

**VŠĮ STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪRA
ERDVINĖS INFORMACIJOS DEPARTAMENTO
GEOREFERENCINIO PAGRINDO KADASTRO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO
TECHNOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja VšĮ Statybos sektoriaus vystymo agentūra (toliau – Įstaiga) Erdvinės informacijos departamento Georeferencinio pagrindo kadastro skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiojo technologo (-ės) (toliau – vyriausiasis technologas) pareigybės paskirtį, nustato reikalavimus vyriausiajam technologui, vyriausiojo technologo pavaldumą, pareigas, teises ir atsakomybę.

2. Vyriausiojo technologo pareigybės paskirtis – kurti, projektuoti, diegti, organizuoti, optimizuoti, prižiūrėti erdvinį duomenų rinkinių analizės/apdorojimo algoritmus, modelius ir programinę įrangą, planuoti ir organizuoti Skyriaus technologinių procesų veiklą taip, kad Skyriuje vykdomi darbai būtų atlikti tinkamai ir laiku; teikti technologinius ir metodinius sprendimus Skyriaus vykdomų projektų darbų įgyvendinimui.

3. Vyriausiąjį technologą priima ir atleidžia iš darbo Įstaigos direktorius.

4. Vyriausiasis technologas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui (-ai) (toliau – Skyriaus vedėjas). Vyriausiojo technologo pareiginį atlyginimą nustato, vyriausiojo technologo pareiginio atlyginimo priedus, premijas ar drausmines nuobaudas skiria Įstaigos direktorius.

5. Reikalavimai vyriausiajam technologui:

5.1. turėti aukštąjį arba jam prilyginamą fizinių arba technologijų, arba inžinerijos mokslų studijų krypties grupės, arba socialinių mokslų studijų krypties grupės visuomeninės geografinės studijų krypties išsilavinimą ir ne mažesnę kaip ketverių metų darbo patirtį GIS, erdvinio duomenų ir jų rinkinių kūrimo, atnaujinimo ir tvarkymo, GIS duomenų bazių kūrimo ir jų administravimo srityse;

5.2. būti susipažinusiam su Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais normatyviniais dokumentais, reglamentuojančiais geodezijos, kartografijos ir kadastro veiklą, autorių turtines teises, georeferencinio pagrindo kadastrą (toliau – GRPK) ir valstybinius georeferencinius erdvinio

duomenų rinkinius, erdvinių duomenų rinkinių tvarkymą ir teikimą, duomenų atvėrimą ir pakartotinį naudojimą, geografinės informacijos/geoinformatikos standartais ir Įstaigos direktoriaus įsakymais susijusiais su Skyriaus vykdoma veikla;

5.3. būti susipažinusi su valstybiniais erdvinių duomenų rinkiniais;

5.4. būti susipažinusi su naujausiais mokslo ir technologiniais pasiekimais bei tendencijoms erdvinių duomenų kūrimo, atnaujinimo, tvarkymo, administravimo srityje;

5.5. mokėti dirbti „Microsoft Office“ ir ArcGIS programiniais paketais; išmanyti erdvinių duomenų rinkinių ir duomenų bazių projektavimą (modeliavimą), ArcGIS programinio paketo technologiją ir funkcionalumą, ArcGIS SDE technologiją, SQL, duomenų bazių valdymo sistemą (toliau – DBVS), GIS duomenų bazių ir erdvinių duomenų kūrimo, tvarkymo, administravimo funkcionalumą;

5.6. labai gerai mokėti lietuvių kalbą;

5.7. mokėti anglų kalbą ar kitą užsienio kalbą ne žemesniu, kaip B1 lygiu;

5.8. išmanyti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymą, Dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;

5.9. gebėti savarankiškai spręsti metodologines ir organizacines Skyriuje vykdomų technologinių procesų veiklos problemas, planuoti ir organizuoti savo darbą derinant jį su kitais skyriais;

5.10. mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas;

5.11. turėti vairuotojo pažymėjimą (teisė vairuoti B kategorijos transporto priemonės).

