

VALSTYBĖS DUOMENŲ AGENTŪROS SEKTORINĖS STATISTIKOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sektorinės statistikos skyriaus nuostatai reglamentuoja Valstybės duomenų agentūros (toliau – agentūra) Sektorinės statistikos skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius ir funkcijas, teises, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.

2. Skyrius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos oficialiosios statistikos ir valstybės duomenų valdysenos įstatymu, kitais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, agentūros nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo reglamentu bei šiais nuostatais.

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

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

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai:

5.1. rengti kokybišką transporto srities statistinę informaciją;

5.2. rengti kokybišką statistinę informaciją apie turizmą ir turizmo sąskaitas;

5.3. rengti kokybišką statistinę informaciją apie atliekų susidarymą žemės ūkyje, miškininkystėje ir žuvininkystėje ir jų tvarkymą, įmonių išlaidas aplinkos tausojimui, aplinkos ekonomines ir fizinių energijos srautų sąskaitas;

5.4. rengti kokybišką energetikos srities statistinę informaciją;

5.5. koordinuoti kitų oficialiąją statistiką rengiančių institucijų aplinkosaugos ir energetikos statistikos rengimą šalyje;

5.6. koordinuoti žaliąjį kursą, klimato kaitos statistikos rengimą šalyje;

5.7. teikti statistinę informaciją Lietuvos Respublikos valdžios ir valdymo, mokslo institucijoms, agentūros skyriams, Europos Sąjungos statistikos tarnybai (toliau – Eurostatas) ir tarptautinėms institucijoms;

5.8. užtikrinti rengiamos statistinės informacijos kokybę ir viešumą.

6. Įgyvendindamas nustatytus uždavinius, skyrius vykdo šias funkcijas:

6.1. organizuoja ir atlieka visų rūšių transporto (geležinkelių, kelių, jūrų, vidaus vandenų, oro) statistinius tyrimus apie krovinių ir keleivių vežimą, keleivių ir krovinių srautus, krovinių transportavimą naftotiekiais;

6.2. organizuoja ir atlieka kelių eismo įvykių ir kelių transporto priemonių statistinius tyrimus;

6.3. organizuoja ir atlieka apgyvendinimo paslaugų, įmonių, teikiančių turizmo paslaugas, atvykusių ir išvykusių asmenų srautų, atvykstamojo turizmo, išvykstamojo turizmo ir vietinio turizmo statistinius tyrimus;

6.4. rengia turizmo sąskaitas;

6.5. organizuoja ir atlieka atliekų susidarymo ir tvarkymo žemės ūkyje, miškininkystėje ir žuvininkystėje statistinius tyrimus;

6.6. organizuoja ir atlieka išlaidų aplinkos tausojimui verslo įmonėse statistinius tyrimus;

6.7. organizuoja ir atlieka energetikos srities statistinius tyrimus;

- 6.8. organizuoja ir atlieka vienkartinius kuro ir energijos suvartojimo namų ūkiuose statistinius tyrimus;
- 6.9. rengia šalies aplinkos ekonomines ir fizinių energijos srautų sąskaitas;
- 6.10. sudaro bendrąjį šalies energijos balansą;
- 6.11. pagal kuro ir energijos rūšių nomenklatūrą sudaro Lietuvoje vartojamų kuro ir energijos rūšių balansus;
- 6.12. įvertina kuro ir energijos išteklių rodiklius;
- 6.13. rengia kogeneracinių elektrinių rodiklius;
- 6.14. skaičiuoja atsinaujinančių energijos išteklių rodiklius;
- 6.15. rengia skyriaus atliekamų statistinių tyrimų planus, statistinių rodiklių sąrašus, statistinių tyrimų metodikas, remdamasis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais, Eurostato, Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos, Jungtinių Tautų Organizacijos ir kitų tarptautinių organizacijų suderintomis metodikomis ir rekomendacijomis;
- 6.16. rengia technines specifikacijas statistinių tyrimų formuliams sudaryti, duomenų įvedimui apdorojimui, rezultatų skaičiavimui;
- 6.17. analizuoja administracinių ir kitų duomenų panaudojimo statistikai rengti galimybes, įgyvendina metodologinius pakeitimus, leidžiančius šiuos duomenis panaudoti statistikai rengti;
- 6.18. pagal skyriaus kompetenciją teikia metodinę pagalbą, konsultacijas, vykdo mokymus Apklausų/Duomenų parengimo skyriui ir respondentams;
- 6.19. rengia informacinius pranešimus, teikia statistinę informaciją ir metaduomenis skelbti Oficialiosios statistikos portale ir agentūros leidiniuose;
- 6.20. nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis ar/ir statistinę informaciją kartu su metainformaciją Eurostatui, tarptautinėms ir Lietuvos institucijoms ir organizacijoms, kitiems vartotojams teisės aktų nustatyta tvarka;
- 6.21. įgyvendina priemones, užtikrinančias duomenų apsaugą ir konfidencialumą, rengiamos statistinės informacijos tikslumą ir patikimumą, punctualumą, palyginamumą ir prieinamumą;
- 6.22. bendradarbiauja su valstybės, mokslo ir kitomis institucijomis pagal skyriaus kompetenciją;
- 6.23. atstovauja agentūrai tarpinstitucinių, Eurostato ir kitų tarptautinių institucijų darbo grupių veikloje pagal skyriaus kompetenciją;
- 6.24. koordinuoja kitas Oficialiosios statistikos įstaigas pagal skyriaus kompetenciją;
- 6.25. įgyvendina tarptautinius ir šalies projektus, organizuoja ir atlieka užsakomuosius darbus pagal skyriaus kompetenciją
- 6.26. vykdo kitas įstatymų, kitų teisės aktų nustatytas ar agentūros vadovybės pavestas funkcijas, susijusias su skyriaus veikla

III. SKYRIAUS TEISĖS

7. Skyrius, įgyvendindamas uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:
- 7.1. rengti ir dalyvauti rengiant teisės aktų, susijusių su skyriaus veikla, projektus;
- 7.2. teisės aktų nustatyta tvarka ir pagal skyriaus kompetenciją siūsti skyriaus darbuotojus mokyti, kelti kvalifikaciją ir dalyvauti renginiuose (seminaruose, konferencijose ir pan.) užsienyje ir Lietuvoje;
- 7.3. neatlygintinai gauti duomenis iš visų nuosavybės formų įmonių, valstybės, savivaldybių įstaigų ir organizacijų bei fizinių asmenų nustatyta tvarka pagal patvirtintus statistinius formularius, taip pat duomenis ir paaiškinimus apie apskaitą bei atskaitomybę;
- 7.4. teikti agentūros vadovybei siūlymus, susijusius su skyriaus veiklos organizavimu, organizaciniais ir metodiniais klausimais;
- 7.5. skyrius gali turėti kitų teisės aktų ir agentūros vadovybės suteiktų teisių.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

8. Vykdydamas uždavinius ir funkcijas, skyrius pagal kompetenciją klausimus sprendžia

savarankiškai arba bendradarbiaudamas su kitais agentūros padaliniais.

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

10. Nesant skyriaus vedėjo, jį pavaduoja skyriaus patarėjas arba kitas agentūros 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.
