საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის

დადგენილება №7

2022 წლის 29 დეკემბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ელექტრონული კომუნიკაციების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-10 მუხლის, „მაუწყებლობის შესახებ” საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-2 პუნქტისა და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად, საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნულმა კომისიამ **დაადგინა:**

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულება თანდართული სახით.

მუხლი 2

ამ დადგენილების ძალაში შესვლის დღიდან ძალადაკარგულად ჩაითვალოს საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის 2016 წლის 1 მარტის №2 დადგენილება „საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“.

მუხლი 3

დადგენილება ძალაში შევიდეს 2023 წლის 1 თებერვლიდან.

კომისიის წევრი	**ივანე მახარაძე**
კომისიის წევრი	**ნათია კუკულაძე**
კომისიის წევრი	**ეკატერინე იმედაძე**
თავმჯდომარე	**კახი ბექაური**

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის დებულება
თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. დებულების მოქმედების სფერო

ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის სამართლებრივ სტატუსს, მიზნებს, ფუნქციებსა და საქმიანობის წესს, წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირის კომპეტენციას, კომისიის აპარატის შრომით სამართლებრივ მოწყობას და სტრუქტურას, კომისიის ბიუჯეტს, აგრეთვე კომისიის ლიკვიდაციის წესსა და პირობებს.

მუხლი 2. კომისიის სამართლებრივი სტატუსი და შექმნის წესი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისია (შემდგომში – კომისია) არის მუდმივმოქმედი დამოუკიდებელი ეროვნული მარეგულირებელი კოლეგიური ორგანო, რომლის არსებობა გარანტირებულია საქართველოს კონსტიტუციით და რომელიც არ ფინანსდება სახელმწიფო ბიუჯეტიდან და არ ექვემდებარება არცერთ სახელმწიფო უწყებას.

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

3. კომისიის შექმნის წესი და კომისიის წევრებისა და კომისიის აპარატის თანამრომლების ინტერესთა კონფლიქტის საკითხები განსაზღვრულია „მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

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

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

მუხლი 3. 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, ამ დებულებით და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით.

2. კომისიის ფუნქციები და საქმიანობის საგანი ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში განსაზღვრულია „ელექტრონული კომუნიკაციების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და სხვა შესაბამისი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით.

3. კომისიის ფუნქციები და საქმიანობის საგანი მაუწყებლობის სფეროში განსაზღვრულია „მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და სხვა შესაბამისი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით.

4. კომისიის სამართლებრივი აქტები განისაზღვრება „მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლით. კომისიის დადგენილებები და გადაწყვეტილებები მიიღება კოლეგიურად, 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. კომისიის წევრს უფლება არ აქვს მონაწილეობა არ მიიღოს კენჭისყრაში და თავი შეიკავოს კენჭისყრისას; კომისიის წევრი უფლებამოსილია სამართლებრივი აქტის მიღებისას ჰქონდეს განსხვავებული აზრი, რაც წერილობით დაერთვის კომისიის სამართლებრივ აქტს ან აისახება 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 და საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის შრომის შინაგანაწესი, რომლებიც მტკიცდება კომისიის გადაწყვეტილებით.

7. კომისიის აპარატში დასაქმებული პირების შრომით სამართლებრივ ურთიერთობებზე არ ვრცელდება საჯარო სამსახურის შესახებ საქართველოს კანონმდებლობა. კომისიის აპარატში დასაქმებული პირების შრომით, სამართლებრივი ურთიერთოებები წესრიგდება საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსი“ და კომისიის შრომის შინაგანაწესის შესაბამისად;

8. 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 შეიძლება შედიოდნენ სატელეკომუნიკაციო სფეროს ცნობილი სპეციალისტები, საზოგადოებრივი სექტორის, საერთაშორისო ორგანიზაციების წარმომადგენლები.

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.

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. კომისიის წევრებისა და კომისიის აპარატში დასაქმებულთა შრომის ანაზღაურების ოდენობა დგინდება კომისიის მიერ დამოუკიდებლად; კომისიის წევრებისა 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 თაობაზე კომისიის გადაწყვეტილებით.

თავი II

კომისიის სტრუქტურა და მართვა

მუხლი 6. კომისიის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა

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

2. კომისიის აპარატის მართვის ეფექტიანობის უზრუნველსაყოფად, კომისიის თავმჯდომარის ბრძანებით და კომისიის შესაბამისი წევრის თანხმობით, კომისიის წევრებს შორის ნაწილდება საკურატორო სფეროები საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების მიხედვით.

მუხლი 7. კომისიის თავმჯდომარე

1. კომისიის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება ენიჭება კომისიის თავმჯდომარეს.

2. კომისიის თავმჯდომარე:

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

ბ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ნიშნავს და ათავისუფლებს პირებს კომისიის აპარატის საშტატო 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 შინაგანაწესით განსაზღვრული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები;

დ) შიდარგანიზაციულ 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.

მუხლი 8. კომისიის თავმჯდომარის არჩევა და თანამდებობიდან გათავისუფლება

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

2. კომისიის თავმჯდომარის არჩევნები ინიშნება კომისიის გადაწყვეტილებით, ისე, რომ უზრუნველყოფილი იყოს არჩევნების ჩატარება მოქმედი თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადის გასვლიდან ან უფლებამოსილების ვადამდე 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;

4. ხმის დამთვლელი კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება არანაკლებ 3 პირის შემადგენლობით, რომელთაგან ერთი ხმის დამთვლელი კომისიის თავმჯდომარეა, ხოლო ერთი – 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 თავმჯდომარეობის კანდიდატად რეგისტრაციის უფლება აქვს კომისიის ნებისმიერ წევრს, მიუხედავად იმისა, კომისიის წევრის უფლებამოსილების ვადის ამოწურვამდე რა ვადაა დარჩენილი; 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 წერილობითი თანხმობის 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 თოთოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება. კომისიის წევრი უფლებამოსილია ხმა მისცეს საკუთარ თავსაც, თუ ის რეგისტრირებულია კანდიდატად. ხმის მიცემა უნდა დაფიქსირდეს კომისიის თავმჯდომარეობის სასურველი კანდიდატის რიგითი ნომრის შემოხაზვის გზით; სხვა ფორმით შევსებული საარჩევნო ბიულეტენი ჩაითვლება გაფუჭებულად.

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, თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ორზე მეტი კანდიდატი.

11. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა არაუმეტეს ორი კანდიდატისა, რომელთაგან ვერც ერთმა ვერ მიღო გამარჯვებისთვის საჭირო ხმების რაოდენობა, არჩევნები ჩაშლილად ცხადდება და იმართება განმეორებითი არჩევნები ამ მუხლის შესაბამისად, ხოლო კომისიის თავმჯდომარის არჩევამდე კომისიის თავმჯდომარის უფლებამოსილებას ახორციელებს კომისიის უხუცესი წევრი.

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

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

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

15. რეიტინგულ კენჭისყრამდე ხმის დამთვლელი კომისია ღიად ამოწმებს კენჭისყრის ყუთს და ლუქავს მას. წინასწარ დამზადებული რეიტინგული კენჭისყრის ბიულეტენების კომისიის წევრებზე გაცემა წარმოებს ღიად; რეიტინგული კენჭისყრის ბიულეტენში კომისიის წევრები კანდიდატებს უწერენ უპირატესობის მიხედვით შესაბამის პრეფერენციულ ციფრს (პირველ რიგში – 1-ს, მეორე რიგში – 2-ს და ა.შ.).

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

17. რეიტინგული 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 მეორე საუკეთესო რეიტინგული მაჩვენებლის მქონე კანდიდატის გამოსავლენად).

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

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

20. კომისიის თავმჯდომარის განმეორებითი არჩევნები იმართება კომისიის თავმჯდომარის არჩევნების ჩაშლიდან 15 კალენდარული დღის განმავლობაში.

21. კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე შესაძლებელია თავმჯდომარის არჩევნები ჩატარდეს ელექტრონულად, შესაბამისი პროგრამული უზრუნველყოფის არსებობის შემთხვევაში.

22. 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.

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

24. კომისიის თავმჯდომარის არყოფნის ან მის მიერ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარის მოვალეობას ასრულებს კომისიის უხუცესი წევრი.

25. კომისია უფლებამოსილია სრული შემადგენლობის ოთხი მეხუთედით თანამდებობიდან ვადამდე გადააყენოს კომისიის თავმჯდომარე.

26. კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობიდან ვადამდე გადაყენების საკითხის დასმის უფლება აქვს კომისიის არანაკლებ 2 წევრს ერთობლივი დასაბუთებული წერილობითი მოთხოვნით, რომელიც ქვეყნდება კომისიის ვებგვერდზე.

27. კომისია კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობიდან ვადამდე გადაყენების საკითხს განიხილავს საჯაროდ, კომისიის წევრთა მიერ მოთხოვნის წარდგენიდან 10 კალენდარულ დღეში;

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.

მუხლი 9. კომისიის აპარატის სტრუქტურა

1. კომისიის აპარატი შედგება დეპარტამენტებისგან და სამსახურებისგან, ასევე თავმჯდომარის აპარატისგან და მრჩეველთა საბჭოსაგან.

