



CRNA GORA
ZAVOD ZA HIDROMETEOROLOGIJU I SEIZMOLOGIJU

PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
ZAVODA ZA HIDROMETEOROLOGIJU I SEIZMOLOGIJU

Podgorica, 2025. godina

Na osnovu člana 28 stav 1 i 4 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list Crne Gore", br. 78/18, 70/21 i 52/22), člana 159a Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list Crne Gore“, br. 2/18, 34/19, 8/21, 37/22 i 82/25) i člana 41 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Službeni list Crne Gore“, br. 98/23, 102/23, 113/23, 71/24, 72/2024, 90/24, 93/24, 93/24 - ispravka, 104/24, 117/24, 39/25 i 97/25), na predlog direktorice Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju, Vlada Crne Gore, na sjednici od _____ godine, utvrdila je Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji br. od _____ godine;

P R A V I L N I K A O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI ZAVODA ZA HIDROMETEOROLOGIJU I SEIZMOLOGIJU

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju (u daljem tekstu Zavod), u okviru utvrđenih nadležnosti i djelokruga rada Zavoda, organizacione jedinice, radna mjesta i zapošljavanje pripravnika.



I UNUTRAŠNJE ORGANIZACIONE JEDINICE

Član 2

Organizacione jedinice u okviru kojih se obavljaju poslovi iz nadležnosti Zavoda su:

1. SEKTOR ZA METEOROLOGIJU

1.1. Odsjek za prognozu vremena

- 1.1.1. Grupa za operativnu prognozu, satelitsku i radarsku meteorologiju**
- 1.1.2. Grupa za numeričko modeliranje**

1.2. Mreža za meteorološki monitoring

- 1.2.1. Glavna meteorološka stanica Podgorica;**
- 1.2.2. Glavna meteorološka stanica Bar;**
- 1.2.3. Glavna meteorološka stanica Žabljak;**
- 1.2.4. Glavna meteorološka stanica Herceg Novi;**
- 1.2.5. Glavna meteorološka stanica Nikšić;**
- 1.2.6. Glavna meteorološka stanica Pljevlja;**
- 1.2.7. Glavna meteorološka stanica Kolašin;**
- 1.2.8. Glavna meteorološka stanica Ulcinj;**
- 1.2.9. Glavna meteorološka stanica Berane;**
- 1.2.10. Glavna meteorološka stanica Cetinje;**
- 1.2.11. Klimatološka stanica Šavnik;**
- 1.2.12. Klimatološka stanica Plav;**
- 1.2.13. Klimatološka stanica Rožaje;**

1.3. Odsjek za klimatologiju i primijenjenu meteorologiju

1.3.1. Grupa za klimatologiju

1.3.2. Grupa za primijenjenu meteorologiju i klimatske promjene

2. SEKTOR ZA HIDROLOGIJU I MONITORING ŽIVOTNE SREDINE

2.1. Odsjek za prikupljanje i obradu podataka

2.1.1. Grupa za hidrometriju

2.1.2. Grupa za hidrološki monitoring

2.2. Odsjek za hidrološke analize i prognoze

2.3. Odsjek za monitoring životne sredine

2.3.1. Grupa za kvalitet voda

2.3.2. Grupa za kvalitet vazduha i EMEP monitoring

3. SEKTOR ZA HIDROGRAFIJU

4.1. Odsjek za hidrografiju i okeanografiju

4.2. Odsjek za geodeziju i marinsku kartografiju

4. SEKTOR ZA SEIZMOLOGIJU

4.1. Odsjek za inženjersku seizmologiju

4.2. Odsjek za analizu i obradu seizmoloških podataka

5. ODJELJENJE ZA INFORMACIONI SISTEM

6. ODJELJENJE ZA MEĐUNARODNU SARADNJU

7. SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I FINANSIJE

7.1. Kancelarija za opšte poslove

7.2. Kancelarija za računovodstveno - finansijske poslove.

II DJELOKRUG RADA ORGANIZACIONIH JEDINICA

Član 3.

1. U Sektoru za meteorologiju vrše se poslovi koji se odnose na: analizu i prognozu vremena, planiranje i razvoj svih aktivnosti za unapređenje operativnih analiza i prognoza vremena i razvoj i primjenu numeričkih modela; planiranje i operativnu upotrebu satelitskih meteoroloških stanica; planiranje i koordinaciju aktivnosti na polju meteoroloških radara; praćenje meteoroloških procesa i njihova najava i upozorenje o nailasku nepovoljnih vremenskih prilika; neposrednu saradnju sa Direktoratom za zaštitu i spasavanje MUP-a Crne Gore i ostalim državnim organima, organima lokalne uprave i pružanje informacija o značajnim i ekstremnim meteorološkim procesima; razvoj i implementaciju numeričkih modela za prognozu vremena i stanje atmosfere i numeričke modele za stanje mora i prognoze za pomorce za potebe Uprave pomorske sigurnosti i upravljanja lukama; planiranje i razvoj meteorološkog osmatračkog sistema: sinoptičke, klimatološke, agrometeorološke i padavinske meteorološke stanice; planiranje i operativnu upotrebu automatskih meteoroloških stanica; pripremanje tehničkih uputstava za rad na meteorološkim stanicama i kontrola rada meteoroloških stanica sa primjenom uputstava za rad; evidenciju,

stanje, kalibraciju, baždarenje i tehničku ispravnost mjerne opreme; stanje meteoroloških objekata i prostorija; planiranje, razvoj i optimizaciju mreže meteoroloških stanica u skladu sa državnim potrebama i međunarodnim standardima, planiranje, razvoj i operativnu upotrebu automatskih meteoroloških stanica za standardna mjerenja; praćenje savremenog razvoja tehnologije i znanja iz oblasti prognoze vremena, satelitske i radarske tehnologije i meteorološki monitoring, uključujući i monitoring na platformi automatskih meteoroloških stanica i primjenu savremene sofisticirane metode za prognozu vremena, za razvoj numeričkih modela i praćenje meteoroloških procesa pomoću meteoroloških radara, meteoroloških satelita i automatskih meteoroloških stanica; aktivnosti na povezivanju i operativnoj saradnji sa EMI strukturama (Evropske meteorološke institucije), ECMWF-om, evropskim centrom za srednjoročnu prognozu vremena, sa EUMETSAT-om, EUMETNET-om, evropskom meteorološkom mrežom; primjenu i izvršavanje propisa i standarda Svjetske meteorološke organizacije; Učestvovanje u radu Svjetske Meteorološke Organizacije (SMO) regiona VI; praćenje ekstremnih klimatskih događaja, klimatskih promjena i njihov uticaj, ranjivost i adaptaciju sa meteorološkog aspekta; praćenje fenologije, temperature zemljišta i uticaja vremena i klime na poljoprivredu; praćenje i ocjenu osnovnih klimatskih elemenata, pripremu i davanje informacija o klimatskim uslovima i stanju klimatskih elemenata za neku lokaciju i za traženi vremenski period po zahtjevu korisnika; evidenciju i čuvanje pisane dokumentacije sa mjernih stanica; subjektivnu i objektivnu kontrolu kvaliteta podataka, njihov unos i validaciju podataka u meteorološku bazu podataka i korišćenje podataka iz baze za potrebe rada Zavoda; aktivnosti na pripremi izgleda klime za potrebe Svjetske Meteorološke Organizacije (SMO); za potrebe Foruma o izgledima klime u Jugoistočnoj Evropi (SEECOF); pripremanje podataka i izrada klimatoloških godišnjaka; pripremanje materijala i informacija za web stranu Zavoda.

1.1. U Odsjeku za prognozu vremena vrše se poslovi koji se odnose na: svakodnevnu izradu operativnih analiza i prognoza vremena; pregled podataka i meteoroloških analitičko - prognostičkih karata; sastavljanje tekstualne i grafičke prognoze vremena; analize i prognoze vremena za pomorce; distribuciju prognoza korisnicima; najavu značajnih i vanrednih meteoroloških situacija u skladu sa procedurama; upotrebu produkata službenih numeričkih modela i modela ECMWF-a za izradu analize i prognoze vremena; uspostavljanje i operativno održavanje numeričko-prognostičkog sistema; primjenu i razvoj numeričkih modela za operativnu upotrebu; svakodnevno obezbjeđivanje numeričkih produkata za operativne analize i prognoze; identifikaciju i praćenje meteoroloških procesa na bazi službenih meteoroloških satelitskih produkata (EUMETSAT); pripremanje stručno analitičko-prognostičke informacije o vremenskim prilikama na teritoriji Crne Gore, za potrebe državnih organa, organa državne i lokalne uprave i medija; ažuriranje web strane Zavoda u pogledu prognostičkog sadržaja; planiranje aktivnosti na polju uspostavljanja meteorološkog radarskog sistema u Crnoj Gori; plan i razvoj satelitske i radarske meteorologije i primjenu savremnih metoda u operativnoj upotrebi iz ove oblasti; održavanje Linet stanice za potrebu praćenja grmljavina; prijem, obradu, diseminaciju i arhiviranje satelitskih produkata; praćenje napretka u tehnologijama u oblasti satelitske meteorologije i njihovu primjenu u Zavodu, shodno propisima Svjetske meteorološke organizacije; pripremu i objavljivanje satelitskih produkata na web strani Zavoda.

1.1.1. U Grupi za operativnu prognozu, satelitsku i radarsku meteorologiju vrše se poslovi koji se odnose na: svakodnevnu izradu operativnih analiza i prognoza vremena; pregled podataka i meteoroloških analitičko - prognostičkih karata; sastavljanje tekstualne i grafičke prognoze vremena; analize i prognoze vremena za pomorce; distribuciju prognoza korisnicima; najavu značajnih i vanrednih meteoroloških situacija u skladu sa procedurama i kroz MeteoAlarm sistem; planiranja aktivnosti na polju uspostavljanja meteorološkog radarskog sistema u Crnoj Gori; plan i razvoj satelitske i radarske meteorologije i primjenu savremnih metoda u operativnoj upotrebi iz ove oblasti; održavanje Linet stanice za potrebu praćenja grmljavina; prijem, obradu, diseminaciju i arhiviranje satelitskih produkata; praćenje napretka u tehnologijama u oblasti

satelitske meteorologije i njihovu primjenu u Zavodu, shodno propisima Svjetske meteorološke organizacije; pripremanje materijala i informacija za web stranu Zavoda.

1.1.2. U Grupi za numeričko modeliranje vrše se poslovi koji se odnose na: uspostavljanje i operativno održavanje numeričko-prognostičkog sistema; primjenu i razvoj numeričkih modela za operativnu upotrebu; svakodnevno obezbjeđivanje numeričkih produkata za operativne analize i prognoze; preuzimanje numeričkih ulaznih podataka iz ECMWF-a i NCEP/USA (za inicijalizaciju i rad numeričkih modela prognoze vremena visoke rezolucije, ograničene oblasti u operativnoj upotrebi svakodnevno; izradu analitičko-prognostičkih karata na osnovu rezultata numeričkih modela prognoze vremena; razvoj i primjenu metoda i softvera, za verifikaciju numeričkih modela, koji su u operativnoj upotrebi; praćenje razvoja i korišćenje produkata ECMWF-a, kao i drugih nacionalnih i regionalnih meteoroloških službi; tehničku on1line povezanost između Zavoda i ECMWF-a u smislu prijema produkata ovih centara, za potrebe operativnih prognoza i analiza; obezbjeđivanje procedure, aplikacija za razmjenu synop, climat i drugih kodiranih ili nekodiranih podataka u GTS sistemu u okviru SMO.

1.2. U Mreži za meteorološki monitoring vrše se poslovi koji se odnose na: uspostavljanje, izgradnju i razvoj mreže stanica meteorološkog osmatračkog sistema; sistematska meteorološka osmatranja i mjerenja u mrežama meteorološkog osmatračkog sistema; kontrolu i obradu osmotrenih i izmjerenih podataka iz meteorološkog osmatračkog sistema, koji čine: meteorološki centri, meteorološke opservatorije, glavne meteorološke stanice, klimatološke stanice, agrometeorološke, padavinske stanice; dostavljanje šifrovanih SYNOP i ostalih numeričkih izvještaja i podataka, u realnom vremenu, GTS - sistemu Svjetske meteorološke organizacije (SMO) i drugim korisnicima; arhiviranje i zaštitu podataka; vođenje kartoteke mreže meteoroloških stanica i ostale dokumentacije za istorijat stanica; obezbjeđivanje odgovarajućih uputstava, za mjerenja i osmatranja na meteorološkim stanicama, u skladu sa propisima i normativima Svjetske meteorološke organizacije (SMO); određivanje i utvrđivanje programa rada meteoroloških stanica; obezbjeđivanje održavanja standardne i automatske mjerne opreme, kalibracija, baždarenje i evidencija o tehničkoj ispravnosti; meteorološke kontrole mjernih instrumenata i uređaja na meteorološkim stanicama; izradu planova za razvoj, modernizaciju i održavanje mreže meteoroloških stanica (klasičnih i automatskih) za standardna i specijalna mjerenja; primjenu i izvršavanje propisa i standarda Svjetske meteorološke organizacije u oblasti meteorološkog monitoringa; pripremanje materijala i informacija za web stranu Zavoda.

- U Glavnim meteorološkim stanicama Podgorica, Bar, Herceg Novi, Nikšić, Pljevlja, Kolašin, Ulcinj, Berane, Cetinje i Žabljak vrše se poslovi koji se odnose na: neprekidna redovna, vanredna i specijalna mjerenja, osmatranja, prijem i predaju šifrovanih podataka o izmjerenim i osmotrenim meteorološkim, ekološkim i agrometeorološkim parametrima, po propisima i standardima Svjetske meteorološke organizacije (SMO); dostavljanje podataka o izmjerenim i osmotrenim parametrima Sektoru za meteorologiju; prikupljanje i kontrolu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara iz meteorološkog osmatračkog sistema, koji čine: glavne meteorološke stanice, klimatološke stanice, agrometeorološke i padavinske stanice; dostavljanje šifrovanih SYNOP, CLIMA, RADAP, CLAIR i WAREP izvještaja i podataka, u realnom vremenu, Svjetskoj meteorološkoj organizaciji i drugim korisnicima; obradu i kontrolu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara u stanici; održavanje mjerne opreme, instrumenata, meteorološkog kruga i poslovnih prostorija meteorološke stanice.

- U Klimatološkim stanicama Šavnik, Plav i Rožaje vrše se poslovi koji se odnose na: redovna, vanredna mjerenja i osmatranja; predaju podataka o izmjerenim i osmotrenim meteorološkim, ekološkim i agrometeorološkim parametrima po programima Klimatološke stanice i propisima i standardima Svjetske meteorološke organizacije (SMO); dostavljanje podataka o izmjerenim i osmotrenim parametrima Sektoru za meteorologiju; dostavljanje šifrovanih CLIMA izvještaja i podataka u realnom vremenu; obrada i kontrola izmjerenih i osmotrenih meteoroloških

parametara u stanici; održavanje mjerne opreme, instrumenata, meteorološkog kruga i poslovnih prostorija klimatoloških stanica.

1.3. U Odsjeku za klimatologiju i primijenjenu meteorologiju vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje i ocjenu osnovnih klimatskih elemenata, pripremu i davanje informacija o klimatskim uslovima i stanju klimatskih elemenata za neku lokaciju i za traženi vremenski period, po zahtjevu korisnika; evidencija i čuvanje pisane dokumentacije sa mjernih stanica; subjektivna i objektivna kontrola kvaliteta podataka, njihov unos i validacija podataka u meteorološku bazu podataka i korišćenje podataka iz baze za potrebe rada Odsjeka; aktivnosti u oblasti klimatskih promjena, uključujući varijabilnosti klime i klimatske ekstreme (poplave, suše, toplotni talasi, šumski požari itd.), procjenu ranjivosti i adaptaciju prema standardima međuvladinog panela za klimatske promjene (IPCC), saradnju meteorologije sa drugim naukama na polju umanjenja štetnih dejstava vremenskih pojava i nepovoljnih stanja atmosfere, pripremi izgleda klime za potrebe Svjetske Meteorološke Organizacije (SMO), za potrebe Foruma o izgledima klime u jugo-istočnoj Evropi (SEECOF); praćenje razvoja znanja i tehnologija u oblasti klimatologije i njihova primjena u Odsjeku shodno propisima Svjetske meteorološke organizacije i Svjetskog klimatskog programa; pripremanje podataka i izrada klimatoloških godišnjaka; učešće u nacionalnim i međunarodnim projektima; praćenje razvoja u oblasti primjenjene meteorologije i klimatskih promjena; pripremanje materijala i informacija za web stranu Zavoda.

