

**P R A V I L N I K
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
UPRAVE ZA VODE**

Podgorica, april 2025. godine

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Službeni list Crne Gore“, br. 78/18, 70/21, 52/22) i članu 44 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 098/23, 102/23, 113/23, 071/24, 072/24, 090/24, 093/24, 093/24 od 27.09.2024, 104/24, 117/24, 039/25), na predlog direktorice Uprave za vode, Vlada Crne Gore, na sjednici od _____ godine, utvrdila je

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI UPRAVE ZA VODE

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Uprave za vode i utvrđuju organizacione jedinice i njihov djelokrug, radna mjesta, broj izvršilaca, opis poslova i uslovi za njihovo obavljanje, raspoređivanje državnih službenika i zapošljavanje pripravnika.

I ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV DJELOKRUG

Član 2

Organizacione jedinice Uprave za vode su:

- 1. Sektor za upravljanje vodama i inspekciju za vode**
 - 1.1. Odsjek za korišćenje voda, zaštitu voda i zaštitu od voda**
 - 1.2. Odsjek za inspekciju za vode**
- 2. Odjeljenje za upravljanje vodnim područjem Dunavskog i Jadranskog sliva**
- 3. Odjeljenje za vodni informacioni sistem i monitoring voda**
- 4. Služba za opšte i finansijske poslove**

Član 3

1. U Sektoru za upravljanje vodama i inspekciju za vode obavljaju se stručni, upravni i inspekcijski poslovi iz oblasti voda. Poslovi se odnose na mjere i radnje na uređenju voda i vodotoka, upravljanju vodnim dobrom, održavanje i unaprjeđenje režima voda u jedinstvenom vodnom sistemu na određenom području u cilju obezbjeđenja potrebnih količina vode propisanog kvaliteta za pojedine namjene, zaštite voda od zagađivanja i zaštite od štetnog dejstva voda, kao i poslovi inspekcijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa iz oblasti voda.

1.1. U Odsjeku za korišćenje voda, zaštitu voda i zaštitu od voda obavljaju se poslovi koji se odnose na: obezbjeđenje i sprovođenje mjera i radova na uređenju voda i

vodotoka, zaštiti voda i zaštiti od štetnog dejstva voda; obezbjeđenje korišćenja voda, materijala iz vodotoka, vodnog zemljišta i vodnih objekata u državnoj svojini, putem koncesija, zakupa i sl.; učešće u pripremi nacrtu planskih dokumenata iz oblasti uređenja i korišćenja voda i praćenje ostvarivanja donijetih planskih dokumenata; sprovođenje zakonom propisanih mjera koje se odnose na korišćenje voda, zaštitu voda i zaštitu od štetnog dejstva voda; upravljanje vodnim objektima za zaštitu od štetnog dejstva vode; proces utvrđivanja zona sanitarne zaštite; određivanje područja na kojima je opšta upotreba javnog vodnog dobra zabranjena ili ograničena; vođenje investitorskih poslova, vršenje stručnog nadzora i kontrolu kvaliteta izvedenih radova; tehnički pregled i prijem izvedenih radova; izdavanje vodnih akata i druge vodne dokumentacije; pripremu stručnih osnova za propise, planove i programe; utvrđivanje granica vodnog dobra i određivanje statusa javnog vodnog dobra; staranje o poboljšanju režima voda na vodotocima i učestvovanje u izradi dokumentacije s tim u vezi; praćenje stanja voda radi obezbjeđenja racionalnog korišćenja voda; obezbjeđivanje sredstava za finansiranje upravljanja vodama, obračunavanje i vođenje evidencije plaćanja naknada za zaštitu i korišćenje voda i vodnog dobra i druga pitanja od značaja za obezbjeđivanje i korišćenje tih sredstava; zaštitu voda i vodnog zemljišta od protivpravnog prisvajanja i korišćenja; pružanje stručne pomoći organima i organizacijama iz oblasti upravljanja vodama, kao i drugi poslovi u skladu sa propisima.

1.2. U Odsjeku za inspekciju za vode vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti vodoprivrede; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); praćenje upravne i sudske prakse; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; kao i drugi poslovi iz oblasti inspekcijskog nadzora i nadležnosti Odsjeka.

Član 4

2. U Odjeljenju za upravljanje vodnim područjem Dunavskog i Jadranskog sliva obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremu dokumentacione osnove i utvrđivanju koncepcije dugoročnih i srednjeročnih planova razvoja u upravljanju vodama Dunavskog i Jadranskog sliva; pripremanje stručne osnove za Plan upravljanja vodama i Plan upravljanja rizicima od poplava za vodno područje Dunavskog i Jadranskog sliva, kao i izmjene planova; obavješćavanje o stanju izrade plana, uključujući i preliminarni pregled značajnih elemenata za upravljanje vodama na pripadajućem vodnom području; praćenje i proučavanje stanja, predlaganje i preduzimanje mjera u cilju poboljšanja tog stanja; pripremu izrade tehničke dokumentacije za pojedina pitanja upravljanja vodama na pripadajućem vodnom području; učestvovanje u procesu saradnje sa javnošću u pripremi planova; proces donošenja strateške procjene uticaja na životnu sredinu za