2. კომისიის აპარატის დეპარტამენტის ან სამსახურის შემადგენლობაში შეიძლება შეიქმნას ჯგუფი.

3. კომისიის აპარატში იქმნება შემდეგი დეპარტამენტები:

ა) ადმინისტრაცია;

ბ) მედიამომსახურებების რეგულირების დეპარტამენტი;

გ) კონკურენციის ხელშეწყობისა და ბაზრის რეგულირების დეპარტამენტი;

დ) სპექტრის და ტექნოლოგიების დეპარტამენტი;

ე) იურიდიული დეპარტამენტი;

ვ) მედიაწიგნიერების განვითარების დეპარტამენტი;

4. კომისიის აპარატში იქმნება შემდეგი სამსახურები:

ა) საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური;

ბ) ადამიანური რესურსების მართვისა და ორგანიზაციული განვითარების სამსახური;

გ) ხარისხის მართვისა და შიდა აუდიტის სამსახური;

დ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური;

ე) ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური.

მუხლი 10. კომისიის აპარატის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელობა

1. კომისიის აპარატის დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, სამსახურს – სამსახურის უფროსი.

2. კომისიის აპარატის დეპარტამენტის და სამსახურის უფროსი ექვემდებარება უშუალოდ კომისიის თავმჯდომარეს, ხოლო ჯგუფის უფროსი (ასეთი არსებობის შემთხვევაში) – დეპარტამენტის/სამსახურის უფროსს.

მუხლი 11. პროექტების მართვა

1. თავისი მიზნებისა და ამოცანების შესასრულებლად კომისიამ შეიძლება განახორციელოს პროექტები. ამ დებულების მიზნებისათვის პროექტად მიიჩნევა დროის განსაზღვრულ პერიოდში კომისიის აპარატის ერთი ან რამდენიმე სტრუქტურული ერთეულის მიერ განსახორციელებელი აქტივობების ერთობლიობა, რომელთა შესრულებაც უზრუნველყოფს შესაბამისი პროექტით წინასწარ განსაზღვრული მიზნების ან/და ამოცანების მიღწევას, იმ კონკრეტული პროდუქტის ან პროდუქტების შექმნით, რომელიც კომისიის თავმჯდომარის მიერ დამტკიცებული შესაბამისი საპროექტო დოკუმენტაციით არის განსაზღვრული.

2. პროექტების განხორციელებაში ჩართული კომისიის აპარატის თანამშრომლები იმყოფებიან ორმაგ დაქვემდებარებაში და ანგარიშვალდებულნი არიან როგორც იმ სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის წინაშე, რომელშიც ისინი დასაქმებულნი არიან, ასევე, მიმდინარე პროექტების ხელმძღვანელების წინაშე იმ ვადით, რა ვადითაც ისინი ჩართულები არიან პროექტულ სამუშაოში.

3. პროექტის განხორციელებაში ჩართული თანამშრომლების შრომის ანაზღაურების საკითხი წესრიგდება კომისიის აპარატში დასაქმებულთა მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებისა და წახალისების, აგრეთვე, პროექტების მართვის ორგანიზაციული პოლიტიკისა და პროცედურების შესაბამისად, განხორციელებულ პროექტების საბოლოო შედეგებისა და ამ პროექტებში შესაბამისი თანამშრომლების შესრულების დონის გათვალისწინებით.

მუხლი 12. ადმინისტრაცია

1. ადმინისტრაცია შედგება შემდეგი ჯგუფებისაგან:

ა) შესყიდვების და ქონების მართვის ჯგუფი;

ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო ჯგუფი;

გ) საქმისწარმოებისა და საორგანიზაციო ჯგუფი.

2. ადმინისტრაციის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) კომისიის საკანცელარიო, საოქმო და საარქივო საქმისწარმოება;

ბ) კომისიის საფინანსო-საბუღალტრო საქმიანობის წარმართვა საერთაშორისო ფინანსური სტანდარტების შესაბამისად;

გ) კომისიის ადმინისტრაციული და ორგანიზაციული მხარდაჭერა;

დ) კომისიის საკუთრებაში არსებული ქონებისა და ინვენტარის მართვა;

ე) კომისიის შესყიდვების მართვა.

3. შესყიდვების და ქონების მართვის ჯგუფის ფუნქციებია:

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

ბ) სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული კანონმდებლობით განსაზღვრული დოკუმენტაციის და ინფორმაციის წარდგენა სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოსთვის;

გ) დამტკიცებული გეგმის შესაბამისად შესყიდვის საშუალების განსაზღვრა, კანონმდებლობით დადგენილი წესით დოკუმენტაციის მომზადება და შესყიდვების პროცედურის წარმართვა;

დ) სახელმწიფო შესყიდვების კანონმდებლობით და კომისიის მიერ განსაზღვრული წესით შესყიდვების კომისიის მიერ შერჩეულ მიმწოდებელთან შესყიდვის ხელშეკრულების გაფორმება და საჭიროების შემთხვევაში, ხელშეკრულებაში შესაბამისი ცვლილებების შეტანა;

ე) მიმწოდებლის მიერ ხელშეკრულების პირობების შესრულებაზე კონტროლი;

ვ) კომისიის ქონების, მარაგებისა და მატერიალური ფასეულობების მართვა;

ზ) კომისიის ბალანსზე რიცხული ქონებისთვის აუცილებელი კაპიტალური და სარემონტო სამუშაოების განხორციელება;

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

ი) კომისიის შრომის უსაფრთხოებისა და ხანძარსაწინააღმდეგო წესების დაცვა და შესაბამისი ინვენტარის და მოწყობილობების გამართულობა;

კ) შესყიდვებთან და ქონების მართვასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის შენახვა და დაარქივება კომისიის შიდა პროცედურის შესაბამისად.

4. საფინანსო-საბიუჯეტო ჯგუფის ფუნქციებია:

ა) კომისიის საფინანსო პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრა და განხორციელება;

ბ) კომისიის ბიუჯეტის პროექტის შედგენა და მისი აღსრულების კოორდინაცია;

გ) ფინანსური და ბიუჯეტის შესრულების თაობაზე ანგარიშების მომზადება საერთაშორისო ფინანსური სტანდარტის (IFRS) მიხედვით;

დ) საბუღალტრო აღრიცხვის წარმოება საერთაშორისო ფინანსური სტანდარტის (IFRS) შესაბამისად და საგადასახადო ვალდებულებების მართვა;

ე) საბუღალტრო და ფინანსური დოკუმენტაციის შენახვა და დაარქივება კომისიის შიდა პროცედურების შესაბამისად;

ვ) კომისიის ბალანსზე არსებული ძირითადი საშუალებებისა და მცირეფასიანი ინვენტარის შეფასება და ჩამოწერა საერთაშორისო ფინანსური სტანდარტის (IFRS) და კომისიის შიდა პროცედურების მიხედვით;

ზ) სალიცენზიო მოსაკრებელის, სალიცენზიო გადასახდელის, ამოწურვადი რესურსით სარგებლობის

საფასურისა და რეგულირების საფასურის, კომისიის გადაწყვეტილებით დაკისრებული ჯარიმების გადახდის მონიტორინგი, შესაბამის ანგარიშებზე გადახდის აღრიცხვა და ანგარიშგება.

5. საქმისწარმოებისა და საორგანიზაციო ჯგუფის ფუნქციებია:

ა) კომისიის საოქმო და საკანცელარიო საქმისწარმოების მართვა;

ბ) კომისიაში არსებული დოკუმენტაციის შენახვა, გაცემა, დაარქივება და კანონმდებლობით დადგენილი წესით განადგურება;

გ) კომისიაში არსებული პერსონალური მონაცემების, სახელმწიფო და კომერციული საიდუმლოების სათანადოდ დაცვის ორგანიზება;

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

ე) საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე ყოველწლიური ანგარიშის მომზადება და შესაბამისი სახელმწიფო ორგანოებისთვის წარდგენა;

ვ) კომისიის სხდომების ორგანიზება;

ზ) მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გამოყენების აღრიცხვა-ანგარიშგება;

თ) საჯარო გაცნობისათვის ცნობების, კომისიის სხდომების დღის წესრიგის პროექტების შედგენა და კომისიის ვებგვერდზე გამოქვეყნება;

ი) ქვეყნის ფარგლებში და მის გარეთ სამუშაო ვიზიტებისა და მივლინებების ორგანიზება.

მუხლი 13. მედიამომსახურებების რეგულირების დეპარტამენტი

1. მედიამომსახურებების რეგულირების დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) "მაუწყებლობის შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად ავტორიზებული და ლიცენზირებული პირების საქმიანობის რეგულირება;

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

გ) ონლაინ სივრცეში დაუშვებელი პროდუქციის განთავსების შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირების უზრუნველყოფა კომისიის აპარატის სხვა შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით;

დ) მაუწყებლობის სფეროში კომისიის საერთო სტატისტიკური ანგარიშგების ბაზისა და ანალიტიკური პორტალის მართვა და ფუნქციონალური განვითარების თაობაზე წინადადებების მომზადება.

