|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos |
|  | direktoriaus 2023 m. spalio 26 d. |
|  | įsakymu Nr. AP – 1223 |
|  |
| **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS** |
| **INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ POSKYRIO** |
| **VYRIAUSIOJO SPECIALISTO** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **I SKYRIUS****PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** |
| 1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo. |
| 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus poskyrio vedėjui. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **II SKYRIUS****VEIKLOS SRITIS**0 |
| 3. Pagrindinė veiklos sritis:0 |
|

|  |
| --- |
| 3.1. administracinių paslaugų teikimas. |

 |
| 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0 |
|

|  |
| --- |
| 4.1. stebėsena ir analizė; |
| 4.2. informacinių technologijų valdymas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
| 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 5.1. Geografinės informacinės sistemos (GIS) duomenų rinkimas ir apdorojimas. |

 |
| 6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 6.1. GIS modeliavimas, stebėsena ir analizė; |
| 6.2. GIS administravimas ir plėtra, informacinių sistemų projektavimas, diegimas, priežiūra ir plėtra. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 7. Apdoroja su administracinių paslaugų teikimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su paslaugų teikimu susijusios informacijos apdorojimą. |
| 8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. |
| 9. Organizuoja administracinių paslaugų teikimą arba prireikus koordinuoja paslaugų teikimo organizavimą. |
| 10. Rengia ir teikia informaciją su administracinių paslaugų teikimu ir susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su paslaugų teikimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. |
| 11. Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių paslaugų teikimu susijusiais klausimais. |
| 12. Apdoroja su stebėsena ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą. |
| 13. Atlieka skaičiavimus ir prognozavimą arba prireikus koordinuoja skaičiavimų ir prognozavimų atlikimą. |
| 14. Atlieka suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus koordinuoja suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėsenos, analizės ir vertinimo atlikimą. |
| 15. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 16. Administruoja ESRI ArcGIS programinę įrangą, rūpinasi GIS reikiama IT infrastruktūra, organizuoja GIS duomenų ir duomenų bazių apsikeitimą, dalinimąsi su valstybinėmis įstaigomis ir kitomis organizacijomis. |
| 17. Analizuoja miesto GIS ir rengia apibendrintą statistinę informaciją, tvarko erdvinių duomenų produktus ir paslaugas, juos apskaito, stebi jų naudojimą, registruoja iškilusias problemas ir stebį jų sprendimo eigą. |
| 18. Konfigūruoja ArcGIS sistemą, kuria į tikslą orientuotus sprendimus; palaiko ir prižiūri Šiaulių miesto ArcGIS portalą. |
| 19. Kuria, tobulina, testuoja, diegia ir parametrizuoja GIS ir taikomąją programinę įrangą arba prireikus koordinuoja GIS ir taikomosios programinės įrangos kūrimą, tobulinimą, testavimą, diegimą ir parametrizavimą. |
| 20. Atlieka programavimo darbus, skirtus turimos programinės įrangos tobulinimui ar pritaikymui konkrečiai užduočiai vykdyti. |
| 21. Rengia konkrečių viešųjų pirkimų dokumentus, prireikus koordinuoja konkrečių viešųjų pirkimų dokumentų rengimą, kontroliuoja sutarčių vykdymą. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 23.2. studijų kryptis – informacijos sistemos (arba); |
| 23.3. studijų kryptis – programų sistemos (arba); |
| 23.4. studijų kryptis – informatikos inžinerija (arba); |
| 23.5. studijų kryptis – informatika (arba); |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 23.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 23.7. darbo patirtis – geodezijos ir kartografijos patirtis; |
| 23.8. darbo patirties trukmė – 1 metai.  |

 |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 24. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 24.1. komunikacija – 4; |
| 24.2. analizė ir pagrindimas – 3; |
| 24.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; |
| 24.4. organizuotumas – 3; |
| 24.5. vertės visuomenei kūrimas – 3. |

 |
| 25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 25.1. informacijos valdymas – 3; |
| 25.2. įžvalgumas – 3. |

 |
| 26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 26.1. informacinių technologijų valdymas – 3. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |
|  |  |  |  |  |