

VŠĮ STATYBŲ SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪRA
ERDVINĖS INFORMACIJOS DEPARTAMENTO TOPOGRAFIJOS IR INŽINERINĖS
INFRASTRUKTŪROS INFORMACIJOS SKYRIAUS
GIS ANALITIKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
BENDROJI DALIS

1. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja VšĮ Statybų sektoriaus vystymo agentūra (toliau – Įstaiga) Erdvinės informacijos departamento Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacijos skyriaus (toliau – Skyrius) GIS analitiko (-ės) (toliau – GIS analitikas) pareigybės paskirtį, nustato reikalavimus GIS analitikui, GIS analitiko pavaldumą, pareigas, teises ir atsakomybę.

2. GIS analitiką priima ir atleidžia iš darbo Įstaigos direktorius. Su GIS analitiku sudaroma darbo sutartis;

3. GIS analitikas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui. GIS analitiko pareiginių atlyginimą nustato, pareiginio atlyginimo priedus ar premijas skiria Įstaigos direktorius.

4. Reikalavimai GIS analitikui:

4.1. turėti aukštąjį arba jam prilyginamą fizinių, technologijos arba inžinerijos mokslų srities universitetinį išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip penkerių metų darbo patirtį geografinės informacijos sistemų (toliau – GIS), erdvinių duomenų ir jų rinkinių kūrimo, atnaujinimo, tvarkymo, GIS duomenų bazių kūrimo srityje;

4.3. turėti ne mažesnę kaip 4 metų darbo su ESRI ArcGIS produktais patirtį;

4.4. turėti ne mažesnę kaip 4 metų darbo topografinių ir inžinerinių tinklų duomenų priežiūros bei tvarkymo srityje patirtį;

4.5. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo su AutoDesk AutoCAD produktais patirtį;

4.6. išmanyti geodezinę ir kartografinę veiklą reglamentuojančius teisės aktus ir teisės aktus, susijusius su Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – TIIS) veikla. Būti susipažinusiam su Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais normatyviniais dokumentais, reglamentuojančiais valstybės kadastrų, registų, informacinių sistemų veiklą, erdvinių duomenų rinkinių (toliau – EDR) tvarkymą ir teikimą, elektroninių paslaugų kūrimą ir teikimą, kartografinę veiklą;

- 4.7. turėti dokumento rengimo, tvarkymo, apskaitos ir valdymo gebėjimus;
- 4.8. išmanyti valstybės informacinių sistemų duomenų saugą, asmens duomenų ir informacijos saugą;
- 4.9. išmanyti GIS technologijų principus, vertinti ir taikyti naujausius pasiekimus GIS srityje, gebėti greitai įsisavinti naujas GIS technologijas.
- 4.10. išmanyti informacinių sistemų principus ir technologijas, duomenų modelius ir standartus, erdvinės informacijos infrastruktūras, erdvinės informacijos paslaugų teikimo metodus ir technologijas, suvokti jų ypatumus ir raidos tendencijas;
- 4.11. išmanyti bei turėti patirties su reliacinėmis duomenų bazėmis ir jų valdymo sistemomis;
- 4.12. būti susipažinusi su valstybiniais erdvinių duomenų rinkiniais, kadastrais ir tarptautiniais erdvinių duomenų rinkiniais;
- 4.13. būti susipažinusi su mokslo ir technologiniais pasiekimais bei tendencijomis erdvinių duomenų kūrimo, tvarkymo, kartografijos bei nuotolinių tyrimų ir jų technologijų srityse;
- 4.14. išmanyti aerofotografavimo, nuotolinio skenavimo ir kitas nuotolinių tyrimų technologijas, nuotolinių tyrimų panaudojimo galimybes;
- 4.15. išmanyti trimačio (toliau – 3D) objektų, 3D paviršių ir 3D vietovių modelių kūrimo, supaprastinto ir realistinio vaizdavimo, duomenų saugojimo principus ir pagrindines technologijas;
- 4.16. išmanyti žemėlapių sudarymo, publikavimo bei kartografijos automatizavimo technologijas;
- 4.17. išmanyti GIS, CAD veikimo principus, standartų, formatų, užklausų, šablonų, modelių, duomenų ir jų struktūrų savybes;
- 4.18. mokėti dirbti su ArcGIS, AutoCAD programiniais paketais. Išmanyti ArcGIS programinio paketo, tame tarpe Model Builder, ArcPy, technologijas, susijusias su GIS duomenų bazių, erdvinių duomenų ir jų rinkinių kūrimu, atnaujinimu, tvarkymu, analize, kokybės palaikymu, administravimu; išmanyti erdvinių duomenų administravimą, kūrimo ir tvarkymo principus ir metodus, klasifikavimą, kodavimą, erdvinių duomenų bazių analizę ir projektavimą; išmanyti SQL sintaksę; išmanyti žemėlapių, erdvinių duomenų, geoapdorojimo įrankių servisų kūrimą, podėlių formavimą bei naujinimą;
- 4.19. turėti programavimo Python kalba pagrindus;
- 4.20. būti susipažinus su GIS sistemų programavimu (ArcGIS Server, interneto žemėlapių API ir pan.);
- 4.21. būti susipažinus su sistemų analizės ir projektavimo, informacijos valdymo, klasifikavimo ir kodavimo, saugumo užtikrinimo metodais ir standartais;
- 4.22. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, Įstaigos dokumentų valdymo sistema, Įstaigos ryšių su klientais (angl. CRM) valdymo sistema, „Microsoft Office“ programiniu paketu;

