

XII Републичка дирекција за воде

Члан 85

Републичка дирекција за воде (у даљем тексту: Дирекција), као орган управе у саставу Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде обавља послове који се односе на: политику водопривреде; вишенаменско коришћење вода; водоснабдевање, изузев дистрибуције воде; заштиту од вода; спровођење мера заштита вода и планску рационализацију потрошње воде; уређење водних режима; праћење и одржавање режима вода које чине и пресецају границу Републике Србије; инспекцијски надзор у области водопривреде; обавља и друге послове из ове области.

Члан 86

У Дирекцији се образују следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за управљање водама и међународну сарадњу;
2. Одељење за правне, економско - финансијске и административно - техничке послове;
3. Одељење водне инспекције.

Члан 87

Одређене послове из делокруга Републичке дирекције за воде обављају државни службеници у окружним подручним јединицама и подручним јединицама ширим од подручја управног округа ван седишта Републичке дирекције за воде.

Члан 88.

Одељење за управљање водама и међународну сарадњу обавља послове који се односе на: припрему стручних основа за припрему прописа из области управљања водама; успостављање и развој Водног информационог система Републике Србије; припрему стручно-техничких елемената за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије; припрему стручно техничког дела годишњег Програма управљања водама и праћење његове реализације; припрему елемената, израду и издавање водних услова у оквиру обједињене процедуре и израду решења о издавању водних услова, водних сагласности и водних дозвола ван обједињене процедуре за пројектовање, изградњу, употребу и коришћење објеката и радње које могу утицати на промене у водном режиму или на које може да утиче водни режим; припрему елемената (водних аката, водних књига) за управљање режимом вода на водним подручјима и вођење евиденције о издатим водним актима; припрему и праћење реализације стручно техничког дела из области управљања водама у програмима имплементације просторних планова, и припрема мишљења на извештаје о имплементацији просторних планова; припрему решења којим се овлашћују правна лица за испитивање квалитета отпадних вода и решења којим се овлашћују правна лица за мерење и испитивање квалитета површинских и подземних вода; припрему и израду решења о издавању лиценце правном лицу за обављање послова снабдевања

водом за пиће системом јавног водовода и сакупљања, одвођења и пречишћавања отпадних вода системом јавне канализације, односно решења о одузимању издате лиценце; припрему и израду решења о издавању лиценце правном лицу за обављање послова спровођења одбране од поплава и других облика заштите од штетног дејства вода, старања о функционисању водних објеката и система, одржавању регулационих и заштитних објеката и пратећих уређаја на њима, одржавања мелиорационих система за одводњавање и наводњавање, извођења санационих радова и хитних интервенција на заштитним и регулационим објектима и праћења стања водних објеката, као и решења о одузимању лиценце; припрему и израду решења о издавању лиценце правном лицу, односно предузетнику за обављање делатности вађења речних наноса, односно решења о одузимању издате лиценце; припрему предлога ради утврђивања употребљивости вода за опште и посебно коришћење; припрему техничке документације за изградњу вишенаменских брана са акумулацијама; праћење стања снабдевања водом ради обезбеђења рационалног коришћења вода; учешће у спровођењу просторних планова за заштиту изворишта од посебног значаја; припрему планова за управљање системима за снабдевање водом за пиће, индустрију и енергетику и др; реализацију националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску унију и праћењу директива Европске уније из делокруга Одељења; координацију израде плана управљања водама и плана управљања ризицима од поплава и праћење њихове реализације; припрему и праћење реализације Стратегије управљања водама на територији Републике Србије; израду смерница за ограничење коришћења и услова изградње у поплавним подручјима; праћење стања и прогнозе метеоролошке и хидролошке ситуације на водама првог реда; праћење стања и контрола спремности водних објеката за заштиту од поплава, ерозије и бујица и водних објеката за одводњавање; координацију субјеката и активности током спровођења одбране од поплава и на отклањању последица поплава на водним објектима и водотоковима; дефинисање планова рада у оквиру постојећих билатералних и мултилатералних споразума, креирање оквира за успостављање нових и/или даљи развој постојећих споразума у области одрживог управљања прекограничним водама, као и надзор над спровођењем договорених обавеза; израду годишњих и вишегодишњих планова билатералне и мултилатералне међународне сарадње и надзор њиховог спровођења; припрему и праћење спровођења пројеката који се реализују у области управљања водама; припрему елемената и израду мишљења за урбанистичку и планску документацију; израду одговора на посланичка питања и представке из делокруга Одељења; праћење прописа из делокруга Одељења; обавља и друге послове из ове области.

Члан 89.

У Одељењу за управљање водама и међународну сарадњу образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за водна акта, аналитичке послове и стандарде у области вода;
2. Група за учествовање у стратешком планирању и управљању;
3. Група за уређење и коришћење вода;
4. Група за заштиту вода од загађивања;
5. Група за уређење водотока и заштиту од штетног дејства вода.

Члан 90.

Група за водна акта, аналитичке послове и стандарде у области вода обавља послове који се односе на: припрему елемената, израду и издавање водних услова у оквиру обједињене процедуре и израду решења о издавању водних услова, водних сагласности и водних дозвола ван обједињене процедуре за пројектовање, изградњу, употребу и коришћење објеката и радње које могу утицати на промене у водном режиму или на које може да утиче водни режим; припрему елемената и израду мишљења за урбанистичку и планску документацију; припрему стручних основа за израду прописа из области управљања водама из делокруга Групе и предлога уговора о концесијама; припрему и учешће у изради стандарда и норми за пројектовање, изградњу и одржавање водних објеката и њихово усклађивање са најбољим расположивим технологијама и прописима Европске уније; припрему елемената (водних аката, водних књига) за управљање режимом вода на водним подручјима; вођење евиденције о издатим водним актима; припрему и израду решења о издавању лиценце правном лицу, односно предузетнику за обављање делатности вађења речних наноса, односно решења о одузимању издате лиценце; припрему и израду решења о издавању лиценце правном лицу за обављање послова снабдевања водом за пиће системом јавног водовода и сакупљања, одвођења и пречишћавања отпадних вода системом јавне канализације, односно решења о одузимању издате лиценце; учешће у припреми и примени софтверских модела ради добијања неопходних података за управљање режимом вода; израду одговора на посланичка питања и представке из делокруга Групе; праћење прописа из делокруга Групе; обавља и друге послове из ове области.

