

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის

დადგენილება №2

2016 წლის 1 მარტი

ქ. თბილისი

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, საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნულმა კომისიამ დაადგინა:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულება თანდართული სახით.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად ჩაითვალოს საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2007 წლის 16 მარტის №3 დადგენილება „საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ამ დადგენილების ძალაში შესვლიდან.

მუხლი 3

დადგენილება ძალაში შევიდეს 2016 წლის 30 დეკემბრიდან.

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2016 წლის 24 ივნისის დადგენილება №4 - ვებგვერდი, 29.06.2016 წ.

კომისიის წევრი

კომისიის წევრი

კომისიის წევრი

თავმჯდომარე

გიორგი ფრუიძე

ელისო ასანიძე

მერაბ ქათამაძე

ვახტანგ აბაშიძე

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულება

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისია

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 კოლევიალური ორგანო, რომელიც არ ფინანსდება სახელმწიფო ბიუჯეტიდან და არ ექვემდებარება არცერთ 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 ფუნქციის განხორციელების უზრუნველსაყოფად ქმნის აპარატს, ამტკიცებს კომისიის აპარატის საშტატო ნუსხას, განსაზღვრავს კომისიის აპარატში დასაქმებულთა სახელფასო სარგოებს.
7. კომისიას აქვს ბეჭედი საქართველოს მცირე 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 სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული. კომისია უფლებამოსილია 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 უფლებამოსილია სამართლებრივი აქტის მიღებისას ჰქონდეს განსხვავებული აზრი, რაც გადმოიცემა წერილობითი ფორმით, კომისიის სამართლებრივ აქტში.
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 საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის საქმისწარმოების რეგლამენტი, საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის აპარატის მუშაობის წესი და საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის აპარატის შრომის შინაგანაწესი, რომლებიც მტკიცდება კომისიის გადაწყვეტილებით.
7. კომისია უფლებამოსილია თავისი გადაწყვეტილებით შექმნას სათათბირო ორგანოები. სათათბირო ორგანოების სხდომებს იწვევს და თავმჯდომარეობს კომისიის ერთ-ერთი წევრი. სათათბირო ორგანოები წარმოადგენს 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) კომისიის აპარატში დასაქმებულთაგან დაკომპლექტებული ხმის დამთვლელი კომისიის შემადგენლობა;
 - ბ) თავმჯდომარეობის კანდიდატების რეგისტრაციის ვადა;
 - გ) არჩევნების ჩატარების თარიღი და ადგილი;
 - დ) არჩევნებში გამარჯვებულის ვერგამოვლენის 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. 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 ჩათვლება გაფუჭებულად.

8. 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.

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

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

11. 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.

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

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

14. 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.).

15. საუკეთესო შედეგის მქონეა კანდიდატი, რომელიც პრეფერენციული ციფრების დაჯამებით უფრო ნაკლებ ქულას იღებს.

16. რეიტინგული კენჭისყრა 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).

17. 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.

18. 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.

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

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

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

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



23. კომისიის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება ენიჭება კომისიის თავმჯდომარეს.

24. კომისიის თავმჯდომარე:

ა) წარმართავს კომისიის სხდომებს, პასუხისმგებელია კომისიის მიერ დადგენილებებისა და გადაწყვეტილებების მიღებისას საპროცედურო წესების დაცვასა და მიღებული დადგენილებებისა და გადაწყვეტილებების პროაქტიული გამოქვეყნებაზე.

ბ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ნიშნავს და ათავისუფლებს პირებს კომისიის აპარატის სამსახურ ნუსხით გათვალისწინებულ თანამდებობებზე; საჭიროების შემთხვევაში კომისიის მიერ განსაზღვრული წესითა და საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსი“ 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 ქცევის ზოგად წესს.

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

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

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

27. 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.

28. 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.

29. ამ მუხლის 27-ე პუნქტით განსაზღვრულ საკითხზე 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 „მარეგულირებელი ორგანოების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-17 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ხარჯებისაგან.

2. კომისიის ბიუჯეტი „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 მტკიცდება გადაწყვეტილებით.

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 ოდენობა და მათი შრომის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება მომდევნო წლის ბიუჯეტის დამტკიცების თობაზე კომისიის გადაწყვეტილებით.

მუხლი 6. კომისიის აპარატი

1. კომისიის აპარატი შედგება დეპარტამენტებისა და სამსახურებისაგან, ასევე ადმინისტრაციისა და



მრჩეველთა საბჭოსაგან.

2. კომისიის აპარატში შექნილია შემდეგი დეპარტამენტები:

- ა) ბაზრის ანალიზისა და სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტი;
- ბ) აუდიოვიზუალური მედიამომსახურებების რეგულირების დეპარტამენტი;
- გ) რადიოსიხშირული სპექტრის მართვის დეპარტამენტი;
- დ) (ამოღებულია - 30.11.2017, №7) ;
- ე) სამართლებრივი დეპარტამენტი;
- ვ) სატელეკომუნიკაციო ბაზრების რეგულირების დეპარტამენტი;
- ზ) სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და ტექნოლოგიის დეპარტამენტი;
- თ) ლიცენზირების, ავტორიზებისა და ნებართვების დეპარტამენტი;
 - ი) მედიაწიგნიერების განვითარების ხელშეწყობის დეპარტამენტი.

3. კომისიის აპარატში შექმნილია შემდეგი სამსახურები:

- ა) ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური;
- ბ) საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის სამსახური;
- გ) საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური;
- დ) ხარისხის მართვისა და შიდა აუდიტის სამსახური;
- ე) ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური;

ვ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური.

