



საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისია

გადაწყვეტილება

N გ-19-23/474
08/08/2019

474-გ-19-1-4-201908081755



„საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ სსიპ საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2016 წლის 1 მარტის N2 დადგენილებაში ცვლილებების შეტანის მიზნით საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისია (შემდგომში „კომისია“) აღნიშნავს, კომისიის ორგანიზაციული ეფექტიანობის გაზრდის პროცესი დაიწყო 2015-2016 წლებში, როდესაც კომისიამ რეორგანიზაციის პროცესში ექსპერტული დახმარების მისაღებად ღია საკონკურსო წესით დაიქირავა შპს „პოლიტიკისა და მართვის კონსალტინგ ჯგუფი“. აღნიშნულმა კომპანიამ უზრუნველყო ორგანიზაციული შეფასების განხორციელება, რაც აისახა 2015 წლის საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის ორგანიზაციული შეფასების ანგარიშში¹. ანგარიშში წარმოდგენილი მიგნებები და რეკომენდაციები გათვალისწინებულ იქნა კომისიის აპარატის ორგანიზაციული ცვლილებების განხორციელებისას: კომისიამ 2016 წლის 1 მარტის N2 დადგენილებით დაამტკიცა „საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულება“ (შემდგომში - კომისიის დებულება), რომლითაც ახლებურად გადანაწილდა კომისიის აპარატის სტრუქტურა და მასში შემავალი სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები და ფუნქციები კომისიის საქმიანობის მარეგულირებელ კანონმდებლობასთან და საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკასთან შესაბამისობის მიღწევის მიზნით; შეირჩა და გაუქმდა ზოგიერთი სტრუქტურული ერთეული, ასევე შეიქმნა ახალი სტრუქტურული ერთეულები, მათ შორის ლიცენზირების, ნებართვებისა და ავტორიზაციის დეპარტამენტი, სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და ტექნოლოგიების დეპარტამენტი, ხარისხის მართვისა და შიდა აუდიტის სამსახური, საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის სამსახური, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური; ამავე პერიოდში ჩატარდა თანამშრომელთა ატესტაცია, ახალი დებულებით განსაზღვრულ სამტატო ერთეულებზე კომისიის თანამშრომელთა დანიშნვის მიზნით. ასევე განისაზღვრა ორგანიზაციული ეფექტიანობის გაუმჯობესებისათვის სამომავლო აქტივობებიც (იხ. რეორგანიზაციის ანგარიში <http://www.gncc.ge/ge/the-commission/struqtura/organizaciuli-martva/komisiis-aparatis-reorganizaciis-angarishi.page>).

შიდა საოპერაციო მართვის გაუმჯობესებისათვის მნიშვნელოვანი გახდა კომისიაში დამკვიდრებული სამუშაო/ბიზნეს პროცესების აღწერა, შემდგომ მათი ანალიზის, ოპტიმიზაციისა და გაუმჯობესებისათვის. 2017-2018 წლებში, USAID/HICD-ის მხარდაჭერით, კონსულტანტთა ჯგუფის მიერ აღწერილ იქნა კომისიის აპარატის 75 სამუშაო პროცესი, ხოლო 25 პროცესი იქნა ოპტიმიზირებული. სამუშაო პროცესების აღწერის შედეგად შიდაორგანიზაციული ოპტიმიზაციის უზრუნველყოფისთვის, USAID/HICD-ის მხარდაჭერით აღწერილი სამუშაო პროცესების გათვალისწინებით, კომისიის აპარატის ხარისხის მართვის და შიდა აუდიტის სამსახურს დაევალა

¹ <http://gncc.ge/ge/news/press-releases/saqartvelos-komunikaciebis-erovnuli-komisiis-debuleba.page>