Члан 91.

Група за учествовање у стратешком планирању и управљању обавља послове који се односе на: организацију и координацију припреме планских докумената за управљање водама, Акционог плана за реализацију Стратегије управљања водама и годишњег програма мониторинга вода и праћење њихове реализације; организацију и координацију активности на прибављању сагласности на извештаје о стратешкој процени утицаја за планска документа за управљање водама; координацију и спровођење процедуре достављања предлога планова управљања за водна подручја Влади Републике Србије и других планских докумената за управљање водама, Акционог плана за реализацију Стратегије управљања водама и годишњег програма мониторинга; израду стручних основа за припрему прописа из области управљања водама из делокруга Групе; организацију и припрему стручно техничког дела годишњег програма управљања водама из делокруга Групе и праћење његове реализације; организацију, припрему елемената и праћење реализације стручно техничког дела из области управљања водама у програмима имплементације просторних планова и припрема мишљења на извештаје о имплементацији просторних планова; припрему стручно-техничких елемената за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије, у делу који се односи на услуге израде планских докумената за управљање водама, просторних планова и студијске и друге документације од значаја за управљање водама; припрему и праћење спровођења пројеката који се реализују у области управљања водама из делокруга Групе; успостављање и развој Водног информационог система Републике Србије; припрему и учешће у реализацији националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску унију и праћење директива Европске уније из делокруга Групе; учешће у припреми стручног дела мишљења на нацрте и предлоге прописа чији је предлагач

други орган државне управе; израду одговора на посланичка питања и представке из делокруга Групе; обавља и друге послове из ове области.

Члан 92.

Група за уређење и коришћење вода обавља послове који се односе на: учешће у припреми нацрта планских докумената у области уређења и коришћења вода и праћење остваривања донетих планских докумената; учешће у разматрању планова управљања водама и годишњег извештаја о стању водног режима; припрему предлога ради утврђивања употребљивости вода за опште и посебно коришћење; припрему техничке документације за изградњу вишенаменских брана са акумулацијама; праћење стања снабдевања водом ради обезбеђења рационалног коришћења вода; учешће у припреми годишњег програма управљања водама и правилника којим се прописују услови и критеријуми за доделу буџетских средстава; учешће у спровођењу просторних планова за заштиту изворишта од посебног значаја; припрему планова за управљање системима за снабдевање водом за пиће, индустрију и енергетику и др; поступање по поднетим захтевима за финансирање изградње и реконструкције водних објеката за коришћење вода и за израду техничке документације за те објекте и праћење извршења закључених уговора за финансирање изградње и реконструкције наведених водних објеката; припрему и учешће у реализацији националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску унију и праћење директива Европске уније из делокруга Групе; припрему и праћење спровођења пројеката који се реализују у области управљања водама из делокруга Групе; припрему стручно-техничких елемената за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије; израду одговора на посланичка питања и представке из делокруга Групе; праћење прописа из делокруга Групе; обавља и друге послове из ове области.

Члан 93.

Група за заштиту вода од загађивања обавља послове који се односе на: припрему стручних основа за припрему прописа из области управљања водама из делокруга Групе; припрему стручно-техничких елемената за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије из делокруга Групе; припрему стручно техничког дела годишњег Програма управљања водама из делокруга Групе и праћење реализације; припрему решења којим се овлашћују правна лица за испитивање квалитета отпадних вода и решења којим се овлашћују правна лица за мерење и испитивање квалитета површинских и подземних вода; дефинисање планова рада у оквиру постојећих билатералних и мултилатералних споразума, креирање оквира за успостављање нових и/или даљи развој постојећих споразума у области одрживог управљања прекограничним водама, као и надзор над спровођењем договорених обавеза; израду годишњих и вишегодишњих планова билатералне и мултилатералне међународне сарадње и надзор њиховог спровођења; припрему и учешће у реализацију националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску унију и праћење директива Европске уније из делокруга Групе; припрему и праћење спровођења пројеката који се реализују у области управљања водама из делокруга Групе; праћење прописа из делокруга Групе; обавља и друге послове из ове области.

Члан 94.

Група за уређење водотока и заштиту од штетног дејства вода обавља послове који се односе на: припрему стручних основа за припрему прописа из области управљања водама из делокруга Групе; учешће у припреми планских докумената за управљање водама; припрему планских докумената за управљање ризицима од поплава; учешће у припреми програма мера за остваривање циљева утврђених планским документима; припрему и учешће у реализацији националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску унију и праћење директива Европске уније из делокруга Групе; припрему и праћење спровођења пројеката који се реализују у области управљања водама из делокруга Групе; израду смерница за ограничење коришћења и услова изградње у поплавним подручјима; учешће у изради норматива за одржавање водних објеката за заштиту од поплава, ерозије и бујица и водних објеката за одводњавање, као и норматива за спровођење одбране од поплава; праћење стања и прогнозе метеоролошке и хидролошке ситуације на водама првог реда; праћење стања и контрола спремности водних објеката за заштиту од поплава, ерозије и бујица и водних објеката за одводњавање; координацију субјеката и активности током спровођења одбране од поплава и на отклањању последица поплава на водним објектима и водотоковима; припрему стручно-техничких елемената за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије; припрему и израду решења о издавању лиценце правном лицу за обављање послова спровођења одбране од поплава и других облика заштите од штетног дејства вода, старања о функционисању водних објеката и система, одржавању регулационих и заштитних објеката и пратећих уређаја на њима, одржавања мелиорационих система за одводњавање и наводњавање, извођења санационих радова и хитних интервенција на заштитним и регулационим објектима и праћења стања водних објеката из делокруга Групе, као и решења о одузимању лиценце; израду одговора на посланичка питања и представке из делокруга Групе; праћење прописа из делокруга Групе; обавља и друге послове из ове области.

Члан 95.

