

## ***Републичка дирекција за воде***

### Члан 87.

**Републичка дирекција за воде** (у даљем тексту: Дирекција), као орган управе у саставу Министарства пољопривреде и заштите животне средине 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.

У Дирекцији се образују следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за управне и аналитичке послове и стандарде у области вода,
2. Група за економско - финансијске послове,
3. Одсек за правне и административно - техничке послове,
4. Група за учествовање у стратешком планирању и управљању,
5. Група за међународну сарадњу у области вода,
6. Група за уређење и коришћење вода и заштиту вода од загађивања,
7. Група за уређење водотока и заштиту од штетног дејства вода,
8. Одељење водне инспекције.

### Члан 88.

**Група за управне и аналитичке послове и стандарде у области вода** обавља послове који се односе на: припрему елемената и израду решења о издавању водних услова ван обједињене процедуре и решења о издавању водних услова у оквиру обједињене процедуре, водних сагласности, водних дозвола, налога и потврда о испуњености услова из водних сагласности 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 нацрта Закона о водама и предлога подзаконских аката и предлога уговора о концесијама; припрему и учешће у изради стандарда и норми за пројектовање, изградњу и одржавање водних објеката и њихово усклађивање са прописима ЕУ; припрему елемената (водних аката, водних књига) за управљање режимом вода на водним подручјима; вођење евиденције о издатим водним актима; 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 89.

**Група за економско - финансијске послове** обавља послове који се односе на: 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; обраду података ради обрачуна плата и других примања државних службеника и намештеника у Дирекцији; припрему стручних подлога за израду прописа којима се уређују накнаде за воде; припрему података потребних за доношење у управном поступку првостепених решења о обрачуну и задужењу обвезника плаћања накнаде за коришћење водног добра и накнаде за испуштenu воду, као и праћење и израда 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 о извршењу плана набавки; обавља и друге послове из ове области.

#### Члан 90.

**Одсек за правне 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; израду решења у првом степену о обрачуну и задужењу обвезника плаћања накнаде за коришћење водног добра и накнаде за испуштenu воду; решавање у другом степену по жалби против управних аката јавних водопривредних предузећа; 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; 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 рада Одсека; праћење прописа из делокруга рада Одсека; обавља и друге послове из ове области.

#### Члан 91.

**Група за учествовање у стратешком планирању и управљању** обавља послове који се односе на: Координацију припреме планских докумената за управљање водама, Плана заштите вода од загађивања и Годишњег програма мониторинга вода и праћење њихове реализације; припрему сагласности на планове управљања водама за водна подручја из делокруга Групе, и координацију процедуре достављања предлога планова управљања за водна подручја Влади Републике Србије; учешће у изради стручних основа за припрему прописа из области управљања водама, из делокруга Групе; организацију, припрему и праћење реализације стручно техничког дела годишњег Програма управљања водама из делокруга Групе; 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; праћење извршења уговора о финансирању израде планских докумената и студија; 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; успостављање и развој Водног информационог система Републике Србије; 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 међународну сарадњу у области вода** обавља послове који се односе на: реализацију националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску Унију; спровођење међународних програма за примену Оквирне директиве о водама Европске Уније и других директива у области вода, и извештавање о испуњавању обавеза на спровођењу директива, као и међународних пројеката у области управљања водама; дефинисање планова рада у оквиру постојећих билатералних и мултилатералних Споразума и спровођења Конвенције о заштити и коришћењу прекограничних водотокова и међународних језера, 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; развој и координацију рада националног центра за рану најаву акцидената, у оквиру међународног система за рано упозоравања у акцидентним ситуацијама у сливу река Дунав (AEWS) и Саве; 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 уређење и коришћење вода и заштиту вода од загађивања** обавља послове који се односе на: учешће у припреми нацрта планских докумената у области 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 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 водних објеката за сакупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода и заштиту вода и за израду техничке документације за те објекте и праћење извршења закључених уговора за финансирање изградњу и реконструкцију наведених водних објеката; припрему и учешће у реализацији националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску Унију; 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 стручно-техничких елемената за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије; учешће у припреми нацрта Плана заштите вода од загађивања; израду одговора на посланичка питања и представке 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: 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; учешће у реализацији националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску унију; припрему аката о одређивању граница водних и мелиорационих подручја и водних јединица, као и припрему пописа водотока од значаја за Републику Србију; припрему општег и оперативних планова за одбрану од поплава; припрему методологија за израду прелиминарне процене ризика од поплава и израду карте угрожености и карте ризика од поплава; учешће у припреми методологије за израду катастра водних објеката и катастра водног добра, методологије за прикупљање података за израду водног информационог система, методологије за израду карте ерозије и критеријума за одређивање ерозионих подручја и услова за њихово коришћење; 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 рада Групе, као и решења о одузимању лиценце; учешће у изради стручних основа за припрему нацрта закона и подзаконских аката; 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 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.