2. მედიამომსახურებების რეგულირების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის საფუძველზე მაუწყებლობის პრიორიტეტების დადგენა;

ბ) კერძო და სათემო მაუწყებლობის ლიცენზიის გასაცემად საკონკურსო ან/და სალიცენზიო ვალდებულებების დადგენის პროცესში მონაწილეობის მიღება კომისიის აპარატის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით;

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) საქართველოს საზოგადოებრივი მაუწყებლის, საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიისა და რადიოს, „მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად ავტორიზებული პირებისა და ლიცენზიის მფლობელების მიერ საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა ან/და შეთანხმებებით, სამაუწყებლო სფეროში მოქმედი კანონმდებლობისა (მათ შორის, საავტორო და მომიჯნავე უფლებებისა და სარეკლამო კომუნიკაციების მარეგულირებელი ნორმების) და მავნე ზეგავლენისაგან არასრულწლოვანთა დაცვის ნორმების, აგრეთვე, კომისიის დადგენილებებით და გადაწყვეტილებებით განსაზღვრული მოთხოვნების შესრულებაზე მონიტორინგის გაწევა, შემოწმების აქტებისა და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა;

ვ) საქართველოს საზოგადოებრივი მაუწყებლის, საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიისა და რადიოს, „მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე ავტორიზებული და ლიცენზირებული პირების, ელექტრონული მედიასაშუალებების, სახელმწიფო ბიუჯეტიდან დაფინანსებული ბეჭდური მედიის მიერ საქართველოს საარჩევნო კოდექსით დადგენილ ნორმათა შესრულების მონიტორინგი და რეაგირების უზრუნველყოფა;

ზ) მაუწყებლობის ტრანზიტის განმახორციელებელ ავტორიზებულ პირთა მიერ საავტორო და მომიჯნავე უფლებების შესახებ საქართველოს კანონმდებლობის დაცვაზე მონიტორინგის გაწევა და სათანადო რეაგირება;

თ) კომისიის აპარატის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, აგრეთვე, სხვა პასუხისმგებელ უწყებებთან თანამშრომლობით, ონლაინ სივრცეში კანონმდებლობით დაუშვებელი პროდუქციის (მათ შორის, საავტორო და მომიჯნავე უფლებების დარღვევით) განთავსების შემთხვევაში სათანადო რეაგირება;

ი) მაუწყებლობის სფეროში კომისიის საერთო სტატისტიკური ანგარიშგების ბაზისა და ანალიტიკური პორტალის მართვა, ფუნქციონალური განვითარების თაობაზე წინადადებების მომზადება, განხილვა და განხორციელება კომისიის აპარატის სხვა შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით; საერთო სტატისტიკური ანგარიშგების ბაზაში შეტანილი მონაცემების ვალიდაცია, ასევე, ბაზის მომხმარებელთა საჭიროებების პერიოდული კვლევა, მომხმარებელთა მოთხოვნებზე რეაგირება და საჭიროებისამებრ მათი დახმარება და კონსულტირება;

კ) ავტორიზებული პირების მიერ კომისიის საერთო სტატისტიკური ანგარიშგების ბაზასა და ანალიტიკურ პორტალზე წარმოსადგენი სტატისტიკური ინფორმაციისა და მონაცემების წარმოდგენისთვის ფორმების შემუშავება, ავტორიზებული პირების მიერ სტატისტიკური ინფორმაციისა და შესაბამისი ანგარიშგების მონაცემების დადგენილი წესით და დადგენილ ვადებში კომისიისთვის მოწოდებაზე მონიტორინგის გაწევა, ხოლო ვალდებულებების დარღვევის შემთხვევაში სათანადო რეაგირება; წარმოდგენილი მონაცემების ანალიზი და შესაბამისი ანგარიშების მომზადება.

ლ) კომისიაში დანერგილი სატელევიზიო აუდიტორიისა და სარეკლამო მონაცემების მზომი სისტემის მონაცემების ანალიზი და შესაბამისი ანგარიშების მომზადება.

მუხლი 14. კონკურენციის ხელშეწყობისა და ბაზრის რეგულირების დეპარტამენტი

1. კონკურენციის ხელშეწყობისა და ბაზრის რეგულირების დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) ეფექტიანი კონკურენტული გარემოს უზრუნველყოფის მიზნით კონკურენციის წინასწარი და შემდგომი რეგულირება საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკის გათვალისწინებით;

ბ) ავტორიზებული პირების კონცენტრაციების რეგულირება;

გ) ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროს განვითარების ანალიზი და შესაბამისი ანალიტიკური და სტატისტიკური ანგარიშების მომზადება;

დ) ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში კომისიის საერთო სტატისტიკური ანგარიშგების ბაზისა და ანალიტიკური პორტალის მართვა და ფუნქციონალური განვითარების თაობაზე წინადადებების

მომზადება;

ე) ამოწურვადი რესურსით სარგებლობის საფასურის გამოთვლის მეთოდოლოგიის შემუშავება და საფასურის დადგენა ბიზნესმოდელირებისა და ბენჩმარკინგის მეთოდოლოგიის შესაბამისად.

2. კონკურენციის ხელშეწყობისა და ბაზრის რეგულირების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) ქვეყანაში სატელეკომუნიკაციო დარგის განვითარების ტენდენციების კვლევა, მათ შორის, სატელეკომუნიკაციო მომსახურებათა ფასების კვლევა საერთაშორისო ან/და რეგიონული მასშტაბით, დარგის ეკონომიკური ანალიზი და შესაბამისი ანგარიშებისა და რეკომენდაციების მომზადება;

ბ) სატელეკომუნიკაციო ბაზრის შესაბამის სეგმენტებზე მონიტორინგის გაწევა კონკურენციის შესაძლო დარღვევის, შესაბამისი რისკების ან არაკეთილსინდისიერი კონკურენციის გამოსავლენად და გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ წინადადებების მომზადება; ბაზრის კონკურენტულობასა და სატელეკომუნიკაციო მომსახურების ხელმისაწვდომობაზე გავლენის მქონე პოტენციური ფაქტორების პერიოდული ანალიზი, ანგარიშგება და წინადადებების მომზადება;

გ) კომისიის მიერ დამტკიცებული ბაზრის კვლევის მეთოდოლოგიის შესაბამისად მომსახურების ბაზრის შესაბამისი სეგმენტების განსაზღვრის მიზნით წინადადებების მომზადება და წარდგენა კომისიისთვის;

დ) კომისიის მიერ მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე პირების დადგენის მიზნით მომსახურების ბაზრის შესაბამის სეგმენტებზე კონკურენციის კვლევისა და ანალიზის ჩატარება კომისიის მიერ დამტკიცებული ბაზრის კვლევის მეთოდოლოგიის შესაბამისად; ანალიზის შედეგად, მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე პირებისა და მათზე დასაკისრებელი სპეციფიკური ვალდებულებებისა და პირობების განსაზღვრა;

ე) ბაზრის შესაბამის სეგმენტებზე კონკურენციის კვლევისა და ანალიზის შედეგების გათვალისწინებით წინადადებების მომზადება მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე პირებზე დაკისრებული სპეციფიკური ვალდებულებების შეცვლის, შეჩერების ან შეწყვეტის შესახებ;

ვ) მნიშვნელოვანი საბაზრო ძალაუფლების მქონე პირებზე დაკისრებული სპეციფიკური ვალდებულებების შესრულების მონიტორინგი და პერიოდული ანგარიშგება;

ზ) კომისიის სარეგულაციო გადაწყვეტილებების, მათ შორის, კონცენტრაციის რეგულირებასთან დაკავშირებულ გადაწყვეტილებათა შედეგებისა და ზეგავლენის მონიტორინგი და შეფასება; შეფასების შედეგების გათვალისწინებით კომისიისათვის წინადადებების მომზადება შემდგომი რეაგირების თაობაზე;

თ) საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად, კომისიის რეგულირებას დაქვემდებარებული სუბიექტების კონცენტრაციების (მათ შორის, შერწყმა, წილის/აქციების და აქტივების შეძენა-გასხვისება) ანალიზი და შესაბამისი გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება;

ი) 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;

კ) განცხადების ან/და საჩივრის საფუძველზე, ასევე, საკუთარი ინიციატივით კომისიის რეგულირებას დაქვემდებარებული პირების მიერ „კონკურენციის შესახებ“ საქართველოს კანონის სავარაუდო დარღვევის საკითხის შესწავლა და, საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

ლ) სატელეკომუნიკაციო ბაზრის რეგულირების მეთოდოლოგიური ჩარჩოს თანმიმდევრული სრულყოფისა და კომისიის მეთოდოლოგიური მიდგომების ევროპულ კანონმდებლობასთან ჰარმონიზების თაობაზე რეკომენდაციების მომზადება;

მ) ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში კომისიის საერთო სტატისტიკური ანგარიშგების ბაზისა და ანალიტიკური პორტალის მართვა, ფუნქციონალური განვითარების თაობაზე წინადადებების მომზადება, განხილვა და განხორციელება კომისიის აპარატის სხვა შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით; საერთო სტატისტიკური ანგარიშგების ბაზაში შეტანილი მონაცემების ვალიდაცია, ასევე, ბაზის მომხმარებელთა საჭიროებების პერიოდული კვლევა, მომხმარებელთა მოთხოვნებზე რეაგირება და საჭიროებისამებრ მათი დახმარება და კონსულტირება;

ნ) ავტორიზებული პირების მიერ კომისიის საერთო სტატისტიკური ანგარიშგების ბაზასა და ანალიტიკურ პორტალზე წარმოსადგენი სტატისტიკური ინფორმაციისა და მონაცემების წარმოდგენის ფორმების შემუშავება, ავტორიზებული და ლიცენზირებული პირების მიერ სტატისტიკური ინფორმაციისა და შესაბამისი ანგარიშგების მონაცემების დადგენილი წესით და დადგენილ ვადებში კომისიისთვის მოწოდებაზე ზედამხედველობის გაწევა, ხოლო ვალდებულებების დარღვევის შემთხვევაში სათანადო რეაგირება წარმოდგენილი მონაცემების ანალიზი და შესაბამისი ანგარიშების მომზადება;

ო) ამოწურვადი რესურსით სარგებლობის საფასურის გამოთვლის მეთოდოლოგიის შემუშავების ან განახლების თაობაზე კომისიისათვის წინადადებების მომზადება;

პ) ამოწურვადი რესურსით სარგებლობის საფასურის დადგენა ბიზნეს-მოდელირებისა და ბენჩმარკინგის მეთოდოლოგიის შესაბამისად;

ჟ) სატელეკომუნიკაციო დარგში თანამედროვე ტენდენციებისა და საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკის თაობაზე ინფორმაციის გაზიარებისა და ინოვაციური ტექნოლოგიებისა და სერვისების დანერგვის ხელშეწყობა.