- 4.23. labai gerai mokėti lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
- 4.24. mokėti anglų kalbą ne žemesniu, kaip B1 lygiu;
- 4.25. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, turėti gerus komandinio darbo ir bendravimo įgūdžius;
- 4.26. gebėti analitiškai mąstyti, valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas, perteikti informaciją technine ir ne technine kalba;
- 4.27. sugebėti rengti normatyvinius dokumentus, erdvinių duomenų rinkinių specifikacijas, aprašus ir techninius reikalavimus vykdomiems darbams.

II SKYRIUS FUNKCIJOS IR PAREIGOS

5. GIS analitiko funkcijos:

- 5.1. analizuoti geodezinę ir kartografinę veiklą reglamentuojančius ir su TIIS susijusius teisės aktus;
- 5.2. analizuoti GIS programinės įrangos funkcionalumą, projektuoti, kurti ir diegti GIS technologinius sprendimus, užtikrinti įdiegtų sprendimų veikimą, jų atnaujinimą, planuoti ir vykdyti stebėseną;
- 5.3. analizuoti ir kurti GIS, CAD standartus, formatus, užklausas, šablonus, modelius, duomenis ir jų struktūras;
- 5.4. kurti, tobulinti, organizuoti ir prižiūrėti EDR transformavimo, automatizuoto atnaujinimo, patikros ir vaizdavimo algoritmus bei programines priemones, tobulinti ir automatizuoti erdvinių duomenų registravimo, transformavimo ir teikimo procesus;
- 5.5. kurti, tobulinti, organizuoti ir prižiūrėti erdvinės informacijos interaktyvių elektroninių paslaugų automatizuotų procedūrų algoritmus ir programinę įrangą;
- 5.6. pagal poreikį kurti, atnaujinti ir tvarkyti EDR, skaitmeninius paviršiaus modelius, 3D objektus, elektronines paslaugas, kitus erdvinės informacijos produktus, atlikti erdvinių duomenų vizualizavimą, užtikrinti duomenų topologinį teisingumą ir vientisumą;
- 5.7. rengti elektroninių paslaugų dokumentaciją, naudotojo vadovus, pagalbos medžiagą ir dokumentus Skyriaus veiklos klausimais;
- 5.8. vertinti, rengti ir tikslinti erdvinės informacijos produktų specifikacijas bei kitus techninius reikalavimus, atlikti jų kokybės vertinimą ir kontrolę;
- 5.9. administruoti GIS duomenų bazes bei GIS programinę įrangą, dalyvauti tobulinant susijusias IT technologijas;
- 5.10. administruoti SQL duomenų bazes;
- 5.11. projektuoti, kurti ir prižiūrėti duomenų bazių, erdvinių duomenų rinkinių lenteles;