planska dokumenta upravljanja vodama; praćenje, izvještavanje i koordinaciju aktivnosti na ispunjenju obaveza koje proističu iz članstva u komisijama i organizacijama u pripadajućem slivnom području; pripremu izvještaja o sprovođenju programa mjera te dostavljanje Evropskoj komisiji; stručne i administrativne poslove vezano za sprovođenje usklađivanja nacionalnog zakonodavstva s pravnom tekovinom Europske unije; organizaciju, koordinaciju i praćenje aktivnosti vezanih za sprovođenje politike upravljanja vodama na nacionalnom i međunarodnom nivou; praćenje procesa pristupanja EU u okviru 27. pregovaračkog poglavlja - Životna sredina i klimatske promjene, koja se odnose na oblast kvaliteta voda; praćenje, usmjeravanje i definisanje politike međunarodne saradnje na multilateralnom, regionalnom i bilateralnom nivou djelovanja; kao i druge poslove iz ove oblasti, u skladu sa propisima.

Član 5

3. U **Odjeljenju za vodni informacioni sistem i monitoring voda** obavljaju se poslovi koji se odnose na: uspostavljanje vodnog informacionog sistema u cilju klasifikovanja voda, praćenja i unaprijeđenja vodnog režima, planiranja razvoja vodne infrastrukture i upravljanja vodama u Crnoj Gori; pripremu, obradu i objavljivanje podataka i informacija o stanju voda; uspostavljanje i vođenje vodne dokumentacije, kao jedinstvenog registra podataka; prikupljanje i obrađivanje podataka; razmjenu informacija sa drugim informacionim sistemima; obezbjeđenje pristupa drugim informacionim sistemima i harmonizacija svih relevantnih informacija i podataka na nacionalnom i međunarodnom nivou; vođenje i prikupljanje podataka za web portal Uprave za vode; izvještaje o stanju voda; proces sistematskog praćenja stanja voda; analizu prikupljenih, relevantnih podataka dobijenih iz institucija koje su nosioci podataka; obradu podataka u GIS alatima; omogućavanje učešća javnosti u procesu donošenju odluka o posebnim aktivnostima; pripremu projektnih zadataka i tehničke dokumentacije za potrebe uvođenja novih softverskih rješenja/sistema i proširenje postojećih; administraciju i održavanje baza podataka iz nadležnosti Uprave za vode; prikupljanje i objedinjavanje podataka za izradu izvještaja, analiza, strateških dokumenata, planova i programa; održavanje i monitoring rada hardverske i mrežne infrastrukture; osnovno održavanje i monitoring besprekidnih napajanja (ups-ovi, agregat) i sistema zaštite od havarije; praćenje rada spoljnih izvođača tokom razvoja i održavanja softverskih rješenja, hardverske i mrežne infrastrukture; izradu analiza, izvještaja i statistika; kao i drugi poslovi iz djelokruga rada ovog Odjeljenja.

Član 6

4. U **Službi za opšte i finansijske poslove** obavljaju se opšti poslovi koji se odnose na: upravljanje, planiranje i razvoj ljudskih resursa; prijem i raspoređivanje službenika i namještenika u Upravi za vode; ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa zaposlenih; praćenje službeničkih karijera; planiranje obuka zaposlenih; formiranje personalnih dosijea i vođenje kadrovske evidencije službenika i namještenika; analiziranje postojećih kadrovskih potencijala; vođenje upravnog postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, saradnju sa nevladinim organizacijama; pripremu

plana javnih nabavki i njihovo sprovođenje; knjigovodstvene poslove; vođenje poslovnih knjiga; vođenje propisanih evidencija, kancelarijsko poslovanje, arhiviranje akata i predmeta, prijem pošte, umnožavanje materijala; dostavljanje pismena prema hitnosti i materiji; sačinjavanje izvještaja i informacija iz djelokruga Službe.

U Službi u dijelu finansija obavljaju se poslovi koji se odnose na: poslove koji se odnose na pripremu projekcije potrebnih sredstava za finansiranje Uprave; izradu i realizaciju Budžeta Uprave; izradu finansijskog plana; obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu sredstava; obradu zahtjeva za plaćanje; praćenje mjesečnih varanta; računovodstvene poslove; knjigovodstvenu evidenciju; blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava za namjene predviđene budžetom i finansijskim planom; vođenje poslovnih knjiga, periodičnih obračuna i završnih računa; izradu finansijskih iskaza i dostavljanje podataka trezoru; pripremu obračunskih listi za obračun zarada i drugih primanja; organizovanje popisa; blagajničko poslovanje; izrada finansijskih analiza i vođenje finansijskih statistika.

II SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA

Član 7.

U Upravi za vode, za vršenje poslova iz djelokruga nadležnosti utvrđuju se službenička radna mjesta za 28 izvršilaca.

Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u odredjenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1.	Direktor/ica - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka, prirodno - matematičkih ili društvenih nauka - pravo ili ekonomija; - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima; - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Predstavlja, rukovodi i organizuje rad u Upravi za vode
1. Sektor za upravljanje vodama i inspekciju za vode			
2.	Pomoćnik/ca direktora/ice - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka, prirodno - matematičkih, poljoprivrednih ili društvenih nauka - pravo ili ekonomija; - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Rukovodi i koordinira radom Sektora; obavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; samostalno odlučuje o pitanjima iz nadležnosti Sektora; za svoj rad odgovara starješini organa uprave.