Одељење за правне, економско - финансијске и административно - техничке послове обавља послове који се односе на: учешће у припреми прописа из области вода, праћење њихове примене и предлагање њиховог усаглашавања са прописима ЕУ; припремање предлога одлука којима се потврђују општи акти предузећа из области вода; припремање уговора који за предмет имају финансирање послова од општег интереса утврђених Законом о водама; вођење поступка у првом степену у управној ствари обрачуна и задужења обвезника плаћања накнаде за коришћење вода, накнаде за испуштену воду и накнаде за извађени речни нанос и предузимање радњи у том поступку пре доношења решења од стране руководиоца органа; вођење поступка у другом степену по жалбама против управних аката јавних водопривредних предузећа и предузимање радњи у том поступку пре доношења решења од стране руководиоца органа; израда одговора на тужбе у управном спору, односно имовинском спору; припремање аката везаних за концесије у области вода; припремање, у складу са ставовима осталих унутрашњих организационих јединица овог органа, мишљења о нацрту закона, другог прописа и општег акта чији је предлагач други државни орган, односно организација којој је обављање послова државне управе поверено као управно овлашћење; припремање изјашњења поводом предлога физичких лица за утврђивање накнаде за експроприсано земљиште; израду аката у вези са захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Републичкој дирекцији за воде; доставу, по захтеву Заштитника грађана, односно стручне службе Заштитника грађана, информација, података и списка; израду Предлога

финансијског плана Министарства у делу који се односи на Републичку дирекцију за воде и Буџетски фонд за воде Републике Србије; праћење реализације одобрених буџетских средстава по наведеним корисницима и по економским класификацијама; израда потребне финансијске документације за пренос буџетских средстава којима се финансирају послови од општег интереса у области управљања водама и текући расходи Дирекције; израду извештаја о извршењу буџета; вођење пословних књига и усклађивања са главном књигом Трезора; припрему и израду акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству у делу који се односи на Дирекцију и на координацију рада осталих унутрашњих јединица ради израде тог акта; обраду података ради обрачуна плата и других примања државних службеника и намештеника у Дирекцији; праћење и израду извештаја о приливу средстава од накнада за воде; припрему података и израду пријава потраживања надлежним привредним судовима против стечајних дужника по основу доспелих накнада за воде; вођење евиденције о основним средствима Дирекције и припрема одговарајућих извештаја; праћење трошкова коришћења службених возила Дирекције и потрошње горива; спровођење поступака јавних набавки (припрема плана набавки Дирекције и Буџетског фонда за воде Републике Србије; израду аката о покретању поступака јавне набавке и о образовању комисије за јавну набавку, конкурсне документације и других аката у поступцима набавки за потребе Дирекције, односно Буџетског фонда за воде Републике Србије) и сачињавање периодичних извештаја о извршењу плана набавки; вођење евиденције о службеним возилима Дирекције и путних налога за та возила; вођење евиденција за потребе обрачуна плата и евиденције о годишњим одморима државних службеника и намештеника; превозење директора и државних службеника у Дирекцији при обављању послова из делокруга Дирекције; организацију службених путовања, у земљи и иностранству; израду и коришћење печата; израду одговора на посланичка питања и представке из делокруга Одељења; праћење прописа из делокруга Одељења; обавља и друге послове из ове области.

Члан 96.

Одељење водне инспекције обавља послове који се односе на: вршење непосредног надзора и предузимање мера за обезбеђивање извршења закона, других прописа и општих аката који се односе на изградњу нових и реконструкцију постојећих објеката и извођење других радова који могу утицати на промене у водном режиму; заштиту вода од загађивања; контролу квалитета површинских и подземних вода; надзор над законитошћу аката јавних водопривредних предузећа којима се решава о правима и дужностима грађана, предузећа и других правних лица; надзор над радом предузећа и других правних лица којима је поверено вршење јавних овлашћења; надзор над радом предузећа и других правних лица који се старају о одбрани од поплава, праћење и анализирање спровођења закона, других прописа и општих аката донетих на основу закона; обрада предмета по жалбама; припрему мишљења о примени прописа из делокруга Одељења; учествовање у изради извештаја, одговора на посланичка питања и представке које су везане за делокруг Одељења; праћење прописа из делокруга Одељења; обавља и друге послове из ове области.

Члан 97.

У Одељењу водне инспекције образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек водне инспекције Краљево у подручној јединици широј од подручја управног округа за Златиборски, Моравички, Рашки, Поморавски и Косовскомитровачки, управни округ, са седиштем у Краљеву,

2. Одсек водне инспекције Ниш у подручној јединици широј од подручја управног округа за Нишавски, Топлички, Расински, Пиротски, Јабланички, Пчињски и Косовскопоморавски управни округ, са седиштем у Нишу,

3. Одсек водне инспекције Смедерево у подручној јединици широј од подручја управног округа за Зајечарски, Борски, Шумадијски, Подунавски, Браничевски, Мачвански и Колбарски управни округ, са седиштем у Смедереву.

Члан 98.

Одсеци водне инспекције обављају послове који се односе на: вршење непосредног надзора и предузимање мера за обезбеђивање извршења закона, других прописа и општих аката који се односе на изградњу нових и реконструкцију постојећих објеката и извођење других радова који могу утицати на промене у водном режиму; заштиту вода од загађивања; контролу квалитета површинских и подземних вода; надзор над законитошћу аката јавних водопривредних предузећа којима се решава о правима и дужностима грађана, предузећа и других правних лица; надзор над радом предузећа и других правних лица којима је поверено вршење јавних овлашћења; надзор над радом предузећа и других правних лица који се старају о одбрани од поплава, праћење и анализирање спровођења закона, других прописа и општих аката донетих на основу закона; обраду предмета по жалбама; праћење прописа из делокруга Одсека; обавља и друге послове из ове области.

ХП РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДЕ

215. Директор

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Дирекције; даје упутства за рад државних службеника и намештеника у Дирекцији; распоређује послове на уже унутрашње јединице; обавља најсложеније послове из делокруга Дирекције; подноси извештаје о раду Дирекције; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; остварује сарадњу из делокруга Дирекције са другим органима и посебним организацијама; обавља и друге послове које одреди министар.