- 5.12. prižiūrėti ir tvarkyti TIIS paslaugų duomenų archyvą;
- 5.13. pagal poreikį diegti ir testuoti GIS programinės įrangos, įrankių ir paslaugų veikimą, nustatyti ir fiksuoti atsiradusius gedimus (sutrikimus), jų priežastis, šalinti padarinius ir trūkumus, pagal poreikį pasitelkiant programinės įrangos teikėjus, organizuoti ir prižiūrėti testavimo darbus;
- 5.14. analizuoti GIS technologijų ir programinių įrangų naujoves, funkcionalumą ir teikti Skyriaus vedėjui (-ai) pasiūlymus dėl EDR tvarkymo, naujų EDR ir su jais susijusių el. paslaugų, geoapdorojimo įrankių kūrimo, programinės įrangos atnaujinimo, tobulinimo ir plėtros;
- 5.15. kurti erdvinį duomenų produktus, žemėlapius ir paslaugas;
- 5.16. rengti, tvarkyti ir publikuoti erdvinį duomenų rinkinius, žemėlapių servisus ir jų metaduomenis, stebėti servisų veikimą;
- 5.17. rengti elektroninių paslaugų dokumentaciją, naudotojo vadovus, pagalbos medžiagą ir dokumentus Skyriaus veiklos klausimais;
- 5.18. kurti, publikuoti ir prižiūrėti ED geoapdorojimo ir 3D duomenų tvarkymo įrankius;
- 5.19. kurti naujus geoapdorojimo įrankius, konfigūruoti ir prižiūrėti TIIS ED servisų podėlio valdymo, TI_EDR eksporto, SEDR konvertavimo į TEDR, NSED tvarkytojų duomenų rinkinių atnaujinimo, 3D objektų importo, TIIS paslaugų procesų vykdymo, geoapdorojimo, EDT GIS darbatalio įrankių darbą, šalinti gedimus; organizuoti ir prižiūrėti TIIS įrankių tinkamo veikimo užtikrinimo darbus;*
- 5.20. analizuoti ir konfigūruoti CAD ir GIS redagavimo sesijos įrankius;
- 5.21. prižiūrėti, konfigūruoti TIIS procesų veikimą, modulių tarpusavio sąveiką, pagal poreikį kurti naujus, šalinti gedimus, organizuoti ir prižiūrėti veikimo užtikrinimo darbus;
- 5.22. prižiūrėti, konfigūruoti ED sinchronizavimą su TIIS;
- 5.23. valdyti TIIS klasi fiktorius ir nustatymus;
- 5.24. vykdyti audito metrikų stebėseną;
- 5.25. parinkti, taikyti ir kurti erdvinį duomenų vaizdavimo principus ir technologijas;
- 5.26. stebėti TIIS integracines sąsajas su išorinėmis sistemomis, šalinti trikdžius, pagal poreikį kreiptis į išorinių sistemų savininkus;
- 5.27. dalyvauti rengiant erdvinį duomenų, produktų ir paslaugų specifikacijas, projektų technines sąlygas;
- 5.28. analizuoti erdvinį duomenų rinkinių specifikacijas, kūrimo ir atnaujinimo darbų techninius reikalavimus, erdviniams duomenims keliamus kokybės reikalavimus ir erdvinį duomenų rinkinius;

* terminai ir sąvokos paimti iš TIIS techninės dokumentacijos

5.29. pagal poreikį kurti ir diegti erdvinių duomenų rinkinius, duomenų apdorojimo, vaizdavimo algoritmus;

5.30. administruoti, koordinuoti ir dalyvauti produktų ir (arba) paslaugų kūrimo ir palaikymo projektuose;

5.31. teikti Skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl TIIS informacinės sistemos architektūros keitimo ir gerinimo, specifiikuoti reikalavimus;

5.32. vykdyti naujų erdvinių technologijų, galinčių padidinti skyriaus veiklą efektyvumą bei kokybę paiešką;

5.33. teikti Skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl programinių priemonių ir įrankių, palengvinančių erdvinių duomenų ir jų rinkinių kūrimą ir atnaujinimą, specifiikuoti reikalavimus;

5.34. dalyvauti aptariant Skyriuje vykdomus darbus ir sprendžiant metodines ir organizacines Skyriaus veiklos problemas;