მუხლი 15. სპექტრის და ტექნოლოგიების დეპარტამენტი

1. სპექტრისა და ტექნოლოგიის დეპარტამენტი შედგება შემდეგი ჯგუფებისაგან:

ა) სპექტრის დაგეგმვის ჯგუფი;

ბ) მონიტორინგის ჯგუფი;

გ) ტექნოლოგიის ჯგუფი.

2. სპექტრისა და ტექნოლოგიის დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) რადიოსიხშირული სპექტრის ეფექტიანი გამოყენების უზრუნველყოფა და მართვა;

ბ) რადიოსიხშირეთა საერთაშორისო კოორდინაცია;

გ) რადიომონიტორინგის განხორციელება და რადიომონიტორინგის სისტემის მართვა;

დ) ნუმერაციის რესურსის ეფექტიანად გამოყენების უზრუნველყოფა და მართვა;

ე) ლიცენზირებული და ავტორიზებული პირების მიერ მომხმარებლისთვის მიწოდებული მომსახურების ხარისხის დადგენილ სტანდარტებთან და ნორმებთან შესაბამისობის კონტროლი.

3. სპექტრის დაგეგმვის ჯგუფის ფუნქციებია:

ა) რადიოსიხშირული სპექტრის განაწილების ეროვნული გეგმის შემუშავება და პერიოდული განახლება;

ბ) რადიოსიხშირული სპექტრის განაწილების ეროვნული გეგმის შესაბამისად რადიოსიხშირული სპექტრის ეფექტიანად გამოყენების უზრუნველყოფა, გადანაწილება და მართვა;

გ) სატელეკომუნიკაციო და მაუწყებლობის მიმღებ-გადამცემი სადგურების მოდელირება, დაგეგმარება და დაფარვის ზონების ანალიზი;

დ) განაწილებული რადიოსიხშირული სპექტრის ტელეკომუნიკაციების საერთაშორისო კავშირის რადიორეგლამენტის შესაბამისად საერთაშორისო კოორდინაცია და სიხშირეთა საერთაშორისო რეესტრებში ასახვა;

ე) კომისიის რადიოსიხშირული რესურსების აღრიცხვისა და განაწილების სისტემის ადმინისტრირება;

ვ) კომისიის მიერ რადიოსიხშირეების მინიჭების/რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზიის გაცემის/მოდიფიცირების/გადაპირების და ვადის გაგრძელების თაობაზე ტექნიკური დასკვნების მომზადება;

ზ) სამოყვარულო რადიოსადგურების გამოყენების წესების განსაზღვრა და მოდიფიცირება, რადიომოყვარულთა საერთაშორისო ორგანიზაციების რეკომენდაციების შესაბამისად; სამოყვარულო რადიოკავშირის დასამყარებლად სახმობი ნიშნის მინიჭების შესახებ ტექნიკური დასკვნების მომზადება;

თ) საზღვაო-სანაოსნო სამსახურის მცურავი ობიექტებისთვის რადიოსახმობებისა და ამოცნობის ნიშნების შესახებ ტექნიკური დასკვნების მომზადება;

ი) რადიოსიხშირული რესურსით სარგებლობის საფასურისა და სალიცენზიო გადასახდელის საწყის ოდენობათა განსაზღვრისათვის ტექნიკური დასკვნის მომზადება;

კ) რადიოსიხშირული რესურსით სარგებლობის უფლების მინიჭებისას რესურსით სარგებლობის საწყისი საფასურის დაანგარიშება კომისიის მიერ შემუშავებული ფორმულით;

ლ) რადიოსიხშირული სპექტრის კოორდინაციის მიზნით ორმხრივი და მრავალმხრივი შეთანხმებების მომზადება, კომისიის აპარატის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად.

4. მონიტორინგის ჯგუფის ფუნქციებია:

ა) მეზობელ სახელმწიფოებთან მიმართებაში საზღვრისპირა რადიომონიტორინგის ჩატარება, არსებული და შესაძლო ხელშეშლების დაფიქსირება;

ბ) რადიომონიტორინგის გაწევა, ქვეყნის ტერიტორიაზე წარმოქმნილი ხელშეშლების გამომწვევი მიზეზებისა და წყაროების დადგენა, რადიოსიხშირული სპექტრით უკანონო სარგებლობის, ასევე კომისიის მიერ განსაზღვრული ტექნიკური პირობების შესაბამისობაზე სპექტრის გამოყენების კონტროლი და გამოყენებისთვის თავისუფალი სპექტრის რესურსის გამოვლენა;

გ) ფიჭური და სხვა რადიოსიხშირული ქსელების ტექნიკური და ხარისხობრივი მახასიათებლების შეფასების მიზნით მონიტორინგის ჩატარება და შესაბამისი ანგარიშების მომზადება;

დ) რადიოსიხშირული მონიტორინგის შედეგების ასახვა მონიტორინგის შედეგების აღრიცხვის ელექტრონულ სისტემაში;

ე) რადიომონიტორინგის სისტემის და სადგურების ტექნიკური უზრუნველყოფა და მართვა.

5. ტექნოლოგიის ჯგუფის ფუნქციებია:

ა) სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურაზე დაშვების/წვდომის ტექნიკური პირობების შემუშავება და შესაბამის ტექნიკურ პირობებთან შეუსაბამობის გამოვლენის შემთხვევაში სათანადო რეაგირება;

ბ) ელექტრონული საკომუნიკაციო მომსახურების ხარისხის და ხელმისაწვდომობის მინიმალური დონის ნორმის შემუშავება და კონტროლი;

გ) ელექტრონული საკომუნიკაციო მომსახურების მიმწოდებელი ავტორიზებული პირის მიერ ბოლო მომხმარებლისთვის (მათ შორის, შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირისთვის) უწყვეტი და ხარისხიანი მომსახურების მიწოდების უზრუნველმყოფი მექანიზმებისა და მეთოდოლოგიური წესების შემუშავება და კონტროლი;

დ) სატელეკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურის, რესურსების და მომსახურების ხელმისაწვდომობის დონისა და ხარისხის ამსახველ მონაცემთა ბაზის მართვა და შესაბამისი ციფრული რუკის ადმინისტრირება;

ე) კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად სატელეკომუნიკაციო მომსახურებებისათვის ინფრასტრუქტურისა და რესურსების გამოყენების დონის კონტროლი, თავისუფალის რესურსების დადგენის მიზნით;

ვ) რადიოდანადგარებისა და სატელეკომუნიკაციო ტერმინალური მოწყობილობების რეესტრის მართვა და ადმინისტრირება, რეესტრზე ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესისა და პირობების შესაბამისად;

ზ) ნუმერაციის რესურსით სარგებლობის უფლების მფლობელის მიერ მისთვის დაკისრებული ვალდებულებების შესრულების კონტროლი, დარღვევის აღმოჩენისას სათანადო რეაგირება;

თ) ნუმერაციის რესურსით უკანონო სარგებლობაზე კონტროლის გაწევა, დარღვევათა გამოვლენა და სათანადო რეაგირება;

ი) ნუმერაციის რესურსით საქმიანობის განმახორციელებელი ავტორიზებული პირების გამავალი და შემომავალი სატელეფონო ზარების აღრიცხვის კონტროლი, მათ შორის შესაბამისი ავტორიზებული პირების მიერ კომისიაში წარმოდგენილი გამავალი და შემომავალი სატელეფონო ზარების შესახებ ინფორმაციის პერიოდული ანალიზი;

კ) სააბონენტო ნომრების პორტაბელურობის სისტემის ადმინისტრატორის შერჩევის პროცედურების წარმართვა და შერჩეულ ადმინისტრატორთან გაფორმებული ხელშეკრულების პირობების შესრულების მონიტორინგი;

ლ) 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;

მ) სტატისტიკური ანგარიშგების იმ ფორმების მართვა და საჭიროებისამებრ განახლება, რომლის მეშვეობითაც ავტორიზებული და ლიცენზირებული პირები ახდენენ დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით კომისიის საერთო სტატისტიკური ანგარიშგების ბაზასა და ანალიტიკურ პორტალში ინფორმაციისა და მონაცემების წარმოდგენას; მიღებული მონაცემების ვალიდაცია და დამუშავება.