4. (ამოღებულია - 30.11.2017, №7) ;

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

6. კურატორი კომისიის წევრი უზრუნველყოფს:

- ა) საკურატორო სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კოორდინაციას, საკურატორო სტრუქტურულ ერთეულებში 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 დამკვიდრებული წესით.

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2017 წლის 30 ნოემბრის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 04.12.2017 წ.

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2018 წლის 11 ოქტომბრის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 15.10.2018 წ.

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2019 წლის 24 იანვრის დადგენილება №2 - ვებგვერდი, 28.01.2019 წ.

მუხლი 7. ადმინისტრაცია

1. ადმინისტრაცია შედგება შემდეგი ჯგუფებისაგან/ განყოფილებებისაგან;

- ა) საკანცელარიო და საოქმო საქმისწარმოების ჯგუფი;
- ბ) შესყიდვისა და ლოგისტიკის ჯგუფი;
- გ) სამეურნეო უზრუნველყოფის ჯგუფი;
- დ) (ამოღებულია - 30.11.2017, №7) ;
- ე) კომისიის სამდივნო.

2. ადმინისტრაციის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

- ა) კომისიის საკანცელარიო საქმისწარმოებისა და ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის ორგანიზება;
- ბ) კომისიის საოქმო და საარქივო საქმისწარმოების უზრუნველყოფა;
- გ) კომისიის აპარატის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით საჯარო ინფორმაციის გაცემის ორგანიზება;
- დ) კომისიის აპარატში დასაქმებულებზე გაცემული სამსახურებრივი დავალებების აღრიცხვა, შესრულების კონტროლი და ანგარიშგება;
- ე) კომისიის მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების ორგანიზება;
- ვ) კომისიის წევრთა ადმინისტრაციული, ორგანიზაციული და საინფორმაციო მხარდაჭერა;
- ზ) კომისიაში საიდუმლო სახელმწიფო, კომერციული და პერსონალური ინფორმაციის სათანადოდ დაცვის ორგანიზება და შესაბამისი ინფორმაციის საიდუმლოობის დაცულობის ხარისხის კონტროლი;
- თ) კომისიის საიდუმლო ხასიათის დოკუმენტაციის საქმისწარმოების ორგანიზება;
- ი) კომისიის უსაფრთხოების ორგანიზაციული პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება და კომისიისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა; უსაფრთხოების ორგანიზაციული პოლიტიკისა და



პროცედურების განხორციელების უზრუნველყოფა;

კ) კომისიის ტექნიკური აღჭურვილობის, მატერიალური ფასეულობების, შენობა-ნაგებობების, კომისიის კუთვნილი ან მისი ადმინისტრირების ქვეშ არსებული ელექტრონული მოწყობილობების სათანადოდ დაცვისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფა; კომისიის აპარატში არსებული სახელმწიფო, კომერციული და პერსონალური ინფორმაციის მონაცემთა ბაზის დაცვის ორგანიზება და კონტროლი; საიდუმლო ინფორმაციის გამჟღავნების და ასეთი ინფორმაციის შემცველი დოკუმენტების დაკარგვის ან/და უსაფრთხოების წესების დარღვევის პრევენცია და საჭიროების შემთხვევაში ინსპექტირების ჩატარება; უსაფრთხოების საკითხებთან დაკავშირებით შესაბამის ორგანოებთან თანამშრომლობისა და კოორდინაციის ორგანიზება;

ლ) (ამოღებულია - 30.11.2017, №7) ;

მ) (ამოღებულია - 30.11.2017, №7) ;

ნ) (ამოღებულია - 30.11.2017, №7) ;

ო) სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის მომზადება-კორექტირება;

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

ჟ) კომისიის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა;

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

ს) კომისიისა და კომისიის აპარატის სატრანსპორტო მომსახურებით უზრუნველყოფა.

3. საკანცელარიო და საოქმო საქმისწარმოების ჯგუფის ფუნქციები:

ა) კომისიის საკანცელარიო საქმისწარმოებისა და ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის ორგანიზება;

ბ) კომისიაში შემოსულ და კომისიიდან გასულ კორესპონდენციაზე ადმინისტრაციული წარმოებისათვის განსაზღვრული ვადების მონიტორინგი და პერიოდული ანალიტიკური ანგარიშების მომზადება; სტატისტიკური ინფორმაციის გაცემა კომისიაში შემოსული და კომისიიდან გასული კორესპონდენციის რაოდენობასა და მდგომარეობაზე;

გ) საარქივო საქმისწარმოების ორგანიზება;

დ) კომისიის მიერ გამოცემული 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 საქმისწარმოება;

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-ანგარიშგების უზრუნველყოფა;

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. შესყიდვებისა და ლოგისტიკის ჯგუფის ფუნქციები:

ა) კომისიის წლიური შესყიდვების გეგმის შედგენა, შესრულების მონიტორინგი და კორექტირება;

ბ) კომისიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურთან ერთად, კომისიის წლიური ბიუჯეტის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

გ) სსიპ „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში“ კანონმდებლობით განსაზღვრული დოკუმენტაციის და ინფორმაციის წარდგენა;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში სახელმწიფო დაწესებულებებთან ურთიერთობა;

ე) სახელმწიფო შესყიდვების კანონმდებლობით და კომისიის მიერ განსაზღვრული წესით შესყიდვების პროცედურების წარმართვა;

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

ზ) სახელმწიფო შესყიდვების კანონმდებლობით და კომისიის მიერ განსაზღვრული წესით კომისიის



მიერ შერჩეულ მიმწოდებელთან შესყიდვის ხელშეკრულების გაფორმება და საჭიროების შემთხვევაში, ხელშეკრულებაში შესაბამისი ცვლილებების შეტანა;

თ) კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება მიმწოდებლის მიერ ხელშეკრულების პირობების შესრულებაზე;

ი) კომისიის მარაგების მართვა და შესაბამისი საორგანიზაციო, ტექნიკა-მოწყობილობებით და სხვა აუცილებელი ინვენტარით მომარაგების უზრუნველყოფა;

კ) კომისიის ძირითადი საშუალებებისა და მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციის პროცესში მონაწილეობის მიღება.