წარმოდგენილი შედეგების შეფასება და კომისიის აპარატის სამუშაო პროცესების შემდგომი ოპტიმიზაცია. პროცესების აღწერისა და ოპტიმიზაციის პროცესში გამოიკვეთა მნიშვნელოვანი საკითხები, რომლებიც საჭიროებს გაუმჯობესებას. აღმოჩნდა, რომ სტრუქტურულ ერთეულებს შორის არსებობს სამუშაო პროცესებისა და ფუნქციების ეფექტიანი განაწილებისა და დელეგირების პრობლემები. გარკვეული სირთულეები ახლავს კომისიის აპარატის არსებულ ორგანიზაციულ სტრუქტურასაც: სტრუქტურული ერთეულების სიმრავლე ფრაგმენტირებული ფუნქციებით აჩენს ფუნქციების დუბლირების რისკს, რაც არ შეესაბამება ეფექტიანი მართვის თანამედროვე მიდგომას. ორგანიზაციული ეფექტიანობის გაზრდის წინაპირობად ზემოაღნიშნული პრობლემების მოგვარების მიზნით, კომისიას მიზანშეწონილად მიაჩნია ზოგიერთი სტრუქტურული ერთეულის გაერთიანება სამუშაო პროცესების ოპტიმალურად განაწილებისა და ორგანიზაციული ეფექტიანობის გაზრდის მიზნით:

1. კომისიის დამხმარე საქმიანობის ეფექტური ორგანიზებისთვის, გამოვლინდა ადმინისტრაციის შემადგენლობაში შემავალი სამეურნეო ჯგუფის ლოგისტიკისა და შესყიდვების ჯგუფთან გაერთიანებისა და ადმინისტრაციის შემადგენლობაში ეკონომიკურ ჯგუფად ჩამოყალიბების აუცილებლობა, რაც განპირობებულია მარაგებისა და სამეურნეო საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის პირდაპირ ხელმისაწვდომობის საჭიროებით ლოგისტიკისა და შესყიდვების ეფექტურად უზრუნველყოფის მიზნით. ასევე, საოქმო და საკანცელარიო საქმისწარმოებისა და სამდივნოს გაერთიანება საქმისწარმოებისა და საორგანიზაციო ჯგუფის სახით ხელს შეუწყობს აღნიშნული საქმიანობების უფრო ეფექტურად განხორციელებას ერთიანი ჯგუფის ქვეშ. აღნიშნულთან ერთად, კომისიას მიზანშეწონილად მიაჩნია საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ადმინისტრაციასთან გაერთიანებისა და აღნიშნული სამსახურის საფინანსო-საბიუჯეტო ჯგუფად ჩამოყალიბება. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ადმინისტრაციასთან გაერთიანებით შესაძლებელი იქნება კომისიის დამხმარე ფუნქციების შესრულებასთან დაკავშირებული პროცესების ეფექტური მართვა, გამარტივდება შესყიდვებისა და ფინანსების მართვის პროცესები. ეს ფუნქციები ურთიერთდაკავშირებულია და შინაარსით მსგავსია, მოითხოვს კოორდინაციას და ერთი სტრუქტურული ერთეულის ქვეშ გაერთიანებით გამარტივდება ინფორმაციის მიმოცვლა. აღნიშნულის გათვალისწინებით, კომისიას მიზანშეწონილად მიაჩნია ადმინისტრაციის საქმიანობის შემდეგი მიმართულებებისა და ფუნქციების განსაზღვრა:

ადმინისტრაცია შედგება შემდეგი ჯგუფებისაგან:

- ა) ეკონომიკური ჯგუფი;
- ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო ჯგუფი;
- გ) საქმისწარმოებისა და საორგანიზაციო ჯგუფი.

კომისიის ადმინისტრაციის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები:

- ა) კომისიის საკანცელარიო საქმისწარმოებისა და ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის ორგანიზება;
- ბ) კომისიის საფინანსო პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრის უზრუნველყოფა, ფინანსური მართვის ორგანიზაციული ორგანიზაციული პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავებისა და განხორციელების მხარდაჭერა, კომისიის ბიუჯეტის პროექტის შედგენისა და დამტკიცებული ბიუჯეტის აღსრულების უზრუნველყოფა და პერიოდული ანგარიშების მომზადება; საფინანსო საბუღალტრო საქმიანობის წარმართვა, კომისიის საბუღალტრო აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების უზრუნველყოფა; კომისიის უწყებრივი რეესტრების საფინანსო ბლოკის ადმინისტრირება;
- გ) კომისიის საოქმო და საარქივო საქმისწარმოების უზრუნველყოფა;
- დ) კომისიის აპარატის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით საჯარო ინფორმაციის გაცემის ორგანიზება;
- ე) კომისიის აპარატში დასაქმებულებზე გაცემული სამსახურებრივი დავალებების აღრიცხვა, შესრულების კონტროლი და ანგარიშგება;
- ვ) კომისიის მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების ორგანიზება;
- ზ) კომისიის წევრთა ადმინისტრაციული, ორგანიზაციული და საინფორმაციო მხარდაჭერა;
- თ) კომისიაში საიდუმლო სახელმწიფო, კომერციული და პერსონალური ინფორმაციის სათანადოდ დაცვის ორგანიზება და შესაბამისი ინფორმაციის საიდუმლოობის დაცულობის ხარისხის კონტროლი;
- ი) კომისიის საიდუმლო ხასიათის დოკუმენტაციის საქმისწარმოების ორგანიზება;