1.3.1. U Grupi za klimatologiju vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje i ocjenu osnovnih klimatskih elemenata, pripremu i davanje informacija o klimatskim uslovima i stanju klimatskih elemenata za neku lokaciju i za traženi vremenski period, po zahtjevu korisnika; evidencija i čuvanje pisane dokumentacije sa mjernih stanica; subjektivna i objektivna kontrola kvaliteta podataka, njihov unos i validacija podataka u meteorološku bazu podataka; pripremanje materijala i informacija za web stranu Zavoda.

1.3.2. U Grupi za primijenjenu meteorologiju i klimatske promjene vrše se poslovi koji se odnose na: aktivnosti u oblasti klimatskih promjena, uključujući varijabilnosti klime i klimatske ekstreme (poplave, suše, toplotni talasi, šumski požari itd.), procjenu ranjivosti i adaptaciju prema standardima međuvladinog panela za klimatske promjene (IPCC), saradnju meteorologije sa drugim naukama na polju umanjenja štetnih dejstava vremenskih pojava i nepovoljnih stanja atmosfere; praćenje uticaja meteoroloških uslova na kvalitet i količinu prinosa; fenološka osmatranja i analize pripremanje, obradu i analizu meteoroloških podataka za potrebe poljoprivrede, izradu agrometeoroloških elaborata, studija, biltena i informacija; izradu agrometeoroloških podloga za potrebe poljoprivrede, pripremaju se izgledi klime za potrebe Svjetske Meteorološke Organizacije (SMO), za potrebe Foruma o izgledima klime u jugo-istočnoj Evropi (SEECOF) i drugih relevantnih međunarodnih organizacija. U saradnji sa odsjekom za meteorološki monitoring planiraju se aktivnosti na polju meteoroloških mjerenja za potrebe agrometeorologije; učešće u nacionalnim i međunarodnim projektima; praćenje razvoja u oblasti primjenjene meteorologije i klimatskih promjena, primjena savremenih dostignuća iz ove oblasti. Pripremanje materijala i informacija za web stranu Zavoda.

Član 4

2. U Sektoru za hidrologiju i monitoring životne sredine vrše se poslovi koji se odnose na: osnivanje, izgradnju i opremanje mreže hidroloških stanica (površinskih vodotoka, jezera, podzemnih voda, izvora i vrela); postavljanje instrumentalne opreme za sve vrste hidroloških mjerenja i istraživanja; vršenje hidroloških mjerenja i istraživanja; osnovnu obradu hidrometrijskih podataka za konstrukciju krivih proticaja; izradu hidroloških godišnjaka; izradu i ekstrapolaciju krive proticaja za godišnji i višegodišnji period osmatranja; obradu svih fizičko-geografskih hidroloških karakteristika po slivovima potrebnih za izradu hidroloških osnova, studija, elaborata, kao i za izradu vodoprivredne osnove, planova upravljanja vodama i hidroenergetskog potencijala; izučavanje uslova formiranja, kretanja i isticanja podzemnih voda, kao i izradu

hidrogeoloških podloga svih razmjera za potrebe službe i druge korisnike; analiziranje hidroloških nizova sa primjenom teorije vjerovatnoće, za izradu hidroloških prognoza i ostalih hidroloških veličina; projektovanja i istraživanja za potrebe vodoprivrede, kao i za druge oblasti kojima su neophodne hidrološke i hidrogeološke podloge; izradu stručnih projekata, elaborata, studija, kreiranju nacrt planova korišćenja voda, zaštite voda i zaštite od voda, kao i iz drugih oblasti; formiranje i ažuriranje osnovne i aplikativne baze podataka; izrada i izdavanje hidroloških prognoza i upozorenja na opasne i ekstremne hidrološke pojave (poplave, bujične vode, niske vode), radi efikasne i pravovremene zaštite i upravljanja vodnim resursima; analize hidrometeoroloških uslova koji dovode do ekstremnih pojava na rijekama i jezerima, kao i verifikaciju izdatih prognoza i izvještaje o sprovedenim aktivnostima tokom odbrane od poplava; učestvuje u pripremi opštih i operativnih planova odbrane od poplava, razvija i primjenjuje metode i modele za hidrološko prognoziranje u skladu sa međunarodnim standardima i obavezama; učestvuje u radu stručnih tijela i radnih grupa na nacionalnom i međunarodnom nivou; hidromorfološki monitoring površinskih voda; davanje informacija medijima iz oblasti hidrologije i stanja voda, u skladu sa zakonom; učestvovanje u radnim grupama i komisijama Svjetske Meteorološke Organizacije (SMO); monitoring kvaliteta vazduha i voda, u skladu sa nacionalnim i međunarodnim standardima za zaštitu životne sredine; praćenje i procjenu uticaja zagađenja na vode, vazduh i ekosisteme; izradu izvještaja, elaborata, studija o stanju životne sredine i procjene uticaja na okolinu; savjetovanje i podršku u primjeni mjera zaštite životne sredine, uključujući smanjenje emisija zagađujućih materija i adaptaciju na klimatske promjene; učešće u međunarodnim programima (EMEP, EEA, UNEPMAP, MEDPOL, GAW, CLRTAP/UNECE); održavanje i kalibraciju opreme; formiranje baza podataka; integraciju hidrologije i zaštite životne sredine kroz analizu uticaja hidroloških procesa (npr. padavina, proticaja, poplava) na kvalitet voda i vazduha, te obrnuto, uticaja zagađenja na hidrološke cikluse; interdisciplinarnu saradnju na projektima upravljanja slivovima, zaštite od poplava i očuvanja ekosistema; razvoj modela za predviđanje uticaja klimatskih promjena na vodne resurse i kvalitet životne sredine; učešće u izradi nacionalnih planova za zaštitu od prirodnih katastrofa vezanih za vode i zagađenje; saradnju sa relevantnim institucijama na projektima očuvanja biodiverziteta i održivog upravljanja resursima; primjenu EU direktiva o zaštiti životne sredine (npr. Direktiva o vodama, Direktiva o kvalitetu vazduha); edukaciju i podizanje svijesti javnosti o pitanjima zaštite životne sredine.

2.1. U Odsjeku za prikupljanje i obradu podataka vrše se poslovi hidroloških mjerenja i osmatranja u mreži hidroloških stanica, vođenja stanične dokumentacije i osnovne obrade podataka, prikupljanja i provjere svih podataka o izvršenim hidrometrijskim mjerenjima, kao i poslovi hidromorfološkog monitoringa i izrade izvještaja. U nadležnosti Odsjeka je vođenje dokumentacije o istorijatu stanica i stanju instrumenata, organizacija redovnih i vanrednih hidrometrijskih mjerenja, osnovna obrada hidrometrijskih podataka za konstrukciju krivih proticaja, instalacija i konfiguracija elektronskih uređaja na hidrološkim stanicama, te održavanje hidrometrijskih profila i opreme. Takođe, Odsjek vrši geodetska snimanja profila za potrebe istorijata stanica, redovnu kontrolu rada instrumenata i osmatranja, priprema izvještaje o stanju mreže stanica, realizuje međunarodnu razmjenu podataka iz mreže hidroloških stanica i izrađuje stručne studije i projekte iz oblasti vodoprivrede u okviru redovne djelatnosti i ugovorenih poslova za korisnike.

2.1.1. U Grupi za hidrometriju vrše se poslovi koji se odnose na: redovna i vanredna hidrometrijska mjerenja na glavnim vodotocima i njihovim pritokama; osnovnu obradu hidrometrijskih podataka za konstrukciju krivih proticaja; instalaciju i konfiguraciju elektronskih uređaja i opreme na hidrološkim stanicama; kao i uređenje i održavanje hidrometrijskih profila; hidromorfološki monitoring i pripremanje izvještaja; redovno održavanje cjelokupne opreme na hidrološkim stanicama; geodetsko snimanje poprečnih hidrometrijskih profila i profila vodomjera, sa tahimetrijskim snimanjem situacija za istorijat stanica u mreži; izradu studija i projekata iz domena vodoprivrede; redovnu kontrolu rada instrumenata i osmatranja na hidrološkim stanicama; izradu izvještaja o stanju mreže stanica.

2.1.2. U Grupi za hidrološki monitoring vrše se poslovi koji se odnose na: hidrološka mjerenja i osmatranja u mreži hidroloških stanica; vođenje stanične dokumentacije i vršenje osnovne obrade podataka; prikupljanje svih podataka o izvršenim hidrometrijskim mjerenjima, za njihovu računarsku obradu i kontrolu svih prikupljenih podataka o osmatranjima i mjerenjima; hidromorfološki monitoring; izradu studija i projekata iz domena vodoprivrede; vođenje dokumentacije o istorijatu stanica i stanju instrumenata za poslove redovne djelatnosti, kao i sve ugovorene poslove za korisnike; međunarodnu razmjenu podataka iz mreže stanica.

2.2. U Odsjeku za hidrološke analize i prognoze vrše se poslovi koji se odnose na: finalnu obradu podataka za serije vodostaja, proticaja i temperature vode za postojeću mrežu stanica; izradu hidroloških studija i elaborata za slivove; vođenje i ažuriranje hidrološke baze podataka; formiranje istorijskih nizova srednjih, malih i velikih voda; arhiviranje raspoložive dokumentacije; hidromorfološki monitoring i pripremu izvještaja; izradu studija i projekata iz domena vodoprivrede sa posebnim naglaskom veze hidroloških istraživanja sa vodoprivredom; izradu investiciono-tehničke dokumentacije za izgradnju novih i sanaciju postojećih hidroloških stanica; informisanje javnosti vezano za pitanja iz oblasti hidrologije i stanja voda u skladu sa Zakonom. U nadležnosti Odsjeka je postepeno uspostavljanje sistema za izradu i izdavanje hidroloških prognoza i upozorenja na opasne i ekstremne hidrološke pojave (poplave, bujične vode, niske vode); praćenje i analiza stanja vodostaja na riječnim slivovima i mreži hidroloških stanica na osnovu podataka sa automatskih mjernih mjesta u realnom vremenu; razvijanje kapaciteta za praćenje i primjenu hidroloških modela; postepeno uvođenje redovnog izdavanja hidroloških informacija, kao i sistema ranog upozoravanja za nadležne organe, korisnike i javnost; učešće u pripremi planova odbrane od poplava, kao i razvoj i primjena savremenih metoda i modela za hidrološko prognoziranje u skladu sa međunarodnim standardima i obavezama; učešće u razmjeni podataka i rezultata modela u realnom vremenu, saradnji sa stručnim tijelima i radnim grupama na nacionalnom i međunarodnom nivou, te obezbjeđivanju transparentnog informisanja javnosti shodno važećim zakonskim propisima.

2.3. Odsjek za monitoring životne sredine vrši strateške, koordinacione i nadzorne poslove u oblasti zaštite životne sredine, sa fokusom na kvalitet voda, vazduha i padavina, u skladu sa nacionalnim, evropskim i međunarodnim propisima i standardima. Djelatnost Odsjeka obuhvata izradu strateških planova za monitoring kvaliteta životne sredine, nadzor nad primjenom politike kvaliteta i implementacija sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda MEST EN ISO/IEC 17025, uključujući akreditaciju laboratorijskih procedura, opreme i provođenje PT-šema za ispitivanje stručnosti; povezivanje hidroloških podataka, poput proticaja i padavina, sa monitoringom kvaliteta životne sredine i koordinaciju projekata upravljanja slivovima; pružanje stručnih mišljenja i ocjena za potrebe vodoprivrede, procjene uticaja na životnu sredinu, saglasnosti i inspeksijskog nadzora; koordinaciju sa domaćim i međunarodnim institucijama, učešće u međunarodnim programima kao što su EMEP, CLRTAP/UNECE, MEDPOL, GAW, EEA i UNEPMAP, te prezentovanje rezultata na stručnim skupovima i konferencijama; vođenje centraliziranih baza podataka, priprema sveobuhvatnih izvještaja o stanju životne sredine i pružanje informacija nadležnim državnim organima; osiguravanje tehničkih uslova za rad monitoring stanica i laboratorija, organizacija obuke i kontinuiranog stručnog razvoja zaposlenih, te integracija novih tehnoloških i informatičkih rješenja; organizacija komunikacije sa javnošću, medijima i internim korisnicima putem službenih kanala i web platformi Zavoda; nadzor nad sigurnosnim i higijenskim uslovima rada u svim prostorijama i na terenskim lokacijama, ažuriranje internih procedura i praćenje novina u oblasti zaštite životne sredine.

2.3.1. Grupa za kvalitet voda vrši operativne poslove koji se odnose na monitoring i analizu kvaliteta voda, uključujući uzorkovanje i laboratorijske analize površinskih, podzemnih i otpadnih voda, obuhvatajući fizičko-hemijske, hemijske, mikrobiološke i hidrobiološke parametre u skladu sa standardima, te učešće u PT-šema za ispitivanje stručnosti laboratorijskih analiza i pružanje analitičkih usluga trećim licima; operativno upravljanje mrežom monitoring stanica za kvalitet voda, uključujući evidenciju funkcionalnosti i osnovno održavanje; priprema godišnjih

izvještaja o stanju voda, uključujući izvještaje za EIONET, i analiza podataka specifičnih za vode; učešće u stručnim projektima vezanim za zaštitu voda, uključujući izradu mišljenja za vodoprivredne saglasnosti i procjene uticaja na životnu sredinu; operativno učešće u međunarodnim programima vezanim za vode, poput SMO, EEA i UNEP MAP; priprema materijala o zaštiti vodnih resursa za web stranu Zavoda i medijske nastupe radi informisanja javnosti o značaju očuvanja vodnih resursa.

2.3.2. Grupa za kvalitet vazduha i EMEP monitoring vrši operativne poslove koji se odnose na monitoring i analizu kvaliteta vazduha i padavina, uključujući uzorkovanje i laboratorijske analize vazduha i padavina, obuhvatajući fizičko-hemijske, hemijske i radiohemijske parametre u skladu sa standardima i zahtjevima EMEP programa, te učešće u PT-šema za ispitivanje stručnosti laboratorijskih analiza; operativno upravljanje mrežom monitoring stanica za kvalitet vazduha i padavina, uključujući evidenciju funkcionalnosti i osnovno održavanje; priprema godišnjih izvještaja o stanju vazduha i padavina, uključujući izvještaje za EMEP i GAW, i analiza podataka specifičnih za vazduh; učešće u stručnim projektima vezanim za zaštitu vazduha, uključujući izradu studija, katastarske emisije i inventara, te usvajanje novih analitičkih metoda i informatičkih tehnologija; operativno učešće u međunarodnim programima vezanim za vazduh, poput EMEP, GAW i CLRTAP; priprema materijala o zaštiti vazduha za web stranu Zavoda i medijske nastupe radi informisanja javnosti o značaju očuvanja kvaliteta vazduha.

