დოკუმენტების ასლების დამოწმების 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 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;
- მ) საჯარო გაცნობისათვის ცნობების, კომისიის სხდომების დღის წესრიგის პროექტების შედგენა და კომისიის ვებგვერდზე გამოქვეყნება;
- ნ) კომისიის მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების ორგანიზება.
- ო) კომისიის აპარატში დასაქმებულებზე გაცემული სამსახურებრივი დავალებების აღრიცხვა, შესრულების კონტროლი და პერიოდული ანგარიშების მომზადება;
- პ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, კომისიის აპარატში დასაქმებულების მიერ კომისიაში შემომავალი კორესპონდენციის შესრულებაზე კონტროლის გაწევა დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით და პერიოდული ანგარიშების მომზადება.
4. სახელმწიფო შესყიდვების ჯგუფის ფუნქციებია:
- ა) კომისიის სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა, წლიური შესყიდვების გეგმის შედგენა და კორექტირება;
- ბ) სსიპ „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში“ წლიური ან/და კორექტირებული შესყიდვების გეგმის წარდგენა;

გ) სატენდერო დოკუმენტაციის შედგენა და ელექტრონული ტენდერისა და გამარტივებული ელექტრონული ტენდერის შემთხვევებში მისი დასამტკიცებლად წარდგენა სატენდერო კომისიისათვის, სატენდერო დოკუმენტაციის გაცემა და აღრიცხვა;

დ) კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით გამარტივებული და კონსოლიდირებული სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების წარმართვა;

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

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

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება მიმწოდებლის მიერ ხელშეკრულების პირობების შესრულებაზე;

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

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

კ) კომისიის სატენდერო კომისიის აპარატთან ერთად, კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის მეშვეობით სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების წარმართვა, ელექტრონული ტენდერის ჩატარების შესახებ განცხადებისა და სატენდერო დოკუმენტაციის განათავსება სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში.

5. სამეურნეო უზრუნველყოფის ჯგუფის ფუნქციებია:

ა) კომისიისა და მისი აპარატის მატერიალურ-ტექნიკური მომსახურება;

ბ) კომისიის საორგანიზაციო ტექნიკა-მოწყობილობებით, 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 ხანძარსაწინააღმდეგო 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 სამდივნოს 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 ურთიერთობების წარმოება, კომისიაში საპროტოკოლო მომსახურების უზრუნველყოფა;

გ) კომისიაში საქმიანი შეხვედრების ორგანიზება;

დ) მთარგმნელობითი საქმიანობის უზრუნველყოფა.

7. ადამიანური რესურსების მართვის ჯგუფის 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 გაწევა;

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 დასაქმებულთა პირადი საქმეების, პერიოდული შეფასების შედეგების, სხვა შესაბამისი მონაცემების ინტეგრირება და განახლება;

ო) დასაქმებულთა მიერ კომისიის შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესრულებაზე ზედამხედველობა, სამუშაო დროის აღრიცხვის ელექტრონული ტაბელის წარმოება და კონტროლი.

მუხლი 8. 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 გაწევა, 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; **(ალტერნატიული წინადადება – დაემატოს რეკომენდაციების პროექტების შემუშავება)**

ბ) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის დარგების განვითარების საერთაშორისო ტენდენციების კვლევა, შედარებითი ანალიზი და ანგარიშგების მომზადება; **(ალტერნატიული წინადადება – დაემატოს რეკომენდაციების პროექტების შემუშავება)**

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

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

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

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

ზ) ავტორიზებული და მაუწყებლობის ლიცენზიის მქონე პირების მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციისა და მონაცემების სიზუსტის **(დეპარტამენტის შენიშვნა – ვერ იქნება დეპარტამენტი სიზუსტეზე პასუხისმგებელი)** შემოწმება და საჭიროებისამებრ ავტორიზებული და მაუწყებლობის ლიცენზიის მქონე პირების მიერ დაზუსტებული ინფორმაციისა და მონაცემების წარმოდგენაზე კონტროლის გაწევა;

