

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos „Atnaujinkime miestą“
direktoriaus 2025 m. balandžio d.
įsakymu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „ATNAUJINKIME MIESTĄ“ VEIKLOS EFEKTYVUMO KOMANDOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Veiklos efektyvumo komandos nuostatai (toliau – **Nuostatai**) reglamentuoja Viešosios įstaigos „Atnaujinkime miestą“ (toliau – **Įstaiga**) Veiklos efektyvumo komandos (toliau – **Komanda**) tikslus, funkcijas, teises bei veiklos organizavimo tvarką ir kontrolę.
2. Komanda savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos (toliau – **ES**) teisės aktais, Įstaigos įstatais ir šiais Nuostatais
3. Komanda pavaldi Įstaigos direktoriui.

II SKYRIUS PAGRINDINIAI KOMANDOS TIKSLAI

4. Organizuoti ir užtikrinti sklandų Įstaigos darbą Komandos atsakomybės ribose.
5. Tobulinti Įstaigos vidaus procesus ir kontrolės mechanizmus.
6. Analizuoti esamus Įstaigos vykdomos veiklos ir vidaus administravimo procesus.
7. Vykdyti esamų procesų stebėseną, kaupia patirtį bei formuoja vieningą taikomą projektų administravimo praktiką, vykdo jos sklaidą su projektų administravimu susijusių padalinių darbuotojams.
8. Organizuoti ir kontroliuoti Įstaigoje diegiamų informacinių sistemų, IT sprendimų procesus;
9. Vykdyti kokybės kontrolę Įstaigoje.
10. Gerinti klientų aptarnavimo kokybę,

III SKYRIUS KOMANDOS FUNKCIJOS

11. Organizuoja Įstaigos informacinių sistemų funkcionavimą.
12. Užtikrina tinkamą priežiūrą, taisyklų ir savalaikį kompiuterinės įrangos atnaujinimą;
13. Nagrinėja Komandos kompetencijos ribose gautus raštus, bei kitus dokumentus, rengia atsakymų projektus.
14. Užtikrina Įstaigos informacinių technologijų sistemų procesų/produktų valdymą ir sistemų vystymą bei skaitmenizavimą.
15. Teikia informaciją, praktinę ir metodinę pagalbą, konsultuoja Įstaigos darbuotojus Komandos kompetencijai priskirtais klausimais.
16. Rengia pasiūlymus dėl teisės aktų tobulinimo Komandos kompetencijai priskirtais klausimais.
17. Analizuoja esamus Įstaigos vykdomos veiklos ir vidaus administravimo procesus.
18. Analizuoja procesus, identifikuoja tobulintinas vietas, inicijuoja ir suvaldo pokyčius iki galutinio rezultato pasiekimo.
19. Vykdo esamų Įstaigoje procesų stebėseną, kaupia patirtį bei formuoja vieningą taikomą praktiką, vykdo jos sklaidą Įstaigos darbuotojams.

20. Formuoja ir įgyvendina veiklos efektyvumo didinimo strategiją, planuoja, formuoja, organizuoja ir užtikrina skaitmeninių ir modernių priemonių diegimą.

21. Inicijuoja naujų procesų Įstaigoje diegimą.

22. Administruoja kuriojamų sistemų master duomenis, juos koreguoja pagal nustatytas taisykles.

23. Pagal Komandos kompetenciją atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, vykdo kitus Įstaigos vadovybės pavedimus ir užduotis.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

24. Gauti iš kitų Įstaigos Komandų ir darbuotojų, savivaldos institucijų, kitų valstybės įstaigų bei organizacijų dokumentus ir informaciją, kurių reikia Komandos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti.

25. Teikti Įstaigos direktoriui pasiūlymus Komandos veiklos organizavimo ir tobulinimo klausimais.

26. Teikti Įstaigos direktoriui pasiūlymus dėl teisės aktų tobulinimo.

27. Gauti iš kitų Įstaigos struktūrinių padalinių pasiūlymus, pastabas ar išvadas dėl Komandos rengiamų teisės aktų ar kitų dokumentų projektų.

28. Rengti pasitarimus, organizuoti ir dalyvauti organizuojant seminarus, kitus renginius Komandos kompetencijai priskirtais klausimais.

29. Kelti Komandos darbuotojų kvalifikaciją.

30. Naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV SKYRIUS KOMANDOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

31. Komandos darbas organizuojamas vadovaujantis Įstaigos metiniais veiklos planais, Komandos metiniais planais, šiais Nuostatais, Įstaigos direktoriaus pavedimais ir rezoliucijomis.

32. Komandos veiklą organizuoja Komandos vadovas.

33. Komandos vadovas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Įstaigos direktoriui.

34. Laikinais nesant Komandos vadovo, jo funkcijas laikinai vykdo Įstaigos direktoriaus paskirtas kitas Įstaigos darbuotojas.

35. Komandos darbuotojai tiesiogiai pavaldūs ir atsiskaito už pavedimų vykdymą Komandos vadovui.

36. Komandos darbuotojai atlieka pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, vykdo pavestas užduotis.

37. Komandos darbuotojai atsakingi už jiems priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą, Komandai patikėtos informacijos saugojimą.

38. Komandos veiklą kontroliuoja Įstaigos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Nuostatai gali būti keičiami ir (ar) papildomi Įstaigos direktoriaus įsakymu.

40. Su Nuostatais pasirašytinai supažindinami visi Komandos darbuotojai.
