

VALSTYBĖS DUOMENŲ AGENTŪROS STANDARTŲ IR METADUOMENŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Valstybės duomenų agentūros Standartų ir metaduomenų skyriaus nuostatai reglamentuoja Valstybės duomenų agentūros (toliau – agentūros) Standartų ir metaduomenų skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, teises, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.
2. Skyrius yra savarankiškas struktūrinis padalinys, sprendžiantis jo kompetencijai priklausančius uždavinius.
3. Skyrius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos statistikos įstatymu, Europos Sąjungos (ES) teisės aktais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su skyriaus veiklos sritimi ir kompetencija, agentūros generalinio direktoriaus įsakymais, Valstybės duomenų agentūros nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo reglamentu bei šiais nuostatais.
4. Skyriaus struktūrą, nuostatus, pareigybių sąrašą ir aprašymus tvirtina agentūros generalinis direktorius.
5. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus agentūros generalinio direktoriaus pavaduotojui (skyriaus kuratoriui).

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus uždaviniai:
 - 6.1. organizuoti ir koordinuoti semantinių išteklių (nacionalinių ir tarptautinių klasifikatorių, taksonomijų, tezaurų, kontroliuojamų žodynų, kategorijų rinkinių) valdymą, tvarkymą ir taikymą oficialiojoje statistikoje ir valstybės duomenų valdysenoje;
 - 6.2. užtikrinti statistinių ir valstybės duomenų metaduomenų standartizavimą;
 - 6.3. užtikrinti agentūros valdomų semantinių išteklių ir oficialiosios statistikos bei valstybės duomenų metaduomenų sklaidą vidaus ir išorės vartotojams.
7. Įgyvendindamas nustatytus uždavinius, skyrius vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. metodiškai vadovauja agentūros semantinių išteklių valdymo ir tvarkymo procesui, konsultuoja ir moko vidaus bei išorės vartotojus pagal skyriaus kompetenciją;
 - 7.2. užtikrina nacionalinių ir tarptautinių klasifikatorių, taksonomijų, tezaurų, kontroliuojamų žodynų ir kategorijų rinkinių ir jų metaduomenų tvarkymą žinių struktūrų aplikacijoje;
 - 7.3. organizuoja ir koordinuoja nacionalinių, tarptautinių ir agentūros nustatytų duomenų aprašymo standartų, klasifikatorių, kategorijų rinkinių diegimą, rengia jų taikymo taisykles ir rekomendacijas, išaiškinimus, konsultacijas ir mokymus;
 - 7.4. užtikrina kintamųjų, kategorijų rinkinių, rodiklių ir duomenų struktūrų suderinamumą statistiniuose tyrimuose ir kituose duomenų rinkimo procesuose, teikia siūlymus dėl jų standartizavimo;
 - 7.5. užtikrina naujų duomenų standartizavimo metodų, principų, taisyklių, rekomendacijų poreikio stebėseną ir analizę ir inicijuoja jų rengimą bei taikymą;
 - 7.6. užtikrina Žinių struktūrų aplikacijos valdymą ir plėtrą;
 - 7.7. standartizuoja statistinių tyrimų kintamuosius Integruotoje duomenų saugykloje (IDS), konsultuoja dėl statistinių tyrimų procesų kalendorių rengimo, procesų grafinio atvaizdavimo, pirminių duomenų struktūrų sudarymo;
 - 7.8. kontroliuoja ir užtikrina, kad aprašant viešojo ar privataus sektoriaus duomenis būtų

taikomi oficialūs duomenų standartai, klasifikatoriai, tezaurai, kategorijų rinkiniai ir kt.;

7.9. nagrinėja agentūrai pateiktus derinti kitų duomenų valdytojų duomenų aprašymus, derina ir teikia pastabas arba rekomendacijas dėl jų valdomų metaduomenų standartizavimo;

7.10. organizuoja ir koordinuoja oficialiosios statistikos metainformacijos rengimą ir sklaidą.

III. SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, įgyvendindamas uždavinius ir atlikdamas jam pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti iš agentūros struktūrinių padalinių informaciją, reikalingą skyriaus uždaviniams ir funkcijoms vykdyti;

8.2. teikti agentūros vadovybei siūlymus dėl skyriaus veiklos tobulinimo;

8.3. organizuoti ir dalyvauti organizuojamuose pasitarimuose, atstovauti agentūrai tarpinstituciniuose ir tarptautiniuose susitikimuose skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

8.4. rengti ir dalyvauti rengiant teisės aktų, susijusių su skyriaus veikla, projektus;

8.5. palaikyti ryšius ir konsultuotis su nacionalinėmis, tarptautinėmis ir užsienio šalių organizacijomis semantinių išteklių valdymo ir standartų diegimo bei taikymo klausimais;

8.6. teisės aktų nustatyta tvarka siūsti skyriaus darbuotojus mokytis, kelti kvalifikacijos ir dalyvauti tarptautiniuose renginiuose (seminaruose, konferencijose ir pan.) Lietuvoje ir užsienyje;

8.7. suderinęs su agentūros vadovybe, kviesti ekspertus konsultacijoms, pasitelkti specialistus konkreitiems darbams pagal sutartį atlikti;

9. skyrius gali turėti kitų teisės aktų bei agentūros vadovybės suteiktų teisių.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

10. Vykdydamas uždavinius ir funkcijas, skyrius pagal kompetenciją klausimus sprendžia savarankiškai arba bendradarbiaudamas su kitais suinteresuotais agentūros padaliniais.

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

12. Nesant skyriaus vedėjo, jį pavaduoja skyriaus patarėjas arba kitas agentūros generalinio direktoriaus paskirtas asmuo.

13. Skyriaus vedėjas atsako už:

13.1. tinkamą skyriaus uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

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

13.3. skyriui patikėto turto naudojimą.