1.1. Odsjek za korišćenje voda, zaštitu voda i zaštitu od voda

3.	Načelnik/ca - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti prirodno - matematičkih, tehničko - tehnoloških nauka ili poljoprivrednih nauka; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Odsjeka; obavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima; vrši najsloženije poslove koji se odnose na rad Odsjeka; predlaže unapređenje organizacije rada; planira i raspoređuje poslove i zadatke Odsjeka; kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
4.	Samostalni/a savjetnik/ca I za korišćenje voda - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti prirodno - matematičkih, tehničko - tehnoloških nauka ili poljoprivrednih nauka; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja stručne poslove u dijelu koji se odnosi na ili je u vezi sa korišćenjem voda; prati stanje u području korišćenja voda i promoviše racionalno i održivo korišćenje voda; sprovodi mjere obezbjeđenja odgovarajuće kvalitetne površinske i podzemne vode za potrebe održivog, izbalansiranog i pravičnog korišćenja voda; učestvuje u pripremi stručnih osnova za izradu propisa iz oblasti korišćenja voda; sprovodi pripremne, stručne i upravne radnje u dijelu korišćenja voda za vodosnabdijevanje, navodnjavanje, za proizvodnju električne energije, uzgoj riba, plovidbu, sport, rekreaciju i dr.; učestvuje u postupku izrade vodnih akata, utvrđivanja zona sanitarne zaštite, predlaganja koncesija i slično; vodi Katastar korišćenja voda; učestvuje u pripremi i realizaciji tenderskih dokumentacija, analiza, elaborata i projekata; vodi upravni postupak i donosi rješenja o izdavanju vodnih akata u skladu sa Zakonom o

			upravnom postupku i Zakonom o vodama; podnosi izvještaje o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
5.	Samostalni/a savjetnik/ca III za zaštitu od štetnog dejstva voda - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko – tehnoloških nauka - građevinarstvo; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Sprovodi radove i mjere na zaštiti od štetnog dejstva voda; učestvuje u procesu donošenja planova zaštite od štetnog dejstva voda, za vode od značaja za Crnu Goru; obavlja poslove u cilju upravljanja vodnim objektima za zaštitu od štetnog dejstva voda od značaja za Crnu Goru; učestvuje u postupku sanacije posljedica štetnog dejstva voda; vodi katastar ugroženih područja i vodnih objekata za zaštitu od štetnog dejstva voda; učestvuje u postupku planiranja, izgradnje, održavanja i upravljanja vodnim objektima za zaštitu od štetnog dejstva voda; učestvuje u pripremi i realizaciji tenderskih dokumentacija, analiza, elaborata i projekata; vodi upravni postupak i donosi rješenja o izdavanju vodnih akata u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i Zakonom o vodama; podnosi izvještaje o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
6.	Samostalni/a savjetnik/ca III za zaštitu voda - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti prirodno - matematičkih, tehničko - tehnoloških ili poljoprivrednih nauka; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima;	1	Obavlja poslove koji se odnose na primjenu mjera za ostvarivanje zaštite voda od zagađivanja; sprovodi mjere zabrane, ograničavanja i sprječavanja unošenja u vode opasnih i štetnih supstanci; preduzima mjere za očuvanje i poboljšanje kvaliteta voda; učestvuje u pripremi i sprovođenju Operativnog plana zaštite voda od havarijskih zagađenja; preduzima mjere

	- poznavanje rada na računaru.		zaštite vodnih tijela, zaštite izvorišta voda, zaštite zdravlja ljudi i dr.; sarađuje sa organima i institucijama nadležnim za suzbijanje nelegalnih radnji i zaštitu voda i vodnog dobra; učestvuje u pripremi i realizaciji tenderskih dokumentacija, analiza, elaborata i projekata; vodi upravni postupak i donosi rješenja o izdavanju vodnih akata u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i Zakonom o vodama; podnosi izvještaje o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
--	--	--	--

1.2. Odsjek za inspekciju za vode

	Glavni/a inspektor/ka za vode		
7.	- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti društvenih nauka; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i blagovremenosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju

			procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove iz oblasti inspekcijskog nadzora i Zakona o vodama po nalogu pretpostavljenog/e.
8.	Inspektor/ka I za vode sa mjestom rada u Podgorici - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti društvenih nauka; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i poslove u skladu sa Zakonom o vodama kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
9.	Inspektor/ka I za vode za opštine Berane, Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Beranama - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti društvenih nauka; - najmanje tri godine radnog iskustva;	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru		dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i poslove u skladu sa Zakonom o vodama i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
10.	Inspektor/ka III za vode za opštine Plav, Gusinje, Andrijevica i Rožaje sa mjestom rada u Plavu - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko – tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti društvenih nauka; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i poslove u skladu sa Zakonom i vodama i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
	Inspektor/ka III za vode za opštine Pljevlja, Žabljak i Šavnik sa mjestom rada u Pljevljima - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih		Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena

11.	nauka; Fakultet iz oblasti društvenih nauka; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i poslove u skladu sa Zakonom o vodama i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
12.	Inspektor/ka III za vode sa mjestom rada u Podgorici - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti društvenih nauka; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i poslove u skladu sa Zakonom o vodama i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
	Inspektor/ka III za vode sa mjestom rada u Podgorici		Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih

13.	- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti društvenih nauka; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i poslove u skladu sa Zakonom o vodama i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
14.	Inspektor/ka III za vode za primorske opštine sa mjestom rada u Baru - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti društvenih nauka; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i

			poslove u skladu sa Zakonom o vodama i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
15.	Inspektor/ka III za vode za primorske opštine sa mjestom rada u Budvi - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti društvenih nauka; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i poslove u skladu sa Zakonom o vodama i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
2. Odjeljenje za upravljanje vodnim područjem Dunavskog i Jadranskog sliva			
16.	Načelnik/ca - VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno - matematičkih, tehničko-tehnoloških nauka - građevina, poljoprivrednih ili društvenih nauka – pravo ili ekonomija; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni spit za rad u državnim organima	1	Rukovodi i koordinira radom zaposlenih u Odjeljenju; učestvuje u pripremi dokumentacione osnove i utvrđivanju koncepcije dugoročnih i srednjeročnih planova razvoja u upravljanju vodama Dunavskog i Jadranskog sliva; sprovodi organizaciju, koordinaciju i praćenje aktivnosti vezanih za sprovođenje politike upravljanja vodama na nacionalnom i međunarodnom nivou; prati proces pristupanja EU u okviru

	- poznavanje rada na računaru;		27. pregovaračkog poglavlja - Životna sredina i klimatske promjene, a koja se odnose na oblast kvaliteta voda; sprovodi saradnju sa međunarodnim finansijskim institucijama i fondovima za pretpristupnu pomoć EU; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
17.	<i>Samostalni/a savjetnik/ca I za upravljanje vodnim područjem Dunavskog sliva</i> - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti prirodno - matematičkih, tehničko - tehnoloških, poljoprivrednih ili društvenih nauka – pravo; - Najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Priprema dokumentacionu osnovu i učestvuje u utvrđivanju koncepcije dugoročnih i srednjeročnih planova razvoja u upravljanju vodama Dunavskog sliva; učestvuje u pripremanju stručne osnove za Plan upravljanja vodama i Plan upravljanja rizicima od poplava za vodno područje Dunavskog sliva i sprovođenju postupka Strateške procjene uticaja na životnu sredinu; prati, izvještava u vezi aktivnosti na ispunjenju obaveza koje proističu iz članstva u komisijama i organizacijama u slivnom području; učestvuje u organizaciji i sprovođenju javnih rasprava koja se odnose na poslove upravljanja vodama u slivu i omogućavanje učešća javnosti; učestvuje u pripremi i realizaciji tenderskih dokumentacija, analiza, elaborata i projekata; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
	<i>Samostalni/a savjetnik/ca I za upravljanje vodnim područjem Jadranskog sliva</i> - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti prirodno - matematičkih,		Priprema dokumentacionu osnovu i učestvuje u utvrđivanju koncepcije dugoročnih i srednjeročnih planova razvoja u upravljanju vodama Jadranskog sliva; učestvuje u pripremanju stručne osnove za Plan

18.	tehničko - tehnoloških, poljoprivrednih ili društvenih nauka – pravo; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.	1	upravljanja vodama i Plan upravljanja rizicima od poplava za vodno područje Jadranskog sliva i sprovođenju postupka Strateške procjene uticaja na životnu sredinu; prati, izvještava u vezi aktivnosti na ispunjenju obaveza koje proističu iz članstva u komisijama i organizacijama u slivnom području; učestvuje u organizaciji i sprovođenju javnih rasprava koja se odnose na poslove upravljanja vodama u slivu i omogućavanje učešća javnosti; učestvuje u pripremi i realizaciji tenderskih dokumentacija, analiza, elaborata i projekata; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
19.	Samostalni/a savjetnik/ca III za razvoj i saradnju - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar; - poznavanje engleskog jezika – nivo kvalifikacija B2;	1	Obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju aktivnosti u okviru procesa pripreme dokumenata i ispunjavanja obaveza iz procesa evropskih integracija; zadužen za saradnju sa relevantnim međunarodnim organizacijama i inicijativama iz oblasti upravljanja vodama; priprema izvještaje o sprovođenju programa mjera, te ih dostavljanja Evropskoj komisiji; prikuplja podatke i objedinjava informacije neophodne za pripremu planova, programa, izvještaja i drugih materijala u procesu pristupanja Evropskoj uniji u okviru 27. pregovaračkog poglavlja - Životna sredina i klimatske promjene; prikuplja i radi na izradi analiza, studija, izvještaja i drugih materijala za razvoj i unapređenje u oblasti upravljanja voda; obavlja i duge

			poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
3. Odjeljenje za vodni informacijski sistem i monitoring voda			
20.	Načelnik/ca - VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno – matematičkih, tehničko – tehnoloških nauka ili poljoprivrednih nauka; - najmanje četiri godine radnog iskustva na drugim poslovima; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i kontroliše rad Odjeljenja; obavlja poslove iz djelokruga odjeljenja i raspoređuje poslove na neposredne izvršioce; odgovoran za funkcionisanje Vodnog informacijskog sistema; zadužen za praćenje i objavljivanje svih informacija o stanju voda, uključujući i vodne akte, kao i ostalu dokumentaciju potrebnu za efikasno funkcionisanje vodnog informacijskog sistema; odgovoran za uspostavljanje i vođenje vodne dokumentacije, kao jedinstvenog registra podataka; koordinira u postupku sprovođenja monitoringa površinskih i podzemnih voda; odgovoran za obezbjeđenje pristupa drugim informacijskim sistemima i harmonizaciju svih relevantnih informacija i podataka; ostvaruje saradnju sa ostalim sektorima na sprovođenju koncepta automatizacije poslova; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
21.	Samostalni/a savjetnik/ca III za vodni informacijski sistem - VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno – matematičkih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko – tehnoloških nauka; - najmanje jedna godina radnog iskustva;	1	Zadužen za uspostavljanje i vođenje vodnog informacijskog sistema (VIS); zadužen za uspostavljanje, održavanje i razvijanje računarske, telekomunikacione i funkcionalne komunikacione infrastrukture u Upravi, za lokalnu i globalnu razmjenu podataka; vrši obradu u GIS alatima; uspostavlja koordinaciju sa svim subjektima koji

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.		generišu, sakupljaju ili koriste sve vrste informacija koje su potrebne za savremeno planiranje i upravljanje vodama i vodnim informacionim sistemima; priprema izvještaje i informacije od značaja za vođenje VIS-a; zadužen za definisanje programske opreme; ažurno i precizno unosi sve podatke za efikasno funkcionisanje sistema; uređuje, održava i ažurira web portal Uprave za vode; uspostavlja i održava računarske mreže sa elementima zaštite, sistemsku i komunikacionu podršku; učestvuje u pripremi i realizaciji tenderskih dokumentacija, analiza, elaborata i projekata vezanih za VIS; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
22.	Samostalni/a savjetnik/ca II za monitoring voda - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti prirodno – matematičkih ili poljoprivrednih nauka; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: pripremu i obradu podataka o stanju i statusu voda dobijenih monitoringom; uspostavlja bližu saradnju i komunikaciju sa institucijama nadležnim za sprovođenje monitoringa voda; zadužen za proces praćenja, osmatranja i mjerenja (monitoringa) prirodnih i drugih pojava (poplave, bujice, erozije i dr.) radi obezbjeđenja podataka za zaštitu od štetnog dejstva voda; vrši analizu prikupljenih, relevantnih podataka u vezi sa monitoringom površinskih i podzemnih voda (dobijenih iz institucija koje su nosioci podataka); učestvuje u implementaciji programa mjera u dijelu monitoringa i izradi preliminarog izvještaja o

			sprovedenju programa mjera; radi na prikupljanju podataka u vezi sa područjima posebne zaštite voda (područja podložna eutrofikaciji i osjetljiva na nitrata) kao i u postupku kontinuiranog monitoringa radi obezbjeđivanja ekološki prihvatljivog protoka; učestvuje u pripremi i realizaciji tenderskih dokumentacija, analiza, elaborata i projekata u dijelu monitoringa voda; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
23.	Viši/a savjetnik/ca III za prikupljanje i obradu podataka - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka; - najmanje jedna godina radnog iskustva u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove iz djelokruga Odjeljenja, u skladu sa uputstvima pretpostavljenih; prikuplja i obrađuje podatke u vezi sa Vodnim informacionim sistemom; prikuplja i obrađuje podatke dobijene monitoringom voda; priprema i dostavlja podatke za vođenje i ažuriranje sajta Uprave; ostvaruje saradnju sa drugim organizacionim jedinicama u Upravi i drugim organima, radi prikupljanja i objedinjavanja podataka za izradu izvještaja, analiza, strateških dokumenata, planova i programa; prikuplja i obrađuje podatke od značaja za jedinstven registar podataka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
4. Služba za opšte i finansijske poslove			
24.	Načelnik/ica - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija; - najmanje četiri godine radnog iskustva;	1	Rukovodi i koordinira radom Službe; obavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama Uprave, organima i građanima; vrši najsloženije poslove koji se odnose na rad Službe; samostalno radi i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti Službe; vrši i druge

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računar.		poslove po nalogu pretpostavljenog/e. Vrši računovodstveno - finansijske poslove; priprema podatke i učestvuje u pripremi predloga budžeta; priprema podatke za obračun zarada i drugih primanja zaposlenih; obezbjeđuje evidenciju rashoda; priprema podatke i učestvuje u izradi finansijskih izvještaja; vrši plaćanje obaveza Uprave za vode; vodi odgovarajuće registre (zahtjeva za plaćanje, potrošnje goriva, kancelarijskog materijala i dr.) i usaglašava stvarno stanje sa knjigovodstvenim; priprema finansijske izvještaje; priprema podatke za knjiženje Glavne knjige; odgovoran je za čuvanje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
25.	Samostalni/a savjetnik/ca I za opšte i kadrovske poslove - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki; - poznavanje rada na računar.	1	Predlaže usklađivanje pojedinačnih pravnih akata; priprema rješenja o pravima i obavezama državnih službenika i namještenika; učestvuje u pripremi programa obuke državnih službenika i namještenika; ovlašteno je lice za vođenje upravnog postupka i postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; vrši poslove koji se odnose na javne nabavke shodno Zakonu o javnim nabavkama; učestvuje u pripremi Kadrovske plana; priprema Plan integriteta (menadžer integriteta); stara se o koordinaciji obuke i razvojnih programa uključujući obuku službenika i namještenika na početku radnog odnosa, kao i stalnom profesionalnom