მუხლი 16. იურიდიული დეპარტამენტი

1. იურიდიული დეპარტამენტი შედგება შემდეგი ჯგუფებისაგან:

ა) სამართლებრივი უზრუნველყოფის ჯგუფი;

ბ) ავტორიზაციისა და ლიცენზირების ჯგუფი.

2. იურიდიული დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) ნორმაშემოქმედება, ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება/სამართლებრივი ექსპერტიზა და კომისიის სამართლებრივი მხარდაჭერა (მათ შორის, შრომით-სამართლებრივ საკითხებში);

ბ) კომისიის კომპეტენციას მიკუთვნებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საკითხების

განხილვის მიზნით ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა და მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულების მიზნით კანონმდებლობით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში;

გ) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის სფეროში ავტორიზაციის, ამოწურვადი რესურსების სარგებლობის უფლების მინიჭებების მიზნით შესაბამისი ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

დ) კომისიის უწყებრივი რეესტრების მართვა და წარმოება.

3. სამართლებრივი უზრუნველყოფის ჯგუფის ფუნქციებია:

ა) კომისიის აპარატის სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული კომისიის სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა;

ბ) კომისიის თანამშრომლებისთვის, მაუწყებლობისა და ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროებში საქმიანობის განმახორციელებელი ავტორიზებული, ლიცენზირებული და უფლების მფლობელი პირებისთვის, სხვა დაინტერესებული პირებისთვის (სათანადო მომართვის შემთხვევაში) მაუწყებლობისა და ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესახებ სამართლებრივი კონსულტაციების გაწევა;

გ) მომხმარებელთა ინტერესების საზოგადოებრივი დამცველის განცხადების საფუძველზე მომხმარებელთა საჩივრების განხილვის მიზნით ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

დ) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის სფეროში ავტორიზებულ ან/და ლიცენზიის/უფლების მფლობელ პირთა შორის, მომხმარებლებსა და ავტორიზებულ ან/და ლიცენზიის/უფლების მფლობელ პირთა შორის წარმოშობილი დავებისა და მოქმედი ურთიერთჩართვის შეჩერების თაობაზე განცხადებების განხილვის ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, კომისიის აპარატის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მოხსენებითი ბარათისა და დასკვნის, შემოწმების აქტის ან ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის საფუძველზე, დამრღვევი ავტორიზებული პირის ან/და ლიცენზიის/უფლების მფლობელის, აგრეთვე სხვა პირის მიმართ ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის სფეროში არსებული საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის დაკისრების მიზნით შესაბამისი ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

ვ) კომისიაში შემოსულ განცხადებებზე და საჩივრებზე კომისიის აპარატის სხვა სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარმოებული ადმინისტრაციული წარმოებების ფარგლებში, აგრეთვე კომისიის სპეციალურ უფლებამოსილებებს მიკუთვნებულ საკითხებზე კომისიის ან კომისიის თავმჯდომარის დავალებით, საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის თაობაზე სამართლებრივი დასკვნების მომზადება;

ზ) ავტორიზებულ ან/და ლიცენზიის/უფლების მფლობელ პირთა სანქცირების შესახებ მონაცემთა კომისიის უწყებრივ რეესტრებში ასახვა;

თ) კომისიის სახელით დასადები ხელშეკრულებების პროექტების (გარდა სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ხელშეკრულებებისა) მომზადება;

ი) კომისიაში სხვა უწყებებიდან შესათანხმებლად შემოსული ნორმატიული აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და სათანადო დასკვნების მომზადება კომისიის აპარატის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით;

კ) კომისიის გადაწყვეტილებათა აღსრულების უზრუნველმყოფი სამართლებრივი ღონისძიებების გატარება, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში;

ლ) კომისიის ან კომისიის თავმჯდომარის შესაბამისი რწმუნების საფუძველზე კომისიის სასამართლოში წარმოდგენა და მისი ინტერესების დაცვა;

მ) კომისიის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა

4. ავტორიზაციის და ლიცენზირების ჯგუფის ფუნქციებია:

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

ბ) რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზიების მოსაპოვებლად აუქციონების და კონკურსების, კერძო და სათემო მაუწყებლობის ლიცენზიის გასაცემად კონკურსების ჩატარების ორგანიზება, რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობისა და კერძო და სათემო მაუწყებლობის ლიცენზიის გაცემის, მოდიფიცირების, მოქმედების ვადის გაგრძელების, გაუქმების და ლიცენზიათა გადაპირების (გადაცემის) ადმინისტრაციული წარმოებების უზრუნველყოფა და სალიცენზიო მოწმობების გაცემის უზრუნველყოფა;

გ) ამოწურვადი რესურსით სარგებლობის უფლების გაცემისა და გაუქმების ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

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

ე) ელექტრონული კომუნიკაციების სფეროში ავტორიზაციის მინიჭების, გაუქმებისა და შეჩერების თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მაუწყებლობის სფეროში ავტორიზაციის გაცემის, მოდიფიცირების, გაუქმების და შეჩერების თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოებების უზრუნველყოფა;

ზ) საზღვაო-სანაოსნო სამსახურის მცურავი ობიექტებისთვის/სამოყვარულო რადიოკავშირის დასამყარებლად რადიოსახმობების/ამოცნობის ნიშნების მინიჭების შესახებ ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;

თ) ლიცენზიის მაძიებლის/ავტორიზაციის მსურველი პირის მიერ წარმოდგენილი შესაბამისობის დეკლარაციის შესწავლა;

ი) ავტორიზებული პირისა და ლიცენზიის მფლობელის მიერ „მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ყოველწლიურად 1 თებერვლამდე წარმოსადგენი ინფორმაციის წარმოდგენის ვალდებულების შესრულებაზე მონიტორინგის გაწევა, წარმოდგენილი ანგარიშისა და ინფორმაციის შესწავლა და დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში რეაგირებისთვის გადაგზავნა;

კ) ლიცენზიების გაცემის, მოდიფიცირების, ვადის გაგრძელების, გაუქმების, შეჩერების, გადაცემა/გადაპირების შესახებ კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების თაობაზე ინფორმაციის სსიპ ”საკანონმდებლო მაცნესთვის” მიწოდება; ასევე, ლიცენზირებული პირების მიერ სალიცენზიო გადასახდელების თაობაზე ინფორმაციის საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსათვის მიწოდება;

ლ) ადგილობრივი მულტიპლექს ოპერატორების ქსელში დაკავებული რესურსის, ფასების თაობაზე ინფორმაციის პერიოდული განახლება და დაშვების რიგითობის განსაზღვრა დადგენილებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად, აგრეთვე, ინფორმაციაზე ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

მ) კომისიის უწყებრივი რეესტრების მართვა და ადმინისტრირება, მათ შორის, რადიოსიხშირის მინიჭების/სამოყვარულო რადიოკავშირის და მცურავი ობიექტების სახმობებისა და ამოცნობის ნიშნების უწყებრივი რეესტრის წარმოება; ავტორიზებულ პირებზე უწყებრივი რეესტრის ამონაწერის გაცემა; ავტორიზებულ პირთა/ლიცენზიის მფლობელთა შესახებ საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა; უწყებრივი რეესტრების განვითარებისა და ფუნქციური

სრულყოფის თაობაზე წინადადებების მომზადება.

მუხლი 17. მედიაწიგნიერების განვითარების დეპარტამენტი

1. მედიაწიგნიერების განვითარების დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) საზოგადოებაში მედიაწიგნიერების დონის ამაღლების ხელშეწყობა;

ბ) საზოგადოების მედიაწიგნიერების დონის შეფასების, სფეროში არსებული გამოწვევების იდენტიფიცირებისა და მედიაწიგნიერების განვითარების პრიორიტეტების გამოსავლენად კვლევების ჩატარება;

გ) არასრულწლოვნების მავნე ზეგავლენისგან დაცვის ხელშეწყობა.

