

PATVIRTINTA
Lietuvos radijo ir televizijos komisijos
pirmininko 2025 m. gegužės 29 d.
įsakymu Nr. V-17

**LIETUVOS RADIO IR TELEVIZIJOS KOMISIJOS
ADMINISTRACIJOS VISUOMENĖS INFORMAVIMO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO
SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Lietuvos radijo ir televizijos komisijos (toliau – Komisija) administracijos Visuomenės informavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (toliau – vyriausiasis specialistas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, ir jo pareigybės priskiriama specialistų grupei.
2. Vyriausiojo specialisto pareigybės lygis – A2.
3. Vyriausiojo specialisto pareigybės reikalinga pagal skyriaus kompetenciją užtikrinti informacijos apie Lietuvoje veikiančius radijo, televizijos programų transliuotojus ir retransliuotojus, televizijos programų ir (ar) atskirų programų platinimo internete, užsakomųjų visuomenės informavimo audiovizualinėmis priemonėmis paslaugų teikėjus sisteminimą ir šios informacijos analizę, parengimą viešinimui bei Komisijos veiklos populiarinimui socialinės medijos tinkluose.
4. Vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu humanitarinių ar socialinių mokslų studijų srityje;
 - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 5 metų darbo patirtį visuomenės informavimo, ar komunikacijos, ar viešųjų ryšių, ar žiniasklaidos srityje;
 - 6.3. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu, rusų kalbą – pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;
 - 6.4. išmanyti ryšių su visuomene veiklą ir pagrindinius visuomenės informavimo ir organizacijos įvaizdžio kūrimo ir palaikymo principus;
 - 6.5. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymą, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymą ir kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, taip pat tarptautinės teisės aktus, reglamentuojančius audiovizualinio sektoriaus reguliavimą, visuomenės informavimą, gebėti juos taikyti praktiškai;
 - 6.6. mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, ją panaudoti, gebėti nustatyti, analizuoti problemas ir rasti jų sprendimo būdus;
 - 6.7. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office ar panašiu programiniu paketu, mokėti naudotis elektroninėmis informacijos ieškos ir platinimo sistemomis, socialiniais tinklais;

6.8. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

6.9. turėti analitinio bei kritinio mąstymo, racionalumo, kruopštumo, metodiškumo gebėjimus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. kaupia ir sistemina 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 rengia periodines tokios informacijos susistemintas apžvalgas; Komisijos pirmininko pavedimu su jomis supažindina Komisijos narius;

7.2. renka, analizuoja, sistemina ir reguliariai (kartą per ketvirtį) parengia ir teikia skelbti informaciją apie Lietuvoje veikiančių radijo, televizijos programų transliuotojų ir retransliuotojų, televizijos programų ir (ar) atskirų programų platinimo internete, užsakomųjų visuomenės informavimo audiovizualinėmis priemonėmis paslaugų, dalijimosi vaizdo medžiaga platformos paslaugų teikėjų gautas pajamas pagal atskiras ūkio subjektų vykdomos veiklos rūšis;

7.3. rengia periodines apžvalgas apie Lietuvoje transliuojamų radijo ir (ar) televizijos programų ir (ar) atskirų programų klausymo ir žiūrėjimo statistiką, retransliavimo paslaugas teikiančių ūkio subjektų abonentų skaičių ir jų pokyčius;

7.4. rengia statistinę ir analitinę medžiagą apie Komisijos prižiūrimus ūkio subjektus Komisijos metinei ataskaitai Lietuvos Respublikos Seimui, įvairioms ataskaitoms, skirtoms viešam platinimui ir kita.

7.5. rengia Komisijos vidinės ir išorinės komunikacijos ir įvaizdžio strategijas, Komisijos viešinimo socialiniuose tinkluose planus, komunikacines kompanijas ir dalyvauja juos įgyvendinant;

7.6. koordinuoja informacijos teikimą ir skelbimą Komisijos interneto svetainėje bei socialiniuose tinkluose, vykdo komunikaciją su Komisijos puslapio lankytojais socialiniuose tinkluose;

7.7. vykdo visuomenės informavimo priemonių, valstybės institucijų ir įstaigų teikiamos viešosios informacijos apie Komisiją stebėjimą ir analizę;

7.8. dalyvauja susitikimuose su kitų institucijų atstovais ir Komisijos svečiais ir pristato Komisijos prižiūrimos audiovizualinės rinkos padėties, pokyčių ir tendencijų apžvalgas lietuvių arba anglų kalbomis;

7.9. dalyvauja Komisijos leidžiamų analitinių ir kitų leidinių apie Komisijos veiklą leidimo organizavime; dalyvauja kuriant ir palaikant bendrą reprezentacinį stilių, rūpinasi reprezentatyviu Komisijos pristatymu ir atstovavimu viešojoje erdvėje;

7.10. domisi reguliuojančių institucijų veiklos sritis reglamentuojančiais teisės aktais Lietuvoje ir Europoje, taip pat stebi tokių institucijų veiklos pokyčius ir su jais supažindina Komisijos administracijos darbuotojus, teikia informaciją apie reguliavimo praktinį taikymą Europos Sąjungos valstybėse;

7.11. inicijuoja tyrimus ir visuomenės nuomonės apklausas, atspindinčias Komisijos veiklos ir jos reguliuojamos srities vertinimą;

7.12. užmezga ir plėtoja Komisijos partnerystės ryšius; palaiko ryšius su įvairiomis Lietuvos įstaigomis ir organizacijomis;

7.13. kaupia, analizuoja ir sistemina šios pareigybės funkcijų vykdymui reikalingą informaciją bei duomenis;

7.14. pagal kompetenciją atstovauja Komisiją valstybės institucijose, organizacijose ir įstaigose, pagal Komisijos pirmininko pavedimą atstovauja Komisiją tarptautinėse organizacijose;

7.15. pagal savo kompetenciją teikia pasiūlymus skyriaus vedėjui dėl klausimų įtraukimo į planuojamų Komisijos posėdžių, pasitarimų darbotvarkės projektus; parengia ir pateikia skyriaus vedėjui su siūlomu klausimu susijusią medžiagą (informaciją) bei atitinkamų dokumentų (raštų ir kt.) projektus;

7.16. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Komisijos pirmininko, Visuomenės informavimo skyriaus vedėjo pavedimus ir užduotis pagal priskirtą kompetenciją ir funkcijas.

Susipažinau:

(Darbuotojo vardas, pavardė)

(parašas)

(data)