Član 5

3. U Sektoru za hidrografiju vrše se poslovi koji se odnose na: hidrografsko-topografske premjere na moru i unutrašnjim plovim putevima; formiranje i održavanje baze službenih podataka iz oblasti: hidrografije, kartografije, navigacije, geologije, geofizike (kolebanje nivoa mora, talasi, struje mora, termohalinska, hidroakustična i optička svojstva mora, i sl.); formiranje i vođenje hidrografskog informacionog sistema; projektovanje, izrada, izdavanje i održavanje službenih navigacionih karata; pripremanje publikacija u skladu sa standardima i preporukama Međunarodne hidrografske organizacije (IHO); arhiviranje i održavanje originalnih primjeraka; organizovanje mreže stalnih i povremenih mareografskih stanica, prikupljanje podataka mareografskih mjerenja; izradu prognoza morskih mijena na osnovu izmjerenih i obrađenih podataka o mareografskim mjerenjima; nadzor pouzdanosti mjernih metoda iz područja hidrografske djelatnosti; opisivanje i ucrtavanje geodetski određene granice suvereniteta iz zone jurisdikcije države na moru i na Skadarskom jezeru, uvažavajući propise kojima se reguliše državna granica; predstavljanje države u IHO i drugim međunarodnim organizacijama iz područja svoje djelatnosti; planiranje i izvršavanje hidrografskih premjera, okeanografskih mjerenja, geodetsko-topografskih mjerenja na obali, kao i druga geofizička i geoprostorna mjerenja; obradu i arhiviranje izmjerenih podataka; digitalizaciju analognih kartografskih izvora; izradu i kompilaciju klasičnih pomorskih karata na osnovu digitalizovanih podataka i podataka premjera; obradu u GIS alatima, arhiviranje, analizu i editovanje geoprostornih podataka; izradu klasičnih pomorskih karta, elektronskih navigacionih karata (ENC) i nautičkih i drugih naučnih publikacija, kao i vršenje izmjena i korektura službenih karata i publikacija na osnovu objavljenih Oglasa za pomorce; praćenje stanja i razvoja hidrografske i okeanografske djelatnosti; izradu stručno-operativnih programa i programa modernizacije; praćenje transfera tehnologije i znanja iz oblasti hidrografije i okeanografije i njihovu implementaciju u sektoru.

3.1. U Odsjeku za hidrografiju i okeanografiju vrše se poslovi koji se odnose na: planiranje i izvršavanje hidrografskih premjera i okeanografskih mjerenja; obradu i arhiviranje izmjerenih podataka; pripremu geodetskih parametara za obavljanje hidrografskih premjera; obradu u GIS alatima, arhiviranje, analizu i editovanje geoprostornih podataka; geoprostorna, geofizička i druga specijalna mjerenja i osmatranja; praćenje transfera tehnologije i znanja iz oblasti hidrografije i okeanografije i njihova implementacija u Odsjeku; mareografska mjerenja, obradu i arhiviranje podataka mareografskih mjerenja; izradu prognoza morskih mijena na osnovu

izmjenjenih i obrađenih podataka o mareografskim mjerenjima; hidromorfološki monitoring; mjerenje talasa i morskih struja; praćenje i definisanje termohalinskih i hidroakustičkih karakteristika mora; praćenje i definisanje optičkih karakteristika mora; organizovanje mreže stalnih i povremenih mjernih stanica na moru i obali za prikupljanje okeanografskih podataka.

3.2 U Odsjeku za geodeziju i marinsku kartografiju vrše se poslovi koji se odnose na: geodetska mjerenja priobalnog pojasa za potrebe izrade nautičkih planova ili za potrebe dopune kartografskog sadržaja novih ili postojećih karata; digitalizaciju analognih kartografskih izvora i izradu kompilacija klasičnih pomorskih karata na osnovu digitalizovanih podataka i podataka premjera; obradu u GIS alatima, arhiviranje, analizu i editovanje geoprostornih podataka; izradu klasičnih pomorskih karata, elektronskih navigacionih karata (ENC) i stručnih nautičkih publikacija i kompilacija klasičnih pomorskih karata; praćenje transfera tehnologije i znanja iz oblasti geodezije i kartografije i njihovu implementaciju u Odsjeku.

Član 6

4. U Sektoru za seizmologiju se obavlja dio djelatnosti Zavoda koja obuhvata razvoj i unapređenje znanja o geološkim i geofizičkim procesima pripreme i događanja zemljotresa na teritoriji Crne Gore, kao i karakteristika zemljotresa koje utiču na ponašanje izgrađene sredine, vršeći sljedeće poslove: seizmički monitoring teritorije Crne Gore i uticajnih zona u okruženju; proučavanje mehanizma pripreme i geneze zemljotresa na prostoru Crne Gore; analizu seizmičkih talasa, numeričku obradu podataka o seizmičnosti; proučavanje građe Zemljine unutrašnjosti; registrovanje i proučavanje efekata dejstva zemljotresa na građevinskim objektima, tlu, vodotocima i dr.; izradu karata seizmičkog hazarda, seizmičke regionalizacije, i drugih karata dugoročne prognozne seizmičke aktivnosti teritorije Crne Gore; izradu studija, projekata i elaborata o seizmičkim parametrima lokacija za potrebe planiranja i izgradnje prostora; izradu karata seizmičke mikrojejonizacije urbanih površi i mikrolokacija građevinskih objekata; analizu i kartiranje seizmoloških i seizmotektonskih podataka; automatsku akviziciju podataka sa mreže permanentnih GPS stanica Crne Gore i okruženja; proračun kinematskih vektora translacije tektonskih segmenata Zemljine kore; vođenje seizmičke dokumentacije, formiranje i inoviranje seizmološke baze podataka; izradu i održavanje GIS-a za oblast seizmičke djelatnosti; uređivanje i ažuriranje web stranice Zavoda za oblast seizmološke djelatnosti; razmjenu seizmoloških podataka sa inostranim seizmološkim centrima; davanje informacija medijima o seizmičkoj aktivnosti i događanju zemljotresa, u skladu sa zakonom; održavanje tehničke ispravnosti seizmoloških instrumenata i sistema telemetrijskog prenosa seizmičkih signala; unapređenje tehničkih performansi mreže seizmoloških, geodinamičkih i akceleroografskih stanica Crne Gore; unapređenje saradnje sa seizmološkim institucijama u inostranstvu.

4.1. U Odsjeku za inženjersku seizmologiju vrše se poslovi koji se odnose na: instalacije i održavanja akcelerometara i druge seizmološke opreme; održavanje sistema veza i uređaja za napajanje akcelerometara i druge seizmološke opreme; testiranje i redovnu kalibraciju akcelerometara i druge seizmološke opreme; evidenciju i izradu izvještaja o stanju mreže akcelometrijskih stanica; osavremenjavanje mreže akcelerometara; formiranje i vođenje baze akcelometrijskih podataka; obradu i analizu digitalnih akceleroograma: određivanje maksimalnog ubrzanja/brzine/pomjeranja tla, spektralnih karakteristika registrovanih ubrzanja, arias intenziteta i dr.; proračun modela predviđanja jakih kretanja tla; osavremenjavanje metoda inženjersko - seizmoloških analiza; proračun seizmičkog hazarda i seizmičko zoniranje Crne Gore za potrebe određivanja nacionalnih parametara tehničke normative projektovanja seizmički otpornih konstrukcija; proučavanje uticaja koje topografija i površinska građa terena imaju na parametre zemljotresa; pripremanje elemenata za studije seizmičkih mikrojejonizacija lokacija građevinskih objekata; proučavanje uticaja zemljotresa na izgrađenu sredinu prema evropskoj makroseizmičkoj skali; izrada karata intenziteta podrhtavanja i karata modelovanih ubrzanja tla kod značajnih zemljotresa; davanje informacija o registrovanoj seizmičkoj aktivnosti, u skladu sa

Zakonom; primjena saznanja o seizmičkom hazardu i riziku za potrebe prostornog planiranja i smanjenja rizika od katastrofa; stručna saradnja sa srodnim institucijama u oblastima razmjene i distribucije signala akcelerometarske mreže, zapisa ubrzanja ili njihovih parametara, kao i u oblastima seizmičkog hazarda i rizika; realizovanje istraživačkih projekata u oblasti djelatnosti Sektora; izrada i održavanja GIS-a o prostornim podacima vezanih za rad Odsjeka.

4.2. U Odsjeku za analizu i obradu seizmoloških podataka vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje automatskog digitalnog registrovanja seizmičke aktivnosti na teritoriji Crne Gore i uticajnih zona u okruženju i obrada svih relevantnih parametara seizmičke aktivnosti.

Održavanje tehničke ispravnosti uredaja za seizmički i geodinamički monitoring na području Crne Gore sa sistemom telemetrijskih veza u mreži; instalaciju, testiranje novih, kao i održavanje i redovno kalibrisanje postojećih seizmografa i GPS stanica; održavanje svih uređaja za električno napajanje, kao i poslovi osavremenjivanja instrumenata; evidenciju i izradu izvještaja o stanju mreže seizmometara; evidenciju i izradu izvještaja o stanju mreže GPS stanica; sistematizaciju, obradu i analizu seizmoloških podataka; kvantifikaciju parametara tekuće i istorijske seizmičnosti u Cmoj Gori; izradu i diseminaciju preliminarne i finalne seizmološke biltena i ažuriranje kataloga zemljotresa; proučavanje pripreme i geneze zemljotresa i strukturne grade Zemljine unutrašnjosti; proučavanje mehanizama žarišta jačih zemljotresa u Crnoj Gori i regionu; proračun kinematskih vektora na permanentnim GPS stanicama; formiranje i vođenje baze seizmičkih i GPS podataka; izradu i održavanje GIS-a za oblast seizmičke i geodinamičke djelatnosti sa pripremom grafičkih seizmoloških podloga; analizu i interpretaciju seizmotektonskih, seizmoloških i geodinamičkih podataka; uređivanje i ažuriranje web stranice Sektora za seizmologiju; osavremenjivanje metoda i kompjuterskih programa za analizu i obradu seizmoloških i geodinamičkih podataka; obavljanje stručne korespondencije u oblasti akvizicije i obrade seizmoloških i geodinamičkih podataka; realizaciju stručnih i istraživačkih projekata iz oblasti djelatnosti Sektora.

Član 7

5. U Odjeljenju za informacioni sistem vrše se poslovi koji se odnose na: izradu i primjenu planova i programa razvoja, modernizacije, primjene i održavanja jedinstvenog informacionog sistema u oblasti meteorologije, hidrologije, ispitivanja kvaliteta voda i vazduha, hidrografije i okeanografije; poslove modernizacije, primjene i održavanja hidrometeorološkog informacionog sistema u dijelu automatizacije mjerenja; funkcionisanje računarske i komunikacione opreme na nivou Zavoda i uspostavljanje telekomunikacionog sistema na teritoriji Crne Gore kao i za potrebe međunarodne razmjene podataka; obezbjeđivanje računarsko-tehničkih uslova za ispravno postavljanje i implementaciju jedinstvene baze podataka; formiranje, razvoj, modernizaciju, primjenu i održavanje jedinstvene baze hidrometeoroloških podataka i podataka za kvalitet vode i vazduha, kao i poslovi nadzora i upravljanja bazom podataka; izradu i primjenu metodologija za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka; projektovanje, izradu i implementaciju softverskih aplikacija za eksploataciju baze podataka; održavanje u funkcionalnom stanju meteorološke standardne i automatske mjerne opreme; konstantno praćenje razvoja u oblasti informatike i primjena savremenih dostignuća iz ove oblasti u Zavodu; administriranje web stranice Zavoda; obezbjeđenje informatičke podrške ostalim organizacionim jedinicama Zavoda.

Član 8

6. U Odjeljenju za međunarodnu saradnju vrše se poslovi koji se odnose na: organizaciju i praćenje međunarodne saradnje, u djelokrugu rada Zavoda, sa nacionalnim hidrometeorološkim službama u regionu, Evropskoj uniji i šire, kao i sa drugim relevantnim međunarodnim organizacijama; usklađivanje rada Zavoda sa međunarodnim ugovorima,

strategijama, konvencijama i drugim obavezujućim međunarodno-pravnim dokumentima, posebno vezanim uz Svjetsku meteorološku organizaciju (SMO) i ostale organizacije u kojima je Crna Gora punopravna ili pridružena članica (ECMWF, EUMETSAT, EUMETNET, ECOMET, SEECOP, EFAS itd.), kao i drugih obavezujućih međunarodnih dokumenata u oblastima meteorologije, hidrologije, hidrografije, kvalitet vazduha i voda i seizmologije, njihovo proučavanje i sprovođenje; pripremu i organizaciju međunarodnih skupova iz oblasti djelokruga rada Zavoda, kao što su konferencije i radionice; pripremu sastanaka predstavnika Zavoda i SMO (Svjetske meteorološke organizacije) i drugih međunarodnih tijela i organizacija iz oblasti meteorologije, hidrologije, hidrografije, kvaliteta vazduha i voda i seizmologije; praćenje međunarodnih konvencija, preporuka i uputstava Svjetske meteorološke organizacije, kao i drugih obavezujućih međunarodnih dokumenata u oblasti meteorologije, hidrologije, hidrografije i kvaliteta vazduha i voda, njihovo proučavanje i sprovođenje; predstavljanje Zavoda i Crne Gore u UNCCD-u (United Nations Convention to Combat Desertification – UN Konvencija za borbu protiv dezertifikacije); praćenje međunarodnih projekata i drugih međunarodnih aktivnosti u kojima učestvuje Zavod; međunarodnu prepisku i prevođenje; praćenje službene mail adrese i davanje odgovora i/ili proslijeđivanje prispjele elektronske pošte kompetentnim službama Zavoda; informisanje javnosti o aktivnostima iz nadležnosti Zavoda; pripremu potrebnih saopštenja, publikacija i drugih štampanih materijala, video materijala i sl.; organizovanje konferencija za štampu, skupova i prezentacija Zavoda na kojima se daju obavještenja javnosti o radu Zavoda; ostvarivanje saradnje sa medijima; pripremanje informacija za web stranicu i društvene mreže Zavoda; pripremu planova i izvještaja o međunarodnoj saradnji i druge srodne poslove.

Član 9

7. U Službi za opšte poslove i finansije vrše se poslovi koji se odnose na: upravljanje, planiranje i razvoj ljudskih resursa; ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa zaposlenih; praćenje službeničkih karijera; planiranje obuka zaposlenih; formiranje personalnih dosijea i vođenje kadrovske evidencije službenika i namještenika; primjena Kadrovskog informacionog sistema; prijavljivanje i odjavljivanje službenika i namještenika kod nadležnih fondova i drugih državnih organa; praćenje disciplinskog postupka, posredovanje u slučajevima zabrane zlostavljanja na radu (mobing); izrada i praćenje realizacije Kadrovskog plana; priprema Plana integriteta Zavoda; obavljanje poslova koji se odnose na rodnu ravnopravnost; ostvarivanje saradnje sa Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova i drugim javno-pravnim organima u cilju rješavanja pitanja od značaja za ostvarivanje pravnih interesa Zavoda; izradu opštih akata Zavoda, vođenje upravnog postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; materijalno-finansijske poslove; finansijsko upravljanje i kontrolu; pripremu budžeta Zavoda; pripremu i izvršenje finansijskog plana; izradu periodičnih i završnih računa; blagajničko poslovanje; knjigovodstveni poslovi; ovjeravanje tačnosti i punovažnosti plaćanja državnim novcem; blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava za namjene predviđene budžetom i finansijskim planom; vođenje poslovnih knjiga; javne nabavke; vođenje propisanih evidencija, kancelarijsko poslovanje, arhiviranje akata i predmeta, umnožavanje materijala, poslovi kurira-vozača, održavanje čistoće poslovnih prostorija i drugi pomoćni poslovi, sačinjavanje izvještaja i informacija iz djelokruga Službe, kao i druge poslove u skladu sa propisima.

