

PATVIRTINTA

Lietuvos radijo ir televizijos komisijos  
pirmininko 2019 m. sausio 18 d.  
įsakymu Nr. V-7

**LIETUVOS RADIJO IR TELEVIZIJOS KOMISIJOS  
ADMINISTRACIJOS VISUOMENĖS INFORMAVIMO SKYRIAUS  
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos radijo ir televizijos komisijos administracijos Visuomenės informavimo skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) nustato Visuomenės informavimo skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, teises, atsakomybę ir darbo organizavimą.
2. Skyrius yra savarankiškas Lietuvos radijo ir televizijos komisijos (toliau – Komisija) administracijos padalinys. Skyrius tiesiogiai pavaldus Komisijos pirmininkui.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymu, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Komisijos nuostatais, Komisijos darbo reglamentu, Komisijos sprendimais, Komisijos pirmininko įsakymais ir kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

**II SKYRIUS  
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Pagrindiniai skyriaus uždaviniai yra:

- 4.1. informuoti visuomenę, visuomenės informavimo priemones, valdžios ir valdymo institucijas ir įstaigas apie Komisijos vykdomą radijo ir (ar) televizijos programų transliuotojų, retransliuotojų, televizijos programų ir (ar) atskirų programų platinimo internete paslaugų teikėjų ir užsakomųjų visuomenės informavimo audiovizualinėmis priemonėmis paslaugų teikėjų veiklos reguliavimą ir priežiūrą bei Komisijos dalyvavimą formuojant valstybės audiovizualinę politiką;
- 4.2. vykdyti Komisijos interneto svetainės administravimą, užtikrinant Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“, nuostatų įgyvendinimą;
- 4.3. kaupti ir sisteminti informaciją apie Lietuvoje veikiančius radijo, televizijos programų transliuotojus ir retransliuotojus, televizijos programų ir (ar) atskirų programų platinimo internete, užsakomųjų visuomenės informavimo audiovizualinėmis priemonėmis paslaugų teikėjus ir rengti periodines tokios informacijos apžvalgas;
- 4.4. koordinuoti ir vystyti tarptautinį bendradarbiavimą Komisijos veiklos srityse;
- 4.5. analizuoti informacinių sistemų darbą, skatinti pažangių technologijų diegimą ir naudojimą Komisijoje ir vykdyti Komisijos programinės įrangos ir techninės įrangos priežiūrą ir aptarnavimą.

5. Skyrius, siekdamas įgyvendinti jam nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

- 5.1. rengia Komisijos visuomenės informavimo strategijas, veiksmų planus, kitas informacines priemones bei, atsižvelgiant į aktualijas ir svarbą, kartu su kitais Komisijos administracijos padaliniais ir Komisijos administracijos padaliniais nepriklausančiais darbuotojais, šias priemones įgyvendina;

- 5.2. rengia ir platina informaciją apie Komisijos veiklą visuomenei, visuomenės informavimo priemonėms bei kitiems suinteresuotiems asmenims; inicijuoja interviu, publikacijas, koordinuoja Komisijos administracijos darbuotojų rengiamą viešąją informaciją ir teikia ją visuomenės informavimo priemonėms;
- 5.3. nuolat bendradarbiauja su visuomenės informavimo priemonių atstovais, rengia spaudos konferencijas, kitus Komisijos veiklai viešinti skirtus renginius;
- 5.4. organizuoja informacinių-representacinių Komisijos leidinių leidybą;
- 5.5. dalyvauja rengiant kalbas viešioms Komisijos pirmininko, Komisijos pirmininko pavaduotojo pasisakymams ir tekstus leidiniams;
- 5.6. inicijuoja visuomenės nuomonės tyrimus ir apklausas, siekiant nustatyti Komisijos uždavinių įgyvendinimo efektyvumą;
- 5.7. kaupia bei analizuoja žiniasklaidoje pateiktą informaciją apie Komisiją bei jos vykdomą veiklą, taip pat pagal skyriaus kompetenciją teikia Komisijos pirmininkui siūlymus dėl priemonių iškilusioms problemoms spręsti;
- 5.8. rengia periodines apžvalgas apie Lietuvoje veikiančius radijo, televizijos programų transliuotojus ir retransliuotojus, televizijos programų ir (ar) atskirų programų platinimo internete, užsakomųjų visuomenės informavimo audiovizualinėmis priemonėmis paslaugų teikėjus ir jų veiklos pokyčius;
- 5.9. administruoja Komisijos interneto svetainę (lietuvių ir anglų kalbomis): siekia užtikrinti jos reprezentatyvumą, inicijuoja informacijos parengimą ir atnaujinimą; operatyviai skelbia parengtą ir žiniasklaidai platinamą informaciją apie Komisijos veiklą, Komisijos posėdžių darbotvarkes, Komisijos sprendimus ir kitus teisės aktus; informuoja apie Komisijos organizuojamus renginius;
- 5.10. vykdo Komisijos programinės įrangos ir techninės įrangos priežiūrą ir aptarnavimą; nagrinėja gedimų priežastis, imasi priemonių juos pašalinti; vykdo naujos taikomosios ir sisteminės programinės įrangos diegimą, laiku ją atnaujina tarnybinėse stotyse ir darbo vietose;
- 5.11. rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus skyriaus kompetencijos klausimais;
- 5.12. dalyvauja organizuojant Komisijos administracijos darbuotojams mokymus ar kitas priemones, susijusias su informacijos teikimo žiniasklaidai įgūdžių formavimu;
- 5.13. organizuoja vidinę komunikaciją įgyvendinant Komisijos kultūrinius ir proginius renginius, prisideda prie palankaus mikroklimato kūrimo, ir informacijos pasikeitimo, ryšių tarp Komisijos administracijos darbuotojų ir vadovybės gerinimo;
- 5.14. palaiko Komisijos bendradarbiavimą su EPRA, kitomis Europos Sąjungos institucijomis, Europos Sąjungos valstybių narių bei Europos ekonominės erdvės ir kitų valstybių audiovizualinės žiniasklaidos paslaugų rinką reguliuojančiomis institucijomis;
- 5.15. Koordinuoja sutarčių su Latvijos Respublikos, Estijos Respublikos, Moldovos Respublikos ir Ukrainos reguliuojančiomis institucijomis įgyvendinimą.
- 5.16. Komisijos pirmininko pavedimu atstovauja Komisijai tarptautiniuose renginiuose ir (ar) forumuose;
- 5.17. organizuoja informacijos teikimą tarptautinėms organizacijoms, kurių narė Komisija yra arba su kuriomis glaudžiai bendradarbiauja, teikia turimą informaciją Komisijai apie tarptautinio bendradarbiavimo dokumentus, tarptautines programas ir kt., padeda Komisijos administracijos padaliniams ar Komisijos administracijos padaliniams nepriklausantiems darbuotojams, organizuoti ir atlikti jiems pavestas su tarptautiniais ryšiais susijusias užduotis;
- 5.18. organizuoja užsienio komandiruotes, koordinuoja dalykinį pasirengimą vizitams užsienyje ir susitikimams su užsienio valstybių delegacijomis;

