

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

ПРАВИЛНИК
О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У
МИНИСТАРСТВУ ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

У Београду, 21. јануар 2025. године

На основу члана 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 - др. закон), члана 46. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 - исправка, 83/05 - исправка, 64/07, 67/07 - исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20 и 142/22), члана 4. став 2. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС”, бр. 81/07- пречишћен текст, 69/08, 98/12, 87/13, 2/19 и 24/21), члана 4. став 2. и члана 6. став 3. Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15, 113/15, 16/18, 2/19, 4/19, 26/19, 42/19, 56/21 и 63/24), члана 3. став 2. Уредбе о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС”, бр. 5/06 и 30/06) и члана 5. Уредбе о управним окрузима („Службени гласник РС”, број 15/06), министар пољопривреде, шумарства и водопривреде, доноси

П Р А В И Л Н И К
О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се: унутрашње јединице, њихов делокруг и међусобни однос; руковођење унутрашњим јединицама; овлашћења и одговорности руководиоца унутрашњих јединица; начин сарадње са другим органима и организацијама; број државних секретара и државних службеника који раде на положају и описи њихових послова; број радних места по сваком звању (за државне службенике) и по свакој врсти радних места (за намештенике); називе радних места, описе послова радних места и звања за државне службенике односно врсте за намештенике у које су радна места разврстана; потребан број државних службеника и намештеника за свако радно место; услове за запослење на сваком радном месту у Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту: Министарство).

УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ МИНИСТАРСТВА

Члан 2.

За обављање послова из делокруга Министарства образују се основне унутрашње јединице:

1. Сектор за пољопривредну политику;
2. Сектор за рурални развој;
3. Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције;
4. Сектор за нормативне и управне послове;

5. Сектор за инвестиције и иновације у пољопривреди;
6. Сектор пољопривредне инспекције.

XIII Републичка дирекција за воде

Члан 97.

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 98.

У Дирекцији се образују следеће уже унутрашње јединице:

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

Члан 99.

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 100.

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 Републичке дирекције за воде; 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 и друге послове из ове области.

Члан 101.

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 спровођење мера заштите вода и међународну сарадњу;

5. Група за уређење водотока и заштиту од штетног дејства вода.

Члан 102.

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 103.

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 Републичке дирекције за воде, 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 104.

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 вишенамених 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 Републичке дирекције за воде; праћење прописа из делокруга Групе и друге послове из ове области.

Члан 105.

Група за спровођење мера заштите вода и међународну сарадњу обавља послове који се односе на: учешће у припреми нацрта планских докумената у области заштите вода и праћење остваривања донетих планских докумената; учешће у припреми стручних основа за припрему прописа из области управљања водама из делокруга Групе; учешће у разматрању планова управљања водама и годишњег извештаја о стању водног режима; учешће у припреми стручно-техничких елемената за израду плана набавки Републичке дирекције за воде из делокруга Групе; учешће у припреми стручно техничког дела годишњег Програма управљања водама из делокруга Групе и праћење реализације; учешће на програмирању и праћењу пројеката изградње инфраструктурних објеката за заштиту вода, као и стратешких, планских и акционих докумената који се реализују у складу са националним програмом за интеграцију Републике Србије у Европску Унију из делокруга Групе, поступање по поднетим захтевима за финансирање изградње и реконструкције водних објеката за заштиту вода и за израду техничке

документације за те објекте, као и праћење извршења закључених уговора за финансирање изградње и реконструкције наведених водних објеката; 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 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 одговора на посланичка питања и представке из делокруга Групе; праћење прописа из делокруга Групе и друге послове из ове области.

Члан 106.

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 Републичке дирекције за воде; 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 и друге послове из ове области.

Члан 107.

Одељење за правне, економско - финансијске и административне 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; доношење аката којима се одређују границе водног земљишта; вођење поступка у првом степену у управној ствари утврђивања 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; 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; праћење реализације одобрених буџетских средстава по економским класификацијама; израду потребне финансијске документације за пренос буџетских средстава којима се финансирају послови од општег интереса у области управљања водама и текући расходи; 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 и припрема одговарајућих извештаја; праћење трошкова коришћења службених возила Дирекције и потрошње горива; спровођење поступка јавних набавки (припрема плана набавки Дирекције; израду аката о покретању поступка јавне набавке и образовању комисије за јавну набавку, документације за јавну набавку и других аката у поступцима набавки) и набавки на које се закон не примењује, евидентирање података и објављивање извештаја о поступцима набавки; вођење евиденције о службеним возилима и путних налога за та возила; вођење евиденција за потребе обрачуна плата и евиденције о годишњим одморима државних службеника и намештеника; 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 и друге послове из ове области.

