

## **VALSTYBĖS DUOMENŲ AGENTŪROS GYVENTOJŲ IR NAMŲ ŪKIŲ STATISTIKOS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės duomenų agentūros Gyventojų ir namų ūkių statistikos skyriaus nuostatai reglamentuoja Valstybės duomenų agentūros (toliau – agentūra) Gyventojų ir namų ūkių 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. Svarbiausi skyriaus uždaviniai:

5.1. rengti statistinę informaciją apie gyventojų pajamas, gyvenimo sąlygas, skurdo ir socialinės atskirties lygį ir sudėtį, pajamų nelygybę, būsto sąlygas, sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą, materialinius-socialinius nepriteklius, galimybę patenkinti vartojimo poreikius, gyventojų naudojimąsi informacinėmis ir ryšių technologijomis, kuro ir energijos suvartojimą šalies namų ūkiuose, gyventojų laiko panaudojimą;

5.2. rengti statistinę informaciją apie gyventojų, kaip vartotojų, ketinimus pirkti ir galimybes sutaupyti, nustatyti, kaip gyventojai vertina ekonominę situaciją ir kokia jos įtaka vartotojų ketinimams;

5.3. rengti statistinę informaciją apie gyventojų užimtumą, nedarbą, išsilavinimą, užimtų gyventojų, bedarbių ir ekonomiškai neaktyvių gyventojų skaičių, suaugusių asmenų dalyvavimą formaliajame, neformaliajame švietime ir savišvietoje;

5.4. rengti statistinę informaciją apie gyventojų sveikatos būklę, sveikatos priežiūrą ir sveikatą lemiančius veiksnius, įvairių rūšių smurto paplitimą, asmenis, patyrusius smurtą;

5.5. organizuoti ir vykdyti užsakomuosius darbus, pagrįstus iš imčių surinktais individualaus lygmens duomenimis bei naudojant valstybės duomenis;

5.6. teikti statistinę informaciją Europos Sąjungos statistikos tarnybai (toliau – Eurostatas), Europos Komisijos Ekonomikos ir finansų reikalų generaliniam direktoratui, Lietuvos Respublikos valdžios ir valdymo, mokslo bei kitoms suinteresuotoms institucijoms, agentūros skyriams ir tarptautinėms institucijoms, kitiems vartotojams;

5.7. užtikrinti rengiamos statistinės informacijos kokybę ir viešumą.

6. Įgyvendindamas nustatytus uždavinius, skyrius vykdo šias funkcijas:

6.1. organizuoja ir atlieka gyventojų pajamų ir gyvenimo sąlygų, namų ūkių biudžetų, informacinių technologijų naudojimo namų ūkiuose, laiko naudojimo, vartotojų nuomonių, kuro ir energijos galutinio suvartojimo namų ūkiuose statistinius tyrimus;

6.2. organizuoja ir atlieka gyventojų užimtumo statistinį tyrimą, vienkartinius specialiuosius užimtumo ir nedarbo statistinius tyrimus, suaugusių asmenų nuolatinio mokymosi statistinį tyrimą;

6.3. organizuoja ir atlieka gyventojų sveikatos, gyventojų saugumo statistinius tyrimus;

- 6.4. remiantis administraciniais ir atliekamų užsakomųjų darbų duomenimis, rengia duomenis apie gyventojus, namų ūkius pagal užsakovo pateiktus reikalavimus;
- 6.5. rengia skyriaus atliekamų statistinių tyrimų planus, statistinių rodiklių sąrašus, statistinių tyrimų metodikas, remdamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, Eurostato, Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos, Jungtinių Tautų Organizacijos ir kitų tarptautinių organizacijų suderintomis metodikomis ir rekomendacijomis;
- 6.6. rengia technines specifikacijas statistinių tyrimų formuliarams sudaryti, duomenų įvedimui, apdorojimui, rezultatų skaičiavimui;
- 6.7. analizuoja administracinių ir kitų duomenų panaudojimo statistikai rengti galimybes, atlieka metodologinius pakeitimus, leidžiančius šiuos duomenis panaudoti statistikai rengti;
- 6.8. pagal skyriaus kompetenciją teikia metodinę pagalbą, konsultacijas, veda mokymus Apklausų organizavimo skyriui ir respondentams;
- 6.9. rengia informacinius pranešimus, teikia statistinę informaciją ir metaduomenis skelbti Oficialiosios statistikos portale ir agentūros leidiniuose;
- 6.10. nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis ar / ir statistinę informaciją kartu su metainformacija Eurostatui, Europos Komisijos Ekonomikos ir finansų reikalų generaliniam direktoratui, tarptautinėms ir Lietuvos institucijoms ir organizacijoms, kitiems vartotojams teisės aktų nustatyta tvarka;
- 6.11. įgyvendina priemones, užtikrinančias duomenų apsaugą ir konfidencialumą, rengiamos statistinės informacijos tikslumą ir patikimumą, punctualumą, palyginamumą ir prieinamumą;
- 6.12. bendradarbiauja su valstybės, mokslo ir kitomis institucijomis pagal skyriaus kompetenciją;
- 6.13. atstovauja agentūrai tarpinstitucinių, Eurostato ir kitų tarptautinių institucijų darbo grupių veikloje pagal skyriaus kompetenciją;
- 6.14. koordinuoja kitas Oficialiosios statistikos įstaigas pagal skyriaus kompetenciją;
- 6.15. įgyvendina tarptautinius ir šalies projektus, organizuoja ir atlieka užsakomuosius darbus pagal skyriaus kompetenciją;
- 6.16. vykdo kitas įstatymų, kitų teisės aktų nustatytas ar agentūros vadovybės pavestas funkcijas, susijusias su skyriaus veikla.

### **III. SKYRIAUS TEISĖS**

7. Skyrius, įgyvendindamas nustatytus 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 siūsti skyriaus darbuotojus mokytis, kelti kvalifikaciją ir dalyvauti tarptautiniuose renginiuose (seminaruose, konferencijose ir pan.) užsienyje ir Lietuvoje;
- 7.3. teikti agentūros vadovybei siūlymus, susijusius su skyriaus veiklos organizavimu, tobulinimu, kitais organizaciniais ir metodiniais klausimais.
8. Skyrius gali turėti kitų teisės aktų ir agentūros vadovybės suteiktų teisių.

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

8. Vykdydamas uždavinius ir funkcijas, skyrius pagal kompetenciją klausimus sprendžia savarankiškai arba bendradarbiaudamas su kitais suinteresuotais agentūros skyriais.
9. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų agentūros generalinis direktorius.
10. Nesant skyriaus vedėjo, jį pavaduoja skyriaus patarėjas arba kitas generalinio direktoriaus paskirtas asmuo.
11. Skyriaus vedėjas atsako už:
- 11.1. tinkamą skyriaus uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;
- 11.2. skyriaus veiklos organizavimo ir koordinavimo atitiktį įstatymams ir kitiems teisės aktams;
- 11.3. skyriui patikėto turto tinkamą naudojimą.
12. Skyriaus vedėjo ir darbuotojų pareigybių aprašymai rengiami vadovaujantis šiais nuostatais.