5. სამეურნეო უზრუნველყოფის ჯგუფის ფუნქციებია:

ა) კომისიისა და მისი აპარატის მატერიალურ-ტექნიკური და საორგანიზაციო მომსახურება;

ბ) კომისიის საორგანიზაციო ტექნიკა-მოწყობილობებით, საკანცელარიო და სხვა აუცილებელი ინვენტარით უზრუნველყოფის საჭიროებების განსაზღვრა;

გ) კომისიის საოფისე და სამეურნეო ინფრასტრუქტურის გამართული და შეუფერხებელი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

დ) კომისიის ბალანსზე რიცხული უძრავი ქონებისთვის აუცილებელი კაპიტალური, სამშენებლო და სარემონტო სამუშაოების განხორციელების უზრუნველყოფა;

ე) კომისიის სამეურნეო საქმიანობის წარმართვა, მათ შორის სასაწყობო მეურნეობის მართვა;

ვ) კომისიის ავტოპარკის მართვა და გადაადგილების მონიტორინგი, ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ცენტრალიზებული აღრიცხვა, და მათი ტექნიკური გამართულობის უზრუნველყოფა;

ზ) კომისიის შრომის უსაფრთხოებისა და ხანძარსაწინააღმდეგო წესების დაცვის უზრუნველყოფა;

თ) კომისიის ძირითადი საშუალებებისა და მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციის ჩატარების უზრუნველყოფა მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ი) კომისიის ბალანსზე რიცხული მატერიალური ფასეულობების დაცვის უზრუნველყოფა.

6. (ამოღებულია - 30.11.2017, №7) ;

7. კომისიის სამდივნოს ფუნქციებია:

ა) კომისიის წევრთა ადმინისტრაციული, ორგანიზაციული და საინფორმაციო მხარდაჭერის უზრუნველყოფა;

ბ) სამუშაო ვიზიტების ორგანიზება, კომისიაში საპროტოკოლო მომსახურების უზრუნველყოფა;

გ) კომისიაში საქმიანი შეხვედრების ორგანიზება;

დ) მთარგმნელობითი საქმიანობის უზრუნველყოფა.

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2017 წლის 30 ნოემბრის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 04.12.2017 წ.

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2018 წლის 9 აგვისტოს დადგენილება №5 - ვებგვერდი, 10.08.2018 წ.

7¹. მრჩეველთა საბჭო:

1. მრჩეველთა საბჭოს საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) კომისიის აპარატის საქმიანობის ეფექტიანობის გაზრდის მიზნით კომისიის ადმინისტრაციული და ორგანიზაციული მხარდაჭერა;

ბ) კომისიის კონსულტირება რადიოსიხშირული სპექტრის პერსპექტიული გამოყენების თაობაზე ინოვაციური ელექტრონული საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების დანერგვის უზრუნველყოფის მიზნით;

გ) კომისიის კონსულტირება რადიოსიხშირული, ინფრასტრუქტურული და ტექნოლოგიური საკითხების საერთაშორისო სტანდარტებთან ჰარმონიზაციის თაობაზე.

2. მრჩეველთა საბჭოს ფუნქციებია:

ა) წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება კომისიის აპარატის საქმიანობის ეფექტიანობის ასამაღლებლად გასატარებელ ღონისძიებებთან დაკავშირებით;

ბ) კომისიის კონსულტირება რადიოსიხშირული სპექტრის პერსპექტიული გამოყენების, ინფრასტრუქტურული და ტექნიკური მიმართულებების პოლიტიკის განსაზღვრის თაობაზე;

გ) ტექნიკურ საკითხებთან დაკავშირებით კომისიის აპარატის მიერ მომზადებული ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების თაობაზე შესაბამისი მოსაზრებების წარმოდგენა;



დ) კომისიის დავალების საფუძველზე საკითხების შესწავლა და შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება;

ე) კომისიის კონსულტირება რადიოსიხშირული, ინფრასტრუქტურული და ტექნოლოგიური საკითხების საერთაშორისო სტანდარტებთან ჰარმონიზაციის თაობაზე;

ვ) კომისიის სიხშირული, ინფრასტრუქტურული და ტექნიკური მიმართულებების პოლიტიკის განსაზღვრაში მონაწილეობა.

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2019 წლის 24 იანვრის დადგენილება №2 - ვებგვერდი, 28.01.2019 წ.

მუხლი 8. ბაზრის ანალიზისა და სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტი

1. ბაზრის ანალიზისა და სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) კომისიის სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის შედგენა;

ბ) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის დარგების განვითარების ანალიზი და შესაბამისი ანგარიშების მომზადება;

გ) კომისიის საერთო სტატისტიკური საანგარიშგებო ბაზისა და ანალიტიკური პორტალის, ასევე სხვა შესაბამისი პროგრამული სისტემების ადმინისტრირება.