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

ლ) 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 ინჰექტირების ჩატარება; უსაფრთხოების საკითხებთან დაკავშირებით შესაბამის ორგანოებთან თანამშრომლობისა და კოორდინაციის ორგანიზება;

მ) სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის მომზადება-კორექტირება;

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

ო) კომისიის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა;

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

ჟ) კომისიისა და კომისიის აპარატის სატრანსპორტო მომსახურებით უზრუნველყოფა.

ეკონომიკური ჯგუფის ფუნქციები:

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

ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო ჯგუფთან 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.

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

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

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

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

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

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

რ) კომისიის შრომის უსაფრთხოებისა და ხანძარსაწინააღმდეგო წესების დაცვის უზრუნველყოფა;

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

ტ) კომისიის ბალანსზე რიცხული მატერიალური ფასეულობების დაცვის უზრუნველყოფა.

საფინანსო-საბიუჯეტო ჯგუფის ფუნქციები:

- ა) წინადადებათა მომზადება კომისიის საფინანსო პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრის თაობაზე;
- ბ) კომისიის ფინანსური მართვის პოლიტიკისა და პროცედურების მომზადებასა 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, ჩამოწრასა 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 გადასახდელელები, ამოწურვადი რესურსით სარგებლობის საფასურები, რეგულირების საფასური, კომისიის გადაწყვეტილებით დაკისრებული ჯარიმები) ადმინისტრირება.

საქმისწარმოებისა და საორგანიზაციო ჯგუფის ფუნქციები:

- ა) კომისიის საკანცელარიო საქმისწარმოებისა და ელექტრონული დოკუმენტრუნვის 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 ანგარიშგების მომზადება;

- პ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, კომისიის აპარატში დასაქმებულების მიერ კომისიაში შემოძველი კორესპონდენციის შესრულებაზე კონტროლის გაწევა დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით და პერიოდული ანგარიშების მომზადება;
- ჟ) კომისიის წევრთა ადმინისტრაციული, ორგანიზაციული და საინფორმაციო მხარდაჭერის უზრუნველყოფა;
- რ) სამუშაო ვიზიტების ორგანიზება, კომისიაში საპროტოკოლო მომსახურების უზრუნველყოფა;
- ს) კომისიაში საქმიანი შეხვედრების ორგანიზება;
- ტ) მთარგმნელობითი საქმიანობის უზრუნველყოფა. “.