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 и друге послове из ове области.

Члан 109.

У Одељењу водне инспекције образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек водне инспекције Ниш у подручној јединици широј од подручја управног округа за Нишавски, Подунавски, Браничевски, Борски, Зајечарски и Пиротски управни округ, са седиштем у Нишу;
2. Одсек водне инспекције Лесковац у подручној јединици широј од подручја управног округа за Јабланички, Топлички, Расински, Рашки, Поморавски, Пчињски, Косовскомитровачки и Косовскопоморавски управни округ, са седиштем у Лесковцу;
3. Одсек водне инспекције Лозница у подручној јединици широј од подручја управног округа за Мачвански, Златиборски, Моравички, Шумадијски и Колубарски управни округ, са седиштем у Лозници.

Члан 110.

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 и друге послове из ове области.

ХИИ РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДЕ

258. Директор

Опис послова: Руководи Дирекцијом, планира, организује и координира рад унутрашњих јединица у Дирекцији; обавља најсложеније послове из делокруга Дирекције; даје упутства за рад државних службеника и намештеника у Дирекцији; распоређује послове на уже унутрашње јединице у Дирекцији; 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: Сечено 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 или 7 година радног искуства у струци од којих најмање 2 године на руководећим радним местима или 5 година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за управљање водама и међународну сарадњу

259. 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 и 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 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; учествује у

процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; координира израду пословних процеса из делокруга Одељења у оквиру система финансијског управљања и контроле; 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

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

260. 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 водопривредним 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

261. 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за учествовање у стратешком планирању и управљању

262. 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, 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

263. 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 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 или технолошко инжењерство 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 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

264. Радно место за праћење елемената управљања водним режимом

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 активностима 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за уређење и коришћење вода

265. 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 уређења и 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 прати 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 коришћење вода; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

266. Радно место за унапређење стања у области 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; обрађује и припрема податке потребне за израду уговора који за предмет имају финансирање изградње и реконструкције водних објеката за коришћење вода и израде техничке документације за те водне објекте и израђује нацрте тих уговора; учествује у праћењу њихове реализације и 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; припрема потребне податке за предлагање пројеката који се односе на водне објекте за снабдевање водом за пиће и санитарно хигијенске потребе за финансирање из различитих извора финансирања (националног финансирања, зајма, донације); обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Звање: Саветник

Број државних службеника: 2

Услови: Сечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство - хидротехнички смер или стручне области технолошко инжењерство 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за спровођење мера заштите вода и међународну сарадњу

267. Руководилац Групе

Опис послова: Руководи и кординира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Групи) и извештава о раду Групе; учествује у припреми стратешких и планских докумената из области заштите вода, као и стручних основа за припрему прописа из области управљања водама; припрема стручно технички део годишњег програма управљања водама из делокруга Групе и прати његову реализацију; учествује у реализацији националног програма за интеграцију Републике Србије у Европску унију; прати спровођење пројеката који се реализују у области управљања водама и спровођење пројеката изградње инфраструктурних објеката за заштиту вода, учествује у изради стратешких, планских и акционих докумената који се реализују у складу са националним програмом за интеграцију Републике Србије у Европску Унију из делокруга Групе; учествује у припреми оквира за успостављање нових и/или даљи развој постојећих билатералних и мултилатералних споразума и протокола у области одрживог управљања прекограничним водама; израђује 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; 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 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

268. Радно место за стручне послове у области заштите вода

Опис послова: Прати примену прописа из области вода у делу који се односи на заштиту вода и учествује у припреми нових, односно измени/допуни постојећих прописа, као и у праћењу планских докумената у делу који се односи на заштиту вода; учествује у припреми нацрта годишњег програма управљања водама у делу који се односи на заштиту вода; обрађује и припрема податке потребне за израду уговора који за предмет имају финансирање послова заштите вода прописаних законом којим се уређују воде и израђује нацрте тих уговора; прати и анализира извршавање тих уговора и сарађује са инвеститорима у циљу њихове потпуне реализације и израђује извештаје у вези са њиховом реализацијом; обрађује и припрема податке потребне за израду 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 и израђује нацрте тих решења; припрема стручно-техничке елементе за израду плана набавки Републичке дирекције за воде у делу који се односи на заштиту вода; припрема потребне податке за предлагање пројеката из области заштите вода ради њиховог финансирања из различитих извора финансирања (националног финансирања, зајма, донације); 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 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