7.1. U Kancelariji za opšte poslove vrše se poslovi koji se odnose na: upravljanje, planiranje i razvoj ljudskih resursa; sprovođenje procedura prijema i raspoređivanja službenika i namještenika; pripremu i izradu pojedinačnih akata o ostvarivanju prava iz radnog odnosa zaposlenih; saradnju sa Upravom za ljudske resurse; planiranje obuka zaposlenih; formiranje personalnih dosijea i vođenje kadrovske evidencije službenika i namještenika; primjenu Kadrovskog informacionog sistema; prijavljivanje i odjavljivanje službenika i namještenika kod nadležnih fondova i drugih državnih organa; pripremu podataka i akata za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; pripremu i sačinjavanje ugovora sa fizičkim i pravnim

licima; praćenje disciplinskog postupka, posredovanje u slučajevima zabrane zlostavljanja na radu (mobing); izradu i praćenje realizacije Kadrovskog plana; pripremu Plana integriteta Zavoda; vođenje upravnog postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; obavljanje poslova, koji se odnose na rodnu ravnopravnost; ostvarivanje saradnje sa Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova i drugim javno-pravnim organima u cilju rješavanja pitanja od značaja za ostvarivanje pravnih interesa Zavoda; izradu opštih akata Zavoda; vođenje propisanih evidencija, prijem, raspoređivanje, evidentiranje, razvođenje i arhiviranje akata i predmeta (kancelarijsko poslovanje); saradnju sa Državnim arhivom Crne Gore u pogledu arhiviranja, izlučivanja i preuzimanja arhivske građe za trajno čuvanje; daktilografske i druge srodne poslove; poslove vozača, kurira i održavanja čistoće i druge poslove u skladu sa propisima.

7.2. U Kancelariji za finansijsko - računovodstvene poslove vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu i praćenje realizacije budžeta Zavoda; materijalno-finansijsko poslovanje; pripremu i izvršenje finansijskog plana; izradu periodičnih i završnog računa; blagajničko poslovanje; računovodstvene poslove; ovjeravanje tačnosti i punovažnosti plaćanja državnim novcem; blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava za namjene predviđene budžetom i finansijskim planom; vođenje poslovnih knjiga; usaglašavanje stvarnog sa knjigovodstvenim stanjem; javne nabavke; izradu analiza, planova realizacije i praćenja izvršenja budžetskih sredstava i drugih izvještaja; uspostavljanje i praćenje evidencija o realizaciji finansijskih transakcija sa Trezorom i blagajničkih izvještaja; obradu i evidenciju prateće dokumentacije za sve transakcije evidentirane u glavnoj knjizi Trezora; praćenje dinamike priliva i utroška sredstava; sravnjavanje, sintetizovanje i konsolidovanje finansijskih podataka; vođenje evidencije i obradu dokumentacije za isplatu zarada i drugih primanja; obradu dokumentacije za davanje naloga za isplatu svih vrsta plaćanja; sačinjavanje izvještaja i informacija iz djelokruga rada Kancelarije i druge knjigovodstvene poslove u skladu sa propisima.

II SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 10.

Za izvršenje poslova iz djelokruga Zavoda utvrđuju se službenička i namještenička radna mjesta za **126** izvršilaca:

<i>Redni broj</i>	<i>Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju</i>	<i>Broj izvršilaca</i>	<i>Opis poslova</i>
1	Direktor/ca -najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje osam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje osam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja -Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Meteorologija ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Ekonomija; - položen stručni ipit za rad u državnim organima.	1	Predstavlja Zavod, rukovodi i organizuje rad u Zavodu; za svoj rad i rad Zavoda odgovara resornom/oj ministru/arki.
1. SEKTOR ZA METEOROLOGIJU			
2	Pomoćnik/ca direktora/ice -najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja	1	Rukovodi, koordinira i organizuje rad u Sektoru za meteorologiju i obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave privrede, nevladinim organizacijama i građanima; odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima iz oblasti rada Sektora za meteorologiju; Prati razvoj i implementira modele za prognozu vremena zasnovane na vještačkoj inteligenciji za potrebe prognoze predočavanja, veoma kratkoročne i kratkoročne prognoze; obavlja i druge poslove po nalogu direktora/ice.

	- Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Meteorologija, Fizika, Elektronika, telekomunikacije i računari; - položen stručni ispit za rad u državnim organima.		
1.1. ODSJEK ZA PROGNOZU VREMENA			
3	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Meteorologija ili Fizika, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Odsjeka, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima, odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Odsjeka i vrši poslove koji se odnose na analizu i prognozu vremena; prati savremeni transfer tehnologije i znanja iz oblasti rada analize i prognoze vremena; učešće u razvoju meteorološkog radarskog sistema u Crnoj Gori i ostale aktivnosti iz domena satelitske i radarske meteorologije; praćenje savremenih tehnologija u oblasti satelitske meteorologije i meteoroloških radara i njihovu primjenu u radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.1.1. GRUPA ZA OPERATIVNU PROGNOZU, SATELITSKU I RADARSKU METEOROLOGIJU			
4	Šef/ica - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Meteorologija ili Fizika, - najmanje četiri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Grupe; obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Grupe i vrši poslove koji se odnose na analizu i prognozu vremena; prati savremeni transfer tehnologije i znanja iz oblasti rada analize i prognoze vremena, po potrebi daje informacije iz domena analize i prognoze vremena; učešće u razvoju meteorološkog radarskog sistema u Crnoj Gori i ostale aktivnosti iz domena satelitske i radarske meteorologije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
5 6	Samostalni/a savjetnik/ca I (sinoptičar) - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih	2	Vrši poslove koji se odnose na: izradu analiza i prognoza vremena, vrši analizu analitičko-prognostičkog materijala koji predstavlja službeni analitičko-prognostički materijal i na osnovu toga priprema analize i prognoze vremena za

	nauka - Meteorologija ili Fizika, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.		Crnu Goru i južni Jadran; vrši i druge aktivnosti utvrđene programom rada Grupe, vrši ažuriranje web strane u dijelu koji se odnosi na operativnu prognozu vremena; po potrebi daje informacije iz domena analize i prognoze vremena za Crnu Goru i južni Jadran; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
7	Savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Meteorologija ili Fizika, - najmanje jedna godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: izradu analiza i prognoza vremena, učestvuje u analizi analitičko-prognostičkog materijala koji predstavlja službeni analitičko-prognostički materijal i na osnovu toga priprema analize i prognoze vremena za Crnu Goru i južni Jadran; vrši i druge aktivnosti utvrđene programom rada Grupe; učestvuje u ažuriranju web strane u dijelu koji se odnosi na operativnu prognozu vremena; po potrebi daje informacije iz domena analize i prognoze vremena za Crnu Goru i južni Jadran; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
8	Savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Meteorologija, Fizika, Računarske nauke; - najmanje jedna godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na preuzimanje, obradu, vizualizaciju radarskih podataka kroz OPERA program; prati razvoj softverskih rešenja za preuzimanje i obradu satelitskih produkata od relevantnih međunarodnih institucija za potrebe rada Grupe; prema potrebi radi uporednu analizu prognostičkog materijala sa osmotrenim radarskim i satelitskim poljima; učestvuje u planiranju razvoja i održavanja računarske prognoze predočavanja veoma kratkoročne i kratkoročne prognoze bazirane na radarskim i satelitskim produktima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.1.2. GRUPA ZA NUMERIČKO MODELIRANJE			
9	Šef /ica - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Meteorologija ili Fizika,	1	Rukovodi i koordinira radom Grupe; obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Grupe i vrši poslove, koji se odnose na: operativno održavanje meteoroloških numeričkih modela; razvoj i primjenu numeričkih prognostičkih modela;

	- najmanje četiri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.		praćenje savremenih tehnologija u oblasti numeričkog modeliranja, shodno propisima SMO; prati savremeni transfer tehnologije i znanja iz oblasti rada Grupe; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
10	Savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Meteorologija, Fizika, Računarske nauke; - najmanje jedna godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: učešće u implementaciji, primjeni, razvoju i analizu numeričkih modela i produkata, koji su u operativnoj upotrebi i prognostičkih produkata ECMWF-a, koji predstavljaju službeni analitičko-prognostički materijal; učešće u ažuriranju numeričkih produkata za web stranu Zavoda; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
11 12	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru	2	Vrši poslove koji se odnose na: svakodnevno ažuriranje tekućih meteoroloških podataka iz synop i clima izvještaja za potrebe izrade analiza vremenskih prilika na teritoriji Crne Gore; vrši pripremu podataka iz synop i clima izvještaja za WEB stranu Zavoda; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.2. MREŽA ZA METEOROLOŠKI MONITORING			
13	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Meteorologija ili Fizika; Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija ili Fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Odsjeka, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima, odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Odsjeka i vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa sistematskih meteoroloških, klimatoloških, agrometeoroloških, kao i specijalnih mjerenja i osmatranja; praćenje transfera tehnologije i znanja u skladu sa standardima i normativama Svjetske meteorološke organizacije (SMO); obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

14	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Meteorologija ili Fizika; Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa sistematskih meteoroloških, klimatoloških, agrometeoroloških, kao i specijalnih mjerenja i osmatranja; nadzor nad pripremom, provjerom i pravovremenim slanjem SYNOP depeša, uključujući verifikaciju podataka o vremenskim prilikama i osiguravanje njihove usklađenosti s međunarodnim standardima; vođenje evidencije o etaloniranju mjernih instrumenata, uključujući redovnu kontrolu ispravnosti i preciznosti opreme, organizaciju kalibracije u skladu s propisanim normama te dokumentovanje rezultata etaloniranja; učešće u praćenju transfera tehnologije i znanja u skladu sa standardima i normativama Svjetske meteorološke organizacije (SMO); Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
-----------	---	----------	---

1.2.1. Glavna meteorološka stanica Podgorica

15 16 17 18 19	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	5	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada meteorološkog centra za mjerenja, osmatranja, prijem i predaju podataka Podgorica; vrši redovna, vanredna meteorološka mjerenja i osmatranja prema pravilnicima i uputstvima Svjetske meteorološke organizacije; neprekidno prati razvoj vremena; vrši časovni prijem i predaju SYNOP i drugih šifrovanih izvještaja, kao i ostalih podataka izvan termina (vanredne i opasne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaje: vrši unos i osnovnu obradu i kontrolu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; vodi GMS, klimatološke dnevnike i druge obrasce; vrši održavanje meteoroloških instrumenata, meteorološkog kruga; stara se o meteorološkoj dokumentaciji i njenom arhiviranju. Odgovoran je za ispravnost i vjerodostojnost svih podataka, koji se proslijeđuju Sektoru i Zavodu; sačinjava izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
---	---	----------	--

1.2.2. Glavna meteorološka stanica Bar			
20 21 22 23 24	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računar.	5	Vršiti poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada pomorskog meteorološkog centra Bar; vrši redovna, vanredna mjerenja i osmatranja prema pravilnicima i uputstvima Svjetske meteorološke organizacije; neprekidno prati razvoj vremena; vrši časovni prijem i predaju SYNOP i drugih šifrovanih izvještaja, kao i ostalih podataka izvan termina (vanredne i opasne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaje; vrši unos i osnovnu obradu i kontrolu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; vodi GMS, klimatološke dnevnike i druge obrasce; vrši održavanje meteoroloških instrumenata, meteorološkog kruga; stara se o meteorološkoj dokumentaciji i njenom arhiviranju. Odgovoran je za ispravnost i vjerodostojnost svih podataka koji se proslijeđuju Sektoru i Zavodu; sačinjava izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.2.3. Glavna meteorološka stanica Žabljak			
25 26 27 28	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računar.	4	Vršiti poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada meteorološke opservatorije Žabljak; vrši redovna, vanredna meteorološka mjerenja i osmatranja prema pravilnicima i uputstvima Svjetske meteorološke organizacije; neprekidno prati razvoj vremena; vrši časovni prijem i predaju SYNOP i drugih šifrovanih izvještaja, kao i ostalih podataka izvan termina (vanredne i opasne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA i RADAP izvještaje; vrši unos i osnovnu obradu i kontrolu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; vodi GMS, klimatološke dnevnike i druge obrasce; vrši održavanje meteoroloških instrumenata, meteorološkog kruga; stara se o meteorološkoj dokumentaciji i njenom arhiviranju. Odgovoran je za ispravnost i vjerodostojnost svih podataka koji se

			prosljeđuju Sektoru i Zavodu; sačinjava izvjestaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.2.4. Glavna meteorološka stanica Herceg Novi			
29 30 31 32	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima. - poznavanje rada na računaru	4	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada meteorološke opservatorije Herceg Novi; vrši redovna, vanredna meteorološka mjerenja i osmatranja prema pravilnicima i uputstvima Svjetske meteorološke organizacije; neprekidno prati razvoj vremena; vrši časovni prijem i predaju SYNOP i drugih šifrovanih izvještaja, kao i ostalih podataka izvan termina (vanredne i opasne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA i RADAP izvještaje; vrši unos i osnovnu obradu i kontrolu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; vodi GMS, klimatološke dnevnike i druge obrasce; vrši održavanje meteoroloških instrumenata, meteorološkog kruga; stara se o meteorološkoj dokumentaciji i njenom arhiviranju. Odgovoran je za ispravnost i vjerodostojnost svih podataka koji se prosljeđuju Sektoru i Zavodu; sačinjava izvjestaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.2.5. Glavna meteorološka stanica Nikšić			
33 34 35 36 37	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	5	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada meteorološke stanice Nikšić; vrše redovna, vanredna meteorološka mjerenja i osmatranja prema pravilnicima i uputstvima Svjetske meteorološke organizacije; neprekidno prati razvoj vremena; vrši časovni prijem i predaju SYNOP i drugih šifrovanih izvještaja, kao i ostalih podataka izvan termina (vanredne i opasne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaje; vrši unos i osnovnu obradu i kontrolu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; vodi GMS, klimatološke dnevnike i druge obrasce; vrši održavanje meteoroloških instrumenata, meteorološkog kruga; stara

			se o meteorološkoj dokumentaciji i njenom arhiviranju. Odgovoran je za ispravnost i vjerodostojnost svih podataka koji se proslijeđuju Sektoru i Zavodu; sačinjava izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.2.6. Glavna meteorološka stanica Pljevlja			
38 39 40	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	3	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada meteorološke stanice Pljevlja; vrše redovna, vanredna meteorološka mjerenja i osmatranja prema pravilnicima i uputstvima Svjetske meteorološke organizacije; neprekidno prati razvoj vremena; vrši časovni prijem i predaju SYNOP i drugih šifrovanih izvještaja, kao i ostalih podataka izvan termina (vanredne i opasne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaje; vrši unos i osnovnu obradu i kontrolu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; vodi GMS, klimatološke dnevnike i druge obrasce; vrši održavanje meteoroloških instrumenata, meteorološkog kruga; stara se o meteorološkoj dokumentaciji i njenom arhiviranju. Odgovoran je za ispravnost i vjerodostojnost svih podataka koji se proslijeđuju Sektoru i Zavodu; sačinjava izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.2.7. Glavna meteorološka stanica Kolašin			
41 42 43 44	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	4	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada meteorološke stanice Kolašin; vrše redovna, vanredna meteorološka mjerenja i osmatranja prema pravilnicima i uputstvima Svjetske meteorološke organizacije; neprekidno prati razvoj vremena; vrši časovni prijem i predaju SYNOP i drugih šifrovanih izvještaja, kao i ostalih podataka izvan termina (vanredne i opasne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaje; vrši unos i osnovnu obradu i kontrolu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; vodi GMS, klimatološke dnevnike i druge

			obrasce; vrši održavanje meteoroloških instrumenata, meteorološkog kruga; stara se o meteorološkoj dokumentaciji i njenom arhiviranju. Odgovoran je za ispravnost i vjerodostojnost svih podataka koji se proslijeđuju Sektoru i Zavodu; sačinjava izvjestaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.2.8. Glavna meteorološka stanica Ulcinj			
45 46 47	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	3	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada meteorološke stanice Ulcinj; vrše redovna, vanredna meteorološka mjerenja i osmatranja prema pravilnicima i uputstvima Svjetske meteorološke organizacije; neprekidno prati razvoj vremena; vrši časovni prijem i predaju SYNOP i drugih šifrovanih izvještaja, kao i ostalih podataka izvan termina (vanredne i opasne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaje; vrši unos i osnovnu obradu i kontrolu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; vodi GMS, klimatološke dnevnike i druge obrasce; vrši održavanje meteoroloških instrumenata, meteorološkog kruga; stara se o meteorološkoj dokumentaciji i njenom arhiviranju. Odgovoran je za ispravnost i vjerodostojnost svih podataka koji se proslijeđuju Sektoru i Zavodu; sačinjava izvjestaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.2.9. Glavna meteorološka stanica Berane			
48 49	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	2	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada meteorološke stanice Berane; vrše redovna, vanredna meteorološka mjerenja i osmatranja prema pravilnicima i uputstvima Svjetske meteorološke organizacije; neprekidno prati razvoj vremena; vrši časovni prijem i predaju SYNOP i drugih šifrovanih izvještaja, kao i ostalih podataka izvan termina (vanredne i opasne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaje; vrši unos i osnovnu obradu i kontrolu izmjerenih i