თ) ავტორიზებული და მაუწყებლობის ლიცენზიის მქონე პირების მიერ ინფორმაციისა და მონაცემების წარმოდგენის ვალდებულებათა დარღვევის შემთხვევაში სათანადო რეაგირების უზრუნველყოფა;

ი) კომისიაში დანერგილი მაუწყებლების მონიტორინგის ინფორმაციული ტექნოლოგიების პლატფორმის მონაცემების სისტემური ანალიზის განხორციელება ინვენტარის, ინვესტიციებისა და კომისიის მიერ განსაზღვრული სხვა ინდიკატორების მიხედვით;

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

ლ) კომისიის საერთო სტატისტიკური საანგარიშგებო ბაზისა და ანალიტიკური პორტალის, ასევე, დეპარტამენტის მართვა-აღმინისტრირებაში არსებული სხვა ინფორმაციული ტექნოლოგიების პლატფორმებისა და პროგრამული უზრუნველყოფის

ფუნქციონალური სრულყოფის მიზნით მომხმარებელთა საჭიროებების პერიოდული კვლევა და შესაბამისი ტექნიკური დავალების მომზადება ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურთან თანამშრომლობით;

მ) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და სამაუწყებლო ბაზრის მნიშვნელოვან რყევებზე მონიტორინგის გაწევა, რყევის გამომწვევი მიზეზების ანალიზი და ინფორმაციისა და ანგარიშების მიწოდება კომისიისა და კომისიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისათვის;

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

ო) სააბონენტო ნომრების პორტაბელურობის დებულების მომზადების, სააბონენტო ნომრების პორტაბელურობის მონაცემთა ცენტრალური ბაზის სისტემის ადმინისტრატორის ღია კონკურსის წესით გამოვლენის, მასთან ხელშეკრულების გაფორმებისა და სახელშეკრულებო პირობების შესრულების მონიტორინგის უზრუნველყოფა; **(შენიშვნა – დეპარტამენტის აზრით ეს ფუნქცია აქ არ უნდა იყოს)**

პ) ამოწურვადი რესურსით სარგებლობის საფასურის საწყისი ოდენობისა და სალიცენზიო გადასახდელის ოდენობათა განსაზღვრის, აგრეთვე, კომისიის შიდა რეგულაციური აქტების შესაბამისად განსაზღვრული სხვა დაკავშირებული ფუნქციების შესრულების ორგანიზება;

ჟ) 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 9. აუდიოვიზუალური მედია მომსახურებების რეგულირების დეპარტამენტი

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

ა) მაუწყებლობის სფეროში ავტორიზებული და ლიცენზირებული პირების საქმიანობის რეგულირება;

ბ) მაუწყებლობის ტრანზიტივის განმახორციელებელ ავტორიზებულ პირთა მიერ კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების შესრულებაზე მონიტორინგის გაწევა.

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 მამიებლის მიერ წარმოდგენილი სამაუწყებლო კონცეფციის მაუწყებლობის განსაზღვრულ პრიორიტეტებთან შესაბამისობის დადგენა;

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

ე) საზოგადოებრივი მაუწყებლის, ავტორიზებული პირებისა და ლიცენზიის მფლობელების მიერ საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და/ან შეთანხმებებით, სამაუწყებლო სფეროში მოქმედი კანონმდებლობის, აგრეთვე, კომისიის

დადგენილებებით განსაზღვრული და კომისიის გადაწყვეტილებებით დადგენილი მოთხოვნების შესრულებაზე მონიტორინგის გაწევა, შემოწმების აქტის შედგენა;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ზედამხედველობის გაწევა ავტორიზებული პირების მიერ მაუწყებლების ქცევის კოდექსით დადგენილი მოთხოვნების შესრულებაზე;

