

## **LIETUVOS STATISTIKOS DEPARTAMENTO APKLAUSŲ ORGANIZAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos statistikos departamento Apklausų organizavimo skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Lietuvos statistikos departamento (toliau – departamentas) Apklausų organizavimo skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas ir teises bei darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos oficialiosios statistikos įstatymu, Europos Sąjungos (ES) teisės aktais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, kurie tiesiogiai susiję su skyriaus darbo veiklos sritimi, departamento generalinio direktoriaus įsakymais, departamento nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo reglamentu bei šiais nuostatais.

3. Skyriaus struktūrą, nuostatus, pareigybių sąrašą ir aprašymus tvirtina departamento generalinis direktorius.

4. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus departamento generalinio direktoriaus pavaduotojui (skyriaus kuratoriui).

### **II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Skyriaus uždaviniai:

5.1. organizuoti ir koordinuoti gyventojų apklausų atlikimą laiku ir kokybiškai;

5.2. organizuoti reprezentatyviųjų produktų kainų registravimą laiku ir kokybiškai.

6. Įgyvendindamas nustatytus uždavinius, skyrius vykdo šias funkcijas:

6.1. nagrinėja tarptautinių organizacijų ir kitų šalių nacionalinių statistikos tarnybų gyventojų apklausų ir reprezentatyviųjų produktų kainų registravimo metodikas;

6.2. rengia informacinius, organizacinius ir tvarkomuosius dokumentus, susijusius su gyventojų apklausomis ir reprezentatyviųjų produktų kainų registravimu;

6.3. rengia gyventojų apklausų bei darbo laiko ir projektų išlaidų planus;

6.4. organizuoja gyventojų apklausų duomenų, reprezentatyviųjų produktų kainų registravimą ir apdorojimą;

6.5. organizuoja mokymus gyventojų apklausų ir reprezentatyviųjų produktų kainų registravimo klausimais;

6.6. dalyvauja pasitelkiant darbuotojus gyventojų apklausoms atlikti bei reprezentatyvioms produktų kainoms fiksuoti;

6.7. dalyvauja rengiant technines užduotis taikomosioms programoms, dalyvauja testuojant parengtas programas, teikia siūlymus dėl jų tobulinimo;

6.8. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su valstybės, mokslo ir kitomis institucijomis pagal savo kompetenciją;

6.9. konsultuoja departamento skyrius gyventojų apklausų organizavimo klausimais;

6.10. įgyvendina priemones, užtikrinančias gyventojų apklausų duomenų apsaugą ir konfidencialumą;

6.11. tvarko ir atnaujina su skyriaus veikla susijusią informaciją departamento interneto svetainėje;

6.12. dalyvauja rengiant departamento metų ir strateginį veiklos planus bei jų vykdymo ataskaitas;

6.13. atstovauja departamentui tarptautiniuose, tarpžinybiniuose susitikimuose ir darbo grupėse pagal skyriaus kompetenciją;

6.14. vykdo kitas įstatymų, kitų teisės aktų nustatytas ar departamento vadovybės pavestas funkcijas, susijusias su skyriaus veikla.

#### **IV. SKYRIAUS TEISĖS**

7. Skyrius, įgyvendindamas uždavinius ir atlikdamas jam pavestas funkcijas, turi teisę:

7.1. rengti ir dalyvauti rengiant teisės aktų, susijusių su skyriaus veikla, projektus;

7.2. teisės aktų nustatyta tvarka teikti siūlymus dėl skyriaus darbuotojų mokymų, kvalifikacijos kėlimo ir dalyvavimo renginiuose (seminaruose, konferencijose ir pan.);

7.3. gauti iš departamento statistikos skyrių gyventojų apklausoms organizuoti reikalingus dokumentus (patvirtintas statistinių tyrimų anketas, metodinę medžiagą ir kt.) ir konsultacijas;

7.4. teikti departamento vadovybei siūlymus, susijusius su skyriaus veiklos organizavimu, tobulinimu, kitais organizaciniais ir metodiniais klausimais;

7.5. suderinęs su departamento vadovybe, kviesti ekspertus konsultacijoms, pasitelkti specialistus konkreitiems darbams pagal sutartį atlikti.

8. Skyrius gali turėti kitų teisės aktų ir departamento vadovybės suteiktų teisių.

#### **V. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ**

9. Vykdydamas uždavinius ir funkcijas, skyrius pagal savo kompetenciją klausimus sprendžia savarankiškai arba bendradarbiaudamas su kitais suinteresuotais departamento skyriais.

10. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų departamento generalinis direktorius.

11. Nesant skyriaus vedėjo, jį pavaduoja skyriaus patarėjas arba kitas generalinio direktoriaus paskirtas asmuo.

12. Skyriaus vedėjas atsako už:

12.1. tinkamą skyriaus uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

12.2. įstatymų ir kitų teisės aktų vykdymą organizuojant ir koordinuojant skyriaus veiklą;

12.3. skyriui patikėto turto tinkamą naudojimą.

---