2. კომისია აღნიშნავს, რომ 2016 წლის დეკემბრიდან ლიცენზირების, ნებართვებისა და ავტორიზაციის დეპარტამენტი გამოეყო ადმინისტრაციას და ჩამოყალიბდა როგორც განცალკევებული სტრუქტურული ერთეული, რომლის საქმიანობის მიმართულებები და ფუნქციებიც დეტალურად გაიწერა კომისიის დებულებაში. აღნიშნული წარმოადგენდა იმ პერიოდისათვის მნიშვნელოვან გადაწყვეტილებას, რადგან ნაწილობრივ მოწესრიგდა ავტორიზაციისა და ლიცენზირების ცალკეული პროცესები, აღირიცხა და ერთად გაერთიანდა ინფორმაცია, რომელიც სხვადასხვა დეპარტამენტში იყო თავმოყრილი. თუმცა რამდენიმე წლის განმავლობაში ამ დეპარტამენტის საქმიანობის ანალიზმა ცხადყო, რომ იგი რეალურად კომისიის მიერ ლიცენზირების, ნებართვის ან ავტორიზაციის მინიჭების მიზნით კომისიის აპარატის ტექნიკური მხარდაჭერის ფუნქციას უფრო ასრულებდა და არ გააჩნდა ისეთი ფუნქციები, რაც ხელს შეუწყობდა გასაცემი ან გაცემული ლიცენზიებისა და ნებართვების ანალიზს, სრულფასოვან მონიტორინგს და კომისიისათვის რეკომენდაციების გაცემას მათ დანიშნულებისამებრ გამოყენებისა თუ სამომავლო პერსპექტივებთან დაკავშირებით. შესაბამისად, კომისიას მიზანშეწონილად მიაჩნია ლიცენზირების, ნებართვებისა და ავტორიზაციის დეპარტამენტისა და სამართლებრივი დეპარტამენტების გაერთიანება, რაც ნაკარნახევაა პრაქტიკით. კერძოდ, ლიცენზირების, ნებართვებისა და ავტორიზაციის დეპარტამენტის სამუშაო პროცესების აღწერისა და ოპტიმიზაციის პროცესში გამოიკვეთა, რომ ტექნიკური მხარდაჭერის შედეგად საბოლოო შედეგი სამართლებრივი დოკუმენტია - გადაწყვეტილება ლიცენზირების გაცემის, ან ნებართვის და ავტორიზაციის მინიჭების შესახებ, რაც ძალიან მჭიდრო კოორდინაციას საჭიროებს სამართლებრივ დეპარტამენტთან. კომისიას მიაჩნია, რომ ერთიანი მენეჯმენტის პირობებში, ლიცენზირების, ნებართვებისა და ავტორიზაციის ფუნქციების განხორციელება უფრო ეფექტური გახდება. აღნიშნულის გათვალისწინებით, კომისიას მიზანშეწონილად მიაჩნია ლიცენზირების, ნებართვებისა და ავტორიზაციის დეპარტამენტის სამართლებრივ დეპარტამენტთან გაერთიანება და ლიცენზირების, ნებართვებისა და ავტორიზაციის ჯგუფად ჩამოყალიბება საქმიანობის შემდეგი მიმართულებებითა და ფუნქციებით:

ლიცენზირების, ნებართვებისა და ავტორიზაციის ჯგუფის საქმიანობის მიმართულებები:

ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის დარგში ავტორიზაციის, ამოწურვადი რესურსების სარგებლობაზე ლიცენზირებისა და ნებართვების გაცემის, მინიჭებების უზრუნველყოფა; კომისიის უწყებრივი რეესტრების წარმოების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა.

ლიცენზირების, ნებართვებისა და ავტორიზაციის ჯგუფის ფუნქციები:

- ა) რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზირების მოსაპოვებლად აუქციონების და კონკურსების, კერძო და სათემო მაუწყებლობის ლიცენზირების გასაცემად კონკურსების ჩატარების ორგანიზება;
- ბ) რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობისა და კერძო და სათემო მაუწყებლობის ლიცენზირების გაცემის, მოდიფიცირების, მოქმედების ვადის გაგრძელების, გაუქმების და ლიცენზირებისა და ავტორიზაციის (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 ლიცენზირების 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 რადიოსიხშირეების 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 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) ავტორიზებულ და ლიცენზირებულ პირებზე სანებართვო და სალიცენზიო მოწმობების გაცემა;

ს) რადიოსიხშირის მინიჭების უწყებრივი რეესტრის წარმოება.