ზ) წინადადებების მომზადება „საარჩევნო პროცესში მედიის მონაწილეობისა და მისი გამოყენების წესში“ ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ; ავტორიზებული და ლიცენზირებული პირების მიერ საქართველოს საარჩევნო კოდექსით დადგენილ ნორმათა შესრულების მონიტორინგი და რეაგირების უზრუნველყოფა ამ ნორმების დარღვევაზე; საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მედიამონიტორინგის განხორციელებისთვის საჭირო მომსახურების შესყიდვის უზრუნველყოფა კომისიის აპარატის პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულებსა და სატენდერო კომისიასთან თანამშრომლობით;

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

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

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

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

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

მუხლი 10. რადიოსიხშირული სპექტრის მართვის დეპარტამენტი

1. რადიოსიხშირული სპექტრის მართვის დეპარტამენტი შედგება შემდეგი ჯგუფებისაგან:

- ა) რადიოსიხშირული სპექტრის დაგეგმვის ჯგუფი;
- ბ) რადიოსიხშირული სპექტრის მონიტორინგის ჯგუფი.

2. 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 გაწევა რადიოსიხშირული რესურსით სარგებლობის შესაბამისი ლიცენზიით ან ნებართვით განსაზღვრულ პირობებთან შესაბამისობაზე.

3. რადიოსიხშირული სპექტრის დაგეგმვის ჯგუფის 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) რადიო და სატელეკომუნიკაციო ლიცენზიებში სიხშირული სპექტრის გამოყენების პირობების განსაზღვრის პროცესში შესაბამისი ტექნიკური დასკვნის მომზადება;

ზ) რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზიის გადაპირების თაობაზე ტექნიკური დასკვნების მომზადება;

თ) მეზობელი სახელმწიფოების კავშირგაბმულობის ადმინისტრაციებთან, ასევე, სხვა უწყებებთან რადიოსიხშირული სპექტრის კოორდინაციის მიზნით ორმხრივი და მრავალმხრივი შეთანხმებების დადების შესახებ წინადადებების მომზადება;

ი) საჭიროების შემთხვევაში, ოპერატორებისათვის ტექნიკური ხასიათის კონსულტაციების გაწევა და რეკომენდაციების მიწოდება;

კ) რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზიის, ასევე რადიოსიხშირული სპექტრის გამოყენებით კერძო და სათემო მაუწყებლობის საქმიანობის ლიცენზიის გაცემის, მოდიფიცირებისა და ვადის გაგრძელების თაობაზე სათანადო დასკვნების მომზადება;

ლ) რადიოსიხშირული სპექტრის გამოყენების მართვის ელექტრონული პლატფორმის ფუნქციონალური სრულყოფის ტექნიკური ამოცანების განსაზღვრა;

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

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

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

პ) ციფრული მიწისზედა სატელევიზიო ქსელების ტერმინალური მოწყობილობების საიდენტიფიკაციო ლიცენზიის მოქმედების ვადით კოდის მინიჭების თაობაზე სათანადო დასკვნების მომზადება;

ჟ) ამოწურვადი რესურსით სარგებლობის საფასურის საწყისი ოდენობისა და სალიცენზიო გადასახდელის ოდენობათა განსაზღვრისათვის ტექნიკური დასკვნის მომზადება.

3. რადიოსიხშირული სპექტრის მონიტორინგის ჯგუფის ფუნქციებია:

ა) მეზობელ სახელმწიფოებთან რადიოსიხშირეთა კოორდინაცია, რადიოხელშეშლების გამოვლენა და რეაგირების უზრუნველყოფა; რადიოსიხშირული რესურსის უნიფიცირებული მონაცემთა ბაზის სისტემატური განახლება;

ბ) რადიომონიტორინგის სისტემის ტექნიკური უზრუნველყოფა და მართვა; მონიტორინგისა და პელენგაციის სადგურების ექსპლუატაციის რეჟიმში ყოფნის უზრუნველყოფა და მართვა;