Друга група положаја

Број државних службеника на положају: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смер или научне области биотехничке науке – смер за уређење вода или смер за мелиорације земљишта или бујичарски смер или смер за заштиту од ерозија или смер водопривреда ерозионих подручја или смер водопривредни или из стручне области технолошко инжењерство или из научне области правне науке или научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 9 година, положен државни стручни испит.

Одељење за управљање водама и међународну сарадњу

216. Начелник Одељења

Опис послова: Руководи, прати и координира радом Одељења (планира, усмерава и надзире рад руководиоца Група) и извештава о раду Одељења; координира припрему и праћење реализацију националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску унију; координира припрему и спровођење пројеката у области вода; учествује у припреми стручних основа за израду прописа прописа из области управљања водама; координира припрему стручно-техничких елемената за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије и припрему стручно техничког дела годишњег програма управљања водама и праћење његове реализације; припрема оквир за успостављање нових и/или даљи развој постојећих билатералних и мултилатералних споразума и протокола у области одрживог управљања прекограничним водама и њихово спровођење; припрема одговоре на посланичка питања, представке, мишљења о предлозима и нацртима прописа које достављају на мишљење други државни органи из делокруга Одељења; сарађује и координира сарадњу са другим секторима у оквиру Министарства и другим државним органима е; обавља и друге послове по налогу директора.

Звање: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смер на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 7 година, положен државни стручни испит, знање енглеског језика, знање рада на рачунару.

Група за водна акта, аналитичке послове и стандарде у области вода

217. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Групи) и извештава о раду Групе; учествује у

припреми стручних основа за израду прописа из области вода и предлога уговора о концесијама; координира израду стандарда и норми за пројектовање, изградњу и одржавање водних објеката и њихово усклађивање са најбољим расположивим технологијама и прописима Европске уније; координира пословима израде нацрта водних услова у оквиру обједињене процедуре и решења о издавању водних услова, водних сагласности и водних дозвола ван обједињене процедуре, као и пословима израде мишљења; координира припрему елемената (водних аката, водних књига) за управљање режимом вода на водним подручјима; координира послове са јавним водoprивредним предузећима, органима јединица локалних самоуправа и Републичким хидрометеоролошким заводом ради издавања водних услова у оквиру обједињене процедуре и решења о издавању водних услова, водних сагласности и водних дозвола ван обједињене процедуре, као и пословима израде мишљења; координира пословима израде решења о издавању и одузимању лиценце правном лицу, односно предузетнику за обављање делатности вађења речних наноса и решења о издавању и одузимању лиценце правном лицу за обављање послова снабдевања водом за пиће системом јавног водовода и сакупљања, одвођења и пречишћавања отпадних вода системом јавне канализације; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство - хидротехнички смер на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 7 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

218. Радно место за водна акта, аналитичке послове и стандарде у области вода

Опис послова: Анализира стање у области управљања водним режимом и израђује извештаје; израђује нацрте водних услова у оквиру обједињене процедуре и нацрте решења о издавању водних услова, водних сагласности и водних дозвола ван обједињене процедуре и мишљења; води поступак и предузима поједине радње у поступку издавања и одузимања лиценце правном лицу, односно предузетнику за обављање делатности вађења речних наноса и у поступку издавања и одузимања лиценце правном лицу за обављање послова снабдевања водом за пиће системом јавног водовода и сакупљања, одвођења и пречишћавања отпадних вода системом јавне канализације; израђује решења о издавању и одузимању лиценци ради доношења истих од стране руководиоца органа; припрема елементе (водних аката, водних књига) за управљање режимом вода на водним подручјима; учествује у припреми предлога концесија; учествује у припреми стручних основа за израду прописа из области вода и предлога уговора о концесијама; учествује у изради стандарда и норми за пројектовање, изградњу и одржавање водних објеката; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство - хидротехнички смер или стручне области технолошко инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

Група за учествовање у стратешком планирању и управљању

219. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Групи) и извештава о раду Групе; организује, учествује у припреми и координира праћење реализације Стратегије управљања водама на територији Републике Србије, Акционог плана за релаизацију Стратегије управљања водама на територији Републике Србије, Плана управљања водама за слив реке Дунав и планова управљања водама за водна подручја; координира припрему планских докумената за управљање водама и годишњег програма мониторинга вода; учествује у раду међусекторских радних група и одбора за спровођење акционих планова за реализацију секторских стратегија развоја и координира израду извештаја о реализацији активности из предметних акционих планова из области управљања водама; припрема стручне основе за израду прописа из области вода, као и стручног дела мишљења на нацрте и предлоге прописа чији је предлагач други орган државне управе из делокруга Групе; припрема и прати спровођење пројеката који се реализују у области управљања водама из делокруга Групе; припрема и учествује у реализацији националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску унију и прати директиве Европске уније из делокруга Групе; израђује стручно-техничке елементе за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије, у делу који се односи на услуге израде планских докумената и студија; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство - хидротехнички смер на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 7 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

220. Радно место за управљање водним режимом

Опис послова: Учествује у припреми и прати реализацију Стратегије управљања водама на територији Републике Србије и Плана управљања водама за слив реке Дунав, планских докумената за управљање водама, Акционог плана за реализацију Стратегије управљања водама и годишњег програма мониторинга вода; припрема потребна документа и учествује у активностима у прибављању сагласности на извештаје о стратешкој процени утицаја за планска документа за управљање водама; припрема потребна аката и спроводи активности и процедуре за достављање нацрта и предлога планских докумената за управљање водама на усвајање; контролише усклађеност планова управљања водама за водна подручја са Планом управљања водама за слив реке Дунав и међународним плановима управљања водама за сливове од значаја за Републику Србију и припрема одговарајуће извештаје; припрема стручно - технички део годишњег програма управљања водама и прати његову реализацију кроз праћење извршења закључених уговора; учествује у припреми стручних основа за израду прописа из делокруга Групе; учествује у припреми стручно-техничких елемената за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије за део који се односи на израду планских докумената и студија од значаја за област управљања водама; припрема и организује активности на успостављању и развоју Водног информационог система; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смер на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

221. Радно место за припрему елемената и учешће у реализацији планских докумената за управљање водама, студија и друге документације од значаја за управљање водама