			osmotrenih meteoroloških parametara; vodi GMS, klimatološke dnevnike i druge obrasce; vrši održavanje meteoroloških instrumenata, meteorološkog kruga; stara se o meteorološkoj dokumentaciji i njenom arhiviranju. Odgovoran je za ispravnost i vjerodostojnost svih podataka koji se proslijeđuju Sektoru i Zavodu; sačinjava izvjestaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.2.10. Glavna meteorološka stanica Cetinje			
50 51	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru.	2	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada meteorološke stanice Cetinje; vrše redovna, vanredna meteorološka mjerenja i osmatranja prema pravilnicima i uputstvima Svjetske meteorološke organizacije; neprekidno prati razvoj vremena; vrši časovni prijem i predaju SYNOP i drugih šifrovanih izvještaja, kao i ostalih podataka izvan termina (vanredne i opasne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaje; vrši unos i osnovnu obradu i kontrolu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; vodi GMS, klimatološke dnevnike i druge obrasce; vrši održavanje meteoroloških instrumenata, meteorološkog kruga; stara se o meteorološkoj dokumentaciji i njenom arhiviranju. Odgovoran je za ispravnost i vjerodostojnost svih podataka koji se proslijeđuju Sektoru i Zavodu; sačinjava izvjestaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.2.11. Klimatološka stanica Šavnik			
52	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: mjerenje meteoroloških parametara i osmatranje meteoroloških pojava, prema programu rada klimatološke stanice Šavnik u klimatološkim terminima: 07, 14 i 21 čas; vrši upisivanje izmjerenih i osmotrenih podataka u odgovarajuće klimatološke dnevnike i obrasce; vrši dostavljanje meteoroloških izvještaja (CLIMA izvještaj) u propisanim terminima. U slučaju ekstremnih atmosferskih procesa

			(vanrednih i opasnih meteoroloških pojava) po potrebi, vrši vanredna mjerenja u koordinaciji sa Odsjekom za meteorološki monitoring; stara se da se meteorološki krug i instrumenti nalaze u stanju propisanom pravilima službe. Odgovoran je za ispravnost i vjerodostojnost svih podataka koji se proslijeđuju Sektoru i Zavodu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.2.12. Klimatološka stanica Plav			
53	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: mjerenje meteoroloških parametara i osmatranje meteoroloških pojava, prema programu rada klimatološke stanice Šavnik u klimatološkim terminima: 07, 14 i 21 čas; vrši upisivanje izmjerenih i osmotrenih podataka u odgovarajuće klimatološke dnevnike i obrasce; vrši dostavljanje meteoroloških izvještaja (CLIMA izvještaj) u propisanim terminima. U slučaju ekstremnih atmosferskih procesa (vanrednih i opasnih meteoroloških pojava) po potrebi, vrši vanredna mjerenja u koordinaciji sa Odsjekom za meteorološki monitoring; stara se da se meteorološki krug i instrumenti nalaze u stanju propisanom pravilima službe. Odgovoran je za ispravnost i vjerodostojnost svih podataka koji se proslijeđuju Sektoru i Zavodu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.2.13. Klimatološka stanica Rožaje			
54	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: mjerenje meteoroloških parametara i osmatranje meteoroloških pojava, prema programu rada klimatološke stanice Rožaje u klimatološkim terminima: 07, 14 i 21 čas; upisivanje izmjerenih i osmotrenih podataka u odgovarajuće klimatološke dnevnike i obrasce; vrši dostavljanje meteoroloških izvještaja (CLIMA izvještaj) u propisanim terminima; u slučaju ekstremnih atmosferskih procesa (vanrednih i opasnih meteoroloških

			pojava) po potrebi, vrši vanredna mjerenja u koordinaciji sa Odsjekom za meteorološki monitoring; stara se da se meteorološki krug i instrumenti nalaze u stanju propisanom pravilima službe. Odgovoran je za ispravnost i vjerodostojnost svih podataka koji se proslijeđuju Sektoru i Zavodu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.3. ODSJEK ZA KLIMATOLOGIJU I PRIMIJENJENU METEOROLOGIJU			
55	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Meteorologija, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Odsjeka, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima, odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Odsjeka i samostalno vrši poslove koji se odnose na: praćenje i ocjenu klime, izradu i tumačenje klimatoloških podloga i informacija korisnicima usluga; u saradnji sa Odsjekom za primjenjenu meteorologiju i klimatske promjene učestvuje u pripremi izgleda klime za potrebe SMO; aktivnosti u vezi meteorološke baze podataka i njenog operativnog korišćenja za potrebe Odsjeka, pripremu plana rada i razvoja Odsjeka; priprema materijala i informacije iz domena Odsjeka za web stranu Zavoda; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.3.1. GRUPA ZA KLIMATOLOGIJU			
56	Šef/ica - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka - primjenjeno računarstvo; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Grupe; obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Grupe i vrši poslove, koji se odnose na: određivanje kriterijuma validacije podataka meteoroloških mjerenja i osmatranja i njihovo usklađivanje sa regulativama SMO, ocjenjivanje kvaliteta meteoroloških mjerenja i osmatranja radi otklanjanja uzroka nepravilnosti i sistematskih grešaka i izradu izvještaja o kvalitetu podataka. Vršiti operativno sprovođenje programa (aplikacije) za obradu klimatoloških podataka; radi na prikupljanju i obradi klimatskih podataka

			za potrebe monitoringa klime, za potrebe izrade i izdavanja stručnih izvještaja na osnovu zahtjeva korisnika; pripremanje podataka za periodične klimatološke biltene i klimatološke godišnjake, pripremu materijala i informacija za web stranu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
57	Samostalni/a referent/kinja za validaciju i obradu podataka - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: sređivanje i arhiviranje klimatološke dokumentacije; kontrolu kvaliteta meteorološke dokumentacije iz koje se vrši unos podataka; izradu mjesečnih i godišnjih biltena; tehničku, logičku i kritičku kontrolu podataka prije unosa u bazu podataka; unos i validaciju meteoroloških podataka unesenih u bazu; razradu i primjenu uputstava za mjerenje, osmatranje i obradu meteoroloških parametara; obradu meteoroloških podataka za potrebe izdavanja potvrda po zahtjevima korisnika i izrade studija i elaborata; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
58 59	Samostalni/a referent/kinja za validaciju i obradu podataka - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	2	Vrši poslove koji se odnose na: evidenciju dnevnika i izvještaja pristiglih sa meteoroloških stanica, kao i na njihovom arhiviranju, vrši unos iskontrolisanih i verifikovanih podataka iz klimatoloških dnevnika u klimatološku bazu-podataka, vrši poslove na redovnom mjesečnom i godišnjem publikovanju meteoroloških podataka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.3.2. GRUPA ZA PRIMIJENJENU METEOROLOGIJU I KLIMATSKE PROMJENE			
60	Šef/ica - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Meteorologija ili Fizika, Računarske nauke - najmanje četiri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru	1	Rukovodi i koordinira radom Grupe, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima, odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Grupe i vrši poslove koji se odnose na: praćenje klimatskih promjena, uključujući varijabilnosti klime i klimatske ekstreme (poplave, suše, toplotne talase itd), procjenu ranjivosti i adaptaciju prema standardima međuvladinog panela za klimatske promjene (IPCC); izradu elaborata, studija, projekata, analiza i

			informacija o klimi; pripremu izgleda klime za potrebe SMO i Foruma za izgled klime u jugoistočnoj Evropi (SEECOF), kao i drugih relevantnih međunarodnih organizacija; prati propise iz oblasti otpornosti na klimatske promjene i njihovu usaglašenost sa EU propisima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
61 62	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka ili Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Meteorologija, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	2	Vrši poslove koji se odnose na: kontrolu, unos, obradu, analizu, proučavanje i prezentovanje fenoloških podataka; kontrolu, obradu, analizu podataka vezanih za temperaturu zemljišta, evaporaciju i evapotranspiraciju; izradu agrometeoroloških analiza, informacija, elaborata, godišnjaka, biltena, projekata i drugih studija; obradu i analizu podataka djelovanja faktora fizičke sredine, kao što su: temperatura vazduha i zemljišta, sa posebnim osvrtom na ekstremne vrijednosti meteoroloških elemenata i pojava, vlažnosti zemljišta i isparavanja sa zemljišta; praćenje opasnih vremenskih pojava za poljoprivredne kulture, šumarstvo, stočarstvo i preduzimanje mjera za blagovremeno obavješćavanje korisnika; specijalna mjerenja iz oblasti agrometeorologije, kao i mikroklimatska osmatranja za potrebe poljoprivrede; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
63	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka, Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Meteorologija; Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Geografija, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: kontrolu, obradu, analizu podataka vezanih za temperaturu zemljišta, evaporaciju i evapotranspiraciju; izradu agrometeoroloških analiza, informacija, elaborata, godišnjaka, biltena, projekata i drugih studija; obradu i analizu podataka djelovanja faktora fizičke sredine, kao što su: temperatura vazduha i zemljišta, sa posebnim osvrtom na ekstremne vrijednosti meteoroloških elemenata i pojava, vlažnosti zemljišta i isparavanja sa zemljišta; praćenje opasnih vremenskih pojava za poljoprivredne kulture, šumarstvo, stočarstvo i preduzimanje mjera za blagovremeno obavješćavanje korisnika; mikroklimatska osmatranja za

			potrebe poljoprivrede; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
64	Pomoćnik/ca direktora/ce -najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja -Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Građevina, Hidrotehnika ili Hemijska tehnologija, Geodezija, Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hemija, Geologija, Fizička hemija ili Biologija, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Rukovodi, koordinira i organizuje rad u organizacionim jedinicama: Sektor za hidrologiju i monitoring životne sredine, Sektor za hidrografiju i Sektor za seizmologiju. Obezbeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave privrede i građanima; odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima iz oblasti rada Sektora za hidrologiju i monitoring životne sredine, Sektora za hidrografiju i Sektora za seizmologiju. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora/ice.
2. SEKTOR ZA HIDROLOGIJU I MONITORING ŽIVOTNE SREDINE			
2.1. ODSJEK ZA PRIKUPLJANJE I OBRADU PODATAKA			
65	Načelnik/ca -najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka –Građevina ili Hidrotehnika, Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hidrogeologije ili Geologija, -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru	1	Rukovodi i koordinira radom Odsjeka, obezbeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima. Odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Odsjeka i vrši poslove koji se odnose na: kontrolu svih prikupljenih podataka o osmatranjima i mjerenjima, kao i kontrolu izvršene osnovne obrade podataka, izradu hidroloških osnova, studija i elaborata; projektovanja i istraživanja za potrebe vodoprivrede, kao i za druge oblasti kojima su neophodne hidrološke podloge; praćenje stanja i razvoj hidrološke djelatnosti, kao i razvoj nacionalne regionalne hidrološke mreže stanica; vrši saradnju sa honorarnim osmatračima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

2.1.1. GRUPA ZA HIDROMETRIJU			
66	Šef/ica - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Građevina, Hidrogeologija, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Hidrotehnika, - najmanje četiri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Grupe, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima. Odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Grupe i vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada osmatračke mreže hidroloških stanica na teritoriji države. Prati realizaciju planiranih poslova iz godišnjeg plana rada; stara se o standardizaciji opreme i njenoj evidenciji; vrši terenske kontrole funkcionisanja opreme na stanicama; organizuje prikupljanje svih podataka o izvršenim hidrometrijskim mjerenjima, za njihovu računarsku obradu; učestvovanje u hidromorfološkom monitoringu i izradu izvještaja; vrši kontrolu svih prikupljenih podataka o osmatranjima i mjerenjima; učestvuje u izradi studija i projekata baziranih na hidrometrijskim mjerenjima i osmatranjima; vrši pripremu informacija u vezi stanja na vodotocima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
67	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Građevina ili Hidrotehnika ili Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hidrogeologija ili Geologija, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: realizaciju planiranih poslova iz godišnjeg plana rada; stara se o standardizaciji opreme i njenoj evidenciji; vrši terenske kontrole funkcionisanja opreme na stanicama; vrši poslove koji se odnose na hidrometrijska mjerenja na glavnim vodotocima i njihovim pritokama, kao i uređenje i održavanje hidrometrijskih profila. Organizuje prikupljanje svih podataka o izvršenim hidrometrijskim mjerenjima, za njihovu računarsku obradu; učestvovanje u hidromorfološkom monitoringu i izradu izvještaja; vrši kontrolu svih prikupljenih podataka o osmatranjima i mjerenjima; učestvuje u izradi studija i projekata baziranih na hidrometrijskim mjerenjima i osmatranjima; vrši pripremu informacija u vezi stanja na vodotocima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
68 69	Samostalni/a referent/kinja	2	Vrši poslove koji se odnose na: hidrometrijska mjerenja na glavnim vodotocima i njihovim pritokama, kao i

	- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.		uređenje i održavanje hidrometrijskih profila; redovnu kontrolu rada instrumenata i osmatranja na hidrološkim stanicama; redovno održavanje cjelokupne opreme na hidrološkim stanicama; geodetsko snimanje poprečnih hidrometrijskih profila i profila vodomjera, sa tahimetrijskim snimanjem situacija za istorijat stanica u mreži; pročišćavanje šahtova limnigrafa i dovodnih cijevi od zapunjavanja sitnim muljem i pijeskom; obradu vodostaja sa limnigrafskih traka i mjesečnih pregleda osmatranja vodostaja i temperatura vode honorarnih osmatrača; obradu vodostaja sa digitalnih instrumenata na odgovarajućem softveru; učestvuje u hidromorfološkom monitoringu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
--	--	--	---

