

TEISĖS SKYRIAUS PATARĖJO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. rengia Komisijos veiklos sritį reglamentuojančius teisės aktų projektus ir teikia pasiūlymus dėl galiojančių teisės aktų tobulinimo; prireikus rengia ir teikia išvadas dėl teisės aktų projektų, susijusių su Komisijos veiklos sritimis; taip pat teikia pastabas kitų institucijų pateiktiems derinti teisės aktų projektams;
2. vertina Komisijos administracijos darbuotojų rengiamų raštų, kuriuose aiškinamos asmenų teisės ir (ar) pareigos, atitiktį Lietuvos Respublikos įstatymams, Europos Sąjungos teisės aktams, kitiems teisės aktams ir Komisijos darbo reglamente nustatyta tvarka juos vizuoja;
3. pagal kompetenciją rengia Komisijos sprendimų projektus ir juos vizuoja;
4. rengia Komisijos siūlymų dėl Lietuvos Respublikos stojimo į Europos Sąjungos Teisingumo Teismą ir kitose Europos teisminėse institucijose svarstomas bylas raštų ir pozicijų jose projektus;
5. analizuoja Europos Sąjungos, kitus tarptautinius dokumentus, reglamentuojančius audiovizualinės žiniasklaidos paslaugų teikimo sritį, įvertina jų įgyvendinimo galimybes ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl jų įgyvendinimo;
6. rengia išvadas ir pasiūlymus dėl Europos Sąjungos teisės aktų, reglamentuojančių audiovizualinės žiniasklaidos paslaugų teikimą, projektų; derina kitų institucijų parengtas pozicijas dėl Europos Sąjungos teisės aktų projektų, taip pat dėl siūlymų dėl Europos Sąjungos teisės aktų perkėlimo ir įgyvendinimo nacionalinėje teisėje per Lietuvos narystės Europos Sąjungoje informacinę sistemą (*LINESIS*);
7. teikia teises išvadas dėl vartotojų ir kitų suinteresuotų asmenų skundų; rengia atsakymų pareiškėjams projektus;
8. dalyvauja Komisijos organizuojamuose susitikimuose su radijo, televizijos programų transliuotojais, retransliuotojais, asmenimis, teikiančiais televizijos programų ir (ar) atskirų programų platinimo internete ar užsakomąsias visuomenės informavimo audiovizualinėmis priemonėmis paslaugas, nepriklausomais prodiuseriais ir prevencijos tikslais teikia paaiškinimus, teises išvadas dėl Komisijos vykdomos stebėsenos, atitinkamų teisės aktų taikymo ir kitais klausimais pagal savo kompetenciją;
9. konsultuoja (ir telefonu) suinteresuotus asmenis dėl Komisijos vykdomos veiklos pagal savo kompetenciją;
10. skyriaus vedėjo pavedimu atstovauja Komisijos interesams teismuose, kitose valstybės institucijose ir įstaigose;
11. 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 (sprendimų, raštų ir kt.) projektus;
12. bendradarbiauja su kitais Komisijos administracijos padaliniais ar Komisijos administracijos padaliniais nepriklausančiais darbuotojais klausimais, priklausančiais skyriaus kompetencijai;
13. skyriaus vedėjo pavedimu atstovauja skyriui Komisijos, kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose ir posėdžiuose; pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių veikloje;
14. kaupia ir sistemina šios pareigybės funkcijų vykdymui reikalingą informaciją bei duomenis;
15. domisi Komisijos veiklos sritis reglamentuojančių teisės aktų taikymo praktika tiek Lietuvoje, tiek Europoje, teikia konsultacijas dėl naujo reguliavimo praktinio taikymo Komisijos veikloje;
16. vykdo kitus skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti Komisijos strateginiai tikslai.