Опис послова: Припрема елементе за израду Плана управљања водама за слив реке Дунав и за планове управљања водама за водна подручја; учествује у припреми планских докумената за управљање водама и годишњег програма мониторинга вода; припрема елементе за израду Акционог плана за реализацију Стратегије управљања водама, анализира и прати његову реализацију; учествује у припреми потребних аката и активности и процедурама за достављање нацрта и предлога планских докумената за управљање водама на усвајање; припрема елементе за израду и праћење реализације стручно техничког дела из области управљања водама у програмима имплементације просторних планова, и припрема елементе за мишљења на извештаје о имплементацији просторних планова; учествује у припреми годишњег плана набавки за део који се односи на израду стратешких и планских докумената и студија од значаја за управљање водама; прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа, извештаја, планова и мишљења, као и за потребе успостављања и

развоја водног информационог система; учествује у припреми прописа из делокруга Групе ради усклађивања са директивама ЕУ; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области технолошко инжењерство или из стручне области грађевинско инжењерство - хидротехнички смер или научне области биотехничке науке - смер за заштиту од ерозија и уређење бујица или смер еколошки инжењеринг у заштити земљишних и водних ресурса на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

Група за уређење и коришћење вода

222. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и кординира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Групи) и извештава о раду Групе; прати и анализира стање у области коришћења вода, ради предлагања мера и активности у циљу обезбеђења потребних количина воде захтеваног квалитета за различите намене; прати спровођење законског и наменског трошења буџетских средстава из којих се финансирају послови изградње и реконструкције водних објеката и израде техничке документације за објекте из делокруга Групе и оверава реализацију извршених послова из годишњег програма управљања водама у складу са планираним средствима; припрема и учествује у реализацији националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску унију и прати директиве Европске уније из делокруга Групе; припрема стручне основе за израду прописа из области уређења и коришћења вода; припрема и прати спровођење пројеката који се реализују у области управљања водама из делокруга Групе; припрема нацрт годишњег програма управљања водама који се односи на уређење и коришћење вода; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смер на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 7 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

223. Радно место за унапређење стања у области уређења и коришћења вода

Опис послова: Учествује у праћењу примене прописа из области вода у делу који се односи на уређење и коришћење вода и у припреми нових, односно измени постојећих прописа, као и у праћењу стратешких докумената из те области; учествује у припреми нацрта годишњег програма управљања водама који се односи на уређење и коришћење вода; припрема податке ради израде уговора који за предмет имају финансирање изградње и реконструкције водних објеката за коришћење вода и израде техничке документације за те водне објекте, израђује нацрте тих уговора, учествује у праћењу њихове реализације, анализира извршавање тих уговора; сарађује са инвеститорима у циљу њихове потпуне реализације и израђује извештаје у вези са њиховом реализацијом; припрема стручно-техничке елементе за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство - хидротехнички смер или стручне области технолошко инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

224. Радно место за пружање подршке за унапређење стања у области уређења и коришћења вода

Опис послова: Прима, анализира и разврстава достављену документацију, ради утврђивања испуњености услова за доделу средстава за изградњу и реконструкцију водних објеката за снабдевање водом за пиће и санитарно хигијенске потребе и за израду техничке документације за те водне објекте и води евиденцију о садржају достављене документације; припрема податке потребне за израду дела годишњег програма управљања водама који се односи на уређење и коришћење вода; припрема потребне податке ради израде дела плана управљања водама који се односи на уређење и коришћење вода; припрема податке за израду годишњег плана набавки за део који се односи на водне објекте за снабдевање водом за пиће и санитарно хигијенске потребе; води евиденцију закључених уговора из делокруга Групе; припрема елементе за испитивање квалитета површинских и подземних вода; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: Млађи саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство хидротехнички смер или из стручне области технолошко инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер

академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

Група за заштиту вода од загађивања

225. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и кординира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Групи) и извештава о раду Групе; координира израдом и учествује у припреми стратешких и планских докумената из области заштите вода од загађивања и прати њихову реализацију; припрема стручне основе за припрему прописа из области управљања водама из делокруга Групе; анализира реализације планова управљања водама из делокруга Групе; припрема стручно-техничке елементе за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије из делокруга Групе; припрема стручно технички део годишњег програма управљања водама из делокруга Групе и прати његову реализацију; припрема и учествује у реализацији националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску унију и праћењу директива Европске уније из делокруга Групе; припрема и прати спровођење пројеката који се реализују у области управљања водама из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смер на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 7 година, положен државни стручни испит, знање енглеског језика, знање рада на рачунару.

226. Радно место за заштиту вода од загађивања

Опис послова: учествује у припреми стручне основе за припрему прописа из области управљања водама из делокруга Групе; учествује у припреми стручно-техничких елемената за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије из делокруга Групе; учествује у припреми стручно техничког дела годишњег програма управљања водама из делокруга Групе и прати његову реализацију; припрема решења којим се овлашћују правна лица за испитивање квалитета отпадних вода и решења којим се овлашћују правна лица за мерење и испитивање квалитета површинских и подземних вода; учествује у реализацији националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску унију и праћењу директива Европске уније из делокруга Групе; учествује у припреми и прати спровођење пројеката који се реализују у области управљања водама из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области технолошко инжењерство или из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смер на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, знање енглеског језика, знање рада на рачунару.

227. Радно место за међународну сарадњу

Опис послова: Припрема и учествује у реализацији националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску унију и праћењу директива Европске уније из делокруга Групе; организује и обезбеђује услове за спровођење стратешких планова Међународне комисије за заштиту реке Дунав и Међународне комисије за слив реке Саве и координира активности надлежних органа државне управе у области вода и институција на националном нивоу ради испуњавања обавеза проистеклих радом Међународне комисије за заштиту реке Дунав и Међународне комисије за слив реке Саве; учествује у припреми активности на спровођењу Конвенције о заштити и коришћењу прекограничних водотокова и међународних језера и прати њихово спровођење; учествује у припреми оквир за успостављање нових и/или даљи развој постојећих билатералних и мултилатералних споразума и протокола у области одрживог управљања прекограничним водама; припрема стручно-техничке елементе за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије из делокруга међународне сарадње; учествује у припреми стручно техничког дела годишњег Програма управљања водама из делокруга међународне сарадње и прати реализацију; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смер или научне области биотехничке науке - смер за мелиорације земљишта или стручне области технолошко инжењерство или научне области правне науке или научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, знање енглеског језика, знање рада на рачунару.