2. მედიაწიგნიერების განვითარების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) მედიაწიგნიერების დონის ამაღლების სტრატეგიისა და სახელმწიფო პოლიტიკის ძირითადი პრიორიტეტების განსაზღვრის პროცესში ლიდერობის, კოორდინაციისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მედიაწიგნიერების დონის ამაღლების სტრატეგიისა და სახელმწიფო პოლიტიკის ძირითადი პრიორიტეტების განხორციელება ან/და შესრულების პროცესის კოორდინირება და მიღწეული შედეგების შესახებ პერიოდული ანგარიშგება;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მედიაწიგნიერების სახელმწიფო პოლიტიკის ეფექტიანი განხორციელებისა და შედეგების ანგარიშგების უზრუნველსაყოფად მედიაწიგნიერების სასწავლო-კვლევითი ცენტრის საქმიანობის კოორდინაცია მედიაწიგნიერების დონის ამაღლების დასახული ამოცანების შესრულებაში;

დ) დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობით მედიაწიგნიერების საკითხებთან დაკავშირებით საზოგადოების ცნობიერების დონის ამაღლების ხელშეწყობა შესაბამისი პროექტებისა და აქტივობების განხორციელებით, აგრეთვე, საკომუნიკაციო და საგანმანათლებლო რესურსების შექმნითა და მათზე ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფით;

ე) ქვეყანაში მედიაწიგნიერების მიმართულებით არსებული მდგომარეობისა და გამოწვევების იდენტიფიცირებისა და შეფასების მიზნით კვლევების ინიცირება და განხორციელება;

ვ) მედიაწიგნიერების საკითხებთან დაკავშირებით ცნობიერების ამაღლების უზრუნველსაყოფად საგანმანთლებლო პროექტების შემუშავება და განხორციელება განათლების სხვადასხვა საფეხურის შესაბამისი სამიზნე ჯგუფებისთვის;

ზ) მაღალი ხარისხის მედიაპროდუქტების შექმნის მხარდასაჭერად, სათანადო საგანმანათლებლო პროგრამების, პროექტებისა და აქტივობების შემუშავება და განხორციელება ან განხორციელების მხარდაჭერა კომისიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით;

თ) მოსწავლეებისა და სტუდენტების, ასევე მშობლების, პედაგოგებისა და სხვა შესაბამისი სამიზნე ჯგუფების მედია და ციფრული წიგნიერების უნარების გაუმჯობესების ხელშეწყობა;

ი) არასრულწლოვნების მავნე ზეგავლენისგან დაცვის ხელშეწყობა სამიზნე ჯგუფების ინფორმირებითა და მათთვის შესაბამისი სასწავლო-საგანმანათლებლო ღონისძიებების ორგანიზებით;

კ) მედიაწიგნიერების დონის ამაღლების მიზნით, მედიაწიგნიერების შესახებ საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკის შესწავლა, ანალიზი, ადაპტირება და განხორციელება;

ლ) მედიაწიგნიერების საკითხებთან დაკავშირებით ძირითადი სამიზნე ჯგუფების ცნობიერების ამაღლების უზრუნველსაყოფად საგანმანათლებლო-შემეცნებითი პლატფორმის განვითარება.

მუხლი 18. საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური

1. საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) კომისიის საერთაშორისო ურთიერთობების წარმართვა და კოორდინაცია;

ბ) კომისიის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საქართველოს საერთაშორისო შეთანხმებებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების კოორდინაცია.

2. საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის ფუნქციებია:

ა) საერთაშორისო ურთიერთობების სფეროში კომისიის მიზნებისა და ამოცანების განსაზღვრის პროცესის წარმართვა, კომისიის მიერ დასახული ამოცანების შესასრულებლად აუცილებელი საქმიანობებისა და ღონისძიებების დაგეგმვა;

ბ) საერთაშორისო ურთიერთობების სფეროში კომისიის დასახული ამოცანების გათვალისწინებით, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, დარგობრივ გაერთიანებებთან, დონორებთან, საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ მისიებთან, სხვა ქვეყნების ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის ეროვნულ მარეგულირებელ ორგანოებთან ურთიერთობების დამყარება, მართვა, გაღრმავება და კოორდინაცია;

გ) კომისიის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ხელშეწყობა საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარებისა და გაღრმავების კუთხით და კომისიის სხვა სტრუქტურული ერთეულების მიერ მათი კომპეტენციის ფარგლებში წარმართული საერთაშორისო საქმიანობის მონიტორინგი;

დ) სამსახურის, აგრეთვე, კომისიის აპარატის სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარმართული საერთაშორისო ურთიერთობების შესახებ ინფორმაციის შეკრება და მისი გაზიარება კომისიის წევრებისა და აპარატის თანამშრომლებისათვის, ასევე, სხვა დაინტერესებული მხარეებისათვის;

ე) კომისიის კომპეტენციის ფარგლებში, ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის სფეროში საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების პროექტების მომზადება ან მომზადებაში მონაწილეობა კომისიის აპარატის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით;

ვ) კომისიის კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მიერ საერთაშორისო შეთანხმებებითა და ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების კოორდინაციისა და მონიტორინგის მიზნით, შესაბამისი სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობა და შესრულების ანგარიშების მომზადება;

ზ) კომისიის სტრუქტურული ერთეულების საჭიროებების გათვალისწინებით, საერთაშორისო და დონორ ორგანიზაციებთან საერთაშორისო პროექტების განხორციელების შესაძლებლობის მოძიება, პროექტების მართვაზე პასუხისმგებელ პირ(ებ)თან კოორდინაციით პროექტების დაგეგმვასა და სათანადო საპროექტო წინადადებების მომზადებაში მონაწილეობა და კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი პროექტების განხორციელების ხელშეწყობა;

თ) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის სფეროს განვითარების მიზნით მიმდინარე საერთაშორისო პროექტებში კომისიის ჩართულობის უზრუნველყოფა;

ი) კომისიის აპარატის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით, საერთაშორისო და კვლევითი ორგანიზაციებისთვის საქართველოს ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის სფეროების შესახებ ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველყოფა; საერთაშორისო და კვლევითი ორგანიზაციების მიერ მომზადებული ანგარიშების და რეიტინგების მონიტორინგი და საჭიროებისამებრ რეაგირება;

კ) ელექტრონული კომუნიკაციისა და მაუწყებლობის სფეროებში საერთაშორისო ორგანიზაციების ან დარგობრივი გაერთიანებების მიერ გამოქვეყნებულ საერთაშორისო ინდექსებში ქვეყნის პოზიციებზე დაკვირვება, პოზიციების ცვლილებების გამომწვევი მიზეზების პერიოდული ანალიზი და შესაბამისი წინადადებების მომზადება კომისიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით.

მუხლი 19. ადამიანური რესურსების მართვისა და ორგანიზაციული განვითარების სამსახური

1. ადამიანური რესურსების მართვისა და ორგანიზაციული განვითარების სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) კომისიის ადამიანური რესურსების მართვა და განვითარება;

ბ) კომისიის საკადრო საქმისწარმოების უზრუნველყოფა;

გ) კომისიის ორგანიზაციული განვითარების ხელშეწყობა;

2. ადამიანური რესურსების მართვისა და ორგანიზაციული განვითარების სამსახურის ფუნქციებია:

ა) კომისიის ადამიანური რესურსების მართვის სტრატეგიის, პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება და განხორციელება;

ბ) კომისიის აპარატში პერსონალის შერჩევის უზრუნველყოფა საქართველოს კანონმდებლობითა და კომისიის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად;

გ) კომისიის აპარატში თანამშრომელთა დასაქმების პროცედურის საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;

დ) კომისიის აპარატში პოზიციათა რანჟირების, თანამშრომელთა შერჩევის, დასაქმებულთა მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების, წახალისების, შრომის ანაზღაურების, შენარჩუნებისა და კარიერული განვითარების სისტემების შემუშავება და შესაბამისი წინადადებების წარდგენა კომისიისათვის;

ე) კომისიის ადამიანური რესურსების მართვასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება;

ვ) კომისიის ადამიანური რესურსები მართვასთან და სხვა საორგანიზაციო საკითხებთან დაკავშირებული ბრძანებების პროექტის მომზადება და ელექტრონულ სისტემაში გაფორმება;

ზ) კომისიის აპარატში დასაქმებულების პოზიციათა სამუშაოს ანალიზი და საშტატო ნუსხის შემუშავება ან/და პერიოდული განახლება;

თ) ადამიანურის რესურსების მართვის სამუშაო პროცესების ანალიზი და პროცესების შემდგომი სრულყოფის ან/და ეფექტიანობის ამაღლებისკენ მიმართული წინადადებების მომზადება კომისიისა და კომისიის აპარატის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისათვის;

ი) კომისიის აპარატში დასაქმებულთა პირადი საქმეების წარმოება და განახლება; ადამიანური რესურსების მართვის ელექტრონული პროგრამის ადმინისტრირება, კომისიის აპარატში დასაქმებულთა პირადი საქმეებისა და სხვა შესაბამისი მონაცემების პროგრამაში ინტეგრირება და განახლება;

კ) კომისიის აპარატის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების (მათ შორის, ხელფასის, პრემიებისა და კომპენსაციის) სისტემის მართვა დადგენილი წესის შესაბამისად;

ლ) შიდა კომუნიკაციის, ცოდნის მართვისა და გაზიარების შიდაორგანიზაციული სისტემის შემუშავება, დანერგვის ხელშეწყობა და მართვა;

მ) თანამშრომელთა ჩართულობის დონისა და კომისიისადმი ლოიალობის გაზრდისათვის, ასევე შესრულებული სამუშაოს შედეგების მართვისა და შიდა კომუნიკაციის გაუმჯობესებისათვის სათანადო აქტივობების განხორციელება;

ნ) კომისიაში დასაქმებული პირების კვალიფიკაციის ამაღლებისა და უნარ-ჩვევების განვითარების

მხრივ არსებული საჭიროებების პერიოდული შესწავლა, კვლევის შედეგების ანალიზი და კვალიფიკაციის ამაღლების პერიოდული გეგმის შემუშავება, განხორციელების კოორდინაცია და ანგარიშგება;

ო) კომისიის აპარატში დასაქმებულთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა, ადგილზე სწავლების, შიდა ან გარე ტრენინგებისა და მენტორინგის ღონისძიებათა განხორციელებაზე წინადადებების მომზადება და შესაბამისი ღონისძიებების ორგანიზება;