2. ბაზრის ანალიზისა და სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) კომისიის სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის შედგენის პროცესის წარმართვა, შესაბამისი მონიტორინგისა და შეფასების გეგმის შემუშავება, სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის განხორციელების პერიოდული ანგარიშგება და მიღწეული შედეგების გათვალისწინებით სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის განახლების ორგანიზება;

ბ) ქვეყანაში ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის დარგების განვითარების ტენდენციების კვლევა, ეკონომიკური ანალიზი და შესაბამისი ანგარიშებისა და რეკომენდაციების მომზადება;

გ) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის დარგების განვითარების საერთაშორისო ტენდენციების კვლევა, შედარებითი ანალიზი და შესაბამისი ანგარიშების მომზადება;

დ) ინფორმაციული საზოგადოების განვითარების ხელშეწყობა, ინფორმაციული და სატელეკომუნიკაციო ტექნოლოგიების განვითარების ინდექსის (IDI - ICT Development Index) ყოველწლიური ანალიზი;

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

ვ) ამოწურვადი რესურსით სარგებლობის საფასურის საწყისი ოდენობისა და სალიცენზიო გადასახდელის ოდენობათა განსაზღვრა;

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

თ) კომისიის საერთო სტატისტიკური საანგარიშგებო ბაზისა და ანალიტიკური პორტალის ადმინისტრირება, მომხმარებელთა საჭიროებების პერიოდული კვლევა, მომხმარებელთა მოთხოვნებზე რეაგირება და საერთო სტატისტიკურ საანგარიშგებო ბაზასა და ანალიტიკურ პორტალზე მომხმარებელთა წვდომის უზრუნველყოფა ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურთან თანამშრომლობით;

ი) ზედამხედველობის გაწევა ავტორიზებული და ლიცენზირებული პირების მიერ სტატისტიკური ინფორმაციისა და შესაბამისი საანგარიშგებო მონაცემების დადგენილი წესითა და ვადებში მოწოდებაზე; ავტორიზებული და ლიცენზირებული პირების მიერ ინფორმაციისა და მონაცემების წარმოდგენის ვალდებულებათა დარღვევის შემთხვევაში სათანადო რეაგირების უზრუნველყოფა;

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

ლ) მონაცემთა ანალიზისათვის შექმნილი ინფორმაციული ტექნოლოგიების პლატფორმების და სხვა პროგრამული სისტემების ადმინისტრირება;

მ) კომისიაში დანერგილი მაუწყებლების მონიტორინგის ინფორმაციული სისტემის მონაცემების დამუშავება და ანალიზი.

მუხლი 9. აუდიოვიზუალური მედიამომსახურებების რეგულირების დეპარტამენტი

1. აუდიოვიზუალური მედიამომსახურებების რეგულირების დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) მაუწყებლობის სფეროში ავტორიზებული და ლიცენზირებული პირების საქმიანობის რეგულირება;



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

2. აუდიოვიზუალური მედიამომსახურებების 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 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 აქტებისა და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა;

ვ) მაუწყებლობის სფეროში ულიცენზიოდ ან/და ავტორიზაციის გარეშე საქმიანობისთვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა;

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

თ) წინადადებების მომზადება „საარჩევნო პროცესში მედიის მონაწილეობისა და მისი გამოყენების წესში“ ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ; ავტორიზებული და ლიცენზირებული პირების, ელექტრონული მედიასაშუალებების, სახელმწიფო ბიუჯეტიდან დაფინანსებული ბეჭდური მედიის მიერ საქართველოს საარჩევნო კოდექსით დადგენილ ნორმათა შესრულების მონიტორინგი და რეაგირების უზრუნველყოფა; საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მედიამონიტორინგის განხორციელებისთვის საჭირო მომსახურების შესყიდვის უზრუნველყოფა კომისიის აპარატის პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულებსა და სატენდერო კომისიასთან თანამშრომლობით;

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

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

ლ) კომისიის აპარატის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით მაუწყებლობის სფეროებში საკანონმდებლო და ნორმატული 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 სპექტრის გამოყენების მართვა;

ბ) რადიოსიხშირეთა კოორდინაცია;

გ) რადიომონიტორინგის განხორციელება და მონიტორინგისა და პელენგაციის სადგურების მართვა;

დ) მონიტორინგის გაწევა რადიოსიხშირული რესურსით სარგებლობის შესაბამისი ლიცენზიით, ნებართვით ან მინიჭებით განსაზღვრულ პირობებთან შესაბამისობაზე.

3. რადიოსიხშირული სპექტრის დაგეგმვის ჯგუფის ფუნქციებია:

ა) ამოწურვადი რადიოსიხშირული რესურსების მართვის, მათი ეფექტიანად გამოყენების უზრუნველყოფა;

ბ) რადიოსიხშირული სპექტრის ოპტიმალური განაწილება და ეფექტიანი გადანაწილება ინოვაციური ელექტრონული საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების დანერგვის უზრუნველყოფის მიზნით;

გ) რადიოსიხშირული სპექტრის განაწილების ეროვნული გეგმის შესაბამისად რადიოსიხშირული სპექტრის დაგეგმარების, განაწილებისა და ელექტრომაგნიტური თავსებადობის უზრუნველყოფა;

დ) კომისიის რადიოსიხშირული რესურსების განაწილების სისტემის, საერთო რადიოელექტრონული მოწყობილობების რეესტრის და პორტალის, რადიოსიხშირული სპექტრის ციფრული რუკის და სხვა სისტემების ადმინისტრირება;

ე) რადიოდაფარვის ანალიზის პროგრამული უზრუნველყოფის მეშვეობით რადიოკავშირის სამსახურების



მიმღებ-გადამცემი სადგურების დაგეგმარება და დაფარვის ზონების ანალიზი;

ვ) ტელეკომუნიკაციის საერთაშორისო კავშირის (ITU) რადიორეგლამენტის, ასევე რადიოსიხშირული სპექტრის ევროპული ჰარმონიზაციის შესაბამისად რადიოსიხშირული სპექტრის განაწილების ეროვნული გეგმის მუდმივი განახლება და სიხშირული სპექტრის პერსპექტიული გამოყენების უზრუნველყოფა;

ზ) რადიოსიხშირული მინიჭების აღრიცხვა შესაბამის მონაცემთა ბაზაში;