Група за уређење водотока и заштиту од штетног дејства вода

228. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Групи) и извештава о раду Групе; припрема и учествује у реализацији националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску унију и прати директиве Европске уније из делокруга Групе; припрема и прати спровођење пројеката који се реализују у области управљања водама из делокруга Групе; планира и прати израду стратешких и системских студија, пројеката и планских докумената из делокруга Групе; дефинише програм радова на уређењу водотока и заштити од штетног дејства вода у оквиру годишњег програма управљања водама, прати и усмерава реализацију програма радова јавних водопривредних предузећа и уговора са тим предузећима и надзире законско коришћење буџетских средстава; прати и анализира стање и контролише спремност водних објеката за заштиту од поплава, ерозија и бујица и водних објеката за одводњавање; организује и координира припрему одговарајућих извештаја; анализира стање и прогнозу метеоролошке и хидролошке ситуације на водама првог реда и активности субјеката на спровођењу одбране од поплава; учествује у припреми стручних основа за израду прописа из области вода из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство хидротехнички смер на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 7 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

229. Радно место за уређење водотока и заштиту од штетног дејства вода

Опис послова: Прати и учествује у изради стратешких и системских студија, пројеката и планских докумената из делокруга Групе; прати реализацију програма радова на уређењу водотока и заштити од штетног дејства вода у оквиру годишњег програма управљања водама, реализацију програма радова јавних водопривредних предузећа и уговора са тим предузећима и контролише законско коришћење буџетских средстава; припрема стручно-техничке елементе за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије; прати стање спремности водних објеката за заштиту од поплава и водних објеката за одводњавање и припрема одговарајуће извештаје; прати стање и прогнозу метеоролошке и хидролошке ситуације на водама првог реда и спровођење одбране од поплава; учествује у међусекторској сарадњи везано за заштиту од поплава; израђује решење о издавању лиценце правном лицу које обавља послове спровођења одбране од поплава и других облика заштите од штетног дејства вода, старања о функционисању водних објеката и система, одржавању регулационих и заштитних објеката и пратећих уређаја на њима, одржавања мелиорационих система за одводњавање и наводњавање, извођења санационих радова и хитних интервенција на

заштитним и регулационим објектима и праћења стања водних објеката из делокруга рада Групе, као и решења о одузимању лиценце; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство- хидротехнички смер или научне области биотехничке науке - смер за мелиорације земљишта или смер за уређење вода на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

230. Радно место за заштиту од ерозије и бујица

Опис послова: Прати реализацију програма радова на заштити од ерозије и бујица у оквиру годишњег програма управљања водама, програма радова јавних водопривредних предузећа и уговора са тим предузећима и учествује у контроли законског коришћења буџетских средстава; прати стање и ефекте изведених радова на заштити од ерозије и бујица прикупљањем релевантних података и припрема извештаје; учествује у међусекторској сарадњи везано за заштиту од ерозије и бујица на припреми методологије за израду карте ерозије, критеријума за одређивање и начина коришћења ерозионих подручја и прати реализацију ових докумената; обавља послове процене угрожености од поплава и учествује у припреми оперативних планова за одбрану од поплава на водама другог реда; учествује у припреми планских докумената из делокруга групе и прати израду студија и пројеката од значаја за унапређење заштите од ерозије и бујица; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из научне области биотехничке науке - смер за заштиту од ерозија и уређење бујица или смер еколошки инжењеринг у заштити земљишних и водних ресурса или смер еколошки инжењеринг у заштити земљишних и водних ресурса на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

Одељење за правне, економско - финансијске и административно - техничке послове

231. Начелник Одељења

Опис послова: Руководи и координира радом Одељења (планира, организује и надзире рад државних службеника и намештеника у Одељењу); координира израду прописа из делокруга Дирекције; израђује нацрте закона и предлоге других прописа из области вода и спроводи процедуре за њихово усвајање од стране Владе, односно Народне скупштине Републике Србије; организује и прати израду појединачних аката из делокруга Одељења и израђује најсложеније: појединачне акте из делокруга Одељења, мишљења и објашњења о примени прописа из области вода и уговоре који за предмет имају финансирање послова од општег интереса у области управљања водама; израђује предлоге аката којим се образују повремена радна тела и именују њихови чланови; организује и прати припрему аката потребних за давање концесија из области вода; организује, прати и непосредно учествује у изради Предлога финансијског плана Дирекције и Буџетског фонда за воде Републике Србије за потребе израде Нацрта закона о буџету Републике Србије; организује и прати спровођење законског, наменског и економичног трошења буџетских средстава; планира динамику јавних набавки и организује послове јавних набавки и израђује и контролише израду конкурсне документације; обавља и друге послове по налогу директора.

Звање: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 7 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

232. Радно место за припрему прописа и правне послове у области водопривреде

Опис послова: Припрема прописе из делокруга Дирекције; израђује мишљења на нацрте закона и предлога подзаконских аката чији су предлагачи други државни органи; израђује уговоре који за предмет имају финансирање послова од општег интереса у области управљања водама; израђује одговоре на тужбе у споровима који се воде пред судовима опште надлежности и судовима посебне надлежности, односно одговоре на предлоге за одређивање накнаде за експроприсано земљиште по захтеву државног правобранилаштва; израђује у првом степену решења о обрачуну и задужењу обвезника плаћања накнаде за коришћење вода, накнаде за испуштену воду и накнаде за извађени речни нанос ради доношења истих од стране руководиоца органа; води поступак у другом степену по жалбама против управних аката јавних водопривредних предузећа, предузима радње у том поступку пре доношења решења и израђује решења ради доношења истих од стране руководиоца органа; пружа стручну подршку и даје смернице лицима овлашћеним за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Дирекцији и израђује одговоре на најсложенија питања у вези информација од јавног значаја, односно Заштитника грађана; пружа стручну помоћ државним службеницима у Дирекцији у вези вођења управног поступка

у циљу усаглашавања ставова и постизања јединствене управне праксе у области вода; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 7 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