გ) რადიომონიტორინგის გაწევა, ქვეყნის ტერიტორიაზე წარმოქმნილი ხელშეშლებისა და დარღვევების გამოვლენა, დარღვევებზე, მათ შორის, რადიოსიხშირული სპექტრით უკანონო სარგებლობაზე სათანადოდ რეაგირების უზრუნველყოფა, შემოწმების აქტებისა და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა;

დ) რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზიის მფლობელთა მიერ სალიცენზიო/სანებართვო პირობების შესრულების მონიტორინგი, დარღვევათა გამოვლენა და რეაგირება, შემოწმების აქტებისა და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა.

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, ანგარიშგებისა 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 გაწევა და ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე წინადადებების მომზადება;

დ) კომისიის საკომუნიკაციო და საინფორმაციო არხების 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 გადაწყვეტილებებისა და საქმიანობის შესახებ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით დაუზუსტებელი ან არასწორი ინფორმაციის გავრცელების შემთხვევაში, კომისიის ან კომისიის თავმჯდომარის გადაწყვეტილების 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 გადაწყვეტილებების, ასევე, ტელეკომუნიკაციების სექტორში მიმდინარე რეფორმების შესახებ საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების ღონისძიებების, საინფორმაციო-შემეცნებითი კამპანიებისა და მომხმარებელთა უკუკავშირების მექანიზმების დაგეგმვა და განხორციელების უზრუნველყოფა კომისიისა და მის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით;

ნ) კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად, 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 დავალებით არასამთავრობო, საერთაშორისო და/ან კერძო სექტორის ორგანიზაციების მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობის მიღება;

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

რ) კომისიის ვებ-გვერდის შინაარსზე საერთო ზედამხედველობის გაწევა;

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.

3. კომისიის გადაწყვეტილებით საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის უფროსს ან ერთ-ერთ თანამშრომელს ეკისრება კომისიის პრესმდივნის უფლებამოსილებათა განხორციელება. კომისიის პრესმდივნის ფუნქციები, პასუხისმგებლობები და მუშაობის წესი განისაზღვრება კომისიის მიერ დამტკიცებული ორგანიზაციული საკომუნიკაციო პოლიტიკითა და პროცედურებით.

მუხლი 12.სამართლებრივი დეპარტამენტი

1. სამართლებრივი დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) ნორმაშემოქმედება, ხელშეკრულებები და სამართლებრივი ექსპერტიზა;

ბ) დავები და საჩივრები;

გ) სანქციები და აღსრულება.

2. სამართლებრივი დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) კომისიის აპარატის სხვა დეპარტამენტების მიერ მომზადებული დადგენილებებისა და გადაწყვეტილებების, 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 გაწევა;

გ) 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) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, 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 უზრუნველყოფი სამართლებრივი ღონისძიებების გატარება;

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

მუხლი 13. სატელეკომუნიკაციო ბაზრის რეგულირების დეპარტამენტი

1. სატელეკომუნიკაციო ბაზრის რეგულირების 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. სატელეკომუნიკაციო ბაზრის რეგულირების 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) მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე პირებზე დასაკისრებელი სპეციფიკური ვალდებულებებისა და პირობების განსაზღვრის უზრუნველყოფა;

დ) 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;

ე) მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე პირებზე დაკისრებული სპეციფიკური ვალდებულებების და ამ ვალდებულებათა შესრულების კონკრეტული პირობების შესრულების მონიტორინგი და პერიოდული ანგარიშგება;

ვ) ავტორიზებული პირების მიერ განცალკევებული აღრიცხვის მეთოდოლოგიური წესების პირობების შესრულებაზე მონიტორინგის გაწევა;

