

PATVIRTINTA
Valstybės duomenų agentūros
generalinio direktoriaus
2026 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. ŽĮ-48

VALSTYBĖS DUOMENŲ AGENTŪROS DUOMENŲ MOKSLO IR ANALIZĖS DEPARTAMENTO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės duomenų agentūros Duomenų mokslo ir analizės departamento nuostatai reglamentuoja Valstybės duomenų agentūros (toliau – Agentūra) Duomenų mokslo ir analizės departamento (toliau – departamentas) uždavinius ir funkcijas, teises, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.

2. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos oficialiosios statistikos ir valstybės duomenų valdysenos, valstybės informacinių išteklių valdymo, teisės gauti informaciją ir pakartotinio duomenų naudojimo, pakartotinio sveikatos duomenų naudojimo ir kitais pakartotinių duomenų naudojimą ir oficialiosios statistikos rengimą reguliuojančiais įstatymais, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų valdymą, apsaugą, atvėrimą, kibernetinį saugumą, regioninę politiką, 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. Departamento struktūrą, nuostatus, pareigybių sąrašą ir aprašymus tvirtina Agentūros generalinis direktorius.

4. Departamentas yra Agentūros struktūrinis padalinys ir yra tiesiogiai pavaldus Agentūros generaliniam direktoriui.

5. Departamento sudėtyje veikia Metodologijos ir duomenų mokslo skyrius ir Duomenų analizės ir kokybės skyrius.

II. DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Departamento uždaviniai:

6.1. Metodiškai ir strategiškai vadovauti departamento sudėtyje esantiems padaliniais, užtikrinti jų veiklos efektyvumą, tęstinumą, darną ir tvarumą, bendradarbiavimą ir tinkamą priskirtos srities atstovavimą.

6.2. Užtikrinti departamento sudėtyje esantiems padaliniais nustatytų uždavinių įgyvendinimą laiku ir kokybiškai.

6.3. Vadovauti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros veiklai duomenų valdysenos ir analitikos srityje pagal departamentui priskirtų skyrių kompetencijas.

7. Įgyvendindamas nustatytus uždavinius, departamentas vykdo šias funkcijas:

7.1. organizuoja departamento padalinių veiklą, atsižvelgdamas į strateginius ir einamuosius Agentūros tikslus, susijusius su metodologija, duomenų mokslu, statistinių procesų kokybe ir analitika;

7.2. nustato ir stebi priskirtos veiklos kokybės rodiklius ir teikia veiklos rezultatų tobulinimo gaires, rengia ir teikia vadovybei ir Generalinio direktoriaus patariamajai komisijai kasmetines departamento veiklos ataskaitas;

7.3. užtikrina tvarų departamentui priskirtų padalinių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo procesą, sudaro prielaidas darbuotojams augti, kaupti ir dalytis departamentui priskirtos veiklos žiniomis ir įgūdžiais;

7.4. užtikrina darnų bendravimą ir bendradarbiavimą tarp departamentui priskirtų ir kitų Agentūros padalinių, taip pat išorinių suinteresuotųjų šalių – duomenų valdytojų, vartotojų, mokslo ir verslo atstovų;

7.5. pagal departamento kompetenciją dalyvauja Agentūros viešinimo ir naudotojų ugdymo kampanijose, renginiuose ir kitose priemonėse;

7.6. pagal kompetenciją atstovauja departamentui tarptautinėse ir nacionalinėse darbo grupėse, komitetuose ir kitose priemonėse;

7.7. pagal kompetenciją dalyvauja teisėkūros veikloje Agentūroje ir tarpinstituciniu lygiu, rengia teisės aktų projektus arba teikia pasiūlymus ir pastabas teisės aktų projektams;

7.8. bendrauja ir bendradarbiauja su nacionalinėmis ir tarptautinėmis organizacijomis, valstybės ir savivaldybių institucijomis, mokslo institucijomis, privataus sektoriaus atstovais departamento kompetencijos klausimais.

III. DEPARTAMENTO TEISĖS

8. Departamentas, įgyvendindamas uždavinius ir atlikdamas jam pavestas funkcijas, turi teise:

8.1. gauti prieigą prie visų su departamento veikla susijusių duomenų;

8.2. gauti iš Agentūros vadovybės ir padalinių informaciją departamento kompetencijos klausimais;

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

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

8.5. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose projektuose, pasitarimuose ir susitikimuose pagal departamento kompetenciją.

8.6. turėti kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų bei Agentūros vadovybės suteiktų teisių.

IV. DEPARTAMENTO DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

9. Vykdydamas uždavinius ir funkcijas, departamentas pagal kompetenciją klausimus sprendžia savarankiškai arba bendradarbiaudamas su kitais Agentūros padaliniais.

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

11. Nesant departamento direktoriaus, jį pavaduoja Metodologijos ir duomenų mokslo skyriaus vedėjas arba kitas Agentūros generalinio direktoriaus paskirtas asmuo.

12. Departamento vadovas atsako už:

- 12.1. tinkamą departamento uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;
 - 12.2. įstatymų ir kitų teisės aktų vykdymą organizuojant ir koordinuojant departamento veiklą;
 - 12.3. departamentui patikėto turto tinkamą naudojimą.
-