			usavršavanju u saradnji sa Upravom za kadrove; obavlja poslove posrednika u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu (mobing); sačinjava izvještaje i informacije iz djelokruga rada Službe; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
26.	Samostalni/a savjetnik/ca II za poslove finansiranja upravljanja vodama - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – ekonomija; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove na obezbjeđivanju sredstava za finansiranje upravljanja vodama, obračunavanju i vođenju evidencije plaćanja naknada za zaštitu i korišćenje voda i vodnog dobra i druga pitanja od značaja za obezbjeđivanje i korišćenje tih sredstava; učestvuje u prikupljanju izvještaja i informacija potrebnih za obračun vodnih naknada; priprema izvještaje o prihodima; vodi upravni postupak i donosi rješenja o privremenom i konačnom obračunu vodnih naknada u skladu sa Zakonom finansiranju upravljanja vodama i Zakonom o upravnom postupku; pruža potrebne informacije obveznicima plaćanja naknada; ostvaruje saradnju sa organom uprave koji vrši naplatu istih, kao i drugim organima u dijelu praćenja procesa finansiranja upravljanja vodama; vodi evidenciju i odgovoran je za čuvanje i arhiviranje rješenja o vodnim naknadama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
	Samostalni/a savjetnik/ca III za pravne poslove - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz		Vrši poslove koji se odnose na: vođenje i dostavljanje propisanih izvještaja za potrebe upravnog i prekršajnog postupka, davanje podataka, obavještenja i

27.	oblasti Društvenih nauka – Pravo; - najmanje jedna godina radnog iskustva u VII1 nivou kvalifikacije obrazovanja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	informacija sudovima za prekršaje i drugim nadležnim sudovima u vezi sa izvršenim inspekcijskim nadzorima; ostvarivanje komunikacije sa službenim licima iz sudova za prekršaje i drugih nadležnih sudova, vođenje evidencije o zakazanim sudskim ročištima, formiranje spisa predmeta, vrši poslove u skladu sa Zakonom o vodama i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
28.	Samostalni/a referent/kinja - upisničar/ ka - arhivar/ka - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: pregledanje, evidentiranje, raspoređivanje i dostavljanje u rad službene pošte; razvrstavanje akata na predmete upravnog i neupravnog postupka, evidentiranje akata u djelovodnike i upisnike (osnovne evidencije); otpremu pošte i čuvanje arhiviranih predmeta; rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje; obavlja administrativno – tehničke poslove za potrebe starješine organa; učestvuje u pripremi sastanaka; čuva i vodi evidenciju sastanaka i zapisnika; stara se o umnožavanju; i dostavljanju materijala; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

Za lica iz stava 1 ovog člana vrši se provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina u skladu sa propisom Vlade.

Član 8

U Upravi se može radi stručnog osposobljavanja za samostalno vršenje poslova zaposliti jedan ili više pripravnika sa VII1, VI, V, IV1 ili III nivoom kvalifikacije obrazovanja.

III - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9

Raspored službenika saglasno uslovima utvrđenim ovim Pravilnikom izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 10

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za vode br. 645/2 od 08.07.2021. godine.

Član 11

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Uprave za vode, a nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore.

Broj: 01-010/25-704/2
Podgorica, 11.07.2025.godine

Zaključak Vlade Crne Gore broj:11/011/25-2341/3 od 10.07.2025. godine.

DIREKTORICA
Vesna Bajović



OBRAZLOŽENJE

Uprava za vode u skladu sa odredbama člana 44 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 98/23, 102/23, 113/23, 071/24, 72/24, 90/24, 93/24) vrši poslove koji se odnose na: obezbjeđenje i sprovođenje mjera i radova na uređenju voda i vodotoka, zaštiti od štetnog dejstva voda i zaštiti voda od zagađivanja; obezbjeđenje korišćenja voda, materijala iz vodotoka, vodnog zemljišta i vodnih objekata u državnoj svojini, putem koncesija, zakupa i sl.; upravljanje vodnim objektima za zaštitu od štetnog dejstva vode; vođenje investitorskih poslova, vršenje stručnog nadzora i kontrolu kvaliteta izvedenih radova; tehnički pregled i prijem izvedenih radova; izdavanje vodnih akata; obračun vodnih naknada; uspostavljanje i vođenje vodnog informacionog sistema, vodnih katastara, registra voda od značaja za Crnu Goru i monitoringa prirodnih i drugih pojava radi obezbjeđenja podataka za zaštitu od štetnog dejstva voda; pripremu stručnih osnova za propise, planove i programe; utvrđivanje granica vodnog dobra i određivanje statusa javnog vodnog dobra; zaštitu voda i vodnog zemljišta od protivpravnog prisvajanja i korišćenja; stručno usavršavanje (savjetovanje, kursevi i dr.), saradnju sa odgovarajućim međunarodnim organizacijama i institucijama u okviru utvrđenih ovlašćenja; sprovođenje inspekcijskog nadzora u okviru nadležnosti i ovlašćenja utvrđenih zakonom kojim se uređuje inspekcijski nadzor i propisima u oblasti voda; kao i druge poslove koji su joj određeni u nadležnost.

