

# **ATSTOVO RYŠIAMS SU ŽINIASKLAIDA IR VISUOMENE ATLIEKAMOS FUNKCIJOS IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

## **I. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą, pageidautina socialinių arba humanitarinių mokslų studijų srities (gali būti paskutinio kurso studentas);

5.2. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius viešąjį administravimą, teismų, teismų savivaldos sistemos veiklą, visuomenės informavimą, viešosios informacijos teikimą, viešųjų ryšių metodus, asmens duomenų apsaugą, tarnybinio etiketo ir protokolo reikalavimus;

5.3. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;

5.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo principus;

5.5. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

## **II. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Darbuotojo pareigybei priskiriamos funkcijos:

6.1. sekti teismo veiklą, gaunamas bylas ir teismo įvykius bei laiku rengti ir, suderinus su bylą nagrinėjančiu teisėju arba jo padėjėju, laikantis teisingumo, tikslumo, operatyvumo, tolygaus aptarnavimo, reguliarumo ir nešališkumo principų, pateikti apie tai oficialią informaciją visuomenei, visuomenės informavimo priemonėms ir jų atstovams;

6.2. sekti teismų savivaldos institucijų, darbo grupių, komisijų, kuriose dalyvauja teismo atstovai, veiklą bei rengti apie tai oficialią informaciją visuomenei, visuomenės informavimo priemonėms ir jų atstovams;

6.3. rūpintis aktualios visuomenei informacijos pateikimu teismo interneto svetainėje, organizuoti teismo interneto svetainės atnaujinimą;

6.4. organizuoti spaudos konferencijas, konsultuoti spaudos konferencijose dalyvaujančius teismo atstovus dėl atsakymų į visuomenės informavimo priemonių atstovų klausimus, organizuoti teismo atstovų interviu su visuomenės informavimo priemonių atstovais;

6.5. organizuoti konferencijas, seminarus, pasitarimus, diskusijas, posėdžius, pristatymus ir kitus renginius bei susitikimus su visuomene teismo veiklos klausimais;

6.6. organizuoti ir vykdyti visuomenės informavimo kampanijas, švietėjiškas akcijas ir kitas viešųjų ryšių priemones;

6.7. organizuoti informacinių leidinių, garso ir vaizdo medžiagos apie teismą rengimą, leidimą ir platinimą;

6.8. pagal savo kompetenciją inicijuoti visuomenės nuomonės tyrimus, apklausas;

6.9. teikti Lietuvos ir užsienio valstybių visuomenės informavimo priemonių atstovams jų prašomą oficialią informaciją, išskyrus atvejus, kai informacija pagal teisės aktus yra neteikiama;

6.10. palaikyti tiesioginius kontaktus su visuomenės informavimo priemonėmis ir jų atstovais bei teikti jiems pagalbą rengiant pranešimus, publikacijas, laidas apie teismo veiklą, siekiant užtikrinti, kad visuomenei būtų pateikta tik tikrovę atitinkanti, objektyvi ir teisinga informacija;

6.11. operatyviai ir sistemingai rinkti visuomenės informavimo priemonėse pateikiamą informaciją, susijusią su teismo, teismų savivaldos institucijų bei teismų veikla, ją analizuoti, pateikti šią informaciją teismo pirmininkui, teisėjams, kitiems teismo darbuotojams;

6.12. paaiškėjus, kad visuomenės informavimo priemonėje pateikta informacija apie teismo veiklą yra klaidinga, nedelsiant patikslinti arba paneigti klaidingus ar netikslius faktus vadovaujantis Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymu ar kitais teisės aktais;

- 6.13. rengti teismo visuomenės informavimo, komunikacijos, viešųjų ryšių strategijas, veiksmų planus, krizių valdymo planus bei juos įgyvendinti;
- 6.14. koordinuoti žemesnės pakopos teismų viešųjų ryšių veiklą, organizuojant reguliarius pasitarimus bei vykdant bendrą komunikacijos strategiją;
- 6.15. teikti metodinę pagalbą teismų darbuotojams viešųjų ryšių srityje;
- 6.16. organizuoti, vykdyti ir tobulinti teismo vidinę komunikaciją, užtikrinti aktualios informacijos platinimą teismo viduje;
- 6.17. atstovauti teismui visuomenės informavimo srityje Nacionalinėje teismų administracijoje, teismų savivaldos institucijose, teismuose bei jų organizuojamuose renginiuose;
- 6.18. teikti Nacionalinei teismų administracijai parengtus informacinius pranešimus visuomenei apie teismo aktualijas, pranešimus visuomenės informavimo priemonėms ir kitą teisės aktų reglamentuotą informaciją;
- 6.19. dirbti su teismų informacine sistema LITEKO pagal priskirtą rolę ir pavidimo apimtį;
- 6.20. vykdyti kitus teismo pirmininko su teismo veikla susijusius pavedimus, kad būtų pasiekti teismo strateginiai tikslai.