3. კომისიას ასევე აღნიშნავს, რომ სატელეკომუნიკაციო ტექნოლოგიებისა და ინფრასტრუქტურის დეპარტამენტის შექმნით 2016 წელს მნიშვნელოვანი ნაბიჯი გადაიდგა სატელეკომუნიკაციო დარგში ტექნოლოგიებისა და ინფრასტრუქტურის საკითხებზე კომისიის საქმიანობის მიმართულებებისა და ფუნქციების გაძლიერების მიზნით. დეპარტამენტის შექმნით გაერთიანდა ტექნიკური ექსპერტიზა/ცოდნა, რომელიც სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებში იყო. თუმცა, რამდენიმე წლის განმავლობაში ამ დეპარტამენტის საქმიანობის ანალიზმა ცხადყო, რომ მისი ფუნქციები მეტწილად იკვეთება რადიოსიხშირული სპექტრის მართვის დეპარტამენტთან. შესაბამისად, კომისიას მიზანშეწონილად მიაჩნია სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და ტექნოლოგიების დეპარტამენტის რადიოსიხშირული სპექტრის მართვის დეპარტამენტში სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და ტექნოლოგიების ჯგუფად ჩამოყალიბება. სიხშირეების და ტექნიკურის გაერთიანებით კომისიაში ერთად იქნება თავმოყრილი ის ტექნიკური და ტექნოლოგიური ფუნქციები, რაც დაკავშირებულია სატელეკომუნიკაციო დარგის რეგულირებასთან, ტექნიკური ინოვაციების ხელშეწყობასა და მონიტორინგთან. აღნიშნული ასევე შესაბამისობაში იქნება მსოფლიო ტენდენციასთან, ფიქსირებული და მობილურის სატელეკომუნიკაციო ქსელების გაერთიანების მიმართულებით. დღეს, საქართველოშიც ასახულია ეს ტენდენცია და ერთი და იგივე ოპერატორი შეიძლება იყოს მიწისქვეშა სატელეკომუნიკაცი

ქსელისა და რადიოსიხშირული ქსელის მფლობელიც. გაერთიანება განსაკუთრებით სასარგებლო გახდება მოტივორიგისათვის, რომელიც დაკავშირებული იქნება კომისიის ეფექტიანობის გაზრდასთან. მონიტორინგის გარდა, აღნიშნული გაერთიანებით ტექნიკურ პროექტებს მხოლოდ ერთი მფლობელი, დეპარტამენტის უფროსი ეყოლება და შესაბამისად, გადაწყვეტილებების მიღების ვადა შემცირდება. აღნიშნულის გათვალისწინებით, კომისიას მიზანშეწონილად მიაჩნია სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და ტექნოლოგიების ჯგუფისთვის საქმიანობის შემდეგი მიმართულებებისა და ფუნქციების განსაზღვრა:

სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და ტექნოლოგიების ჯგუფის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები:

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 უზრუნველყოფი მექანიზმების ჩამოყალიბების და დანერგვის ხელშეწყობა;

დ) ნუმერაციის რესურსის მართვისა და ეფექტიანად გამოყენების უზრუნველყოფა;

სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურისა და ტექნოლოგიების ჯგუფის ფუნქციები:

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 უზრუნველყოფი 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 უზრუნველყოფი 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.

ყოველივე ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, კომისიას მიზანშეწონილად მიაჩნია საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების წესით კომისიის 2016 წლის 1 მარტის N2 დადგენილებით დამტკიცებულ საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულებაში შესაბამისი ცვლილებების შეტანა.

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 63-ე მუხლის, ასევე VII და IX თავების შესაბამისად, კომისიამ, კენჭისყრის შედეგად ერთხმად

გადაწყვეტა:

1. დაიწყოს საჯარო ადმინისტრაციული წარმოება „საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2016 წლის პირველი მარტის N2 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის მიზნით;
2. დაევალოს კომისიის აპარატის ადმინისტრაციას (ნ. შოგნაძე) საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ ცნობის გამოქვეყნება და კომისიის დადგენილების პროექტის საჯაროობის უზრუნველყოფა;
3. ზეპირი მოსმენა გაიმართოს 2019 წლის 12 სექტემბერს 15:00 საათზე, ხოლო დადგენილება მიღებულ იქნას ზეპირი მოსმენის ჩატარებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში;
4. გადაწყვეტილება ცალკე გასაჩივრებას არ ექვემდებარება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 177-ე მუხლის მე-4 ნაწილის გათვალისწინებით;
5. კონტროლი აღნიშნული გადაწყვეტილების შესრულებაზე დაევალოს კომისიის აპარატის სამართლებრივი დეპარტამენტს (თ. ჭელიძე).

კახი ბექაური



კომისიის თავმჯდომარე

ვახტანგ აბაშიძე



კომისიის წევრი

ელისო ასანიძე



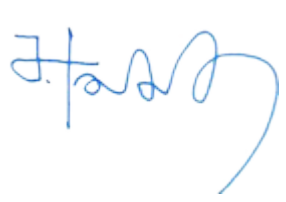
კომისიის წევრი

გიორგი ფრუიძე



კომისიის წევრი

მერაბ ქათამაძე



კომისიის წევრი