Od 1. oktobra 2024. godine, jedna od osnovnih nadležnosti Uprave za vode je sprovođenje inspekcijskog nadzora u okviru nadležnosti i ovlašćenja utvrđenih zakonom kojim se uređuje inspekcijski nadzor i propisima u oblasti voda.

Vlada CG je 26. septembra 2024. godine donijela Odluku o preuzimanju službenika i opreme Uprave za inspekcijske poslove. Odlukom je predviđeno da Uprava za vode preuzima 9 službenika koji su vršili poslove inspekcijskog nadzora iz oblasti voda i to: glavnog inspektora, 2 inspektora I i 6 inspektora III.

Po važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za vode broj sistematizovanih radnih mjesta je 18.

Imajući u vidu da se preuzeti poslovi odnose na inspekcijski nadzor a preuzeti službenici su inspektori za vode koji vrše inspekcijski nadzor, za obavljanje ovih poslova neophodna je i adekvatna stručna i administrativna podrška, što podrazumijeva pripremu i podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka i zastupanje kod suda, prisustvo pretresima, poslovi koji se odnose na vođenje evidencije o prekršajima, prijem i dostavljanje dokumentacije u vezi sa podnijetim zahtjevima za pokretanje prekršajnog postupka, obavješćavanje, analitiku i elektronsku evidenciju u vezi sa inspekcijskim nadzorom. Svi ovi poslovi do 1. oktobra 2024. godine nijesu bili u nadležnosti Uprave. Pored toga, administrativni poslovi u vezi sa inspekcijskim nadzorom, pozivanje i obavješćavanje stranaka u toku postupka inspekcijskog nadzora, dostavljanje dokumentacije strankama, sudu i drugim organima su takođe novi poslovi Uprave.

Članom 62v Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave propisano je da postupke pred sudovima koje je započela Uprava za inspekcijske poslove do 30. septembra 2024. godine nastavljaju ministarstva, odnosno organi uprave u okviru kojih je inspekcija u čijoj je nadležnosti predmetni postupak.

Radi obavljanja poslova u svrhu gore preuzetih obaveza, predlogom ovog Pravilnika neophodno je bilo predvidjeti radno mjesto Samostalnog/e savjetnika/ce III za pravne poslove.

Preuzete nadležnosti koje se odnose na inspekcijski nadzor iziskuju i veći obim administrativnih poslova u vezi sa postupkom inspekcijskog nadzora.

Pored toga, inspektori preuzeti iz Uprave za inspekcijske poslove obavljaju poslove sa mjestom rada u Budvi, Baru, Pljevljima, Plavu i Podgorici, što takođe podrazumijeva povećani obim administrativnih poslova.

Prilikom izrade novog akta o sistematizaciji radnih mjesta, uskladili smo broj radnih mjesta sa mišljenjem Ministarstva finansija, koje je predložilo da se ranije predložena nova radna mjesta uvrste u okviru postojećeg broja od 18 sistematizovanih. U skladu sa tim izvršena je reorganizacija unutar stručnih službi pri čemu je zadržan postojeći broj radnih mjesta uz organizaciju poslova prema važećim smjernicama i trenutnim potrebama.

S tim u vezi, za efikasno vršenje poslova usmjeravanja rada izvršilaca u Službi za opšte i finansijske poslove i obavljanje najsloženijih poslova iz nadležnosti Službe kao posebne organizacione jedinice za administrativnu podršku zaposlenima u Upravi, neophodno je sistematizovati radno mjesto načelnika/ce.

U cilju efikasnijeg obavljanja poslova iz osnovne djelatnosti Uprave koja se odnosi na korišćenje voda, zaštitu voda i zaštitu od voda, neophodna je bolja koordinacija, te je neophodno sistematizovati radno mjesto koordinatora odnosno načelnika Odsjeka za korišćenje voda, zaštitu voda i zaštitu od voda.

Takođe, kao bitno napominjemo da smo mjesta načelnika u Odsjeku za korišćenje voda, zaštitu voda i zaštitu od voda i Službi za opšte i finansijske poslove reorganizovali kroz do sad postojeća radna mjesta.

Imajući u vidu navedeno, pored 18 radnih mjesta, koliko je trenutno sistematizovano, u Pravilniku koji predlažemo neophodno je sistematizovati i radna mjesta za još 10 izvršilaca, (među kojima se ubraja 9 preuzetih inspektora), koji bi obavljali sve gore navedene poslove, i to: jednog glavnog/u inspektora/ku, 2 inpektora/ke I, 6 inspektora/ki III i jednog Samostalnog/e savjetnika/cu III (koji je suštinski neophodan za obavljanje poslova vezanih za inspekcijski nadzor a obzirom da se isti zbog prirode poslova nije mogao uvrstiti u poslove koje je Uprava vršila do preuzimanja službenika iz Uprave za inspekcijske poslove, a koji predstavljaju osnovne poslove ovog organa).