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

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

ი) ბაზრის კონკურენტულობასა და სატელეკომუნიკაციო მომსახურების საბაზრო ფასზე გავლენის მქონე პოტენციური ფაქტორების პერიოდული ანალიზი და ანგარიშგება; (შენიშვნა - ეს ფუნქცია დუბლირებულია ანალიზისა და სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტის ფუნქციებთან დეპარტამენტის აზრით)

კ) 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 გაწევა;

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

მუხლი 14. სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და ტექნოლოგიების (ალტერნატიულად - ტექნიკური) დეპარტამენტი

1. სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და ტექნოლოგიების (ალტერნატიულად - ტექნიკური) დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურასთან დაკავშირებული საკითხების რეგულირების უზრუნველყოფა;

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

გ) ნუმერაციის რესურსების მართვისა და ეფექტიანად გამოყენების უზრუნველყოფა;

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

ე) ელექტრონული საკომუნიკაციო ქსელის უსაფრთხოების სტანდარტების დადგენის უზრუნველყოფა.

2. სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და ტექნოლოგიების (ალტერნატიულად - 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) სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურის განვითარების შესაძლებლობების გაფართოების მიზნით სხვადასხვა უწყებებთან თანამშრომლობის წარმართვა;

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

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

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

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ელექტრონული კომუნიკაციის ქსელებისა და მომსახურებების ხარისხის, ასევე, ხარისხთან დაკავშირებული ინფორმაციის გამჭვირვალობის შესახებ რეგულაციებისა და სახელმძღვანელო დოკუმენტების პროექტების მომზადება;

თ) ელექტრონული საკომუნიკაციო მომსახურების მიმწოდებელი ავტორიზებული პირების მიერ ბოლო მომხმარებლებისათვის (მათ შორის, შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირებისათვის) ხარისხიანი მომსახურების მიწოდების უზრუნველყოფის მექანიზმებისა და მეთოდოლოგიური წესების შემუშავების ორგანიზება;

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

კ) სატელეკომუნიკაციო მომსახურების ხარისხის შემოწმების შედეგად მიღებული მონაცემების ანალიზი და შეფასება; არსებული სატელეკომუნიკაციო მომსახურების ხარისხის შედარებითი ანალიზი საერთაშორისო სტანდარტებსა ან/და მონაცემებთან;

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

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

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

ო) სტანდარტიზაციის, სერტიფიცირებისა და მეტროლოგიური მომსახურების სისტემის უზრუნველყოფი მექანიზმების ჩამოყალიბება და დანერგვის ხელშეწყობა;

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

ჟ) ელექტრონული საკომუნიკაციო ქსელების და მომსახურებების უსაფრთხოებასა და მთლიანობის შესახებ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და სამთავრობო უწყებებთან თანამშრომლობის წარმართვა.

მუხლი 15. ლიცენზირების, ავტორიზაციისა და ნებართვების დეპარტამენტი

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

ა) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის დარგში ავტორიზაციის, ამოწურვადი 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 ინდივიდუალური პირობების დარღვევის გამო ლიცენზიის გაუქმების სანქციის სახით გამოყენებისა და ლიცენზიათა გადაპირების (გადაცემის) ადმინისტრაციული წარმოებების უზრუნველყოფა;

გ) პირდაპირი გადაპირების წესით ამოწურვადი რესურსით სარგებლობის ლიცენზიისა და შესაბამისი რადიოსიხშირული ზოლის კონკრეტული მონაკვეთის (რადიოსიხშირული დიაპაზონის) ან მსგავსი მახასიათებლების მქონე რადიოსიხშირული ზოლის კონკრეტული მონაკვეთების (რადიოსიხშირული დიაპაზონების) ერთობლიობის გადაპირებასთან დაკავშირებით საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებისა და შესაბამისი კვლევისა და ანალიზის ჩატარების უზრუნველყოფა; **(ალტერნატიული წინადადება – გადავიდეს სატელეკომუნიკაციო ბაზრის რეგულირების დეპარტამენტის კომპეტენციაში)**