2.1.2. GRUPA ZA HIDROLOŠKI MONITORING

70	Šef/ica - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Građevina, Hidrotehnika ili Elektronika, telekomunikacije i računari, Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hidrogeologija ili Geologija, - najmanje četiri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Grupe, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima. Odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Grupe i vrši poslove, koji se odnose na: izradu hidroloških studija i elaborata za slivove koji se kontinuirano prate; izradu studija i projekata iz domena vodoprivrede; izradu mišljenja za tehničku dokumentaciju koja prethodi izdavanju vodoprivrednih uslova; rukovodi i organizuje saradnju sa privrednim i drugim organizacijama kojima su potrebni hidrološki podaci; koordinira sa odsjekom za mrežu i hidrometrijska mjerenja na planu kvaliteta mjerenih podataka; koordinira i kontroliše rad na unosu podataka i njihovoj validaciji; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
71	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Građevina ili Hidrotehnika ili Fakultet iz	1	Vrši poslove koji se odnose na: kontrolu podataka pristiglih sa automatskih hidroloških stanica površinskih voda u softveru za obradu podataka; prati rad stanica za monitoring podzemnih voda i vrši njihovu validaciju; vrši obradu hidroloških podataka; učestvuje u izradi

	oblasti prirodnih nauka: Geologija, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.		hidroloških studija i elaborata u skladu sa svojim djelokrugom rada; po potrebi, učestvuje u vršenju hidrometrijskih mjerenja; prati propise iz oblasti zaštite životne sredine i otpornosti na klimatske promjene i njihovu usaglašenost sa EU propisima; radi na poslovima implementacije obaveza i praćenja EU zakonodavstva iz Poglavlja 27; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
72 73	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	2	Vrš poslove koji se odnose na: hidrološka mjerenja i osmatranja u mreži hidroloških stanica; unos i sekundarnu kontrolu dobijenih i verifikovanih podataka i obradu dokumentacije; održavanje hidrološke opreme na stanicama; geodetsko snimanje poprečnih hidrometrijskih profila i profila vodomjera, sa tahimetrijskim snimanjem situacija za istorijat stanica u mreži; obradu podataka o vodostajima sa digitalnih instrumenata, limnografskih traka i mjesečnih pregleda osmatranja vodostaja i temperatura vode honorarnih osmatrača; hidrometrijska mjerenja na glavnim vodotocima i njihovim pritokama, kao i uređenje i održavanje hidrometrijskih profila; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
2.2. ODSJEK ZA HIDROLOŠKE ANALIZE I PROGNOZE			
74	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka –Građevina ili Hidrotehnika ili Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hidrogeologija ili Geologija, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Odsjeka, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima. Odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Odsjeka i vrši poslove, koji se odnose na: izradu hidroloških studija i elaborata za slivove koji se kontinuirano prate; izradu studija i projekata iz domena vodoprivrede; izradu mišljenja za tehničku dokumentaciju koja prethodi izdavanju vodoprivrednih uslova; rukovodi i organizuje saradnju sa privrednim i drugim organizacijama kojima su potrebni hidrološki podaci; koordinira sa odsjekom za mrežu i hidrometrijska mjerenja na planu kvaliteta mjerenih podataka; koordinira i kontroliše rad na unosu

			podataka i njihovoj validaciji; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
75	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Građevina ili Hidrotehnika; Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hidrogeologija ili Geologija ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija, - najmanje pet godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru	1	Vrši poslove koji se odnose na: logičku kontrolu serija vodostaja prije unosa u bazu podataka i nanošenje obrađenih hidrometrijskih mjerenja na Q-H skalu; bilansiranje po hidrološkim profilima sa dovoljno mjernih podataka, po utvrđenoj metodologiji za analizu srednjih, malih i velikih voda u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvovanje u izradi hidroloških studija i elaborata. Vrši poslove hidrološkog modeliranja i učestvuje u vođenju hidrološke baze podataka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
76	Samostalni/a savjetnik/ca II - VI nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka –Građevina- Hidrotehnika ili Elektronika, telekomunikacije i računari, Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hidrogeologija ili Geologija, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: uspostavljanje sistema za izradu i izdavanje hidroloških prognoza i upozorenja na opasne i ekstremne hidrološke pojave (poplave, bujične vode, niske vode); Svakodnevno operativno nadgleda rad hidroloških modela. Obrađuje i analizira hidrološke i meteorološke podatke i prognoze i na osnovu njih izrađuje hidrološke prognoze i upozorenja za javnost. Vrši dežurstva za vrijeme trajanja vanrednih hidrometeoroloških pojava. Vrši analize hidrometeoroloških uslova koji su doveli do opasnih pojava na rijekama i jezerima. Radi verifikaciju izdatih prognoza i izradu izvještaja o aktivnostima u toku sprovođenja odbrane od poplava. Radi verifikaciju izdatih prognoza i izradu izvještaja o aktivnostima u toku sprovođenja odbrane od poplava; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
77	Savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Građevina ili Hidrotehnika ili Fakultet iz	1	Vrši poslove koji se odnose na: logičku kontrolu serija vodostaja prije unosa u bazu podataka i nanošenje obrađenih hidrometrijskih mjerenja na Q-H skalu; bilansiranje po hidrološkim profilima sa dovoljno mjernih podataka, po utvrđenoj metodologiji za analizu srednjih, malih i

	oblasti prirodnih nauka – Geologija, - najmanje jedna godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.		velikih voda u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca. Učestvuje u izradi hidroloških studija i elaborata; vrši poslove hidrološkog modeliranja i učestvuje u vođenju hidrološke baze podataka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
78	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrš poslove koji se odnose na: hidrološka mjerenja i osmatranja u mreži hidroloških stanica; unos i sekundarnu kontrolu dobijenih i verifikovanih podataka i obradu dokumentacije; održavanje hidrološke opreme na stanicama; geodetsko snimanje poprečnih hidrometrijskih profila i profila vodomjera, sa tahimetrijskim snimanjem situacija za istorijat stanica u mreži; obradu podataka o vodostajima sa digitalnih instrumenata, limnigrafskih traka i mjesečnih pregleda osmatranja vodostaja i temperatura vode honorarnih osmatrača; hidrometrijska mjerenja na glavnim vodotocima i njihovim pritokama, kao i uređenje i održavanje hidrometrijskih profila; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

2.3. ODSJEK ZA MONITORING ŽIVOTNE SREDINE

79	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Hemija, Fizička hemija ili Biologija ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Metalurgija ili Hemijska tehnologija, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Odsjeka, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima, odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Odsjeka; obrađuje i daje analizu Godišnjeg izvještaja o stanju kvaliteta voda i vazduha; verifikuje izvještaje o stanju kvaliteta voda i vazduha za korisnike usluga; učestvuje u realizaciji međunarodnih programa zaštite životne sredine po osnovu ratifikovanih međunarodnih sporazuma; sprovodi međunarodne programe ispitivanja kvaliteta životne sredine; učestvuje u izradi stručnih osnova u oblasti kvaliteta voda i vazduha za potrebe donošenja prostornih planova i izrade katastra, stručnih projekata, elaborata i studija; prati propise iz oblasti zaštite životne sredine i
-----------	---	----------	---

			otpornosti na klimatske promjene i njihovu usaglašenost sa EU propisima; radi na poslovima implementacije obaveza i praćenja EU zakonodavstva iz Poglavlja 27; prati i primjenjuje nove informacione tehnologije u oblasti voda i životne sredine; prati i implementira savremena stručna znanja i propise u analitičkoj laboratorijskoj praksi; obezbjeđuje zahtijevani kvalitet rada u laboratoriji; vrši inoviranje analitičkih metoda analize kvaliteta voda, vazduha i padavina, sprovođenja i praćenja njihove razrade i primjene; učestvuje u procesu akreditacije Laboratorije - rukovodilac je Laboratorije; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
2.3.1. GRUPA ZA KVALITET VODA			
80	Šef/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hemija ili Fakultet iz oblasti tehničko -tehnoloških nauka - Metalurgija ili Hemijska tehnologija, - najmanje četiri godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Grupe, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima. Odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Grupe i vrši poslove, koji se odnose na: praćenje i izvršavanje programa rada Laboratorije za kvalitet voda; izbor novih hemijsko fizičkih analitičkih metoda analize voda, njihovu razradu i primjenu; terenski rad uzimanja uzoraka voda; pripremu godišnjeg izvještaja o stanju kvaliteta voda, uključujući izvještaje za EIONET; pripremu izvještaja o ispitivanju za korisnike usluga; pripremu standardnih rastvora i reagensa za analitiku; složene laboratorijske analize; pripremu podataka za plan nabavke opreme, laboratorijskog posuđa, hemikalija i sredstava za higijenu; učestvovanje u izradi projekata i studija; vrši funkciju administratora baze podataka iz oblasti kvaliteta voda; vrši popis i evidenciju potreba hemikalija i aparata u Laboratoriji voda; učestvuje u procesu akreditacije Laboratorije kao analitičar u Laboratoriji za kvalitet voda; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
81	Samostalni/a savjetnik/ca I za monitoring voda - biologija	1	Vrši poslove koji se odnose na: izvršavanje programa rada Laboratorije za kvalitet voda u oblasti biologije voda; ocjenu ekološkog stanja površinskih

	- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Biologija, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.		voda, na osnovu makrozoobentosa; terenski rad (uzorkovanje, klasifikacija i procjena tipa mikrostaništa, vođenje terenskih izvještaja i potrebnu obradu uzoraka na terenu); laboratorijski rad (obrada uzorka, izolacija makrozoobetonsa, izdvajanje i brojanje određenih grupa, detaljna determinacija: porodica - rod - vrsta, kvantifikacija - brojnost taksona); obradu rezultata mjerenja (računanje indeksa za ocjenu ekološkog stanja, određivanje saprobnosti i kategorizaciju površinskih voda prema analitičkim parametrima i važećim zakonskim propisima); pripremu podataka i izradu analiza i unos u bazu podataka; pripremu i izradu izvještaja i elaborata; praćenje i izvršavanje propisa iz oblasti zoobentosa; učestvovanje u procesu akreditacije Laboratorije; prati metodologije uzorkovanje do konačne procjene statusa i usklađuje sa postojećim programima rada; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
82	Samostalni/a savjetnik/ca I za monitoring voda - biologija - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Biologija, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: izvršavanje programa rada Laboratorije za kvalitet voda u oblasti biologije voda; ocjenu ekološkog stanja površinskih voda na osnovu fitobentosa; terenski rad (uzorkovanje, konzerviranje, vođenje terenskih izvještaja i potrebnu obradu uzorka na terenu); laboratorijski rad (obrada uzorka i fitobentosa - izolacija materijala, determinacija, utvrđivanje brojnosti dijatoma i nedijatoma, izračunavanje indeksa); laboratorijsku analizu mikrobioloških uzoraka voda; ekološku ocjenu i mikrobiološku i biološku kategorizaciju površinskih voda prema analitičkim parametrima fitobentosa i važećim zakonskim propisima; pripremu podatka, analiza i unos u bazu podataka; praćenje i izvršavanja propisa i pripremu izvještaja i elaborata iz oblasti mikrobiološke kontrole i akvaflore kvaliteta voda; pripremu tehničkih specifikacija za nabavke aparata i materijala za biološke analize; vrši pripremu i izradu izvještaja; prati metodologije uzorkovanje do konačne

			procjene statusa i usklađuje sa postojećim programima rada; vrši godišnji popis hemikalija i stakla; učestvuje u procesu akreditacije Laboratorije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
83	Samostalni/a savjetnik/ca I za monitoring voda - biologija - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Biologija, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu materijala u cilju usaglašavanja sa pravnom tekovinom EU u oblasti kvaliteta voda; izvršavanje programa rada Laboratorije za kvalitet voda u oblasti biologije voda; ocjenu ekološkog stanja površinskih voda na osnovu: makrofita - uzorkovanje taksonomskih i ekoloških grupa makrofita, procjena pokrivenosti na terenu; laboratorijski rad, obrada uzoraka, determinacija do vrste, konzervacija biljnog materijala, izračunavanje indeksa za ocjenu ekološkog stanja na temelju makrofita, izradu referentnih zajednica; opis tipova na osnovu zajednica; fitoplanktona: terenski rad, uzorkovanje, kvalitativna analiza (determinacija do vrste) i kvantitativna analiza-mjerenje (sondom) riba uzorkovanje, rukovanje, prije ponovnog puštanja riba u rijeku; determinacija, izračunavanje indeksa za ocjenu ekološkog stanja na temelju riba, uvrštavanje mjernog mjesta uzorkovanja u vodni tip; laboratorijsku analizu mikrobioloških uzoraka voda za redovni program i korisnike; ekološku ocjenu i mikrobiološku kategorizaciju površinskih voda prema analitičkim parametrima i važećim zakonskim propisima; učešće u hidromorfološkom monitoringu; pripremu podataka, analiza i unos u bazu podataka; računsku obradu podataka; izradu karata; pripremu podataka analiza i unos u bazu podataka; učešće u pripremi i izradi godišnjeg izvještaja i elaborata; učestvovanje u procesu akreditacije Laboratorije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
84	Samostalni/a referent/kinja za analizu voda - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja – srednja hemijska škola;	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu za teren i terenski rad uzimanja i pripreme uzoraka za analizu; prijem i unos u dnevnik i evidenciju uzoraka voda, sve rutinske fizičko-hemijske analize uzoraka vode; rutinsko održavanje opreme; obezbjeđuje

	- najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.		destilovanu vodu za rad u Laboratoriji; održava propisanu higijenu laboratorijskog posuđa i opreme, unos u dnevnik rezultate mjerenja; računsku obradu primarnih rezultata mjerenja; mjerenje i evidenciju uslova radne sredine u Laboratoriji; unos podataka analiza voda u bazu podataka; priprema materijale za sprovođenje procesa akreditacije u Laboratoriji; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
2.3.2. GRUPA ZA KVALITET VAZDUHA I EMEP MONITORING			
85	Šef/ica - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Hemija ili Fizička hemija ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Metalurgija ili Hemijska tehnologija; - najmanje četiri godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Grupe, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima. Odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Grupe i vrši poslove, koji se odnose na: realizaciju programa sistematskog praćenja kvaliteta vazduha; verifikuje izvještaje o stanju kvaliteta vazduha za korisnike usluga; prati međunarodne programe kvaliteta vazduha i učestvuje u njihovoj realizaciji; učestvuje u realizaciji međunarodnih programa zaštite životne sredine, po osnovu ratifikovanih međunarodnih sporazuma; vrši inoviranje analitičkih metoda analize kvaliteta vazduha i padavina, sprovođenja i praćenja njihove razrade i primjene; priprema periodične i godišnje izvještaje o kvalitetu vazduha i padavina i specijalizovane izvještaje za međunarodne programe (EMEP, GAW); učestvuje u izradi studija, elaborata, projekata u oblasti kvaliteta vazduha i padavina; učestvuje u procesu akreditacije Laboratorije – rukovodilac je Laboratorije za kvalitet vazduha; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
86	Samostalni/a savjetnik/ca I za monitoring kvaliteta padavina - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hemija ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka -	1	Vrši poslove koji se odnose na: praćenje i učestvovanje u izvršavanju programa monitoringa kvaliteta padavina; praćenja međunarodnih programa monitoringa padavina u okviru SMO i učestvovanje u njihovoj realizaciji; izbor novih analitičkih metoda kontrole kvaliteta padavina i praćenje njihove razrade i primjene; pripremu periodičnih i godišnjih izvještaja o kvalitetu padavina; izradu studija i

	Metalurgija ili Hemijska tehnologija, - najmanje pet godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računar.		podloga; terenski rad uzimanja i pripreme uzoraka za analizu padavina; priprema standardne reagense za analitički rad za padavine; složene laboratorijske analize uzoraka padavina; organizovanje mreže stanica za kvalitet padavina i kontrolu i obezbjeđuje kvalitet rada na stanicama za kvalitet padavina; obrada, priprema, kontrola i unos rezultata mjerenja u bazu podataka. Vršiti funkciju administratora baze podataka iz oblasti kvaliteta vazduha; učestvuje u procesu akreditacije Laboratorije, kao analitičar u Laboratoriji za kvalitet vazduha (za padavine); obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
87	Samostalni/a savjetnik/ca I za monitoring kvaliteta vazduha - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hemija ili Fakultet iz oblasti tehničko -tehnoloških nauka - Metalurgija ili Hemijska tehnologija, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računar.	1	Vršiti poslove koji se odnose na: praćenje i učestvovanje u izvršavanju programa monitoringa kvaliteta vazduha; praćenje međunarodnih programa monitoringa kvaliteta vazduha u okviru SMO i učestvovanje u njihovoj realizaciji; pripremu svih vrsta periodičnih i godišnjih izvještaja o kvalitetu vazduha (imisijske i emisije), raznih studija i podloga; vrši izbor novih analitičkih metoda kontrole kvaliteta vazduha i njihovo sprovođenje i praćenje njihove razrade i primjene; priprema podatke za plan nabavke aparata, hemikalija i stakla za Laboratoriju vazduha; vrši složene laboratorijske analize uzoraka vazduha; priprema standardne reagense za analitički rad u odsjeku; obavlja terenski rad uzimanja i pripreme uzoraka za analizu; vrši obradu rezultata mjerenja, njihovu pripremu za unos u bazu podataka; organizuje mrežu stanica za kvalitet vazduha i kontrolu i obezbjeđivanje kvaliteta rada na stanicama za kvalitet vazduha; organizuje servis opreme na stanicama za kvalitet padavina; organizuje transport uzoraka vazduha do laboratorije; učestvuje u procesu akreditacije Laboratorije, kao analitičar u Laboratoriji za kvalitet vazduha; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