269. 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 оквира 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 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за уређење водотока и заштиту од штетног дејства вода

270. 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; 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 контролише законско коришћење буџетских средстава; прати 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

271. 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, анализира и извештава о реализацији 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 прати законско коришћење буџетских средстава; припрема стручно-техничке елементе за израду плана набавки; израђује и обједињује извештаје о стању и спремности водних објеката за заштиту од поплава; 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, прати спровођење пројеката који се реализују у области управљања водама и директиву Европске уније из делокруга Групе; 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 елементе за извештаје из делокруга рада 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 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

272. 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 на заштити од поплава прикупљањем релевантних података и припрема извештаје и базе података о фазама одбране од поплава; 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; припрема елементе за издавање решења 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 и води евиденцију у електронском облику; чествује у изради процене угрожености од поплава и учествује у припреми оперативних планова за одбрану од поплава на водама првог и 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; припрема информације субјектима о штетама, стању водотока и води евиденцију о извештајима; 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 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за правне, економско - финансијске и административне послове

273. Начелник Одељења

Опис послова: Руководи и координира радом Одељења (планира, организује и надзире рад државних службеника у Одељењу); координира израду прописа из делокруга Дирекције и израђује нацрте закона и предлоге других прописа из области вода и спроводи процедуре за њихово усвајање; 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; организује и прати припрему аката потребних за давање концесија из области вода; организује, прати и непосредно учествује у изради предлога финансијског плана 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 набавки на које се закон не примењује, организује послове набавки и израђује и контролише израду конкурсне документације и других аката у поступцима набавки; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

274. 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 и посебне надлежности, односно одговоре на предлоге за одређивање накнаде за експроприсано земљиште по захтеву државног правобранилаштва; 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, односно Заштитника грађана; пружа стручну помоћ државним службеницима 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

275. Радно место за спровођење набавки и стручне послове у области набавки

Опис послова: Припрема годишњи план јавних набавки и план набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, као и њихове измене/допуне; спроводи поступке јавних набавки радова, добра и услуга, као и поступке набавки радова, добара и услуга на које се Закон о јавним набавкама не примењује; обавља стручне послове и учествује у раду комисија за јавне набавке; припрема акте у поступку јавне набавке и објављује исте на Порталу јавних набавки; обавља послове у вези са поступком заштите права понуђача у складу са прописима из области јавних набавки; припрема уговоре/наруџбенице након спроведених поступака набавки; израђује извештаје о реализованим јавним набавкама и набавкама на које се Закон о јавним набавкама не примењује; израђује интерна аката којима се ближе уређује планирање и спровођење јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Самостални 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 5 година, положен државни стручни испит, положен испит за службеника за јавне набавке као и потребне компетенције за рад на радном месту.

276. Радно место за управне послове у области водопривреде

Опис послова: Припрема нацрте другостепених решења по жалбама изјављеним на решења јавних водопривредних предузећа о утврђивању накнада за воде из њихове надлежности; припрема нацрте другостепених решења по жалбама изјављеним на решења јавних водопривредних предузећа о давању водног земљишта у јавној својини у закуп; припрема нацрте другостепених решења по жалбама изјављеним на решења надлежног органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе и јавног водопривредног предузећа о издавању водних аката (водна сагласност и водна дозвола); припрема, у складу са правним схватањем и примедбама Управног суда, нацрте

другостепених решења у поступку поновног решавања по жалбама странака против првостепених решења јавних водопривредних предузећа, органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе донетих из њиховог делокруга; учествује у припреми одговора на тужбе и сарађује са Државним правобранилаштвом у вези са заступањем Дирекције у судским и другим споровима у предметима из делокруга Одељења; учествује у изради аката којима се одређују границе водног земљишта; прати судску праксу и израђује периодичне извештаје о раду и начину решавања другостепених предмета; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: 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 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