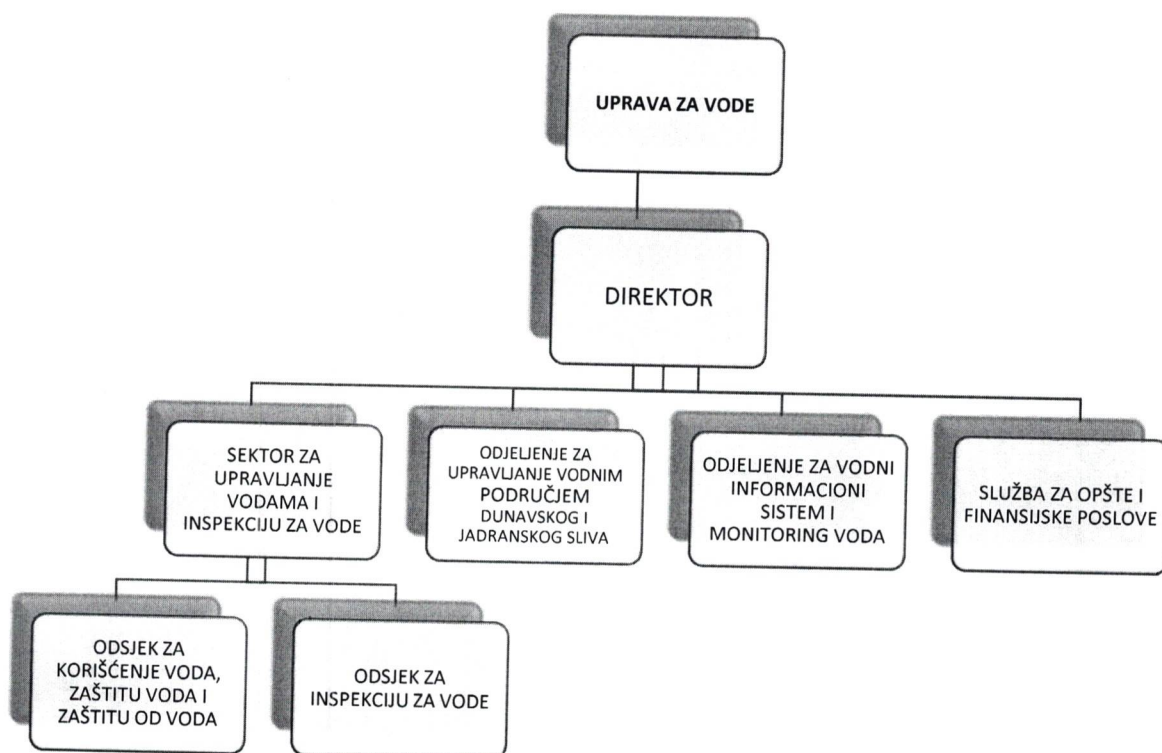
Ovim Pravilnikom u Upravi za vode poslovi su organizovani na način da se obavljaju u okviru jednog sektora (Sektor za upravljanje vodama i inspekciju za vode (isti je podijeljen na dva odsjeka – Odsjek za korišćenje voda, zaštitu voda i zaštitu od voda i Odsjek za

inspekciju za vode)), dva odjeljenja (Odjeljenje za upravljanje vodnim područjem Dunavskog i Jadranskog sliva i Odjeljenje za vodni informacijski sistem i monitoring voda) i jedne službe (Služba za opšte i finansijske poslove).

U konačnom, Uprava je zadržala 18 postojećih radnih mjesta i u okviru tog broja izvršila reorganizaciju u skladu sa mišljenjem Ministarstva finansija, pored toga preuzela 9 inspektora za vode i predložila još jedno radno mjesto Samostalnog/e savjetnika/cu III u skladu sa gore navedenim razlozima. Kao bitno naglašavamo i to da ovim predlogom pravilnika nije predviđeno radno mjesto za službenika koji bi obavljao poslove zastupanja u sporovima vezanim za inspekcijski nadzor a čija potreba ostaje i dalje nužna za nesmetano funkcionisanje i obavljanje poslova iz nadležnosti ovog organa.

Predložena unutrašnja organizacija i predloženi broj od 28 izvršilaca će omogućiti efikasno obavljanje poslova iz osnovne djelatnosti Uprave, uključujući i nove nadležnosti.

ŠEMATSKI PRIKAZ ORGANIZACIONE STRUKTURE
UPRAVE ZA VODE





Crna Gora
Vlada Crne Gore
Generalni sekretarijat

UPRAVA ZA VODE				
Primljeno	Org. jec	Radni broj	Prilog	Vrijednost
11. 07. 2025		01-010/25-704		

Broj: 11-011/25-2341 | 3

Podgorica, 10. jul 2025. godine

Na sjednici održanoj 3. jula 2025. godine, Vlada Crne Gore razmotrila je **Predlog pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za vode**, koji je dostavilo Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede.

Povodom navedenog materijala, Vlada Crne Gore donijela je

ZAKLJUČAK

Vlada je utvrdila Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za vode.

GENERALNI SEKRETAR
Mr Dragoljub Nikolić



Dostavljeno:

- Vladimir Joković, ministar poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede
- Vesna Bajović, direktorica Uprave za vode
- Agron Camaj, direktor Uprave za ljudske resurse
- Komisija za ekonomsku politiku i finansijski sistem
- Komisija za politički sistem, unutrašnju i vanjsku politiku