88	Samostalni/a referent/kinja za analizu padavina - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - srednja hemijska škola; - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima. -poznavanje rada na računaru	1	Vrši osnovne fizičko-hemijske analize padavina; održava propisanu higijenu laboratorijskih radnih površina, laboratorijskog posuđa i opreme za uzorkovanje i mjerenje; vodi evidenciju svih prispjelih uzoraka vazduha i padavina; vrši evidenciju i popunjavanje Liste o uslovima temperature i vlažnosti vazduha u Laboratoriji za vazduh; obezbjeđuje destilovanu vodu za rad u laboratoriji; vrši primopredaju opreme za uzorkovanje i uzoraka vazduha i padavina i vodi evidenciju primopredaje uzoraka vazduha i padavina i numerisanje opreme za uzorkovanje; učestvuje u procedurama vezanim za akreditaciju Laboratorije za kvalitet vazduha; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
89	Referent/kinja sa mjestom rada na Velimlju - EMEP - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u IV1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima. -poznavanje rada na računaru	1	Vrši poslove koji se odnose na: evidentiranje podataka prekograničnog zagađenja vazduha u skladu sa protokolom EMEP- a; održavanje osnovnog funkcionisanja opreme na stanici; održavanje osnovnog funkcionisanja opreme na stanici; uzimanje uzoraka padavina, njihovo skladištenje i pripremu za dostavu u laboratoriju Zavoda; skladištenje uzoraka PM čestica do transporta u laboratoriju Zavoda; evidenciju i obezbjeđenje opreme za uzorkovanje; kontrolu radnih uslova u objektu sa opremom i ostalim objektima; održavanje higijene u objektima na stanici; održavanje svih kontejnerskih objekata u radnom režimu; obezbjeđivanje tehničkom vodom i organizaciju odvođenja otpadne vode; održavanje staničnog radnog prostora; kontrolu uslova mjerne opreme i radnih prostora; evidenciju radnog režima; prekida napajanja strujom i ostalog; stalnu komunikaciju sa nadležnim osobljem laboratorije Zavoda; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

2. SEKTOR ZA HIDROGRAFIJU

2.3. ODSJEK ZA HIDROGRAFIJU I OKEANOGRAFIJU

90	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Geodezija, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Odsjeka, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima, odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Odsjeka i vrši poslove koji se odnose na: planiranje i izvršavanje hidrografskih premjera; obradu i arhiviranje izmjerenih podataka; geodetsko-topografska mjerenja na obali; geoprostorna, geofizička i druga specijalna mjerenja i osmatranja; praćenje transfera tehnologije i znanja iz oblasti hidrografije i njihova implementacija u Odsjeku; kontinuirano se stručno usavršava u cilju dostizanja i primjene najviših standarda u oblasti hidrografije i kartografije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
91	Samostalni/a savjetnik/ca II - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Geodezija, Pomorski fakultet – nautika, brodomaštinstvo, Pomorska vojna akademija; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - ili profesionalno vojno lice oficir.	1	Vrši poslove koji se odnose na: učestvovanje u hidrografskim premjerima; pripremu geodetskih parametara za premjere, obradu, arhiviranje i uređivanje geoprostornih podataka u GIS alatima; izradu AML slojeva; staranje o plovnim sredstvima koja su u vlasništvu Zavoda ili se koriste za potrebe Zavoda, uključujući njihovu tehničku ispravnost, održavanje, planiranje i realizaciju servisa; evidenciju upotrebe i osiguravanje potrebne opreme, te pribavljanje i čuvanje prateće dokumentacije; praćenje standarda i savremenih metoda u oblasti hidrografije i njihova primjena u radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

92 93	Samostalni/a referent/kinja (voditelj čamca) - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - položeni stručni ispiti u Lučkoj kapetaniji za samostalno upravljanje plovnim sredstvom kategorije CH; - ili profesionalno vojno lice podoficir.	2	Vrši poslove koji se odnose na: upravljanje plovnim sredstvima koja su u vlasništvu Zavoda ili se koriste za potrebe Zavoda; stara se i odgovoran je za pomoračku sigurnost, ispravnost pogonaskih sistema, elektorinstalacija i PP aparata, kao i za stanje goriva, maziva i drugih potrošnih materijala; održava izgled i opremu plovnog sredstva, sigurnost ukrcajnog ljudstva i plovne opreme; učestvuje u vršenju poslova okeanografskih mjerenja i hidrografske premjera, uključujući i vojna mjerenja; vodi evidenciju i nadzor tehničke i sigurnosne dokumentacije plovnog sredstva. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
------------------	--	----------	--

2.4. ODSJEK ZA GEODEZIJU I MARINSKU KARTOGRAFIJU

94	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Geodezija ili Elektronika,telekomunikacije i računari ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Odsjeka, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima, odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Odsjeka i vrši poslove koji se odnose na: organizaciju i kontrolu realizacije geodetskih mjerenja za potrebe novog ili ažuriranje postojećeg kartografskog sadržaja; izradu klasičnih pomorskih karata, elektronskih navigacionih karta (ENC) i stručnih nautičkih publikacija i kompilacija klasičnih pomorskih karata; praćenje transfera tehnologije i znanja iz oblasti geodezije i kartografije i njihovu implementaciju u Odsjeku; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
95	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Geodezija, Elektronika, telekomunikacije i računari ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija;	1	Vrši poslove koji se odnose na: prikupljanje, obradu i analiziranje hidrografske podataka za potrebe izrade elektronskih navigacionih karata (ENC); georeferenciranje i digitalizaciju podataka u GIS alatima; ažuriranje i editovanje ENC slojeva, pripremu podataka za distribuciju ENC karata i izradu nautičkih publikacija; praćenje standarda i međunarodnih regulativa u oblasti ENC produkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

	- najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		
96	Samostalni/a savjetnik/ca I (kartograf/kinja) - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Geodezija; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: prikupljanje, obradu i analiziranje hidrografskih podataka za potrebe izrade klasičnih pomorskih karata i nautičkih publikacija; georeferenciranje i vektorizaciju analognih kartografskih materijala; izradu kompilacija kartografskih podataka, pripremu podataka za štampu i produkciju papirnih karata; praćenje standarda i međunarodnih regulativa u oblasti klasične kartografije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
97	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima. -poznavanje rada na računaru	1	Vrši poslove koji se odnose na: digitalizaciju postojećih analognih karata; slaganje i arhiviranje postojećih karata i njihova korekcija na osnovu Oglasa za pomorce; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
3. SEKTOR ZA SEIZMOLOGIJU			
3.3. ODSJEK ZA INŽENJERSKU SEIZMOLOGIJU			
98	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Geologija, Matematika ili Računarske nauke ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Elektronika,	1	Rukovodi i koordinira radom Odsjeka; obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i javnošću vezano za pitanja seizmičkog hazarda i uticaja zemljotresa na izgrađenu sredinu; odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Odsjeka; vrši poslove praćenja stanja rada i planiranja razvoja akcelorometarske mreže; usavršava metodologiju registrovanja i analize ubrzanja,

	telekomunikacije i računari, Geodezija ili Građevina, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.		kontrola bazu podataka registrovanih akceleracija; unapređuje metodologiju obrade registrovanih podataka, određivanja parametara ubrzanja tla tokom zemljotresa; rukovodi i učestvuje u analizama seizmičkog hazarda, definisanja seizmičkog zoniranja i određivanja parametara tehničkih normativa za projektovanje seizmički otpornih konstrukcija; rukovodi i učestvuje u istraživačkom radu na projektima i studijama iz oblasti inženjerske seizmologije; organizuje i učestvuje u izradu GIS-a prostornih podataka iz djelatnosti Odsjeka; organizuje dežurstvo i pripravnost; obavlja sve poslove definisane internim uputstvom o obavezama i zadacima dnevnog stručnog dežurstva i pripravnosti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
99	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Elektronika, telekomunikacije i računari, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima. --poznavanje rada na računaru	1	Vrši poslove: kontrolisanja i održavanja rada svih seizmoloških uređaja, detekciju kvarova na elektronskim komponentama instrumenata i seizmoloških uređaja u Zavodu i na svim terenskim seizmološkim, geodinamičkim i akcelerografskim stanicama na teritoriji Crne Gore; vrši kalibrisanje seizmografa, akcelerografa, GPS prijemnika i druge radove u okviru održavanja seizmoloških instrumenata i nadzora kvaliteta njihovog rada; određuje optimalni režim rada seizmološke mreže i uređaja; održava i unapređuje rad softverske platforme za monitoringa akcelerometarskih i drugih seizmičkih signala; vrši kontrolu i optimizaciju rada komunikacione i računarske opreme i računarske mreže; odgovara za ispravno funkcionisanje baze akcelerometrijskih podataka; odgovara za sprovođenje protokola međunarodne razmjene akcelerometarskih signala i podataka. učestvuje u istraživačkom radu na projektima i studijama iz oblasti seizmologije; obavlja sve poslove definisane internim uputstvom o obavezama i zadacima dnevnog stručnog dežurstva i pripravnosti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

100	Samostalnik/a savjetnik/ca III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoških nauka, – Gradjevina ili Elektronika, telekomunikacije i računari, - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima. - poznavanje rada na računaru	1	Vrši poslove: obrade registracija ubrzanja i određivanja parametara jakih kretanja tla: maksimalnog ubrzanja, brzine i pomjeranja tla, spektralnih karakteristika registrovanih ubrzanja, arias intenziteta i dr.; učestvuje u proračunu modela predviđanja jakih kretanja tla; učestvuje u karakterisanju, evidentiranju i kartiranju makroseizmičkih uticaja zemljotresa u izgrađenoj sredini; učestvuje u analizama seizmičkog hazarda; učestvuje u istraživačkom radu na projektima i studijama iz oblasti inženjerske seizmologije; obavlja sve poslove definisane internim uputstvom o obavezama i zadacima dnevnog stručnog dežurstva i pripravnosti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
101	Samostalnik/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: redovno ažuriranje baze podataka o modelovanim intenzitetima zemljotresa; Učestvuje u poslovima redovnog arhiviranja i obrade akcelerometrijskih podataka; evidencije podataka o uslovima smještaja i rada seizmoloških i akcelerometrijskih stanica; izrade predloga spiskova dežurstava i pripravnosti u Sektoru; učešća u koordinisanju rada i komunikacije Odsjeka sa drugim organizacionim jedinicama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e
3.4. ODSJEK ZA ANALIZU I OBRADU SEIZMOLOŠKIH PODATAKA			
102	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Geologija, Matematika, Računarske nauke ili Fizika; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Odsjeka, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima i vrši poslove koji se odnose na: blagovremeno izvršavanje zadataka na obradi seizmoloških podataka, unapređenju i primjeni savremenih metodoloških postupaka analize svih zemljotresa dogođenih na području Crne Gore i šireg okruženja, obradu i interpretaciju seizmoloških podataka, kao i poslove dugoročne statističke predikcije buduće seizmičke aktivnosti; kreira i ažurira bazu digitalnih seizmograma, kao

			i GIS bazu podataka dogođenih zemljotresa za Crnu Goru i okruženje; obavlja stručnu korespondenciju iz ovih oblasti sa drugim seizmološkim institucijama; odgovara i daje stručno mišljenje na zahtjeve nadležnih institucija, obavlja finalnu numeričku analizu i obradu makroseizmičkih podataka, priprema biltene i kataloge zemljotresa. Radi na unapređenju primjene savremenih softvera za procesuiranje digitalnih seizmoloških podataka. Kreira konceptualno rješenje i sadržaj internet prezentacije Sektora; stara se o zaštiti baze podataka Sektora; rukovodi istraživačkim radom na projektima i studijama iz oblasti obrade i interpretacije seizmoloških podataka; obavlja poslove seizmičkog monitoringa, obrade podataka i interpretacije seizmičnosti sredstvima javnog informisanja; po rasporedu obavlja stručno dežurstvo i pripravnost u Sektoru; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
103	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Geološki fakultet, Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - , Računarske nauke ili Fizika ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Geodezija, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove razvoja numeričkih postupaka proračuna i sistematskog ažuriranja podataka sa permanentnih GPS geodinamičkih stanica Crne Gore i relevantnih stanica južne Evrope, obavlja proračun kinematskih vektora translacije segmenata zemljine kore na osnovu GPS podataka; učestvuje u seizmotektonskoj interpretaciji podataka GPS obrade i obavlja složenije poslove u postupku proračuna parametara mehanizama žarišta jačih zemljotresa; periodično i po potrebi ažurira i osvježava sadržaj internet prezentacije Zavoda iz oblasti mehanizama žarišta zemljotresa i obavlja odgovarajuću stručnu korespondenciju iz oblasti razmjene GPS podataka sa drugim seizmološkim institucijama; učestvuje u istraživačkom radu na projektima i studijama iz oblasti regionalne seizmologije i seizmotektonike; radi na unapređenju primjene savremenih metoda analize iz domena GPS obrade i seizmotektonike, obavlja obradu digitalnih seizmograma i

			definiše parametre zemljotresa; Obavlja poslove seizmičkog monitoringa, obrade podataka i interpretacije seizmičnosti sredstvima javnog informisanja; po rasporedu obavlja stručno dežurstvo i pripravnost u Sektoru; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
104	Savjetnik/ca III -najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Geologija, Fizika, Matematika ili Računarske nauke ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Građevina ili Geodezija - najmanje jedna godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: sistematizuju i dokumentovanje makroseizmičkih podataka i redovno obavlja rutinsku numeričku analizu i obradu makroseizmičkih podataka; ; povremeno inovira empirijske relacije makroseizmičkog polja; obavlja pripremu grafičkih seizmoloških podloga; periodično i po potrebi ažurira i osvježava sadržaj internet prezentacije Sektora iz oblasti makroseizmičkih podataka i mehanizama žarišta zemljotresa i obavlja odgovarajuću stručnu korespondenciju iz oblasti seizmotektonike sa drugim seizmološkim institucijama; obavlja odgovarajuću stručnu korespondenciju iz oblasti razmjene GPS podataka sa drugim seizmološkim institucijama; učestvuje u istraživačkom radu na projektima i studijama iz oblasti seizmologije i seizmotektonike; Obavlja poslove seizmičkog monitoringa, obrade podataka i interpretacije seizmičnosti sredstvima javnog informisanja; po rasporedu obavlja stručno dežurstvo i pripravnost u Sektoru; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
105	Samostalni/a referent/kinja (operator na seizmološkim uređajima) - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - srednja elektrotehnička škola, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji obuhvataju: operativno-tehničke poslove mjerenja električnih karakteristika elektronskih seizmoloških uređaja, utvrđuje vrste i locira jednostavnije greške u tehničkim sistemima, otklanja te greške; vrši operativno-tehnički dio elektronske kalibracije seizmoloških uređaja, obavlja operativno-tehničke zadatke u elektronskoj laboratoriji, kao i poslove montaže i demontaže dijelova opreme na seizmološkim stanicama; redovno kontroliše i održava kompletan sistem za električno napajanje svih uređaja i opreme u Centralnoj i na terenskim stanicama, kao i druge poslove održavanja ispravnosti električnog napajanja; obavlja tekuće