233. Радно место за финансијско материјалне послове

Опис послова: припрема Предлог годишњег финансијског плана Дирекције и Буџетског фонда за воде Републике Србије у поступку израде Закона о буџету Републике Србије, финансијски план након доношења тог закона, као и информације о трошењу буџетских средстава; израђује финансијски оквир за израду Плана набавки Дирекције и Буџетског фонда за воде Републике Србије и годишњег програма управљања водама; врши контролу достављене финансијске документације, ради обезбеђења законског и наменског трошења буџетских средстава из којих се финансирају послови од општег интереса у области управљања водама и контролу финансијске документације која се односи на текуће расходе у Дирекцији и израђује потребну финансијску документацију за пренос буџетских средстава ради финансирања тих послова и расхода; евидентира настале пословне промене у пословним књигама; усаглашава и врши савређење књиговодственог стања главне књиге Трезора са помоћним евиденцијама; припрема извештаје, на начин и у роковима прописаним законом којим се уређују јавне набавке, о спроведеним поступцима јавних набавки и набавкама на које се закон не примењује; израђује решења о укњижењу основних средстава Дирекције, односно израђује решења о расходовању основних средстава Дирекције и израђује извештаје о основним средствима Дирекције за Републичку дирекцију за имовину Републике Србије и извештаје за Републички завод за статистику у вези финансирања послова од општег интереса у области управљања водама; саставља завршни рачун Дирекције за потребе израде завршног рачуна Министарства; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

234. Радно место за послове набавки и за обраду финансијске документације за исплату текућих издатака

Опис послова: Прикупља податке потребне за израду плана набавки Дирекције и Буџетског фонда за воде Републике Србије за текућу годину, учествује у припреми извештаја о спроведеним поступцима јавних набавки и набавкама на које се закон не примењује; учествује у припреми предлога одлуке о покретању поступка јавне набавке, односно набавке на коју се закон не примењује и предлога решења о образовању комисије за јавне набавке; припрема елементе и учествује у припрема огласа о јавним набавкама, предлога одлуке о додели уговора, о закључењу оквирног споразума, о обустави поступка јавне набавке, о признавању квалификације; учествује у раду комисије за јавне набавке, припреми конкурсне документације, изменама и/или допунама конкурсне документације; обрађује документацију и припрема за плаћање налоге за исплату по економским класификацијама које се односе на текуће расходе у Дирекцији; припрема и издаје потврде о висини остварених примања на годишњем нивоу; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Млађи саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

235. Радно место за обрачун и задужење обвезника плаћања накнада за воде

Опис послова: Предузима радње у поступку утврђивања накнада за воде и припрема нацрте решења о обрачуну и задужењу обвезника плаћања накнаде за коришћење вода, накнаде за испуштену воду и накнаде за извађени речни нанос; припрема податке и израђује акта ради покретања поступака принудне наплате доспелих потраживања по основу накнада за воде пред надлежним органима; израђује акте којима се врши пријављивање потраживања овог органа по основу накнада за воде према стечајним дужницима; припрема предлог плана прихода од накнада за воде и врши послове комуникације са обвезницима ради већег степена наплате накнада; израђује акт којим се утврђује висина накнада за воде за текућу календарску годину; израђује на захтев државних органа потребне извештаје о оствареним приходима од накнада за воде; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним

студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

236. Радно место за канцеларијске послове

Опис послова: Врши пријем, отварање, евидентирање, распоређивање и достављање предмета у рад; врши отпремање поште; води интерне књиге примљене поште и предмета и врши интерну доставу поште; учествује у изради појединачних аката потребних за службена путовања у иностранство државних службеника и намештеника; води евиденције путних налога за службена путовања и путних налога за службена возила, евиденцију о присуству на раду, евиденцију о годишњим одморима; врши пријем странака и организује састанке по налогу Директора и одговара на телефонске позиве, е-mail кореспонденцију, врши пријем и слање факсова, копирање материјала; стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Референт

Број државних службеника: 1

Услови: Завршена средња стручна школа у четворогодишњем трајању или гимназија друштвеног или природног смера, радно искуство у струци од најмање 2 године, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

237. Радно место за обраду података и ажурирање база података

Опис послова: Прикупља, обрађује и ажурира податке о службеним возилима Дирекције и израђује одговарајуће прегледе и извештаје о тим возилима, укључујући и извештаје о трошковима горива; учествује у израду Информатора о раду и стара се о његовом ажурирању; прикупља, уноси и ажурира податке у базу водне књиге; учествује у изради одговора по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Републичкој дирекцији за воде и израђује опште дописе у прилогу којих се достављају другим унутрашњим јединицама у Министарству израђени одговори у вези тих захтева, као и захтева Заштитника грађана; обавља послове обједињавања извештаја унутрашњих организационих јединица за потребе израде периодичних извештаја; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Референт

Број државних службеника: 1

Услови: Завршена средња стручна школа у четворогодишњем трајању или гимназија друштвеног или природног смера, радно искуство у струци од најмање 2 године, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

238. Радно место возач

Опис послова: Врши превоз службеним возилом директора и државних службеника у Дирекцији; стара се о одржавању и сервисирању службених возила

Дирекције, као и о регистрацији тих возила; врши мање оправке на службеним возилима Дирекције; обавља курирске послове за потребе Дирекције; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Намештеник четврте врсте радних места

Број намештеника **1**

Услови: Завршена средња стручна школа у четворогодишњем трајању друштвеног, природног или техничког смера или гимназија друштвеног или природног смера, положен возачки испит „Б” категорије.

Одељење водне инспекције

239. Начелник Одељења

Опис послова: Руководи и координира радом Одељења (планира, усмерава и надзире рад шефова Одсека) и извештава о раду Одељења; врши најсложенији инспекцијски надзор; анализира стање у области надзора и израђује процедуре и методе у обављању послова водне инспекције и стара се о уједначавању критеријума у предузимању законом предвиђених мера водних инспектора; израђује оперативне планове за вршење посебних тематских инспекцијских контрола; иницира измену прописа из области водопривреде и учествује у припреми мишљења о предлозима и нацртима прописа које достављају на мишљење други државни органи из делокруга водне инспекције; учествује у припреми информација, извештаја и одговора на посланичка питања из делокруга водне инспекције; обавља и друге послове по налогу директора.