თ) განაწილებული რადიოსიხშირული სპექტრის ტელეკომუნიკაციების საერთაშორისო კავშირის რადიორეგლამენტის შესაბამისად საერთაშორისო კოორდინაცია და სიხშირეთა საერთაშორისო რეესტრებში ასახვის უზრუნველყოფა;

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

კ) რადიოსიხშირული სპექტრის გამოყენების პირობების განსაზღვრის პროცესში შესაბამისი ტექნიკური დასკვნის მომზადება;

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

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

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

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

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

ჟ) რადიოსიხშირული მიწისზედა ქსელების შესაბამისი იდენტიფიკატორებისა და ამოცნობის ნიშნების აღრიცხვის სისტემის წარმოება, ციფრული მიწისზედა სატელევიზიო ქსელების ტერმინალური მოწყობილობების საიდენტიფიკაციო კოდების მინიჭების თაობაზე სათანადო ტექნიკური დასკვნების მომზადება;

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

4. რადიოსიხშირული სპექტრის მონიტორინგის ჯგუფის ფუნქციებია:

ა) მეზობელ სახელმწიფოებთან მიმართებაში სასაზღვრო რადიომონიტორინგის ჩატარება, არსებული და შესაძლო მავნე ხელშეშლების დაფიქსირება, რადიოსიხშირული სპექტრის კოორდინაციის მიზნით ორმხრივი და მრავალმხრივი შეთანხმებების მომზადება;

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 საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა.

დ) კომისიის მიერ განსაზღვრული პირობების შესაბამისად რადიოსიხშირული სპექტრის გამოყენების ტექნიკური პირობების შესრულების მონიტორინგი, დარღვევათა გამოვლენა და რეაგირება, შემოწმების აქტებისა და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა;

ე) ფიჭური და სხვა რადიოსიხშირული ქსელების (მათ შორის, GSM, UMTS, LTE, IMT და სხვა ქსელების) ტექნიკური და ხარისხობრივი მახასიათებლების შეფასების მიზნით მონიტორინგის ჩატარება და შესაბამისი ანგარიშების მომზადება;

ვ) რადიომონიტორინგის სისტემის ხარისხობრივი სრულყოფის მიზნით არსებული ქსელის ტოპოლოგიური რუკის მოდერნიზება და შესაბამისი გეგმის ეტაპობრივი განხორციელების უზრუნველყოფა;

ზ) განაწილებულ სიხშირეთა მონიტორინგის ელექტრონული სისტემის ადმინისტრირება.

მუხლი 11. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის 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 სამსახურის 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 საქმიანობის საინფორმაციო უზრუნველყოფა;

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

კ) მაუწყებლობისა და ელექტრონული კომუნიკაციების დარგის შესახებ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებში გამოქვეყნებული მასალების მონიტორინგი და პერიოდული ანალიზი;

ლ) 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;

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

ნ) კომისიის საქმიანობისა და გადაწყვეტილებების, ასევე, მაუწყებლობისა და ელექტრონული კომუნიკაციების სექტორში მიმდინარე რეფორმების შესახებ საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების ღონისძიებების, საინფორმაციო-შემეცნებითი კამპანიებისა და მომხმარებელთა უკუგების მექანიზმების დაგეგმვა და განხორციელების უზრუნველყოფა კომისიისა და მის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით;

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

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

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

რ) კომისიის ვებგვერდის სტრუქტურის მართვა, კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად და კომისიის აპარატის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით ვებგვერდის ფუნქციონალური სრულყოფისათვის წინადადებებისა და ტექნიკური დავალებების მომზადება;

ს) კომისიის ვებგვერდის შინაარსზე საერთო ზედამხედველობის გაწევა;

ტ) 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;

უ) კომისიის ვებგვერდისა და სოციალური ქსელების მომხმარებელთა მოთხოვნებისა და უკუგების პერიოდული ანალიზი და კვარტალური ანგარიშების მომზადება.

3. კომისიის გადაწყვეტილებით საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის უფროსს ან ერთ-ერთ დასაქმებულს ეკისრება კომისიის პრესსპიკერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელება. კომისიის პრეს-სპიკერის ფუნქციები, პასუხისმგებლობები და მუშაობის წესი განისაზღვრება კომისიის მიერ დამტკიცებული ორგანიზაციული საკომუნიკაციო პოლიტიკითა და პროცედურებით.

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2017 წლის 30 ნოემბრის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 04.12.2017 წ.

მუხლი 12. სამართლებრივი დეპარტამენტი



1. სამართლებრივი დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

- ა) ნორმაშემოქმედება, ხელშეკრულებები და სამართლებრივი ექსპერტიზა;
- ბ) განცხადებები, დავები და საჩივრები;
- გ) სანქციები და აღსრულება.

2. სამართლებრივი დეპარტამენტის ფუნქციებია:

- ა) კომისიის აპარატის 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) ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში ავტორიზებულ ან/და ლიცენზიის/ნებართვის მფლობელ პირთა შორის, ასევე, მაუწყებელთა 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 შეჩერების თაობაზე განაცხადების განხილვასთან 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 უზრუნველმყოფი 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 წინადადებებისა და პროექტების წარდგენა კომისიისთვის;
- ბ) კომისიის მიერ მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე პირების დადგენის მიზნით მომსახურების ბაზრის შესაბამის სეგმენტებში კონკურენციის კვლევისა და ანალიზის პერიოდულად ჩატარება;
- გ) მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე პირებზე დასაკისრებელი სპეციფიკური, მათ შორი სატარიფო ვალდებულებების და პირობების განსაზღვრის უზრუნველყოფა;