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

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

ვ) ციფრული მიწისზედა სატელევიზიო ქსელების ტერმინალური მოწყობილობების საიდენტიფიკაციო ლიცენზიის მოქმედების ვადით კოდის მინიჭების ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების უზრუნველყოფა;

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

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

ი) 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;

კ) კომისიის მიერ რადიოსიხშირეების მინიჭების/რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზიის/ნებართვის გაცემის ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

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

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

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

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

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

ჟ) ლიცენზიების გაცემის, მოდიფიცირების, ვადის გაგრძელების, გაუქმების, შეჩერების, გადაცემა/გადაპირების შესახებ კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების თაობაზე ინფორმაციის სსიპ „საკანონმდებლო მაცნესათვის“ მიწოდების უზრუნველყოფა; ასევე, ლიცენზირებული პირების მიერ სალიცენზიო გადასახდელების თაობაზე ინფორმაციის საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსათვის მიწოდების უზრუნველყოფა;

რ) რადიოსიხშირის მინიჭების უწყებრივი რეესტრის წარმოება.

მუხლი 16. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური

1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) კომისიაში ინფორმაციული ტექნოლოგიების მხარდაჭერის მომსახურებათა უზრუნველყოფა;

ბ) კომისიაში ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გამართვა და ადმინისტრირება;

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

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

ე) კომისიის სამუშაო პროცესების ავტომატიზაციის მხარდაჭერა.

2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის ფუნქციებია:

ა) კომისიისათვის, აპარატის სტრუქტურული ერთეულებისა და აპარატში დასაქმებულთათვის 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 გაწევა;

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 17. საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის სამსახური

1. საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის 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 მართვის 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, დარგობრივ გაერთიანებებთან, დონორებთან, საქართველოში აკრედიტებულ უცხოურ ორგანიზაციებთან, სხვა ქვეყნების ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის ეროვნულ მარეგულირებელ ორგანოებთან ურთიერთობების კოორდინაცია;

დ) კომისიის სხვა სტრუქტურული ერთეულების მიერ მათი კომპეტენციის ფარგლებში წარმართული საერთაშორისო ურთიერთობების, აქტივობებისა და შედეგების შესახებ ინფორმაციისა და მონაცემების თავმოყრა და სტრუქტურულ ერთეულებს შორის მიმოცვლის უზრუნველყოფა; კომისიის აპარატის სტრუქტურულ

ერთეულებთან თანამშრომლობით კომისიის საერთაშორისო ურთიერთობათა კოორდინაციის შიდაორგანიზაციული სისტემის ჩამოყალიბება და მისი ეფექტიანობის მონიტორინგი;

ე) კომისიის სტრატეგიული ან/და საოპერაციო მიზნებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე სამომავლო პარტნიორული მიმართულებების განსაზღვრის თაობაზე წინადადებებისა და პროექტების მომზადება;

ვ) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის დარგის განვითარებაზე მიმართული პროექტების დაგეგმვა, შედგენა, განხორციელების კოორდინაცია და, საჭიროებისამებრ, ანგარიშგება; სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით დეპარტამენტებს შორის ან უწყებათაშორისი სამუშაო ჯგუფების ჩამოყალიბებისა და მათი მუშაობის ხელშეწყობა;

ზ) საერთაშორისო და დონორი ორგანიზაციებიდან საერთაშორისო პროექტების განხორციელების შესაძლებლობის მოძიება, სათანადო საპროექტო წინადადებების მომზადება და კომისიისა და კომისიის აპარატში დასაქმებულთათვის ინფორმაციის მიწოდება;

თ) ქვეყანასთან ასოცირებული ახალი ზოგადი ზედა დონის დომენების პროგრამის დანერგვისა და რეგულირების სისტემის უზრუნველყოფა, ამ მიზნით შესაბამის ადგილობრივ, რეგიონალურ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის წარმართვა;

(ალტერნატიული ვარიანტი – "თ) ქვეყანასთან ასოცირებული ზედა დონის დომენისა (.ge) და ინტერნაციონალიზებული ზედა დონის დომენის (.გე) მართვის რეგულირების სისტემის უზრუნველყოფა; ახალი ზედა დონის დომენების პროგრამის დანერგვის ხელშეწყობა; ამ მიზნით შესაბამის ადგილობრივ, რეგიონალურ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის წარმართვა".)