			administrativno-finasijske poslove za potrebe Sektora; obavlja poslove seizmičkog monitoringa, obrade podataka i interpretacije seizmičnosti sredstvima javnog informisanja; po rasporedu obavlja stručno dežurstvo i pripravnost u Sektoru; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
4. ODJELJENJE ZA INFORMACIONI SISTEM			
106	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Elektronika, telekomunikacije i računari ili Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Matematika i računarske nauke, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima. - poznavanje rada na računaru	1	Rukovodi i koordinira radom Odjeljenja. Obezbeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima i vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje planova i programa rada i razvoja informacionog sistema u cjelini, odnosno u oblastima jedinstvene baze podataka; informatičke infrastrukture, telekomunikacija, automatskih mjerenja, održavanja operativnog statusa svih hidrometeoroloških uređaja; koordinira poslovima održavanja računarske mreže, instaliranja, konfigurisanja i održavanja radnih stanica, kao i ostale opreme u lokalnoj računarskoj mreži i sistemu za lokalnu i globalnu razmjenu podataka; vrši permanentno praćenje i obnavljanje infrastrukture u oblasti računarskih komunikacija i aplikativnog softvera u skladu sa savremenim dostignućima iz ove oblasti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
107	Samostalni/a savjetnik/ca I za automatizaciju mjerenja - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Elektronika, telekomunikacije i računari ili Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Matematika i Računarske nauke, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima. - poznavanje rada na računaru	1	Vrši poslove koji se odnose na: primjenu, održavanje, modernizaciju i razvoj hidrometeorološkog informacionog sistema u dijelu automatizacije mjerenja, postavljanja, održavanja i povezivanja automatske mjerne opreme u jedinstveni hidrometeorološki informacioni sistem; održavanje operativnog statusa, predlaganje i realizaciju obnavljanja infrastrukture u oblasti automatskih mjerenja i pratećeg aplikativnog softvera za akviziciju, kontrolu, skladištenje i vizualizaciju podataka automatskih mjerenja; održavanje i permanentno praćenje stanja u oblasti informatike i primjene savremenih dostignuća iz ove oblasti. Radi na poslovima koji doprinose

			pravilnom funkcionisanju računarske i komunikacione opreme na nivou Zavoda, u vezi sa računarskom infrastrukturom, aplikativnim softverima i sistemu za lokalnu i globalnu razmjenu podataka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
108	Samostalni/a savjetnik/ca I za baze podataka - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Računarske nauke, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima. -poznavanje rada na računaru	1	Vrši poslove koji se odnose na: koncipiranje, formiraje i održavanje jedinstvene baze hidrometeoroloških podataka i baze podataka iz oblasti ispitivanja kvaliteta voda i vazduha, hidrografije i okeanografije; instalaciju, konfiguraciju i održavanje sistema za upravljanje jedinstvenom bazom podataka; radi na izradi i implementaciji softverskih aplikacija za eksploataciju baze podataka; administriranje bazom podataka; zaštitu, sigurnost i integritet podataka, redovno izrađivanje sigurnosne kopije; obradu, arhiviranje i eksploataciju podataka u bazi podataka; vrši administraciju web stranice Zavoda; stara se o pravilnom funkcionisanju računarske i komunikacione opreme na nivou Zavoda u vezi sa računarskom infrastrukturom, aplikativnim softverima i sistemu za lokalnu i globalnu razmjenu podataka; prati savremene trendove i metodologije u upravljanju podacima i primjenjuje ih; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
109	Samostalni savjetnik/ica III (Sistem inženjer) - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Elektrotehnički fakultet - smjer Računari ili Telekomunikacije ili Elektronika ili Prirodno – matematički fakultet – smjer Matematika i informatika, Računarske nauke, Računarstvo i Informacione tehnologije; - najmanje dvije godine radnog iskustva	1	Vrši poslove koji se odnose na: uspostavljanje, održavanje i razvijanje računarske, telekomunikacione i funkcionalne komunikacione infrastrukture Zavoda za lokalnu i globalnu razmjenu podataka. Obavlja poslove instalacije, konfiguracije i održavanja računarskog sistema, serverske i klijentske strane. Obavlja poslove staranja o bezbjednosti i preduzimanje neophodnih mjera radi zaštite informacionog sistema. Pruža podršku korisnicima informacionog sistema. Permanentno prati stanje u oblasti informatike i savremenih dostignuća iz ove oblasti i primjenjuje ih. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima. -poznavanje rada na računaru		
110	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja – srednja elektrotehnička škola, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima. -poznavanje rada na računaru	1	Vrši poslove koji se odnose na: operativno-tehničke poslove montaže i demontaže meteorološke opreme standardne i automatske i druge opreme; održava u funkcionalnom stanju meteorološku standardnu i automatsku opremu, priprema standardne i automatske meteorološke instrumente za baždarenje, redovno kontroliše i održava kompletan sistem za električno napajanje svih uređaja i opreme na terenskim meteorološkim stanicama, kao i druge poslove održavanja ispravnosti električnog napajanja;vodi kartoteku instrumenata po planu i preporukama Odsjeka za meteorološki monitoring; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

5. ODJELJENJE ZA MEĐUNARODNU SARADNJU

111	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Meteorologija ili Biologija, - najmanje pet godina radnog iskustva, - znanje engleskog jezika - nivo B2, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Odjeljenja, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima, odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Odjeljenja i vrši poslove koji se odnose na: praćenje međunarodne saradnje i komunikaciju sa nacionalnim hidrometeorološkim službama u regionu, Evropskoj uniji i šire, kao i sa drugim relevantnim međunarodnim organizacijama; praćenje međunarodnih konvencija, preporuka i uputstava Svjetske meteorološke organizacije u oblasti meteorologije, hidrologije, hidrografije i životne sredine, njihovo proučavanje i sprovođenje u saradnji sa odgovarajućim stručnim službama Zavoda; praćenje rada, preporuka i uputstava EMI strukture (ECMWF, EUMENET; EUMETSAT, EFAS), praćenje i učestvovanje u sprovođenju međunarodnih aktivnosti i projekata u kojima učestvuje Zavod u oblastima meteorologije, hidrologije, hidrografije, ekologije i seizmologije pripremu i
------------	--	----------	---

			organizaciju međunarodnih skupova iz oblasti djelokruga rada Zavoda, kao što su konferencije i radionice; praćenje međunarodnih konvencija, preporuka i uputstava Svjetske meteorološke organizacije u oblasti meteorologije, hidrologije, hidrografije, životne sredine i seizmologije, njihovo proučavanje i sprovođenje u saradnji sa odgovarajućim stručnim službama Zavoda; praćenje sprovođenja međunarodnih projekata u kojima učestvuje Zavod. Prati službeni mail adresu; ostvaruje saradnju sa medijima; prati i analizira izvještavanje medija o aktivnostima Zavoda; priprema saopštenja, informacije, publikacije i druge materijale za javnost; sačinjava zapisnike sa sastanaka; priprema podatke; priprema materijal i informacije iz oblasti međunarodne saradnje za web stranu Zavoda; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
112	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Biologija ili Hemija, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Hemijska tehnologija ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje pet godina radnog iskutva, - znanje engleskog jezika - nivo B1, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: komunikaciju sa međunarodnom hidrografskom organizacijom (IHO), drugim međunarodnim organizacijama i stranim hidrografskim službama; pripremu sastanaka Koordinacionog tijela Zavoda i SMO (Svjetske meteorološke organizacije) i drugih međunarodnih tijela i organizacija iz oblasti meteorologije, hidrologije, hidrografije i kvaliteta vazduha i voda; učestvuje u pripremi i realizaciji projekata; učestvuje u pripremi informativnog materijala za web stranu Zavoda; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
113	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti prirodnih nauka, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Ekonomija - najmanje pet godina radnog iskustva,	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu i implementaciju programa i projekata koji se finansiraju sredstvima iz međunarodnih fondova, međunarodnih i domaćih kredita i donacija, u oblastima meteorologije, hidrologije, hidrografije, kvaliteta vazduha i voda i seizmologije, u saradnji sa stručnim službama Zavoda; učestvuje u pripremi i realizaciji projekata; predstavlja Zavod i državu Crnu Goru u

	- znanje engleskog jezika nivo B1, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.		UNCCD-u (United Nations Convention to Combat Desertification); priprema proračuna (finansijskih procjena) za održavanje domaćih i međunarodnih skupova, okruglih stolova i konferencija, kao i za izradu pratećeg promo materijala; učestvuje u pripremi informativnog materijala za web stranu Zavoda; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
114	Samostalni/a referent/kinja -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: pružanje tehničke podrške pri komunikaciji sa relevantnim institucijama; poslove tehničke pripreme biltena. Vrši tehničku pripremu materijala za potrebe objavljivanja na web strani Zavoda. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
6. SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I FINANSIJE			
115	Načelnik/ca - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Ekonomija ili Pravo; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Službe, kontroliše rad organizacionih jedinica unutar Službe, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova Službe i obavlja najsloženije poslove iz oblasti rada Službe; prati propise iz oblasti rada Službe; priprema plan potrebnih budžetskih sredstava za rad Zavoda; priprema podatke za izradu finansijskih izvještaja (kvartalni izvještaji i završni račun budžeta Zavoda); ovjerava tačnost i punovažnost predloga ili zahtjeva za plaćanje državnim novcem i dostavlja podatke Državnom trezoru; obezbjeđuje sprovođenje finansijskog upravljanja i kontrola; priprema program (plan) rada i izvještaj o radu Službe, kao i druge izvještaje i informacije iz djelokruga rada Službe; koordinira aktivnosti za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

7.1. KANCELARIJA ZA OPŠTE POSLOVE			
116	Šef/ica - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Pravo, - najmanje četiri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Kancelarije, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Kancelarije i vrši poslove koji se odnose na: izradu opštih akata Zavoda; vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; pripremu Kadrovskog plana; učestvovanje u pripremi i sprovođenju Plana integriteta; staranje o saradnji sa Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova i drugim javno-pravnim organima u cilju rješavanja pitanja od značaja za ostvarivanje pravnih interesa Zavoda; pripremu i sačinjavanje ugovora između Zavoda i drugih subjekata; sačinjava izvjestaje i informacije iz djelokruga rada Kancelarije; obavlja poslove posrednika po Zakonu o zabrani zlostavljanja na radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
117	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Pravo, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu i izradu rješenja o pravima i obavezama državnih službenika i namještenika; saradnju sa Upravom za ljudske resurse u oblasti ljudskih resursa, obuke i zapošljavanja službenika i namještenika; prijavljivanje i odjavljivanje službenika i namještenika kod nadležnih fondova i drugih državnih organa; vođenje upravnog postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; praćenje disciplinskog postupka; izradu opštih akata Zavoda; učestvovanje u pripremi i sprovođenju Plana integriteta; pripremu potvrda i uvjerenja o podacima o kojima se vode službene evidencije iz oblasti radnih odnosa; pripremu podataka i akata za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; vođenje kadrovske evidencije, evidencija iz radnih odnosa i personalnih dosijea; elektronski unos podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju. Učestvuje u pripremi Kadrovskog plana. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

118	Samostalni/a referent/kinja (tehnički/a sekretar/ka) - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove tehničkog sekretara koji se odnose na: tehničku pripremu (kompletira, uručuje, odlaže i čuva) materijala za potrebe održavanja sastanaka kojima prisustvuje direktor i pomoćnici direktora; posredovanje u obavljanju telefonskih razgovora i prijemu stranaka kod direktora i rukovodećih lica; vođenje rokovnika obaveza i sastanaka direktora; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
119	Samostalni/a referent/kinja (Upisničar/ka - arhivar/ka) -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: prijem, pregledanje i razvrstavanje pošte, zavođenje akata u djelovodnik, dostavu predmeta i akata u rad preko internih dostavnih knjiga, otpremanje pošte, razvođenje akata u djelovodniku; vođenje evidencije akata i predmeta; čuvanje akata, predmeta i drugog materijala; arhiviranje akata i predmeta; vođenje arhivske knjige; rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje; staranje o umnožavanju i dostavljanju materijala; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
120	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - položen vozački ispit B kategorije	1	Vrši poslove koji se odnose na: prijem svih pismena upućenih preko pošte ili neposredno i otklanja nedostatke, koji se mogu otkloniti prilikom prijema pošte; otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; fotokopiranje materijala; internu dostavu pošte i ekspediciju pošte; preuzimanje i predaju pošiljki. Upravlja vozilom, stara se o tehničkoj ispravnosti vozila, registruje i vodi servisne kartone vozila; vodi potrebnu evidenciju o radu i tehničkoj ispravnosti vozila, predenoj kilometraži i utrošku goriva; po potrebi vrši prevoz zaposlenih; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
121	Namještenik/ca (higijeničar/ka) - I2 nivo kvalifikacije obrazovanja, - bez radnog iskustva.	1	Obavlja poslove higijeničara/ke, koji se odnose na održavanje čistoće u prostorijama i krugu Zavoda.

7.2. KANCELARIJA ZA RAČUNOVODSTVENO - FINANSIJSKE POSLOVE

122	Šef/ica - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Ekonomija, - najmanje četiri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom Kancelarije, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Kancelarije i vrši poslove koji se odnose na: pripremu i obradu knjigovodstvene dokumentacije; vođenje osnovne poslovne knjige (dnevnik i glavna knjiga); ovjeravanje tačnosti i punovažnost predloga ili zahtjeva za plaćanje državnim novcem i dostavljanje podataka Državnom trezoru; izradu finansijskih izvještaja; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja imovine i obaveza; praćenje i izvršavanje propisa iz oblasti finansija i računovodstva; staranje o ažurnosti vođenja računovodstvenih i finansijskih poslova; čuvanje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije; javne nabavke. Učestvuje u pripremi predloga budžeta Zavoda. Sprovodi postupke javnih nabavki za robe, usluge i radove u skladu sa Zakona o javnim nabavkama; vodi cjelokupnu dokumentaciju vezanu za javne nabavke; izrađuje izvještaje i informacije u vezi sa javnim nabavkama. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
123	Samostalni/a savjetnik/ca I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Ekonomija, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši materijalno-finansijske i računovodstvene poslove koji se odnose na: vođenje knjige o obradu knjigovodstvene dokumentacije; materijalno knjiženje potrošnog materijala i sitnog inventara; obradu računa za kupljenu robu i snovnih sredstava; pripremu i izvršene usluge; pripremu podataka za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; pripremu i dostavu statističkih izvještaja: o zaposlenima i zaradama zaposlenih, kvartalnih izvještaja o troškovima rada, godišnjih izvještaja o investicijama u osnovna sredstva; praćenje i izvršavanje propisa iz oblasti finansija i računovodstva; pripremu podataka za utvrđivanje staža osiguranja i zarada

			zaposlenih i dostavu obrađenih podataka (obrasci M-4); vođenje evidencije o poklonima i donacijama u skladu sa Zakonom o sprječavanju sukoba interesa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
124	Samostalni/a referent/kinja (knjigovođa - primalac prihoda) - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove obračunskog službenika - primaoca prihoda koji se odnose na: izvršavanje zadataka finansijskog rukovanja državnim novcem; vođenje blagajničkog poslovanja (podizanje i isplatu gotovine); vođenje knjige blagajne i usaglašavanja stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem; fakturisanje i evidentiranje izlaznih faktura; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
125	Samostalni/a referent/kinja -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove pripreme i obrade knjigovodstvene dokumentacije, vrši obradu zahtjeva za plaćanje, vodi knjigu izlaznih i ulaznih faktura, vrši obradu i prijem poreskih prijava za porez na dodatu vrijednost, vrši obradu i dostavu statističkih podataka kao i druge operativno-tehničke poslove; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
126	Samostalni/a referent/kinja - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje daktilografije, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove materijalnog knjigovodstva koji se odnose na: vođenje evidencije o nabavljenim i izdatim osnovnim sredstvima, sitnom inventaru i potrošnom materijalu (ulaz - izlaz kroz naloge za ulaz u magacin i naloge za izlaz iz magacina); poslove daktilografije za potrebe stručnih službi Zavoda; 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 11

U Zavodu se, radi stručnog osposobljavanja, mogu zaposliti jedan ili više pripravnika sa III, IV1, V, VI i VII1 nivoom kvalifikacije obrazovanja.

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12

Raspored službenika i namještenika Zavoda, saglasno ovom Pravilniku izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 13

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju, broj 01-2424 od 06.08.2021. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju broj: broj 01-2342 od 24.07.2024. godine. .

Član 14

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Zavoda, nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore.

Broj: _____

Podgorica, _____ godine

DIREKTORICA
Dušica Brnović