პ) კომისიის აპარატის თანამშრომელთა მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების სისტემის შექმნა/განახლება, შეფასების ციკლის განხორციელების კოორდინაცია და შედეგების ანგარიშგება კომისიის მიერ დამტკიცებული მეთოდოლოგიისა და პროცედურების შესაბამისად;

ჟ) თანამშრომელთა სამოტივაციო პოლიტიკის შემუშავება და განხორციელება;

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

ს) კომისიის ადამიანურ რესურსებთან დაკავშირებული ანალიტიკური ანგარიშებისა და სათანადო წინადადებების პერიოდულად მომზადება;

ტ) კომისიის აპარატში დასაქმებული თანამშრომლების სამუშაო დატვირთვის (მათ შორის, კომისიის პროექტების განხორციელებაში ჩართული დასაქმებულის) შეფასება და შესაბამისი წინადადებების მომზადება კომისიის თავმჯდომარისათვის;

უ) კომისიის აპარატში დასაქმებულთა, აგრეთვე ყოფილ თანამშრომელთა და კომისიის აპარატში სამუშაოს მაძიებელთა პერსონალური მონაცემების დაცვის უზრუნველყოფა;

ფ) კომპეტენციის ფარგლებში, კომისიაში დასაქმებულთა მიერ კომისიის შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესრულებაზე ზედამხედველობა;

ქ) კომისიის სამსახურებრივი ეთიკის წესების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება და კომისიის აპარატში დასაქმებულთა ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ღ) კომისიის თავმჯდომარესთან, წევრებსა და აპარატის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით ორგანიზაციული განვითარების პრიორიტეტების დასახვა და შესაბამისი ღონისძიებებისა და აქტივობების (მათ შორის, ფუნქციური ანალიზის, რესტრუქტურიზაციის ან რეორგანიზაციის, ორგანიზაციული ცვლილებების მართვის) განხორციელება.

მუხლი 20. ხარისხის მართვისა და შიდა აუდიტის სამსახური

1. ხარისხის მართვისა და შიდა აუდიტის სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) კომისიაში ხარისხის მართვის სისტემის დანერგვა, მართვა და მისი მუდმივი გაუმჯობესება;

ბ) კომისიაში სამუშაო პროცესების განგრძობითი ოპტიმიზაცია და ავტომატიზაცია;

გ) კომისიაში შრომის უსაფრთხოების სისტემის დანერგვა და მართვა:

დ) კომისიის საოპერაციო მართვის პროცედურების ეფექტურობისა და ეფექტიანობის ამაღლების, აგრეთვე კანონმდებლობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის ხელშეწყობა.

2. ხარისხის მართვისა და შიდა აუდიტის სამსახურის ფუნქციებია:

ა) ხარისხის მართვის სისტემის პრინციპებიდან გამომდინარე კომისიის სამუშაო პროცესების აღწერა და დამტკიცების უზრუნველყოფა;

ბ) კომისიის სამუშაო პროცესების შეფასების ინდიკატორების შემუშავება, დაწესებულ ინდიკატორებთან მიმართებაში პროცესების პერიოდული შეფასება და შეფასების შედეგების გათვალისწინებით პროცესების ეფექტიანობის ამაღლების ღონისძიებების დაგეგმვა-განხორციელება პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით;

გ) კომისიის სამუშაო პროცესების განხორციელებასთან დაკავშირებული შიდა და გარე რისკების გამოვლენა, შეფასება და მართვის ღონისძიებების შემუშავება, აღნიშნული ღონისძიებების ეფექტიანობის პერიოდული შეფასება და სათანადო დამატებითი ზომების მიღება კომისიის აპარატის პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით;

დ) კომისიის ხარისხის მართვის ორგანიზაციული სისტემის გაუმჯობესებისა ან/და ეფექტიანობის ამაღლების შესაძლებლობათა იდენტიფიცირება, ანალიზი და დროში გაწერილი ხარისხის მიზნების განსაზღვრა; დასახული მიზნების მისაღწევად სამოქმედო გეგმების შემუშავება კომისიის აპარატის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით;

ე) კომისიის ხარისხის მართვის სისტემის ფარგლებში შიდა აუდიტის ყოველწლიური გეგმის შემუშავება და ხარისხის მართვის სისტემის შესაბამისად შიდა აუდიტის ჩატარება. ჩატარებული შიდა აუდიტის შედეგად რეკომენდებული ზომების განხორციელებაზე ზედამხედველობის გაწევა და ანგარიშგება;

ვ) კომისიის მომსახურების საბოლოო მომხმარებელთა ძირითადი ჯგუფების იდენტიფიცირება და თითოეული ჯგუფის კმაყოფილების დონის შეფასების შედეგების გათვალისწინებით ხარისხის მართვის სისტემის შემდგომი გაუმჯობესების ღონისძიებების დაგეგმვა-განხორციელება;

ზ) კომისიის აპარატში დასაქმებულთათვის ხარისხის მართვის სისტემისა და სამუშაო პროცესების შესახებ ტრენინგებისა და ინსტრუქტაჟის ჩატარება;

თ) სასერთიფიკაციო აუდიტის ორგანიზება და აუდიტის შედეგად გამოვლენილი ხარვეზების აღმოფხვრა;

ი) კომისიაში მიმდინარე პროცედურული გადაცდომების შესწავლა და სათანადო რეაგირება, სამუშაო პროცესების შესაბამის დოკუმენტაციაში სათანადო ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე წინადადებების მომზადებით;

კ) კომისიაში მიმდინარე პროცესებზე რეგულარული დაკვირვებით სამუშაო პროცესების ოპტიმიზაცია და საჭიროების მიხედვით პროცესების ან პროცესის შემადგენელი ეტაპების ავტომატიზაციის თაობაზე წინადადებების მომზადება;

ლ) კომისიის აპარატში დასაქმებულთა მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება, აგრეთვე, კომისიის აპარატში დასაქმებულთა ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენაში მონაწილეობის მიღება;

მ) კომისიის აპარატში შრომის უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული ორგანიზაციული პოლიტიკის შემუშავება, შრომის უსაფრთხოების სისტემის დანერგვა, მართვა, პერიოდული აუდიტი და ანგარიშგება;

ნ) კომისიის აპარატში დასაქმებულთათვის შრომის უსაფრთხოების საკითხებზე ტრენინგებისა და ინსტრუქტაჟის ჩატარების უზრუნველყოფა, შიდა ორგანიზაციული პოლიტიკისა და საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების შესაბამისად;

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

პ) ფინანსური, შესაბამისობისა და ეფექტიანობის აუდიტის ჩატარება;

ჟ) 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 21. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) კომისიის საკომუნიკაციო სტრატეგიის შემუშავება და განხორციელება;

ბ) მედიასაშუალებებთან და საზოგადოებასთან (მათ შორის, ხელისუფლება, სამოქალაქო და ბიზნესსექტორი) კომისიის ურთიერთობის წარმართვა;

გ) ინფორმაციული და საკომუნიკაციო აქტივობების განხორციელებით კომისიის საქმიანობის შესახებ საზოგადოების ცნობიერების ამაღლება;

დ) კომისიის ორგანიზაციული იმიჯის მართვა;

ე) კომისიის საკომუნიკაციო და საინფორმაციო არხების მართვა.

2. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ფუნქციებია:

ა) კომისიის ერთიანი საკომუნიკაციო სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის შემუშავება;

ბ) ერთიანი საკომუნიკაციო სტრატეგიის განხორციელების კოორდინაცია, საჭიროების შემთხვევაში სტრატეგიასა და სამოქმედო გეგმაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა;

გ) კომისიის საქმიანობით დაინტერესებული პირებისა და მომხმარებელთა კმაყოფილების დონის, მოლოდინებისა და ინფორმაციული საჭიროებების პერიოდული ანალიზი;

დ) კომისიის ბრენდის მართვის სახელმძღვანელოს შექმნა და სახელმძღვანელოს მოთხოვნათა შესრულებაზე კონტროლის გაწევა და სახელმძღვანელოს მიხედვით კომისიისთვის საჭირო კორპორატიული მასალების დამზადების უზრუნველყოფა;

ე) კომისიის საქმიანობის შესახებ წლიური ანგარიშის მომზადება;

ვ) კომისიის გადაწყვეტილებებისა და საქმიანობის შესახებ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გავრცელებული ინფორმაციის შესახებ დაიჯესტისა და პერიოდული ანალიზის მომზადება;

ზ) კომისიის გადაწყვეტილებებისა და საქმიანობის შესახებ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით, დაუზუსტებელი ინფორმაციის გავრცელების შემთხვევაში, მასობრივი ინფორმაციის შესაბამისი საშუალებებისათვის კომისიის პოზიციის ან ზუსტი ინფორმაციის მიწოდება და შესაბამისი ინფორმაციის გავრცელების უზრუნველყოფა;

თ) კომისიის მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობების მართვა და კოორდინაცია. თემატიკის მიხედვით შესაბამისი მომხსენებლის შერჩევა და მომზადება;

ი) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან თანამშრომლობით ერთობლივი საინფორმაციო პროექტების შემუშავება და განხორციელება;

