

LIETUVOS STATISTIKOS DEPARTAMENTO TRANSPORTO IR TURIZMO STATISTIKOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos statistikos departamento Transporto ir turizmo statistikos skyriaus nuostatai reglamentuoja Lietuvos statistikos departamento (toliau – departamentas) Transporto ir paslaugų statistikos skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius ir funkcijas, teises, veiklos organizavimo tvarką ir atsakomybę.

2. Skyrius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos statistikos ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos nutarimais ir kitais teisės aktais, Europos Sąjungos reglamentais, Lietuvos statistikos 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. rengti patikimą, Europos Sąjungos standartus atitinkančią transporto ir turizmo (įskaitant turizmo sąskaitas) statistiką;

5.2. užtikrinti rengiamos statistinės informacijos kokybę;

5.3. užtikrinti administracinių šaltinių duomenų panaudojimo plėtrą statistinei informacijai rengti ir respondentų patiriamai statistinės atskaitomybės naštai mažinti;

5.4. teikti statistinę informaciją visuomenei, Lietuvos Respublikos valdžios ir valdymo, mokslo bei kitoms suinteresuotoms institucijoms, departamento skyriams ir kitiems vartotojams.

6. Įgyvendindamas nustatytus uždavinius, skyrius vykdo šias funkcijas:

6.1. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais, Europos Sąjungos statistikos tarnybos (Eurostato), Jungtinių Tautų Organizacijos ir kitų tarptautinių organizacijų bei Lietuvos institucijų metodikomis ir rekomendacijomis, rengia statistinių tyrimų planus, statistinės atskaitomybės formulirius ir metodikas;

6.2. rengia ir atnaujina technines specifikacijas duomenų įvedimo ir apdorojimo programoms sudaryti;

6.3. organizuoja ir atlieka visų rūšių transporto (geležinkelių, kelių, jūrų, vidaus vandens, oro) statistinius tyrimus apie krovinių ir keleivių vežimą, keleivių ir krovinių srautus, krovinių transportavimą naftotiekiais bei analizuoja duomenis ir rengia statistinę informaciją;

6.4. apibendrina administracinius duomenis ir rengia statistinę informaciją apie eismo įvykius;

6.5. analizuoja administracinius duomenis ir rengia statistinę informaciją apie kelių transporto priemonių skaičių pagal transporto priemonių rūšis, pirmą kartą Lietuvoje registruotas kelių transporto priemones;

6.6. rengia statistinę informaciją apie valstybinės ir vietinės reikšmės automobilių kelius;

6.7. organizuoja ir atlieka apgyvendinimo įstaigų ir kaimo turizmo sodybų bei kelionių pardavimo agentų ir kelionių organizatorių statistinius tyrimus, organizuoja ir atlieka vietinio, išvykstamojo ir atvykstamojo turizmo statistinius tyrimus, analizuoja statistinius duomenis ir rengia išsamią statistinę informaciją apie turizmą;

6.8. rengia turizmo sąskaitas (vertina produkcijos, pridėtinės vertės ir dirbančiųjų rodiklius turizmo sektoriuje);

6.9. remdamasis atliktų statistinių tyrimų rezultatais, rengia informacinius pranešimus, statistikos leidinius ir kitas publikacijas, skelbia ir atnaujina statistinę informaciją ir metainformaciją Rodiklių duomenų bazėje;

6.10. dalyvauja atnaujinant transporto ir turizmo veiklos įmonių informaciją Statistiniame ūkio subjektų registre;

6.11. pagal kompetenciją teikia metodinę pagalbą ir konsultacijas Lietuvos statistikos departamento duomenų parengimo skyriams, respondentams ir statistinės informacijos vartotojams;

6.12. bendradarbiauja su ministerijomis, kitomis institucijomis, Eurostatu;

6.13. įgyvendina priemones, užtikrinančias duomenų apsaugą ir konfidencialumą, rengiamos statistinės informacijos objektyvumą, patikimumą, palyginamumą ir viešumą;

6.14. dalyvauja rengiant departamento metinį ir strateginį veiklos planus bei jų vykdymo ataskaitas;

6.15. pagal kompetenciją atstovauja Lietuvos statistikos departamentui tarptautiniuose, tarpinstituciniuose susitikimuose ir darbo grupėse;

6.16. įgyvendina Eurostato projektus transporto ir turizmo statistikos srityse;

6.17. pagal atskirus užsakymus ir skyriaus kompetenciją rengia išsamesnę statistinę informaciją nei numatyta Oficialiojoje statistikos darbų programoje;

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

III. SKYRIAUS TEISĖS

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

7.1. neatlygintinai gauti statistinius duomenis iš visų nuosavybės formų įmonių, valstybės, savivaldybių įstaigų ir organizacijų bei fizinių asmenų pagal patvirtintus statistinės atskaitomybės formularus, taip pat paaiškinimus apie pateiktus duomenis;

7.2. gauti statistinę informaciją iš kitų departamento skyrių;

7.3. teikti departamento vadovybei pasiūlymus, susijusius su kuruojama statistikos sritimi, taip pat organizaciniais ir metodiniais klausimais;

7.4. pagal nustatytą tvarką teikti statistinius duomenis mokslo tikslais mokslo institucijoms;

7.5. pagal skyriaus kompetenciją vykdyti sutarčių ir programų projektus;

7.6. teisės aktų nustatyta tvarka, pagal skyriaus kompetenciją siūsti skyriaus darbuotojus mokytis, kelti kvalifikaciją ir dalyvauti tarptautiniuose renginiuose (seminaruose, konferencijose ir pan.) Lietuvoje ir užsienyje.

IV. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

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

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

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

11. Skyriaus vedėjas atsako už:

11.1. tinkamą skyriaus uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

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

11.3. skyriui patikėto turto tinkamą naudojimą.

12. Skyriaus vedėjo ir darbuotojų pareigybių aprašymai rengiami vadovaujantis šiais nuostatais.