II SKYRIUS

FUNKCIJOS IR PAREIGOS

6. Vyriausiojo technologo funkcijos:

6.1. kurti, tobulinti ir prižiūrėti erdvinių duomenų rinkinių transformavimo, automatizuoto atnaujinimo, patikros ir vaizdavimo algoritmus bei programines priemones, tobulinti ir automatizuoti erdvinių duomenų registravimo, transformavimo ir teikimo procesus;

6.2. konsultuoti Skyriaus darbuotojus technologinių ir metodologinių sprendimų, darbo su GIS programine įranga klausimais; nurodyti reikalingus darbui informacijos šaltinius, metodinę dokumentaciją ir rekomendacijas, pagal Skyriaus kompetenciją apmokyti naujus Skyriaus darbuotojus;

6.3. analizuoti GIS programinės įrangos funkcionalumą, projektuoti, diegti, organizuoti, optimizuoti, prižiūrėti technologinius ir darbo procesus, teikti technologinius ir metodinius sprendimus Skyriaus vykdomų projektų darbų įgyvendinimui;

6.4. analizuoti GIS technologijų ir programinių įrangų naujoves, funkcionalumą ir teikti Skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl programinės įrangos ir (erdvinių) duomenų bazių, skirtų GRPK ir kitų erdvinių duomenų kūrimui ir atnaujinimui, atnaujinimo, tobulinimo ir plėtros;

6.5. kurti GIS duomenų bazes pagal suprojektuotus GRPK ir kitų erdvinių duomenų rinkinių GIS duomenų bazių modelius;

6.6. kurti skaitmeninius reljefo modelius;

6.7. įgyvendinti technologinius sprendimus užtikrinančius Skyriuje vykdomų darbų kokybę, jos palaikymą ir priežiūrą;

6.8. pagal kompetenciją administruoti GIS duomenų bazes, erdvinių duomenų tvarkytojų prieigas, teises vietiniuose ir nutolusiuose serveriuose, užtikrinti sklandų duomenų apsikeitimą tarp jų, dalyvauti tobulinant susijusias įstaigos IT technologijas,;

6.9. pagal poreikį atlikti ir užtikrinti įregistruotų, išregistruotų ir patikslintų GRPK objektų, kurių, atnaujinamų ir tvarkomų erdvinių duomenų ir jų rinkinių kokybės priežiūrą;

6.10. analizuoti GRPK ir erdvinių duomenų rinkinių specifikacijas, kūrimo ir atnaujinimo darbų techninius reikalavimus, erdviniam duomenim keliamus kokybės reikalavimus ir erdvinių duomenų rinkinius;

6.11. testuoti GIS programinės įrangos ir įrankių, skirtų GRPK ir kitų erdvinių duomenų kūrimui ir atnaujinimui, darbą, nustatyti ir fiksuoti atsiradusius gedimus, jų priežastis, šalinti padarinius ir trūkumus;

6.12. savarankiškai ar su programinės įrangos teikėjais spręsti Skyriaus darbuotojams atsiradusius darbo su GIS programine įranga sutrikimus;

6.13. kurti papildomas technologines priemones naudojant ArcGIS programinį paketą, palengvinančias Skyriaus vykdomą veiklą;

6.14. pagal kompetenciją užtikrinti tinkamą GIS programinės įrangos ir DBVS, skirtos GRPK ir kitų erdvinių duomenų rinkinių kūrimui ir atnaujinimui, funkcionavimą ir jose kaupiamų duomenų saugą;

6.15. pagal kompetenciją rengti, tikslinti GRPK ir erdvinių duomenų rinkinių duomenų specifikacijas, kūrimo, atnaujinimo ir teikimo darbų techninius reikalavimus, erdviniam duomenim keliamus kokybės reikalavimus, metodinę dokumentaciją ir rekomendacijas;

6.16. pagal poreikį atsakyti už GRPK duomenų, informacijos ir dokumentų paruošimą ir teikimą GRPK gavėjams;

6.17. dalyvauti aptariant Skyriuje vykdomus darbus ir sprendžiant metodologines ir organizacines Skyriaus veiklos problemas;

6.18. pagal kompetenciją koordinuoti jam pavestus vykdomus projektus ir kartu su Skyriaus vedėju organizuoti darbus taip, kad projekto darbai būtų atlikti tinkamai ir laiku;

