

VALSTYBĖS DUOMENŲ AGENTŪROS

VALSTYBĖS DUOMENŲ VALDYSENOS GRUPĖS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Valstybės duomenų agentūros Valstybės duomenų valdysenos grupės nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Valstybės duomenų agentūros (toliau – Agentūra) Valstybės duomenų valdysenos grupės (toliau – grupė) uždavinius ir funkcijas, teises, veiklos organizavimo principus ir atsakomybę.

2. Grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos oficialiosios statistikos ir valstybės duomenų valdysenos, valstybės informacinių išteklių valdymo, visuomenės informavimo, teisės gauti informaciją ir pakartotinio duomenų naudojimo, pakartotinio sveikatos duomenų ir kitais pakartotinių duomenų naudojimą ir oficialiosios statistikos rengimą reguliuojančiais įstatymais, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, atvėrimą, valdymą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Agentūros generalinio direktoriaus įsakymais, Agentūros nuostatais, Valstybės duomenų valdysenos informacinės sistemos nuostatais, Oficialiosios statistikos ir Valstybės duomenų valdysenos programomis, vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo reglamentu bei šiais nuostatais.

3. Grupės struktūrą, nuostatus, pareigybių sąrašą ir aprašymus tvirtina Agentūros generalinis direktorius.

4. Grupė yra tiesiogiai pavaldi Agentūros generalinio direktoriaus pavadootojui.

II. GRUPĖS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Grupės uždaviniai:

5.1. užtikrinti Valstybės duomenų valdysenos programos įgyvendinimą;

5.2. organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti duomenų valdymo, nuo duomenų įsisavinimo iki parengimo vartojimui, procesus ir statistinės produkcijos gamybą Valstybės duomenų valdysenos informacinėje sistemoje (VDVIS);

5.3. užtikrinti efektyvų ir saugų VDVIS naudotojų teisių valdymą ir VDVIS duomenų saugą;

5.4. organizuoti ir koordinuoti statistinės informacijos ir valstybės duomenų sklaidą ir su ja susijusią komunikaciją;

5.5. organizuoti ir koordinuoti Agentūros viešųjų ir administracinių paslaugų teikimą;

5.6. stebėti ir koordinuoti viešojo sektoriaus duomenų atvėrimą ir pakartotinį naudojimą pagal Agentūros kompetenciją;

5.7. užtikrinti Valstybės duomenų valdymo platformos paslaugų teikimą.

6. Įgyvendindamas nustatytus uždavinius, grupė vykdo šias funkcijas:

6.1. planuoja ir organizuoja grupės uždavinių įgyvendinimą, atsižvelgdama į strateginius ir einamuosius Agentūros veiklos tikslus, susijusius su duomenų valdysena ir statistine produkcija;

6.2. atlieka analitines ir programavimo užduotis, susijusias su grupės uždavinių įgyvendinimu;

6.3. organizuoja ir realizuoja duomenų įsisavinimo, nuasmeninimo, kokybės ir konfidencialumo užtikrinimo, transformacijų, jungimo, atidavimo išorinėms sistemoms ir kitas procedūras VDVIS;

6.4. atlieka viešojo sektoriaus duomenų inventorizaciją, jos ir kitos VDVIS produkcijos metainformacijos pagrindu sudaro ir tvarko sudaro vidinį ir išorinį metaduomenų katalogą;

6.5. vadovauja Agentūros teikiamų viešųjų ir administracinių paslaugų procesui, užtikrina jo atitiktį teisės aktų reikalavimams, vertina vartotojų pasitenkinimą Agentūros teikiamomis paslaugomis ir teikia siūlymus joms gerinti;

6.6. stebi ir užtikrina Rodiklių duomenų bazės atnaujinimą, prižiūri jos veikimą, informuodamas apie sutrikimus atsakingus asmenis ir vartotojus, teikia siūlymus dėl jos modernizacijos, planuoja statistinės informacijos skelbimo kalendorius, prižiūri statistinės informacijos skelbimą nustatytu laiku;

6.7. skaičiuoja veiklos procesų ir paslaugų teikimo efektyvumo rodiklius ir teikia siūlymus jiems gerinti, stebi vartotojų elgseną, poreikius ir pasitenkinimą teikiamomis paslaugomis;

6.8. dalyvauja sprendžiant Agentūros pastatų, iškabų, standų, vizualinio identiteto ir kitus dizaino ir stiliaus klausimus;

6.9. užtikrina Oficialiosios statistikos portalo ir VDVIS Valstybės duomenų valdysenos platformos tekstinio ir vaizdinio turinio atnaujinimą, teikia siūlymus dėl Oficialiosios statistikos portalo modernizavimo ir plėtros, prireikus atlieka VDVIS modernizavimo ir plėtros darbus;

6.10. kuria gyventojų, įmonių ir kitas duomenų ontologijas, užtikrina kaupiamų duomenų integralumą, sąsajumą ir kokybę;

6.11. tvarko išorės ir vidaus naudotojų prieigos prie VDVIS teises, užtikrindama duomenų saugą;

6.12. stebi VDVIS Valstybės duomenų valdymo platformos posistemio veiklą, informuodamas apie sutrikimus atsakingus asmenis ir vartotojus;

6.13. konsultuoja, moko ir padeda naudotojams klausimais, susijusiais su VDVIS Valstybės duomenų valdymo platformos posistemio naudojimu, duomenų valdymu ir analize, statistinės produkcijos rengimu bei sklaida;

6.14. organizuoja ir dalyvauja VDVIS viešinimo ir naudotojų ugdymo kampanijose, renginiuose ir kitose priemonėse;

6.15. bendrauja ir bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių institucijomis, tarptautinėmis organizacijomis pagal grupės kompetenciją.

III. GRUPĖS TEISĖS

7. Grupė, įgyvendindama uždavinius ir atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

7.1. rengti ar dalyvauti rengiant teisės aktų, susijusių su grupės veikla, projektus;

7.2. gauti prieigą prie visų su grupės veikla susijusių duomenų;

7.3. gauti iš Agentūros vadovybės, padalinių informaciją grupės kompetencijos klausimais;

7.4. teikti siūlymus dėl grupės, taip pat dėl kitų padalinių, susijusių su grupės uždavinių įgyvendinimu, veiklos tobulinimo;

7.5. teisės aktų nustatyta tvarka siųsti grupės darbuotojus mokytis, kelti kvalifikacijos ir dalyvauti renginiuose (seminaruose, konferencijose ir kt.) užsienyje ir Lietuvoje;

7.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose projektuose, pasitarimuose ir susitikimuose pagal grupės kompetenciją.

8. Grupė gali turėti kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų bei Agentūros vadovybės suteiktų teisių.

IV. GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

9. Vykdydama uždavinius ir funkcijas, grupė pagal kompetenciją klausimus sprendžia savarankiškai arba bendradarbiaudama su kitais Agentūros padaliniais.

10. Grupei vadovauja vadovas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų Agentūros generalinis direktorius.

11. Nesant grupės vadovo, jį pavaduoja patarėjas arba kitas Agentūros generalinio direktoriaus paskirtas asmuo.

12. Grupės vadovas atsako už:

12.1. tinkamą grupės uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

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

12.3. grupei patikėto turto tinkamą naudojimą.