5.35. pagal kompetenciją teikti skyriaus darbuotojams techninę ir metodinę pagalbą GIS technologijų naudojimo klausimais;

5.36. analizuoti GIS technologijų, programinių įrangų ir nuotolinių tyrimų naujoves, funkcionalumą ir teikti Skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl GIS technologijų, nuotolinių tyrimų technologinių patobulinimų diegimo;

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

5.38. pagal kompetenciją tvarkyti, ruošti dokumentus ir raštus, susijusius su koordinuojamo projekto veikla;

5.39. pagal kompetenciją arba Skyriaus vedėjo pavedimu koordinuoti ir paskirstyti Skyriaus darbuotojams užduotis bei prižiūrėti jų vykdymą;

5.40. pagal kompetenciją rengti ar tikslinti metodinę dokumentaciją ir rekomendacijas Skyriuje atliekamiems darbams; konsultuoti ar apmokyti kitus Skyriaus darbuotojus, nurodyti reikiamus darbui informacijos šaltinius, susijusius metodinius ir kitus dokumentus;

5.41. pagal kompetenciją konsultuoti kitus Skyriaus darbuotojus, TIIS el. paslaugų gavėjus, TIIS EDT, nurodyti reikiamus darbui informacijos šaltinius, metodinę dokumentaciją ir rekomendacijas, apmokyti Skyriaus darbuotojus;

5.42. pagal kompetenciją teikti informaciją kitiems Įstaigos struktūriniais padaliniais;

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

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

5.45. dalyvauti rengiant Įstaigos informacinių technologijų vystymo strategiją ir ją įgyvendinant;

5.46. pagal kompetenciją vykdyti kitas funkcijas ir pareigas, numatytas Įstaigos kokybės vadybos sistemos, informacijos saugumo valdymo sistemos dokumentuose ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose, teikti pasiūlymus Skyriaus vedėjui dėl minėtų sistemų ir Įstaigos procesų gerinimo;

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

6. GIS analitikas privalo:

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

6.2. nekenkti Įstaigos reputacijai;

6.3. mandagiai bendrauti su darbuotojais, TIIS elektroninių paslaugų gavėjais, kitais asmenimis siekiant kvalifikuotai išspręsti (atsakyti į) jiems kylančius su TIIS veikimu susijusius klausimus;

6.4. laikytis techninių sąlygų, valstybinių standartų, reglamentų, darbo vietos ir darbo vietų higienos ir saugos darbe reikalavimų;

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

III SKYRIUS TEISĖS

7. GIS analitiko teisės:

7.1. reikalauti, kad darbo vieta atitiktų higienos ir saugos darbe reikalavimus;

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

7.3. Skyriaus vedėjui ir procesų valdytojams teikti svarstyti pasiūlymus dėl Skyriaus veiklos ir procesų tobulinimo;

7.4. pasitelkti Įstaigos kitų skyrių specialistus spręsti GIS analitikui patikėtus uždavinius (jei tai numatyta Skyrių nuostatuose, jei ne – Skyrių vadovų leidimu);

7.5. gauti darbui reikalingas priemones ir įrangą;

7.6. gauti darbui reikalingą informaciją bei dokumentus iš Skyriaus vedėjo ir kitų darbuotojų;

7.7. mokytis, kelti kvalifikaciją, dalyvauti profesiniuose renginiuose;

7.8. naudotis kitomis teisėmis, numatytomis Skyriaus nuostatuose bei kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. GIS analitikas atsako už:

8.1. kompetentingą ir kokybišką šiame pareigybės aprašyme, Įstaigos vidaus teisės aktuose nustatytų funkcijų ir pareigų vykdymą;

8.2. darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi pagal kompetenciją;

8.3. pavestų uždavinių įgyvendinimą;

8.4. patikėtos informacijos ir turto išsaugojimą;

8.5. teisingą darbo laiko panaudojimą;

8.6. konfidencialumo atliekant pareigas laikymąsi ir konfidencialios informacijos išsaugojimą;

8.7. materialaus ir nematerialaus Įstaigos turto naudojimą pagal paskirtį.