Звање: Виши саветник

Број државних службеника: **1**

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство–хидротехнички смер или из научне области биотехничке науке- бујичарски смер или водопривредни смер или из стручне области технолошко инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 7 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

Одсек водне инспекције Краљево

240. Шеф Одсека

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Одсеку) и извештава о раду Одсека; обавља непосредни инспекцијски надзор; израђује информације о утврђеном чињеничном стању и поступању инспектора у случају хаваријских загађења и других активности са учешћем више инспектора Одсека; учествује у изради планова, извештаја и

информација које се односе на заштиту вода од загађивања и заштиту од штетног дејства вода са предлогом мера и активности из делокруга Одсека; прати прописе из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство–хидротехнички смер или из научне области биотехничке науке - бујичарски смер или водопривредни смер или из стручне области технолошко инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

241. Радно место водни инспектор

Опис послова: Врши контролу над изградњом објеката и извођење других радова који могу да проузрокују квалитативне или квантитативне промене у природном или вештачки успостављеном водном режиму; врши контролу водних дозвола, водних сагласности, потврда, документације за одбрану од поплава, водних књига, пословних књига, катастра вода, катастра загађивача вода, катастра бујичних токова и катастра водопривредних објеката, и осталих докумената; врши контролу начина искоришћавања водопривредних објеката ради утврђивања да ли је њихово искоришћавање у складу са издатим водним сагласностима, водним дозволама и потврдама; контролише функционисање уређаја на објектима који су од значаја за сигурност тих објеката и постројења, као и функционисање, исправност и ефикасност уређаја за пречишћавање отпадних вода; контролише режим и квалитет вода у природним и вештачким водотоцима, језерима и подземним водама; контролише постојање прописаног водног режима у погледу обезбеђења гарантованог минималног протицаја низводно од захвата; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: Саветник

Број државних службеника: 5

Обавља послове у:

Ћуприји	1
Чачку	1
Ужицу	1
Новој Вароши	1
Косовској Митровици	1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство–хидротехнички смер или из научне области биотехничке науке – бујичарски смер или водопривредни смер или из стручне области технолошко инжењерство на основним

академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

Одсек водне инспекције Ниш

242. Шеф Одсека

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Одсеку) и извештава о раду Одсека; обавља непосредни инспекцијски надзор; израђује информације о утврђеном чињеничном стању и поступању инспектора у случају хаваријских загађења и других активности са учешћем више инспектора Одсека; учествује у изради планова, извештаја и информација које се односе на заштиту вода од загађивања и заштиту од штетног дејства вода са предлогом мера и активности из делокруга Одсека; прати прописе из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови: Сечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смер или из научне области биотехничке науке – бујичарски смер или водопривредни смер или из стручне области технолошко инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

243. Радно место водни инспектор

Опис послова: Врши контролу над изградњом објеката и извођење других радова који могу да проузрокују квалитативне или квантитативне промене у природном или вештачки успостављеном водном режиму; врши контролу водних дозвола, водних сагласности, потврда, документације за одбрану од поплава, водних књига, пословних књига, катастра вода, катастра загађивача вода, катастра бујичних токова и катастра водопривредних објеката, и осталих докумената; врши контролу начина искоришћавања водопривредних објеката ради утврђивања да ли је њихово искоришћавање у складу са издатим водним сагласностима, водним дозволама и потврдама; контролише функционисање уређаја на објектима који су од значаја за сигурност тих објеката и постројења, као и функционисање, исправност и ефикасност уређаја за пречишћавање отпадних вода; контролише режим и квалитет вода у природним и вештачким водотоцима, језерима и подземним водама; контролише постојање прописаног водног режима у погледу обезбеђења гарантованог минималног протицаја низводно од захвата; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: Саветник

Број државних службеника:

6

Обавља послове у:

Нишу	1
Крушевцу	1
Пироту	1
Лесковцу	1
Владичином Хану	1
Гњилану	1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смер или из научне области биотехничке науке - бујичарски смер или водопривредни смер или из стручне области технолошко инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

Одсек водне инспекције Смедерево

244. Шеф Одсека

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Одсеку) и извештава о раду Одсека; обавља непосредни инспекцијски надзор; планира, спроводи, прати и управља системом интерне провере у делокругу рада водне инспекције по налогу директора; израђује периодичне извештаје о спровођењу програма и годишњег плана интерне провере; израђује информације о утврђеном чињеничном стању и поступању инспектора у случају хаваријских загађења и других активности са учешћем више инспектора Одсека; учествује у изради планова, извештаја и информација које се односе на заштиту вода од загађивања и заштиту од штетног дејства вода са предлогом мера и активности из делокруга Одсека; прати прописе из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника:

1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство– хидротехнички смер или из научне области биотехничке науке - бујичарски смер или водопривредни смер или из стручне области технолошко инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

245. Радно место водни инспектор

Опис послова: Врши контролу над изградњом објеката и извођење других радова који могу да проузрокују квалитативне или квантитативне промене у природном или вештачки успостављеном водном режиму; врши контролу водних дозвола, водних сагласности, потврда, документације за одбрану од поплава, водних књига, пословних књига, катастра вода, катастра загађивача вода, катастра бујичних токова и катастра водопривредних објеката, и осталих докумената; врши контролу начина искоришћавања водопривредних објеката ради утврђивања да ли је њихово искоришћавање у складу са издатим водним сагласностима, водним дозволама и потврдама; контролише функционисање уређаја на објектима који су од значаја за сигурност тих објеката и постројења, као и функционисање, исправност и ефикасност уређаја за пречишћавање отпадних вода; контролише режим и квалитет вода у природним и вештачким водотоцима, језерима и подземним водама; контролише постојање прописаног водног режима у погледу обезбеђења гарантованог минималног протицаја низводно од захвата; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: Саветник

Број државних службеника: 4

Обавља послове у:

Неготину	1
Зајечару	1
Шапцу	1
Ваљеву	1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство–хидротехнички смер или из научне области биотехничке науке- бујичарски смер или водопривредни смер или из стручне области технолошко инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.