- დ) ბაზრის შესაბამის სეგმენტებში კონკურენციის პერიოდული კვლევისა და ანალიზის შედეგების გათვალისწინებით წინადადებების მომზადება მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე პირებზე დასაკისრებელი სპეციფიკური ვალდებულებების შეცვლის, შეჩერების 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 შექმნა-გასხვისების ანალიზი და მარეგულირებელი გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება;
- თ) 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 წარმოებისთვის შესაბამისი კვლევისა და ანალიზის ჩატარება;
- ი) ელექტრონული კომუნიკაციების ბაზრის შესაბამის სეგმენტზე მონიტორინგის გაწევა კონკურენციის შესაძლო დარღვევის რისკების ან არაკეთილსინდისიერი კონკურენციის გამოსავლენად და გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ წინადადებების მომზადება;
- კ) ბაზრის კონკურენტულობასა და სატელეკომუნიკაციო მომსახურების საბაზრო ფასზე გავლენის მქონე პოტენციური ფაქტორების პერიოდული ანალიზი და ანგარიშგება;
- ლ) 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;
- მ) მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე ოპერატორების მიერ წარმოდგენილი ოფერტების შეფასება.

მუხლი 14. სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და ტექნოლოგიების დეპარტამენტი

1. სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და ტექნოლოგიების დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:
 - ა) სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურის, ელექტრონული საკომუნიკაციო ქსელის ტექნიკური და უსაფრთხოების სტანდარტების დადგენის უზრუნველყოფა.
 - ბ) ლიცენზირებული და ავტორიზებული პირების მიერ მომხმარებლისთვის მიწოდებული მომსახურების ხარისხის დადგენილ სტანდარტებთან და ნორმებთან შესაბამისობის მონიტორინგის უზრუნველყოფა;
 - გ) სტანდარტიზაციის, სერტიფიცირებისა და მეტროლოგიური მომსახურების სისტემის უზრუნველმყოფი მექანიზმების ჩამოყალიბების და დანერგვის ხელშეწყობა;
 - დ) ნუმერაციის რესურსის მართვისა და ეფექტიანად გამოყენების უზრუნველყოფა;
2. სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და ტექნოლოგიების დეპარტამენტის ფუნქციებია:
 - ა) კომისიის უფლებამოსილების ფარგლებში სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და მასთან დაშვების/წვდომის ტექნიკური პირობებისა და სტანდარტების შემუშავების უზრუნველყოფა.
 - ბ) კომისიის უფლებამოსილების ფარგლებში სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურასთან დაშვების/წვდომის დადგენილი ტექნიკური პირობებისა და სტანდარტების მონიტორინგი და ამავე ტექნიკურ პირობებსა და სტანდარტებთან შეუსაბამობის გამოვლენის შემთხვევაში სათანადო რეაგირება.
 - გ) ელექტრონული საკომუნიკაციო მომსახურების (რადიოსიხშირულის გარდა) ხარისხის მინიმალური სტანდარტის/ნორმის დადგენის უზრუნველყოფა, დადგენილი სტანდარტის შესრულების მონიტორინგი, დარღვევის აღმოჩენისას შესაბამისი რეაგირება;
 - დ) კომისიის უფლებამოსილების ფარგლებში სატელეკომუნიკაციო მომსახურების უსაფრთხოების, ელექტრონული საკომუნიკაციო ქსელის მთლიანობისა და მომსახურების უწყვეტობის უზრუნველმყოფი წესების, აგრეთვე მათი დარღვევის მნიშვნელოვანი შემთხვევის (ინციდენტის) შესახებ ანგარიშგების პროცედურის შემუშავება და მათ განხორციელებაზე ზედამხედველობის გაწევა.
 - ე) ელექტრონული საკომუნიკაციო მომსახურების მიწოდებელი ავტორიზებული პირის მიერ ბოლო მომხმარებლისთვის (მათ შორის, შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირისთვის) ხარისხიანი მომსახურების მიწოდების უზრუნველმყოფი მექანიზმებისა და მეთოდოლოგიური წესების შემუშავების ორგანიზება;
 - ვ) სატელეკომუნიკაციო მომსახურების ხელმისაწვდომობის დონის განსაზღვრის გეგმის შემუშავება და მისი განხორციელების მექანიზმების დანერგვის უზრუნველყოფა;
 - ზ) აღიარებული ევროპული სატელეკომუნიკაციო სტანდარტების ეროვნულ სტანდარტებად დანერგვის ხელშეწყობა;
 - თ) სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურის შესახებ მონაცემთა ბაზის მართვა და შესაბამისი ციფრული



რუკის ადმინისტრირება;

ი) ნუმერაციის რესურსით სარგებლობის ნებართვის მფლობელის მიერ სანებართვო პირობის შესრულებაზე მონიტორინგი, დარღვევის აღმოჩენისას შემოწმების აქტის შედგენა;

კ) ნუმერაციის რესურსით უნებართვო სარგებლობაზე მონიტორინგის გაწევა, დარღვევათა გამოვლენა და სათანადო რეაგირება - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა;

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

მ) სააბონენტო ნომრების პორტაბელურობის სისტემის ადმინისტრატორთან გაფორმებული ხელშეკრულების პირობების შესრულების მონიტორინგის უზრუნველყოფა.