У Одељењу водне инспекције образују се следеће уже унутрашње јединице:

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

**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.

## **РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДЕ**

### **399. 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 областиекономске 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.

### **Група за управне и аналитичке послове и стандарде у области вода**

#### **400. 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 прописима ЕУ; координира пословима израде нацрта решења о издавању водних услова ван обједињене процедуре и решења о издавању водних услова у оквиру обједињене процедуре, сагласности, дозвола, налога и потврда и мишљења; координира припрему елемената (водних аката, водних

књига) за управљање режимом вода на водним подручјима; координира послове са јавним водопривредним предузећима, органима јединица локалних самоуправа и Републичким хидрометеоролошким заводом ради издавања водних услова ван обједињене процедуре и издавање водних услова у оквиру обједињене процедуре, сагласности, дозвола, потврда и мишљења; припрема одговоре на посланичка питања и информације за Владу и Народну скупштину Републике Србије из области вода; израђује извештаје о раду Групе; 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, поседовање лиценце за одговорног пројектанта, знање рада на рачунару.

#### **401. Радно место за управне и аналитичке послове**

**Опис послова:** Анализира стање у области управљања водним режимом и израђује извештаје; израђује нацрте решења о издавању водних услова ван обједињене процедуре и издавање водних услова у оквиру обједињене процедуре, сагласности, дозвола, налога и потврда и мишљења; 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; прати прописе из делокруга Групе; 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 економско - финансијске послове**

## **402. Руководилац Групе**

**Опис послова:** Руководи и координира радом Групе (планира, организује и надзире рад државних службеника у Групи) и извештава о раду Групе; израђује Предлог годишњег финансијског плана Дирекције и Буџетског фонда за воде Републике Србије у поступку израде Закона о буџету Републике Србије и израђује финансијски план након доношења Закона о буџету Републике Србије; израђује финансијски оквир за израду Плана набавки и израђује План набавки Дирекције и Буџетског фонда за воде Републике Србије; планира динамику јавних набавки и координира послове јавних набавки и припрема и контролише тендерску документацију; припрема нацрте уговора у поступцима набавки и периодичне и годишњи извештај о додељеним уговорима о јавним набавкама; учествује у изради Програма управљања водама; прати и контролише законито и наменско коришћење буџетских средстава; саставља завршни рачун Дирекције за потребе израде завршног рачуна Министарства; обавља и друге послове по налогу директора.

**Звање:** Самостални 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 5 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

## **403. Радно место за финансијско материјалне послове**

**Опис послова:** 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; израђује потребну финансијску документацију за пренос буџетских средстава из којих се финансирају послови од општег интереса у области управљања водама; евидентира настале пословне промене у пословним књигама; учествује у изради Предлога финансијског плана у поступку израде Закона о буџету Републике Србије и прати извршење буџета у складу са одобреним апропријацијама и квотама; израђује одговарајуће извештаје и друге информације о трошењу буџетских средстава из којих се финансирају послови од општег интереса у области управљања водама; усаглашава и врши сравњење књиговодственог стања главне књиге Трезора са помоћним евиденцијама; 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; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.



**Звање: Самостални 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 5 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

**404. 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 извршењу плана набавки за претходну годину и тромесечних 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 руководиоца Групе.

**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.

**405. Радно место за обрачун и задужење обвезника плаћања накнада за воде**

**Опис послова:** Припрема нацрте решења о обрачуну и задужењу обвезника плаћања накнаде за коришћење водног добра и накнаде за испуштену воду; израђује акте,

ради покретања пред надлежним пореским органима поступака принудне наплате доспелих потраживања по основу накнада за воде; 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 руководиоца Групе.