კ) კომისიის საქმიანობისა და გადაწყვეტილებების, ასევე, ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის სფეროებში მნიშვნელოვანი ცვლილებებისა და ტენდენციების შესახებ საზოგადოების ცნობიერების ამაღლება, საინფორმაციო-შემეცნებითი კამპანიების დაგეგმვა და განხორციელება;

ლ) კომისიის ერთიანი საკომუნიკაციო სტრატეგიის მიზნების შესაბამისად, საკომუნიკაციო პროდუქტების შექმნისათვის საჭირო ინფორმაციის კვლევა და ანალიზი (მათ შორის, ბაზრის სეგმენტაცია, ტენდენციების კვლევა, მომხმარებელთა ქცევის შესწავლა, სამიზნე აუდიტორიის განსაზღვრა, და ა.შ.);

მ) საკომუნიკაციო პროდუქტების შექმნა კომისიის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით;

ნ) საკომუნიკაციო კამპანიების დაგეგმვა, ბიუჯეტირება და კოორდინირება; შესაბამისი კამპანიების განხორციელების კონტროლი, ანალიზი და შედეგების შეფასება;

ო) საკომუნიკაციო, შემეცნებითი და სხვა სახის ბეჭდური ან/და აუდიოვიზუალური მასალების დამზადება, დამზადებული მასალების გავრცელებისთვის სწორი და ეფექტიანი სამიზნე აუდიტორიისა და არხების შერჩევა, მასალების განთავსება შერჩეულ საკომუნიკაციო არხებზე;

პ) კომისიის ვებგვერდის დიზაინისა და შინაარსის მართვა/განახლება;

ჟ) კომისიის სოციალური ქსელების მართვა, განახლება და მომხმარებელთა მომართვებზე რეაგირება;

რ) კომისიის ვებგვერდისა და სოციალური ქსელების მომხმარებელთა მოთხოვნების ანალიზი და ამის მიხედვით კვარტალური ანგარიშგების მომზადება.

მუხლი 22. 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) კომისიის სამუშაო პროცესების ავტომატიზაციის მხარდაჭერა, ინფორმაციული ტექნოლოგიების პლატფორმებისა და პროგრამული უზრუნველყოფის შემუშავების, დანერგვის, განახლებისა და თავსებადობის უზრუნველყოფა;

ე) კომისიის ინფორმაციული გარემოს ხელმისაწვდომობის, უსაფრთხოებისა და კონფიდენციალურობის უზრუნველყოფა.

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 ქსელის შექმნა და მხარდაჭერა, შესაბამისი ქსელური ინფრასტრუქტურის, კომპიუტერული აქტივებისა და მარაგების (მათ შორის, პერიფერიული მოწყობილობების) ინვენტარიზაცია, მართვა, მოვლა-პატრონობა და გამართულობის უზრუნველყოფა;

გ) კომისიის ინტრანეტის ადმინისტრირება და ფუნქციური განახლება;

დ) ორგანიზაციული ინფორმაციული ტექნოლოგიების პოლიტიკისა და პროცედურების (მათ შორის, ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) აქტივების მართვის, საოპერაციო უზრუნველყოფის, ტექნიკური მხარდაჭერის, მოვლა-პატრონობის, უსაფრთხოების, განვითარების) შემუშავება და მათ განხორციელებასა და შესრულებაზე კონტროლის გაწევა;

ე) კომისიისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ დასმული ამოცანების შესაბამისად, ინფორმაციული ტექნოლოგიების პლატფორმებისა და პროგრამული უზრუნველყოფის შექმნისათვის ტექნიკური დავალებების შემუშავება, ინფორმაციული პლატფორმების შექმნის, დანერგვის, მომსახურების, განახლებისა და ფუნქციური სრულყოფის ღონისძიებათა განხორციელება;

ვ) ორგანიზაციაში დანერგილი პროგრამული უზრუნველყოფისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების პლატფორმების ურთიერთთავსებადობის, ინტეგრაციისა და საჭიროების შემთხვევაში, დანერგილ ინფორმაციულ პლატფორმებს შორის მონაცემთა მიმოცვლისა და მიგრაციის შესაძლებლობათა უზრუნველყოფა;

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

თ) კომისიაში სასერვერო ინფრასტრუქტურის გამართულად მუშაობის უზრუნველყოფა და მონაცემთა ცენტრის რესურსების მონიტორინგი;

ი) დამტკიცებული პოლიტიკის შესაბამისად კომისიის მონაცემთა სარეზერვო ასლების მართვა და მონაცემთა აღდგენის უზრუნველყოფა;

კ) კომისიის მონაცემთა საცავების მართვა, ადმინისტრირება და მათი უწყვეტად და შეუფერხებლად მუშაობის უზრუნველყოფა.

მუხლი 23. თავმჯდომარის აპარატი

1. თავმჯდომარის უფლებამოსილებათა განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით თავმჯდომარის უშუალო დაქვემდებარებაში იქმნება თავმჯდომარის აპარატი, რომლის შემადგენლობაში შედის თავმჯდომარის ერთი ან რამდენიმე თანაშემწე.

2. თავმჯდომარე თავმჯდომარის აპარატის მეშვეობით ასევე ახორციელებს კომისიის პროექტების მართვას.

3. თავმჯდომარის დავალებით, თავმჯდომარის ერთი ან რამდენიმე თანაშემწე კომისიის პროექტების მართვის მიზნით ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

ა) პროექტების დაგეგმვა და საპროექტო წინადადებების შემუშავება;

ბ) პროექტების შეფასების ინდიკატორების შემუშავება და შეთანხმება, პროექტების შედეგების გაზომვა განსაზღვრული ინდიკატორების მიხედვით;

გ) მიმდინარე პროექტებისათვის ორგანიზაციული, ადმინისტრაციული, ინფორმაციული და ლოგისტიკური მხარდაჭერის გაწევა;

დ) კომისიის მიერ განხორციელებული პროექტების მიმდინარეობაზე ზედამხედველობის გაწევა;

ე) მიმდინარე პროექტებთან დაკავშირებით კომისიის ხელმძღვანელობასა და დონორებთან კომუნიკაცია;

ვ) კომისიაში მიმდინარე პროექტებზე ფინანსური და პროგრამული ანგარიშგება;

ზ) კომისიის თავმჯდომარესთან, ადამიანური რესურსების მართვისა და ორგანიზაციული განვითარების სამსახურსა და სხვა შესაბამისი სტრუქტურულ ერთეულებთან შეთანხებით პროექტების ხელმძღვანელებისა და გუნდის წევრების შერჩევა;

თ) კომისიის თავმჯდომარესთან ანგარიშგება პროექტების სტატუსისა და განხორციელებაში მიღწეული პროგრესის შესახებ;

ი) პროექტების განხორციელების შედეგად შექმნილი პროდუქტების დაარქივება კომისიის ცოდნის მართვის სისტემაში.

მუხლი 24. მრჩეველთა საბჭო

1. მრჩეველთა საბჭოს საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

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

ბ) 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.

მუხლი 25. 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; საჭიროების შემთხვევაში, მომსახურების მომწოდებელთან დაკავშირება და მიღებული განცხადებისა და საჩივრის თაობაზე დამატებითი ინფორმაციისა და მონაცემების გამოთხოვა;

გ) ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის სფეროების ბოლო მომხმარებლებზე კომისიის 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 დაინტერესებული 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 ნორმატული აქტების შემდგომი სრულყოფისათვის;

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

ლ) მომხარებელთა ინტერესების საზოგადოებრივი დამცველის აპარატის ვებგვერდის პერიოდული განახლება.

მუხლი 26. კომისიის აპარატის სტრუქტურული ერთეულების ტიპური ფუნქციები

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

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

ბ) საკანონმდებლო და ნორმატული აქტების პროექტების, წინადადებების ან/და სათანადო დასკვნების მომზადება ან მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

გ) დარგის განვითარების ტენდენციების, ასევე, კომისიის საქმიანობასთან დაკავშირებული სასამართლო დავების ანალიზის საფუძველზე, ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის სფეროებში საკანონმდებლო და ნორმატული ბაზის სრულყოფის მიზნით წინადადებათა მომზადება და წარმოდგენა;

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

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

ვ) კომისიის ორგანიზაციული სტრატეგიისა და განხორციელების გეგმის, ასევე უწყებათაშორისი სტრატეგიებისა და შესაბამისი სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობა და განხორციელებაში მიღწეული პროგრესის თაობაზე ანგარიშების მომზადება;

ზ) 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;

ი) საქართველოში ელექტრონული კომუნიკაციებისა და მაუწყებლობის სფეროების განვითარებისათვის წინადადებათა შემუშავება;

კ) კომისიის ან კომისიის თავმჯდომარის შესაბამისი რწმუნების საფუძველზე კომისიის სხვა უწყებებში

წარმოდგენა და მისი ინტერესების დაცვა;

ლ) სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებთან დაკავშირებულ საკითხებზე საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურთან თანამშრომლობით საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების ღონისძიებების, საინფორმაციო-შემეცნებითი კამპანიებისა და მომხმარებელთა უკუგების მექანიზმების განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

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

ნ) პროექტების დაგეგმვა და განხორციელება, პროექტების კონცეფციებისა და საპროექტო წინადადებების მომზადება ან/და მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ო) კომისიის წლიური ბიუჯეტის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

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

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

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

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