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 და კონკურსების, 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 და ლიცენზიათა გადაპირების (გადაცემის) ადმინისტრაციული წარმოებების უზრუნველყოფა;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ავტორიზებულ პირთა მიერ ავტორიზაციის პირობების, ასევე ლიცენზირებულ პირთა სალიცენზიო პირობების შესრულების შემოწმების ორგანიზება (ან შესრულებაზე კონტროლის გაწევა) კომისიის მიერ დადგენილი წესით;

დ) ნუმერაციის რესურსის მინიჭების/რესურსით სარგებლობის ნებართვების გაცემისა და გაუქმების ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

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

ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში საქმიანობის, კერძოდ, ელექტრონული საკომუნიკაციო ქსელებითა და საშუალებებით მომსახურების მიწოდების ავტორიზაციის გაცემის, გაუქმებისა და შეჩერების ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

ზ) ავტორიზებულ პირებზე ამონაწერის გაცემა ავტორიზებულ პირთა უწყებრივი რეესტრიდან კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში; ავტორიზებულ პირთა/ლიცენზიის მფლობელთა 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 ნებართვის გაცემის და გაუქმების ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

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

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

მ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მაუწყებლობის სფეროში ტელერადიომაუწყებლობის ავტორიზაციის გაცემის, მოდიფიცირების, გაუქმების და შეჩერების ადმინისტრაციული წარმოებების უზრუნველყოფა.

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

ო) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ლიცენზიის მაძიებლის/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) ავტორიზებულ და ლიცენზირებულ პირებზე სანებართვო და სალიცენზიო მოწმობების გაცემა;

ს) რადიოსიხშირის მინიჭების უწყებრივი რეესტრის წარმოება.

მუხლი 15¹. მედიაწიგნიერების განვითარების ხელშეწყობის დეპარტამენტი

1. მედიაწიგნიერების განვითარების ხელშეწყობის დეპარტამენტის ძირითადი მიმართულებებია:

- ა) საზოგადოებაში მედიაწიგნიერების განვითარების ხელშეწყობის სტრატეგიის შემუშავება;
- ბ) საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების ხელშეწყობა, მედიაწიგნიერების მიმართულებით;
- გ) საზოგადოებაში მედიაწიგნიერების მდგომარეობის შეფასების, გამოწვევების იდენტიფიცირებისა და მედიაწიგნიერების განვითარების მიზნით კვლევების ჩატარება;
- დ) არასრულწლოვნების მავნე ზეგავლენისგან დაცვის ხელშეწყობა.

2. მედიაწიგნიერების განვითარების ხელშეწყობის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

- ა) ლიდერობის, კოორდინაციისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა მედიაწიგნიერების განვითარების ხელშეწყობისათვის და შესაბამისი სტრატეგიის შემუშავება;
- ბ) საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების ხელშეწყობა მედიაწიგნიერების მიმართულებით და ამ მიზნით სამთავრობო არასამთავრობო ორგანიზაციებთან, ასევე საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და შესაბამის სამიზნე ჯგუფებთან თანამშრომლობა (პარტნიორობა);
- გ) მედიაწიგნიერების კვლევითი პროგრამების შემუშავება, მედიაწიგნიერების კუთხით არსებული მდგომარეობისა და გამოწვევების შეფასების მიზნით;
- დ) საზოგადოებაში მედიაწიგნიერების მდგომარეობის შეფასების, გამოწვევების იდენტიფიცირებისა და მედიაწიგნიერების განვითარების მიზნით კვლევების ჩატარება, კვლევის შედეგების ანალიზი და შეფასება;
- ე) ცნობიერების ამაღლებისთვის შესაბამისი მასალის მომზადება და მისი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- ვ) პროექტების განხორციელება სხვადასხვა პარტნიორ ორგანიზაციებთან ერთად;
- ზ) საგანმანათლებლო პროექტების განხორციელება ცნობიერების ამაღლების კუთხით განათლების ყველა საფეხურზე (სკოლამდელი, სასკოლო ასაკისა და სკოლის შემდეგ);
- თ) მოსწავლეებსა და სტუდენტებთან, ასევე მშობლებთან, მასწავლებლებთან და შესაბამის სამიზნე აუდიტორიასთან მედია და ციფრული წიგნიერების განვითარების უნარების გაუმჯობესებისათვის სტრატეგიის შემუშავება და აღსრულება;
- ი) არასრულწლოვნების მავნე ზეგავლენისგან დაცვის ხელშეწყობა და ამ მიზნით საერთაშორისო პარტნიორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა.

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2018 წლის 11 ოქტომბრის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 15.10.2018 წ.

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 ინფრასტრუქტურის 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 შესაბამისი სტრუქტურული 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) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის სფეროში 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) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის სფეროში 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) 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;

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

ზ) ქვეყანასთან ასოცირებული ზედა დონის დომენის (.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 შეფასებასთან, ჩამოწერასა და გადაცემასთან დაკავშირებული საკითხების ორგანიზებაში მონაწილეობის მიღება;
- ლ) სალიცენზიო/სანებართვო მოსაკრებლის, 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. ხარისხის მართვისა და შიდა აუდიტის სამსახური

1. ხარისხის მართვისა და 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. ხარისხის მართვისა და 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) ჩატარებული შიდა აუდიტის, მათ შორის, ხარისხის მართვის აუდიტის შედეგად რეკომენდებული ზომების განხორციელებაზე ზედამხედველობის გაწევა და ანგარიშგება;
 - ი) 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 19¹. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური

1. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის ძირითადი მიმართულებებია:
 - ა) კომისიის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება და განხორციელება;
 - ბ) კომისიის ადამიანური რესურსების მართვა;
 - გ) კომისიის ადამიანური რესურსების კვალიფიკაციის ამაღლებისა და უნარ-ჩვევების განვითარების უზრუნველყოფა.
2. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის ფუნქციებია:
 - ა) კომისიის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება და განხორციელება;



ბ) კომისიის აპარატში დასაქმებულთა შერჩევის უზრუნველყოფა კომისიის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად;

გ) კომისიაში დასაქმების პროცედურის საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;

დ) პოზიციათა რანჟირების, კომისიის აპარატში დასაქმებულთა შეფასების, მოტივაციის, შრომის ანაზღაურების სისტემის შემუშავება და რეკომენდაციების წარდგენა კომისიისათვის;