277. Радно место за послове планирања, припреме и праћења извршења буџета

Опис послова: Припрема предлог финансијског плана за потребе израде Нацрта закона о буџету Републике Србије, финансијски план након доношења закона, као и његове измене током године; припрема финансијске извештаје (завршни рачун за потребе израде завршног рачуна буџета Републике Србије, периодичне и годишње финансијске извештаје - извештај о извршењу буџета); израђује нацрт интерног акта из области финансијских послова; израђује финансијски оквир за израду плана јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и годишњег програма управљања водама, као и финансијски оквир за њихове измене; стара се о финансијском планирању и трошењу буџетских средстава у сарадњи са Министарством финансија; припрема, захтеве за промену одобрених буџетских апропријација са променом квота за трошење буџетских средстава и захтеве за доделу нових апропријација и квота; спроводи обрачунске налоге за извршена директна плаћања средстава даваоца кредита, зајмова и донација, као и обрачунске налоге за плаћања средстава из фондова ЕУ, подноси захтеве о пореском ослобађању за плаћања послова чије финансирање се врши из средстава кредита, зајмова и донација и прати финансијско извршење пројеката који се финансирају из наведених средстава; координира израду пословних процеса из делокруга Групе у оквиру система финансијског управљања и контроле; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Звање: Виши 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 7 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

278. Радно место за финансијске послове

Опис послова: Учествоје у припреми финансијских извештаја (завршног рачуна за потребе израде завршног рачуна буџета Републике Србије, годишње и периодичне финансијске извештаје о извршењу буџета); врши контролу достављене финансијске документације, ради обезбеђења законског, економичног 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; израђује потребну финансијску документацију за пренос буџетских средстава ради финансирања послова од општег интереса у области управљања водама и текућих расхода; евидентира настале пословне промене у пословним књигама и усаглашава и врши савјешње књиговодственог стања главне књиге Трезора са помоћним евиденцијама; припрема извештаје за Републички завод за статистику у вези финансирања послова од општег интереса у области управљања водама; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

279. Радно место за економске послове у области накнада за воде

Опис послова: Припрема стручне основе у поступку израде закона којим се уређују врсте и висина накнада за воде; учествује у изради подзаконских аката ради извршења закона којим се уређују накнаде за коришћење јавних добара и анализира ефекате примене прописа; прати и анализира структуру прихода остварених од накнада за воде и предлаже нова решења која утичу на постизање бољих резултата у остварењу начела управљања водама „корисник плаћа” и „загађивач плаћа”; израђује у првом степену решења о утврђивању накнада за коришћење вода, накнаде за испуштену воду и накнаде за извађени речни нанос и решења о принудној наплати тих накнада ради

доношења истих од стране руководиоца органа; израђује акта ради покретања пред надлежним пореским органима поступака принудне наплате доспелих потраживања по основу накнада за воде и акта којима се врши пријављивање потраживања овог органа по основу доспелих накнада за воде према стечајним дужницима, обвезницима плаћања накнада за воде; пружа стручну и саветодавну помоћ обвезницима плаћања накнада за воде и врши комуникацију са обвезницима плаћања накнада за воде ради већег степена наплате тих накнада; припрема мишљења о предлозима аката које достављају на мишљење други државни органи, а којим се уређују питања из области накнада за воде и припрема одговоре на посланичка питања из области накнада за воде; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

280. Радно место за утврђивање накнада за воде

Опис послова: Припрема и учествује у изради решења о утврђивању накнаде за коришћење вода, накнаде за испуштену воду и накнаде за извађени речни нанос; припрема податке потребне за израду опомена обвезницима плаћања накнада за воде који нису о доспелости платили утврђене накнаде за воде и израђује и обвезницима накнада за воде доставља опомене; учествује у изради аката којима се надлежним привредним судовима врши пријављивање потраживања овог органа по основу накнада за воде према стечајним дужницима; учествује у припреми одговора на тужбе у управним споровима који су покренути пред Управним судом против коначних аката овог министарства о утврђивању накнада за воде; врши књижење средстава остварених од накнада за воде; припрема предлог плана прихода од накнада за воде и врши послове комуникације са обвезницима ради већег степена наплате накнада; израђује уверења обвезницима накнада за воде о чињеницама у вези накнада за воде о којима се води службена евиденција; припрема извештаје и информације у вези остварених прихода 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 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, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

281. Радно место за канцеларијске послове

Опис послова: Врши пријем, отварање, евидентирање, распоређивање и достављање предмета у рад и врши отпремање поште; води интерне књиге примљене поште и предмета и врши интерну доставу поште; користи печат у електронској форми овог органа ради придруживања излазном електронском документу овог органа); води евиденције путних налога за службена путовања и путних налога за службена возила, евиденцију о присуству на раду, евиденцију о годишњим одморима; обавља писану кореспонденцију са другим органима и организацијама, институцијама, правним и физичким лицима у циљу пружања информација или доставе података; 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: образовање стечено у средњој школи у четворогодишњем трајању, радно искуство у струци од најмање 2 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење водне инспекције