**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.

#### **Одсек за правне и административно - техничке послове**

##### **406. Шеф Одсека**

**Опис послова:** Руководи и координира радом Одсека (планира, организује и надзире рад државних службеника и намештеника у Одсеку); координира израду прописа из делокруга Дирекције; обавља послове праћења и координације националног правног оквира са правним стандардима ЕУ из области управљања водама; организује и прати израду појединачних и општих аката из делокруга Одсека и израђује најсложенијих појединачних и општих аката из делокруга Одсека, односно мишљења и објашњења о примени прописа из области вода; 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; учествује у припреми предлога основа потребних за закључивање споразума ради успостављања билатералне и мултилатералне међународне сарадње у области вода; даје савете, смернице и упутства осталим руководиоцима унутрашњих јединица у Дирекцији ради правилне примене прописа; израђује извештаје о раду Одсека; 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.

#### **407. Радно место за припрему прописа и правне послове у области водопривреде**

**Опис послова:** Припрема прописе из делокруга Дирекције; израђује одговоре на питања у вези информација од јавног значаја, односно Заштитника грађана; припрема план рада и извештај о раду Дирекције; израђује уговоре који за предмет имају финансирање послова од општег интереса у области управљања водама; израђује мишљења на нацрте закона и предлога подзаконских аката чији су предлагачи други државни органи; 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 водног добра и накнаде за испуштену воду, као и решења у другом степену по жалби против управних аката јавних водопривредних предузећа; учествује у изради предлога аката којим се образују повремена радна тела и именују њихови чланови; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**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.

#### **408. 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, e-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 шефа Одсека.

**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.

#### **409. 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 шефа Одсека.

**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.

#### **410. 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 шефа Одсека.

**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.

**Група за учествовање у стратешком планирању и управљању**

#### **411.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 и праћењу реализације Стратегије управљања водама на територији Републике Србије, Плана управљања водама за слив реке Дунав; координира припрему планских докумената за управљање водама, Плана заштите вода од загађивања и Годишњег програма мониторинга вода; учествује у припреми стручних основа за израду прописа из области вода, као и стручног дела мишљења на нацрте и предлоге прописа чији је предлагач други орган државне управе; координира успостављање и развој Водног информационог система Републике Србије; припрема стручно-техничке елементе за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије; учествује у развоју и координацији и спровођењу, рада националног центра за рану најаву акцидентата, у оквиру међународног система за рано упозоравање у акцидентним ситуацијама у сливу река Дунав (AEWS) и Саве; израду одговора на посланичка питања и представке из делокруга групе; припрема одговоре на посланичка питања и информације за Владу и Народну скупштину Републике Србије из области вода; обавља и друге послове по налогу директора.

**Звање: Самостални саветник**

**Број државних службеника: 1**

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смерили научне области биотехничке науке – смер за уређење вода или смер за мелиорације земљиштана 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.

#### **412.Радно место за припрему елемената и учешће у реализацији планова и пројеката у области заштите квалитета површинских и подземних вода**

**Опис послова:** Припрема елементе за израду плана управљања водама за слив реке Дунав у области заштите квалитета површинских и подземних вода; учествује у припреми планских докумената за управљање водама, Плана заштите вода од загађивања и Годишњег програма мониторинга вода; припрема елементе за израду планова, њихову реализацију у области заштите вода у оквиру постојећих билатералних споразума и мултилатералних конвенција и споразума; припрема елеменате за израду и праћење реализације стручно техничког дела из области управљања водама у програмима имплементације просторних планова, и припрема елемената за мишљења на извештаје о имплементацији просторних планова; прати извршење уговора о финансирању израде планских докумената; учествује у припреми годишњег плана набавки за део који се односи на израду стратешких и планских докумената; припрема предлог 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 припреми прописа из делокруга групе ради усклађивања са директивама ЕУ које се односе на заштиту квалитета површинских и подземних вода; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Звање: Саветник**

**Број државних службеника: 1**

**Услови:** Сечено 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 3 године, положен државни стручни испит, знање енглеског језика, знање рада на рачунару.