მუხლი 18. 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 ანგარიშების მომზადება;

ე) კომისიის სახსრების დანიშნულებისამებრ და მიზნობრივად ხარჯვის უზრუნველყოფა;

ვ) საბუღალტრო აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების უზრუნველყოფა;

ზ) კომისიის აპარატში დასაქმებულთა შრომის ანაზღაურების გაანგარიშებისა და გაცემის უზრუნველყოფა;

თ) კომისიის საფინანსო-საბუღალტრო საქმიანობის წარმართვა, საბუღალტრო და საფინანსო ანგარიშების 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, ამოწურვადი რესურსით სარგებლობის საფასურისა და რეგულირების საფასურის, კომისიის გადაწყვეტილებით დაკისრებული ჯარიმების შესაბამის ანგარიშებზე გადახდის აღრიცხვის მონიტორინგი და ყოველთვიური ანალიზი;

მ) კომისიის უწყებრივი რეესტრების საფინანსო ბლოკის (სალიცენზიო/სანებართვო მოსაკრებლები, სალიცენზიო გადასახდელები, ამოწურვადი რესურსით სარგებლობის საფასურები, რეგულირების საფასური, კომისიის გადაწყვეტილებით დაკისრებული ჯარიმები) ადმინისტრირება.

მუხლი 19. შიდა აუდიტის სამსახური

1. შიდა აუდიტის სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) კომისიაში ხარისხის მართვის სისტემის დანერგვა;

ბ) შიდა აუდიტის ჩატარება და რეკომენდაციების განხორციელებაზე კონტროლის გაწევა;

გ) კომისიის აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებული შიდა და გარე რისკების იდენტიფიცირება, შეფასება და მართვა.

2. შიდა აუდიტის სამსახურის ფუნქციებია:

ა) კომისიაში ხარისხის მართვის სისტემის დანერგვა, ადმინისტრირება და მუდმივი სრულყოფა;

ბ) ხარისხის მართვის ორგანიზაციული სისტემის პრინციპებიდან გამომდინარე კომისიის სამუშაო პროცესების აღწერა, ფორმალიზების უზრუნველყოფა, სისტემატური შეფასება და შეფასების საფუძველზე ოპტიმიზაციის რეკომენდაციათა მომზადება;

გ) კომისიის ძირითადი, დამხმარე და მართვის სამუშაო პროცესების შეფასების ძირითადი ინდიკატორების, ასევე, რისკების მართვის გეგმის შემუშავება;

დ) კომისიის საქმიანობის ეფექტიანობის უზრუნველსაყოფად კომისიის აპარატის საქმიანობისა და შედეგების პერიოდული შეფასება ორგანიზაციული საქმიანობის ძირითადი ინდიკატორების მიხედვით და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება საქმიანობაში ეფექტიანობის უზრუნველსაყოფად;

ე) კომისიის აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებული შიდა და გარე რისკების შეფასება და შეფასების საფუძველზე შიდა აუდიტის ყოველწლიური გეგმების შედგენა;

ვ) შემუშავებული გეგმის შესაბამისად ფინანსური, შესაბამისობისა და ეფექტიანობის აუდიტის ჩატარება;

ზ) ორგანიზაციის ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის შესაბამისობის, ეფექტურობისა და ეფექტიანობის შეფასება, რისკების იდენტიფიცირება და შესაბამისი ზომების დასახვა;

თ) კომისიის აპარატის თანამშრომლების მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი;