282. Начелник Одељења – инспектор

Опис послова: Руководи и координира радом Одељења (планира, усмерава и надзире рад шефова Одсека); обавља послове руководиоца водне инспекције; координира спровођење инспекцијских надзора и сарадњу са надлежним органима; прати примену прописа и стање из делокруга рада водне инспекције и израђује стручна упутства за обављање инспекцијског надзора; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у најсложенијим стварима; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање и поступа по представкама и извештава подносиоца о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја и води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и координира израду пословних процеса из делокруга Одељења у оквиру система финансијског управљања и контроле; обавља и друге послове по налогу директора Управе.

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 смер мелиорације или из стручне области технолошко инжењерство смер - хемијско инжењерство или биохемијско инжењерство и биотехнологија 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, од чега најмање 5 година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области која је под надзором водне инспекције, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одсек водне инспекције Ниш

283. Шеф Одсека – инспектор

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Одсеку); спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада водне инспекције и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; 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 смер мелиорације или из стручне области технолошко инжењерство смер - хемијско инжењерство или биохемијско инжењерство и биотехнологија 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

284. Радно место водни инспектор

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада водне инспекције и израђује анализе и извештаје; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника: 3

Обавља послове у:

Пироту	1
Зајечару	1
Неготину	1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смер или из научне области биотехничке науке - бујичарски смер или водопривредни смер или смер мелиорације или из стручне области технолошко инжењерство смер - хемијско инжењерство или биохемијско инжењерство и биотехнологија 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

285. Радно место водни инспектор

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: Саветник

Број државних службеника: 12

Обавља послове у:

Смедереву	2
Пожаревцу	3
Нишу	2
Зајечару	2
Неготину	2
Пироту	1

Одсек водне инспекције Лесковац

286. Шеф Одсека - инспектор

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Одсеку); спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада водне инспекције и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; 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 водoprивредни смер или смер мелиорације или из стручне области технолошко инжењерство смер - хемијско инжењерство или биохемијско инжењерство и биотехнологија 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

287. Радно место водни инспектор

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада водне инспекције и израђује анализе и извештаје; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника: 4

Обавља послове у:

Рашки	1
Јагодини	1
Врању	1
Косовској Митровици	1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смер или из научне области биотехничке науке - бујичарски смер или водoprивредни смер или смер мелиорације или из стручне области технолошко инжењерство смер - хемијско инжењерство или биохемијско инжењерство и биотехнологија 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

288. Радно место водни инспектор

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: Саветник

Број државних службеника: 13

Обавља послове у:

Краљеву	2
Лесковцу	2
Крушевцу	3
Јагодини	2
Прокупљу	1
Врању	3

Услови: Сечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смер или из научне области биотехничке науке - бујичарски смер или водoprивредни смер или смер мелиорације или из стручне области технолошко инжењерство смер - хемијско инжењерство или биохемијско инжењерство и биотехнологија 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одсек водне инспекције Лозница

289. Шеф Одсека – инспектор

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Одсеку); спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада водне инспекције и израђује анализе и извештаје; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; 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 водoprивредни смер или смер мелиорације или из стручне области технолошко инжењерство смер - хемијско инжењерство или биохемијско инжењерство и

биотехнологија 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

290. Радно место водни инспектор

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада водне инспекције и израђује анализе и извештаје; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Обавља послове у:

Ужицу	1
Крагујевцу	1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смер или из научне области биотехничке науке - бујичарски смер или водопривредни смер или смер мелиорације или из стручне области технолошко инжењерство смер - хемијско инжењерство или биохемијско инжењерство и биотехнологија 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

291. Радно место водни инспектор

Опис послова: Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о

извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту; прати примену прописа из делокруга рада инспекције и учествује у изради анализа и извештаја; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Звање: Саветник

Број државних службеника: 11

Обавља послове у:

Ужицу	2
Прибоју	1
Шапцу	2
Крагујевцу	2
Чачку	2
Ваљеву	2

Услови: Стечено високо образовање из стручне области грађевинско инжењерство – хидротехнички смер или из научне области биотехничке науке - бујичарски смер или водoprивредни смер или смер мелиорације или из стручне области технолошко инжењерство смер - хемијско инжењерство или биохемијско инжењерство и биотехнологија 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.