- 5.19. vykdo tarptautinių susitikimų ir įvairių renginių organizacinius darbus; organizuoja užsienio svečių vizitus, priėmimą bei apgyvendinimą; suderina užsienio svečių priėmimo programas ir išlaidų sąmatas;
- 5.20. rengia Komisijos metinės veiklos ataskaitos projektą kartu su kitais Komisijos administracijos padaliniais ir Komisijos administracijos padaliniais nepriklausančiais darbuotojais;
- 5.21 organizuoja ir koordinuoja dokumentų vertimus iš užsienio kalbų į lietuvių kalbą ir į užsienio kalbas raštu ir žodžiu;
- 5.22. teikia pasiūlymus Komisijos pirmininkui dėl Komisijos veiklos viešinimo gerinimo;
- 5.23. nagrinėja suinteresuotų asmenų prašymus, skundus ir kreipimuisis, rengia atsakymus į prašymus, skundus, kreipimuisis skyriaus veiklos klausimais;
- 5.24. bendradarbiauja su kitais Komisijos administracijos padaliniais ir Komisijos administracijos padaliniais nepriklausančiais darbuotojais, skyriaus veiklos klausimais;
- 5.25. teikia informaciją ir konsultacijas suinteresuotiems asmenims skyriaus veiklos klausimais;
- 5.26. atstovauja Komisijai ar skyriui Komisijos ir kitų institucijų ar įstaigų organizuojamuose pasitarimuose ir posėdžiuose;
- 5.27. pagal kompetenciją dalyvauja Komisijos ir kitų institucijų sudaromų darbo grupių veikloje;
- 5.28. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Komisijos pirmininko, Komisijos pirmininko pavaduotojo, vienkartinio pobūdžio pavedimus, susijusius su skyriaus veikla.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

6. Skyrius, atlikdamas savo funkcijas, turi teisę:
- 6.1. gauti iš Komisijos administracinių padalinių ir iš Komisijos administraciniams padaliniais nepriklausančių darbuotojų išsamią informaciją bei reikiamus dokumentus, susijusius su skyriaus uždavinių įgyvendinimu ir funkcijų vykdymu;
- 6.2. naudotis kompiuteriniais tinklais, sukurtomis duomenų bazėmis, kitomis komunikacijos priemonėmis;
- 6.3. Komisijos pirmininko pavedimu atstovauti Komisijai skyriaus kompetencijos klausimais, teikti Komisijos pirmininkui pasiūlymus dėl skyriaus veiklos tobulinimo;
- 6.4. kelti skyriaus darbuotojų kvalifikaciją.
7. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktuose jam suteiktų teisių.

### **IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ**

8. Skyrių sudaro 4 pareigybės: skyriaus vedėjas, 1 vyriausiasis specialistas, rinkos tyrimų analitikas ir informacinių technologijų administratorius.
9. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį priima į pareigas ir atleidžia iš jų Komisijos pirmininkas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
10. Skyriaus vedėjas:
- 10.1. planuoja, organizuoja ir koordinuoja skyriaus darbą, siekdamas užtikrinti skyriaus uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;
- 10.2. duoda skyriaus darbuotojams pavedimus darbo klausimais, kontroliuoja jų vykdymą;
- 10.3. teikia pasiūlymus Komisijos pirmininkui dėl Komisijos veiklos viešinimo gerinimo; informacinių leidinių apie Komisijos veiklą parengimo ir kt.;

- 10.4. atstovauja skyriui ir atsiskaito už skyriaus darbą Komisijos pirmininkui;
  - 10.5. vykdo pavedimus ir užduotis pagal priskirtą kompetenciją ir funkcijas.
  11. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Komisijos pirmininkui.
  12. Skyriaus darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs skyriaus vedėjui.
  13. Skyriaus vedėjo ir skyriaus darbuotojų funkcijos ir jiems keliami reikalavimai nustatomi pareigybių aprašymuose, kuriuos tvirtina Komisijos pirmininkas.
  14. Skyrius turi laiku ir kokybiškai atlikti darbus, pavedimus pagal nuostatuose nustatytas funkcijas.
  15. Skyriaus vedėjas atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų tinkamą vykdymą.
-