9. Už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą GIS analitikas atsako Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose, Įstaigos vidaus teisės aktuose nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Šis pareigybės aprašymas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos. GIS analitikas su šiuo pareigybės aprašymu supažindinamas pasirašytinai (supažindinamas su Pareigybės aprašymu per Įstaigos dokumentų valdymo sistemą laikomas supažindinimu pasirašytinai).

11. Pasikeitus Įstaigos ar Skyriaus 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.

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

Susipažinau ir sutinku

Erdvinės informacijos departamento Topografijos ir inžinerinės informacijos infrastruktūros skyriaus GIS analitikas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

VŠĮ STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪRA
ERDVINĖS INFORMACIJOS DEPARTAMENTO TOPOGRAFIJOS IR INŽINERINĖS
INFRASTRUKTŪROS INFORMACIJOS SKYRIAUS LITPOS INŽINIERIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROJI DALIS

1. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja VšĮ Statybos sektoriaus vystymo agentūra (toliau – Įstaiga) Erdvinės informacijos departamento Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacijos skyriaus (toliau – Skyrius) LitPOS inžinieriaus (-ės) pareigybės (toliau – LitPOS inžinierius) paskirtį, nustato reikalavimus LitPOS inžinieriui, LitPOS inžinieriaus pavaldumą, pareigas, teises ir atsakomybę.

2. LitPOS inžinieriaus pareigybės paskirtis – užtikrinti LitPOS techninės įrangos, esančios Įstaigos patalpose, tinkamą funkcionavimą ir koordinuoti naudotojų prieigą prie LEI portalo LitPOS teminės srities.

3. LitPOS inžinierių priima ir atleidžia iš darbo Įstaigos direktorius.

4. LitPOS inžinierius yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui. LitPOS inžinieriaus pareiginių atlyginimą nustato, LitPOS inžinieriaus pareiginio atlyginimo priedus, premijas ar drausmines nuobaudas skiria Įstaigos direktorius.

5. Reikalavimai LitPOS inžinieriui:

5.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilyginamą fizinių mokslų studijų srities bendrosios geografijos arba geologijos krypties, arba technologijos mokslų studijų srities matavimų inžinerijos arba aplinkos inžinerijos krypties išsilavinimą;

5.2. turėti ne mažesnę kaip dviejų metų darbo patirtį geografinių informacinių sistemų (toliau – GIS), nuotolinių tyrimų ar geodezijos srityse;

5.3. būti susipažinusiam su Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, LitPOS nuostatais ir kitais normatyviniais dokumentais, reglamentuojančiais valstybės informacinių išteklių valdymą, valstybinius erdvinius duomenų rinkinius, geodezinę ir kartografinę veiklą, Lietuvos erdvinės informacijos infrastruktūrą ir Lietuvosa erdvinės informacijos portalą, Įstaigos įstatais ir Įstaigos direktoriaus įsakymais, susijusiais su Skyriaus vykdoma veikla;

5.4. būti susipažinusiams bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu

- 5.5. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos globalinės padėties nustatymo sistemos nuolatinių stočių veikimo principais;
- 5.6. būti susipažinusi su valstybiniu geodeziniu pagrindu;
- 5.7. labai gerai mokėti lietuvių kalbą;
- 5.8. mokėti anglų kalbą ar kitą užsienio kalbą ne žemesniu kaip B1 lygiu;
- 5.9. mokėti dirbti su „Microsoft Office“ ir išmanyti dokumentų rengimą;
- 5.10. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
- 5.11. mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas.