#### **413. 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; контролише усклађеност планова управљања водама за водна подручја са Планом управљања водама за слив реке Дунав и припрема одговарајуће извештаје; израђује извештај о реализованим стањима водопривредних система; припрема стручно-технички део Годишњег програма управљања водама и прати његову реализацију; учествује у припреми стручних основа за израду прописа из делокруга Групе; учествује у давању мишљења на програме пословања јавних водопривредних предузећа; прати извршење уговора о финансирању израде планских докумената; 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; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Звање: Самостални саветник**

**Број државних службеника: 1**

**Услови:** Сечено 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.

**Група за међународну сарадњу у области вода**

#### **414. 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 и праћењу реализације националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску Унију; 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 и спровођењем Конвенције о заштити и коришћењу прекограничних водотокова и међународних језера; координира припрему оквира за успостављање нових и/или даљи развој постојећих билатералних и мултилатералних споразума и протокола у области одрживог управљања прекограничним водама и њихово спровођење; надгледа рад националног центра за рану најаву акцидената у оквиру међународног система за рано упозоравање у акцидентним ситуацијама у сливу река Дунав и Саве; координира припрему и спровођење пројеката који се реализују кроз међународну сарадњу у области вода; координира израду одговора на посланичка питања и представке из делокруга групе; обавља и друге послове по налогу директора.

**Звање:** Вишисаветник

**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.

#### **415. Радно место за међународну сарадњу**

**Опис послова:** Припрема и учествује у реализацији националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску Унију; учествује у спровођењу 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; припрема активности на спровођењу Конвенције о заштити и коришћењу прекограничних водотокова и међународних језера и прати њихово спровођење; припрема оквир за успостављање нових и/или даљи развој постојећих билатералних и мултилатералних споразума и протокола у области одрживог управљања прекограничним водама; припрема стручно-технички део годишњег програма радова међународне сарадње и финансирања; припрема стручно техничке елементе за израду плана набавки Буџетског фонда за воде

Републике Србије; прати извршење уговора о финансирању услуга за потребе испуњавања обавеза проистеклих радом Међународне комисије за заштиту реке Дунав и Међународне комисије за слив реке Саве, као и за спровођење билатералне сарадње; прати прописе 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 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.

**416. Радно место за припрему и праћење реализације пројеката који се спроводе у оквиру међународне сарадње**

**Опис послова:** Учествоје у припреми и праћењу спровођења пројеката који се реализују кроз међународну мултилатералну и билатералну сарадњу у области управљања водама, које спроводи више надлежних институција; припрема предлоге основа и експертских информација за међудржавне разговоре за примену међународних пројеката у области вода; припрема и учествује преговорима ради закључивања међудржавних и међународних споразума и протокола за примену пројеката у области вода; учествује у припреми прати међународне мултилатералне и билатералне програме, пројекте везане за активности на примени Оквирне директиве о водама и других директива ЕУ које се односе воде; учествује у припреми стручно-техничког дела годишњег програма радова међународне сарадње и финансирања; прати прописе из делокруга групе; 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 из научне области биотехничке науке - смер за мелиорације земљишта или из стручне области технолошко инжењерство или из научне области правне науке или 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 година, положен државни стручни испит, знање енглеског језика, знање рада на рачунару.

## **Група за уређење и коришћење вода и заштиту вода од загађивања**

### **417. 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 и заштите вода од загађивања, ради предлагања мера и активности у циљу обезбеђења потребних количина воде захтеваног квалитета за различите намене; прати са техничког аспекта спровођење законског и наменског трошења буџетских средстава из којих се финансирају послови изградње и реконструкције водних објеката и техничке документације за објекте из делокруга Групе и оверава реализацију извршених послова из Програма управљања водама у складу са планираним средствима; припрема стручне основе за израду прописа из области коришћења вода и заштите вода од загађивања; припрема нацрт Програма управљања водама за текућу годину који се односи на уређење и коришћење вода и заштиту вода од загађивања; припрема извештаје о раду Групе; 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 рада на рачунару.