ე) კომისიის საშტატო და არასაშტატო პოზიციათა სამუშაოსა და სამუშაო პროცესების ანალიზი;

ვ) კომისიის აპარატში დასაქმებულთა პირადი საქმეების წარმოება და განახლების უზრუნველყოფა;

ზ) ცოდნის მართვისა და გაზიარების შიდაორგანიზაციული სისტემის შემუშავება, დანერგვის ხელშეწყობა და ზედამხედველობა;

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

ი) კომისიაში დასაქმებულთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა - ადგილზე სწავლების, შიდა ან გარე ტრენინგებისა და მენტორინგის ღონისძიებათა განხორციელებაზე რეკომენდაციების მომზადება და შესაბამისი ღონისძიებების ორგანიზება;

კ) ადამიანური რესურსების მართვის ელექტრონული პროგრამის შექმნა, ადმინისტრირება, კომისიის აპარატში დასაქმებულთა პირადი საქმეების, სხვა შესაბამისი მონაცემების პროგრამაში ინტეგრირება, განახლება;

ლ) კომისიის აპარატში დასაქმებულთა მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასება, ანალიზი და ანგარიშგება კომისიის მიერ დამტკიცებული მეთოდოლოგიისა და პროცედურების შესაბამისად;

მ) კომისიის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკისა და პროცედურების შესახებ კომისიის აპარატში დასაქმებულთათვის ინფორმაციის მიწოდება და მეთოდური დახმარების გაწევა;

ნ) კომისიის ადამიანურ რესურსებთან დაკავშირებული ძირითადი სტატისტიკურ-ანალიტიკური ინფორმაციისა და რეკომენდაციების პერიოდულად მომზადება;

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

პ) კომისიაში დასაქმებულთა მიერ კომისიის შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესრულებაზე ზედამხედველობა;

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

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2017 წლის 30 ნოემბრის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 04.12.2017 წ.

მუხლი 20. მომხმარებელთა ინტერესების საზოგადოებრივი დამცველის სამსახური

კომისიასთან მოქმედებს კომისიის აპარატისაგან დამოუკიდებელი მომხმარებელთა 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; საჩივრების შემთხვევაში, მომსახურების მომწოდებელთან დაკავშირება და მიღებული განცხადებისა და საჩივრის თაობაზე დამატებითი ინფორმაციისა და მონაცემების გამოთხოვა;



გ) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის სფეროების ბოლო მომხმარებლებზე კომისიის სატარიფო და სხვა სახის სარეგულაციო ცვლილებათა გავლენის შედეგების შეფასება, შესაბამისი ანგარიშის მომზადება და მიწოდება კომისიისათვის;

დ) მომსახურე კომპანიასთან დავაში ინდივიდუალური მომხმარებლის წარმოდგენა;

ე) მომხმარებლის ინტერესების წარმოდგენა და დაცვა ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში მომსახურების მიმწოდებელ ავტორიზებულ ან/და ლიცენზიის მფლობელ პირებთან და მაუწყებლებთან დავაში, კომისიაში, აგრეთვე სასამართლოში;

ვ) კონსულტაციებისა და სამართლებრივი დახმარების გაწევა სატელეკომუნიკაციო მომსახურების ბოლო მომხმარებელთათვის; საკონსულტაციო საქმიანობასთან დაკავშირებული ინფორმაციის სათანადოდ აღრიცხვა მომხმარებელთა ინტერესების საზოგადოებრივი დამცველის სამსახურის მიერ წარმოებულ შესაბამის მონაცემთა ბაზაში, პერიოდული ანალიზი და ანგარიშების მიწოდება კომისიისა და სხვა დაინტერესებულ პირებისათვის;

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

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

ი) საჭიროებისამებრ წინადადებების მომზადება „ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში მომსახურების მიწოდების წესისა და მომხმარებელთა უფლებების დაცვის შესახებ რეგლამენტის“, ასევე, სხვა შესაბამისი ნორმატიული აქტების შემდგომი სრულყოფისათვის;

კ) კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად გაწეული საქმიანობის შესახებ წლიური ანგარიშის მომზადება;

ლ) მომხმარებელთა ინტერესების საზოგადოებრივი დამცველის აპარატის ვებგვერდის პერიოდული განახლება.

მუხლი 21

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

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

ბ) კომისიის პრეკედენტული 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) სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებთან დაკავშირებულ საკითხებზე საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურთან თანამშრომლობით საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების ღონისძიებების, საინფორმაციო-



შემდგენებითი კამპანიებისა და მომხმარებელთა უკუკავშირების მექანიზმების განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

თ) სტრუქტურული ერთეულის მიერ წარმართული საერთაშორისო ურთიერთობების, აქტივობებისა და შედეგების შესახებ ინფორმაციისა და მონაცემების რეგულარულად მიწოდება კომისიისათვის, საერთაშორისო ურთიერთობათა და პროექტების მართვის სამსახურისა და, საჭიროებისამებრ, სხვა სტრუქტურული ერთეულებისათვის;

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

კ) კომისიის ვებგვერდში ჩაშენებულ სტრუქტურული ერთეულის ქვეგვერდზე განსათავსებელი ინფორმაციის მომზადება და განახლება დადგენილი პროცედურების შესაბამისად;

ლ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, კომისიის საჭიროებებიდან გამომდინარე სხვადასხვა უწყებებთან თანამშრომლობა;

მ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, დასკვნების მომზადება კომისიაში მიმდინარე დავების განხილვის პროცესში.

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2019 წლის 24 იანვრის დადგენილება №2 - ვებგვერდი, 28.01.2019 წ.

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.

