

PATARĖJO ELEKTRONINIŲ RYŠIŲ KLAUSIMAIS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. vertina, konsultuoja ir teikia išvadas dėl techninių įsipareigojimų, nurodytų konkursams pateiktose paraiškose, įvykdymo galimybių;
2. konsultuoja suinteresuotus asmenis elektroninių ryšių klausimais, pateikiant išsamų elektroninių ryšių tinklą, skirtų radijo ir (ar) televizijos programoms transliuoti ir (ar) retransliuoti, pagrindinių veiklos sąlygų vertinimą bei jų įgyvendinimo techninį vertinimą, atsižvelgiant į elektroninių ryšių išteklių naudojimo reglamentavimą;
3. rengia RRT prašymų (raštų) projektus dėl radijo dažnių (kanalų), skirtų antžeminėms radijo ir televizijos programoms transliuoti ir (ar) retransliuoti, koordinavimo;
4. nuolat bendrauja, palaiko kontaktus su RRT specialistais dėl radijo dažnių (kanalų) koordinavimo bei kitais klausimais;
5. renka, sistemina ir teikia informaciją apie koordinuojamus ir atsiradusius naujus radijo dažnius (kanalus), teikia pasiūlymus dėl radijo dažnių (kanalų) galimo panaudojimo techninių galimybių ir perspektyvų;
6. rengia licencijų, Komisijos sprendimų bei kitų teisės aktų projektus pagal savo kompetenciją;
7. derina su RRT radijo dažnių (kanalų) skyrimo radijo ir televizijos programoms transliuoti ir siųsti plano pakeitimų projektus;
8. kaupia ir sistemina informacinę medžiagą apie Lietuvoje veikiančius radijo, televizijos programų transliuotojus (jų pobūdis, naudojami radijo (dažniai) kanalai, aprėpties teritorija ir pan.) ;
9. Komisijos pirmininko pavedimu atstovauja Komisijai Lietuvos Respublikos institucijų sudarytose darbo grupėse, pagal kompetenciją teikia Komisijos pirmininkui pasiūlymus ir pastabas dėl naujai rengiamų teisės aktų projektų, galiojančių teisės aktų pakeitimo ir papildymo projektų;
10. teikia Komisijos pirmininkui ir jo pavedimu Komisijai prognozes kaip tam tikrų techninių sąlygų pakeitimas, naujų įvedimas paveiks radijo, televizijos programų transliuotojų veiklą;
11. pagal kompetenciją nagrinėja asmenų prašymus, skundus ir pranešimus, rengia raštų projektus;
12. rengia ir teikia Komisijos pirmininkui išvadas dėl kitų valstybės institucijų ir įstaigų parengtų įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektų, kurie susiję su elektroninių ryšių veiklos reglamentavimu;
13. konsultuoja suinteresuotus asmenis, Komisijos narius, Komisijos administracijos darbuotojus elektroninių ryšių klausimais;
14. pagal savo kompetenciją teikia pasiūlymus Komisijos pirmininkui dėl klausimų įtraukimo į planuojamų Komisijos posėdžių, Komisijos pasitarimų darbotvarkių projektus; parengia ir pateikia su siūlomu klausimu susijusią medžiagą (informaciją) bei atitinkamų dokumentų (sprendimų, raštų ir kt.) projektus;
15. bendradarbiauja su kitais Komisijos administracijos darbuotojais savo kompetencijos klausimais;
16. Komisijos pirmininko pavedimu dalyvauja Komisijos, kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose ir posėdžiuose; pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių veikloje;
17. kaupia ir sistemina šios pareigybės funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją bei duomenis;
18. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Komisijos pirmininko pavedimus ir užduotis pagal priskirtą kompetenciją ir funkcijas.