6.19. pagal kompetenciją dalyvauti Įstaigos, Skyriaus ar kitų skyrių ir institucijų organizuojamuose pasitarimuose, seminaruose, posėdžiuose ir mokymuose;

6.20. pagal poreikį ir Skyriaus kompetenciją organizuoti, ruošti ir apibendrinti medžiagą posėdžiams, susitikimams, Įstaigos reprezentacinei veiklai;

6.21. pagal kompetenciją teikti informaciją kitiems Įstaigos struktūriniams padaliniams;

6.22. neskleisti Įstaigos konfidencialios informacijos, nekenkti Įstaigos reputacijai;

6.23. pagal kompetenciją vykdyti kitus su Įstaigos, Skyriaus funkcijomis susijusius Įstaigos, Skyriaus vadovybės pavedimus, nurodymus ir užduotis tam, kad būtų pasiekti Įstaigos strateginiai tikslai ir tinkamai įvykdytos Įstaigai, Skyriui paskirtos funkcijos.

7. Vyriausiasis technologas privalo:

7.1. neskleisti konfidencialios informacijos (įskaitant Įstaigos komercines (gamybines) paslaptis), tinkamai vykdyti asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

7.2. darbe vadovautis Įstaigoje įdiegtų KVS ir ISVS dokumentų nuostatomis;

7.3. nekenkti Įstaigos reputacijai;

7.4. laikytis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, Įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtų (patvirtintų) teisės aktų (dokumentų) reikalavimų, Įstaigos įstatų ir Įstaigos vidaus teisės aktų (dokumentų) reikalavimų.

III SKYRIUS

TEISĖS

8. Vyriausiasis technologas turi teisę:

8.1. reikalauti, kad būtų laikomasi darbo vietų higienos ir saugos darbe reikalavimų;

8.2. susipažinti su Įstaigos ir Skyriaus vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su Skyriaus veikla;

8.3. Skyriaus vedėjui teikti svarstyti pasiūlymus dėl Skyriaus veiklos gerinimo, optimizavimo ir pastabas apie Skyriaus darbuotojų darbą;

8.4. sutelkti Įstaigos kitų skyrių ar Skyriaus specialistus spręsti vyriausiajam technologui patikėtus uždavinius (jei tai numatyta Skyrių nuostatuose, jei ne – Skyrių vadovų leidimu);

8.5. gauti darbui reikalingas priemones ir įrangą;

8.6. gauti reikalingą darbui informaciją iš Įstaigos vadovų ir kitų darbuotojų;

8.7. kelti kvalifikaciją, dalyvauti profesiniuose renginiuose;

8.8. naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

9. Vyriausiasis technologas atsako už:

9.1. kompetentingą ir kokybišką šiame pareigybės aprašyme, Įstaigos vidaus dokumentuose nustatytų funkcijų ir pareigų vykdymą, pavestų uždavinių įgyvendinimą;

9.2. patikėtos informacijos saugojimą;

9.3. teisingą darbo laiko panaudojimą;

9.4. konfidencialios informacijos išsaugojimą;

9.5. materialaus ir nematerialaus Įstaigos turto naudojimą pagal paskirtį.

10. Už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Vyriausiasis technologas gali būti traukiamas atsakomybėn Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Šis pareigybės aprašymas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos. Vyriausiasis technologas su šiuo pareigybės aprašymu supažindinamas pasirašytinai (vyriausiojo technologo supažindinimas su šiuo pareigybės aprašymu per Įstaigos dokumentų valdymo sistemą laikomas supažindinimu pasirašytinai).

12. Pasikeitus Įstaigos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams ir (arba) vidaus dokumentams, informacijos saugumo valdymo reikalavimams, kokybės vadybos reikalavimams, šis pareigybės aprašymas turi būti atnaujintas. Pareigybės aprašymo pakeitimus ir papildymus, jo pripažinimą netekusiu galios tvirtina Įstaigos direktorius.

13. Už šio pareigybės aprašymo atnaujinimą ir rengimą atsako Skyriaus vedėjas arba jo įgaliotas Įstaigos darbuotojas.

Susipažinau ir sutinku

Erdvinės informacijos departamento Georeferencinio pagrindo kadastro skyriaus vyriausiasis technologas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)