ი) ჩატარებული შიდა აუდიტის, მათ შორის, ხარისხის მართვის აუდიტის შედეგად რეკომენდირებული ზომების განხორციელებაზე ზედამხედველობის გაწევა და ანგარიშგება;

კ) კომისიის აპარატში დასაქმებულთა ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მათ მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;

ლ) კომისიის სახსრების გამოყენებისა და ხარჯვის კანონიერების, მიზნობრივი განკარგვის, მატერიალურ ფასეულობათა და სხვა საშუალებათა რაციონალური გამოყენების უზრუნველყოფის მონიტორინგი, შეფასება, შესაძლო დარღვევებისა და ხარვეზების რისკების დადგენა.

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

პ) ქვეყნის მიერ შესაბამისი საერთაშორისო შეთანხმებებით აღებული ვალდებულებების შესრულების უზრუნველსაყოფად უნივერსალური მომსახურების ვალდებულებათა სისტემის ჩამოყალიბების მიზნით წინადადებებისა და პროექტების მომზადება.

მუხლი 20. მომხარებელთა ინტერესების საზოგადოებრივი დამცველის სამსახური

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

ა) სატელეკომუნიკაციო მომსახურების ბოლო მომხმარებელთა უფლებებისა და კანონიერი 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 დავაში მომხმარებლის სახელით მხარედ გამოსვლა;

ე) კონსულტაციებისა და სამართლებრივი დახმარების გაწევა 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 კანონიერ ინტერესებზე;

ზ) მონაწილეობის მიღება სხვადასხვა უწყებათაშორისი საბჭოებისა ან კომისიების მუშაობაში სატელეკომუნიკაციო მომსახურების ბოლო მომხმარებელთა უფლებებისა და კანონიერი 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 გაწეული საქმიანობის შესახებ წლიური ანგარიშის მომზადება;

კ) მომხმარებელთა ინტერესების საზოგადოებრივი დამცველის აპარატის ვებ-გვერდის პერიოდული განახლება.

მუხლი 21. კომისიის სტრუქტურული ერთეულების ტიპური ფუნქციები

კომისიის აპარატის სტრუქტურული ერთეული ამ დებულებით განსაზღვრული კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებენ შემდეგ ტიპურ ფუნქციებს:

ა) კომისიის დადგენილებებისა და გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება და შესაბამისი ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

ბ) კომისიის პრეცედენტული გადაწყვეტილების პროექტის სისტემური რისკ-ფაქტორების ანალიზი და შესაბამისი დასკვნის მომზადება;

გ) წინადადებების მომზადება კომისიის მიერ დამტკიცებული მეთოდოლოგიური სახელმძღვანელოების სრულყოფის მიზნით, მათში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის, აგრეთვე, ევროკავშირის სათანადო რეგულაციებთან საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისობაში მოყვანის თაობაზე;

დ) საქართველოში ევროპული ჰარმონიზებული სტანდარტების დანერგვისა და რეკომენდაციების განხორციელების უზრუნველსაყოფად დარგობრივ საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და გაერთიანებებში საქართველოს ინტერესების წარმოდგენისა და გატარების უზრუნველყოფა და შესაბამისი ღონისძიებების შემუშავება, კომისიისათვის დელეგირებული უფლებამოსილებების ფარგლებში;

ე) საქართველოში ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის დარგების განვითარებისათვის წინადადებათა შემუშავება;

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

ზ) დეპარტამენტის ფუნქციებთან დაკავშირებულ საკითხებზე საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტთან თანამშრომლობით საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების ღონისძიებების, საინფორმაციო-შემეცნებითი კამპანიებისა და მომხმარებელთა უკუგების მექანიზმების განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

თ) 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;

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

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

ლ) ბოლო მომხმარებელთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის უზრუნველყოფა;

მ) საინფორმაციო-საკონსულტაციო სისტემის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

ნ) 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;

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.