II. PAREIGOS

- 6. LitPOS inžinieriaus pareigos:
 - 6.1. užtikrinti LitPOS infrastruktūros, esančios GIS-Centro patalpose funkcionavimą;
 - 6.2. užtikrinti LitPOS infrastruktūros, esančios GIS-Centro patalpose, duomenų archyvavimą ir saugą, nustatyti rizikos veiksnius, galinčių pažeisti LitPOS duomenų saugą;
 - 6.3. registruoti elektroninės informacijos saugos incidentus, informuoti apie juos Žemės Ūkio Ministeriją (toliau – ŽŪM) ir Vilniaus Gedimino technikos universiteto aplinkos inžinerijos fakulteto Geodezijos institutą, teikti pasiūlymus dėl incidentų pašalinimo;
 - 6.4. analizuoti LitPOS tvarkymo problemas ir pagal kompetenciją priimti sprendimus, kurių reikia sklandžiai LitPOS veiklai užtikrinti;
 - 6.5. tvarkyti Lietuvos erdvinės informacijos portalo LitPOS teminę sritį;
 - 6.6. užtikrinti LitPOS naudotojų informavimą apie neveikiančias LitPOS stotis ir apie realiu laiku teiktus geodezinio pagrindo duomenis per LEI portalo LitPOS teminę sritį;
 - 6.7. teikti LitPOS naudojančioms asmenims informaciją apie realiu laiku teiktus geodezinio pagrindo duomenis;
 - 6.8. pagal kompetenciją rengti ir teikti vyr. LitPOS inžinieriui ir (arba) Skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl LitPOS palaikymo, tobulinimo ir plėtros;
 - 6.9. pagal kompetenciją rengti, tikslinti su LitPOS susijusią dokumentaciją;
 - 6.10. pagal kompetenciją dalyvauti Skyriaus veikloje, tvarkyti, ruošti dokumentus ir raštus, susijusius su Skyriaus veikla;
 - 6.11. pagal kompetenciją konsultuoti kitus Skyriaus darbuotojus, nurodyti reikiamus darbui informacijos šaltinius, metodinę dokumentaciją ir rekomendacijas, apmokyti Skyriaus darbuotojus;
 - 6.12. pagal poreikį ir kompetenciją organizuoti, ruošti ir apibendrinti medžiagą posėdžiams, susitikimams, Įstaigos reprezentacinei veiklai;
 - 6.13. pagal kompetenciją teikti informaciją kitiems Įstaigos struktūriniams padaliniais;
 - 6.14. neskleisti Įstaigos konfidencialios informacijos, nekenkti Įstaigos reputacijai;

6.15. pagal kompetenciją vykdyti Įstaigos kokybės vadybos sistemos ir Įstaigos informacijos saugumo valdymo sistemos dokumentuose nurodytas funkcijas, teikti pasiūlymus Skyriaus vedėjui dėl minėtų sistemų ir Įstaigos procesų gerinimo;

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

III. TEISĖS

7. LitPOS inžinieriaus teisės:

- 7.1. reikalauti, kad būtų laikomasi darbo vietų higienos ir saugos darbe reikalavimų;
- 7.2. susipažinti su Skyriaus ir Įstaigos vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su Skyriaus veikla;
- 7.3. Skyriaus vedėjui ir Įstaigos vadovybei teikti svarstyti pasiūlymus dėl Įstaigos, Skyriaus veiklos gerinimo, optimizavimo;
- 7.4. sutelkti Įstaigos kitų Skyrių ar Skyriaus specialistus spręsti LitPOS inžinieriui patikėtus uždavinius (jei tai numatyta Skyrių nuostatuose, jei ne – Skyrių vadovų leidimu);
- 7.5. gauti darbui reikalingas priemones ir įrangą;
- 7.6. gauti reikalingą darbui informaciją iš Įstaigos vadovų ir kitų darbuotojų;
- 7.7. kelti kvalifikaciją, dalyvauti profesiniuose renginiuose;
- 7.8. naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV. ATSAKOMYBĖ

8. LitPOS inžinierius atsako už:

- 8.1. kompetentingą ir kokybišką šiame pareigybės aprašyme, Įstaigos vidaus dokumentuose nustatytų funkcijų ir pareigų vykdymą;
 - 8.2. pavestų uždavinių įgyvendinimą;
 - 8.3. patikėtą informacijos saugojimą;
 - 8.4. teisingą darbo laiko panaudojimą;
 - 8.5. konfidencialios informacijos išsaugojimą;
 - 8.6. materialaus ir nematerialaus Įstaigos turto naudojimą pagal paskirtį.
9. Už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą LitPOS inžinierius gali būti traukiamas atsakomybėn Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Šis pareigybės aprašymas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos. LitPOS inžinierius su šiuo pareigybės aprašymu supažindinamas pasirašytinai.

11. 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.

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

Susipažinau ir sutinku

Erdvinės informacijos departamento Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacijos skyriaus
LitPOS tinklo inžinierius

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)