### **418. Радно место за уређење и коришћење вода и заштиту вода од загађивања**

**Опис послова:** Припрема нацрт Програма управљања водама за текућу годину који се односи на коришћење вода и заштиту вода од загађивања; учествује у припреми прописа из делокруга Дирекције којима се уређује област коришћења вода и заштиту вода од загађивања; учествује у изради уговора који за предмет имају финансирање изградње и реконструкцију водних објеката и техничке документације водних објеката за коришћење вода и заштиту вода од загађивања; прати реализацију закључених уговора који за предмет имају финансирање изградње и реконструкције водних објеката за коришћење вода и заштиту вода од загађивања и техничке документације за те објекте и врши контролу документације ради утврђивања да ли су радови изведени у складу са закљученим уговорима и са средствима утврђеним

Програмом управљања водама; израђује решење о издавању лиценце правном лицу које обавља послове снабдевања водом за пиће системом јавног водовода и сакупљања, одвођења и пречишћавања отпадних вода системом јавне канализације, као и решења о одузимању лиценце; припрема стручно-техничке елементе за израду плана набавки Буџетског фонда за воде Републике Србије; учествује у припреми Плана заштите вода од загађивања; припрема и учествује у реализацији националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску Унију; 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 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.

**419. Радно место за утврђивање испуњености услова за финансирање изградње или реконструкције водних објеката за снабдевање водом за пиће и санитарно хигијенске потребе водних објеката за сакупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода и заштиту вода и праћење њихове реализације**

**Опис послова:** Прегледа 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 водних објеката за сакупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода и заштиту вода и за израду техничке документације за те објекте и води евиденцију о садржају достављене документације; припрема податке потребне за израду Плана заштите вода од загађивања и за израду дела Програма управљања водама који се односи на уређење и коришћење вода и заштиту вода од загађивања; припрема потребне податке ради израде дела плана управљања водама који се односи на уређење и коришћење вода и заштиту вода од загађивања; учествује у припреми годишњег плана набавки за део који се односи на водне објекте за снабдевање водом за пиће и санитарно хигијенске потребе и водне објекте за заштиту вода од загађивања, учествује у провери испуњености услова за обављање послова испитивања квалитета површинских и подземних вода и квалитета отпадних вода; учествује у праћењу реализације закључених уговораради утврђивања да ли су послови изведени у складу са закљученим уговорима и са средствима утврђеним Програмом за управљање водама; 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 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 година, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

## **Група за уређење водотока и заштиту од штетног дејства вода**

### **420. Руководилац Групе**

**Опис послова:** Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Групи) и извештава о раду Групе; припрема методологије и упутства за израду и прати и усмерава израду аката и докумената од значаја за унапређење заштите од штетног дејства вода уз усклађивање са праксом и препорукама ЕУ; 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 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; планира и координира међусекторску сарадњу везано за делогруг Групе; учествује у припреми стручних основа за израду прописа из области вода; 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, поседовање лиценце за одговорног пројектанта, знање рада на рачунару.

### **421. Радно место за уређење водотока и заштиту од штетног дејства вода**

**Опис послова:**Обавља послове праћења и усклађивања прописа из области заштите од штетног дејства водаса Директивом о поплавама ЕУ; прати и усмерава израду 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 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 и контролише спремност 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; припрема одговоре на посланичка питања и представке из делокруга Групе;обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Звање: Виши саветник**

**Број државних службеника: 1**

**Услови:** Сечено 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.

#### **422. Радно место за заштиту од ерозије и бујица**

**Опис послова:** Прати реализацију програма радова на заштити од ерозије и бујица у оквиру 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: Советник**

**Број државних службеника: 1**

**Услови:** Сечено високо образовање из научне области биотехничке науке - смер шумарство 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 водне инспекције**

#### **423. 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:** 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 инжењерствона 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**

#### **424. 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 сапредлогом 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 инжењерствона 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.

#### **425. 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:** 7

Обавља послове у:

Шапцу

1

Ваљеву	1
Чачку	1
Ужицу	1
Новој Вароши	1
Косовској Митровици	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 инжењерствона 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**

#### **426.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 сапредлогом 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 инжењерствона 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.

#### **427. 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:

Нишу	1
Прокупљу	1
Пироту	1
Лесковцу	1
Владичином Хану	1

**Услови:** Сечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смерили из научне области биотехничке науке - бујичарски смерили 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**

#### **428. 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 сапредлогом 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 инжењерствона 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.

#### **429. 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:

Неготин	1
Пожаревцу	1
Зајечару	1
Ђуприји	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 инжењерствона 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.