

**P R A V I L N I K**

**O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI  
ZAVODA ZA HIDROMETEOROLOGIJU I SEIZMOLOGIJU**

**Podgorica, april 2019. godine**

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list CG", br. 78/18), člana 159 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18), i člana 44 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Službeni list CG“, br.87/18), na predlog v.d. direktora Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju, Vlada Crne Gore, na sjednici od 23.maja 2019. godine, utvrdila je

**P R A V I L N I K**  
**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 ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV DJELOKRUG**

**Član 2.**

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

**1. SEKTOR ZA PROGNOZU VREMENA I METEOROLOŠKI MONITORING**

**1.1. Odsjek za analizu i prognozu vremena**

**1.2. Odsjek za numeričko modeliranje, satelitsku i radarsku meteorologiju**

**1.3. Odsjek za meteorološki monitoring**

**1.3.1. Područne jedinice:**

Meteorološki centar za mjerenja, osmatranja, prijem i predaju podataka Podgorica;  
Pomorski meteorološki centar Bar;  
Meteorološka opservatorija Žabljak;  
Meteorološka opservatorija Herceg Novi;  
Meteorološka stanica Nikšić;  
Meteorološka stanica Pljevlja;  
Meteorološka stanica Kolašin;  
Meteorološka stanica Ulcinj;  
Meteorološka stanica Berane;  
Meteorološka stanica Cetinje;  
Klimatološka stanica Šavnik;  
Klimatološka stanica Plav i  
Klimatološka stanica Rožaje.

**2. SEKTOR ZA METEOROLOGIJU**

**2.1. Odsjek za klimatologiju**

**2.2. Odsjek za primijenjenu meteorologiju**

- 3. SEKTOR ZA HIDROLOGIJU**
  - 3.1. Odsjek mreže hidroloških stanica**
  - 3.2. Odsjek za hidrometrijska mjerenja i obradu**
  - 3.3. Odsjek za hidrološke analize**
  
- 4. SEKTOR ZA ISPITIVANJE KVALITETA VODA I VAZDUHA**
  - 4.1. Odsjek za kvalitet vazduha**
  - 4.2. Odsjek za kvalitet voda**
  
- 5. SEKTOR ZA HIDROGRAFIJU I OKEANOGRAFIJU**
  - 5.1. Odsjek za hidrografiju**
  - 5.2. Odsjek za okeanografiju**
  
- 6. SEKTOR ZA SEIZMOLOGIJU**
  - 6.1. Odsjek za inženjersku seizmologiju**
  - 6.2. Odsjek za analizu i obradu seizmoloških podataka**
  
- 7. ODJELJENJE ZA INFORMACIONI SISTEM**
  
- 8. ODJELJENJE ZA MEĐUNARODNU SARADNJU**
  
- 9. SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I FINANSIJE**
  - 9.1. Kancelarija za opšte poslove**
  - 9.2. Kancelarija za računovodstveno - finansijske poslove**

### **Član 3.**

#### **U SEKTORU ZA PROGNOZU VREMENA I METEOROLOŠKI MONITORING**

Vrše se poslovi koji se odnose na: analizu i prognozu vremena, planiranju i razvoj svih aktivnosti za unapređenje operativnih analiza i prognoza vremena i razvoj i primjenu numeričkih modela; planiranje i operativna upotreba satelitskih meteoroloških stanica; planiranje i koordinacija aktivnosti, na polju meteoroloških radara; praćenje meteoroloških procesa i njihova najava i upozorenje o nailasku nepovoljnih vremenskih prilika; neposredna saradnja sa sektorom za vanredne situacije MUP-a Crne Gore i ostalih državnih organa i organa državne i 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 – Bar; 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 i realizacija specijalnih meteoroloških monitoringa, za potrebe procjene klimatsko-meteoroloških resursa nekog područja, kao što su potrebe za specijalnim monitoringom za energiju vjetra, za solarnu energiju, za šumske požare, za procjenu vodenih resursa i za druga projektovanja i izgradnju objekata od vitalnog značaja; planiranje, razvoj i operativnu upotreba automatskih meteoroloških stanica za standardna mjerenja i za specijalni meteorološki monitoring u poljoprivredi, vodoprivredi, šumarstvu, za vanredne situacije i u drugim oblastima, radi upotpunjavanje potreba za kvalitetnu izradu specijalnih analiza i prognoza vremena; 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 bez ljudske posade 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 ECMWF-om, evropskim centrom za srednjoročnu prognozu vremena, sa EUMETSAT-om, sa tehničkom komisijom za instrumente CIMO i ostalim institucijama iz domena aktivnosti Odsjeka; primjenu i izvršavanje propisa i standarda Svjetske meteorološke organizacije i regulative njenih tehničkih komisija. Učestvovanje u radu Komisija Svjetske Meteorološke Organizacije (SMO) i Radnoj grupi regiona VI Svjetske meteorološke organizacije.

### **U Odsjeku za analizu i 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; distribucija prognoza korisnicima; najava značajnih i vanrednih meteoroloških situacija; upotreba produkata naših numeričkih modela i modela ECMWF-a za izradu analize i prognoze vremena; identifikacija i praćenje meteoroloških procesa pomoću satelitske meteorološke stanice; prognoze za posebne namjene za potrebe poljoprivrede, vodoprivrede, energetike, šumarstva, turizma, saobraćaja, stanja životne sredine i sl.; 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.

### **U Odsjeku za numeričko modeliranje, satelitsku i radarsku meteorologiju**

Vrše se poslovi koji se odnose na: primjenu i razvoj numeričkih modela za operativnu upotrebu; svakodnevno (24/7/365) obezbjeđivanje numeričkih produkata za operativne analize i prognoze; preuzimanje numeričkih ulaznih podataka iz ECMWF-a (Reding) ili NMC-a (Vašington) za inicijalizaciju i rad numeričkih modela prognoze vremena visoke rezolucije ograničene oblasti u operativnoj upotrebi svakodnevno (24/7/365) ; izrada analitičko-prognostičkih karata na osnovu rezultata numeričkih modela prognoze vremena; primjena i razvoj 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 on-line 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; saradnja sa kontrolom letenja Srbije i Crne Gore; planiranje i koordinaciju aktivnosti na polju uspostavljanja meteorološkog radarskog sistema u Crnoj Gori; plan i razvoj satelitske i radarske meteorologije i primjena savremenih metoda u operativnoj upotrebi iz ove oblasti; razmjenu radarskih podataka i produkata, kontrolu radarskih, satelitskih i mjerenja električnih atmosferskih pražnjenja;

prijem, obradu, diseminaciju i arhiviranje satelitskih i radarskih produkata; izrada analiza i tumačenja satelitskih i radarskih podataka; praćenje napretka u tehnologijama u oblasti satelitske meteorologije i meteoroloških radara i njihova primjena u Zavodu, shodno propisima Svjetske meteorološke organizacije; izvršavanje međunarodnih obaveza Crne Gore u oblasti satelitske i radarske meteorologije na teritoriji Crne Gore, saradnja sa međunarodnim organizacijama EUMETNET, ECMWF, EUMETSAT, evaluacija dokumenata dobijenih od EUMETNET-a, ECMWF-a, EUMETSAT-a i drugih međunarodnih organizacija, pružanje ekspertske podrške u donošenju odluka; priprema i objavljivanje satelitskih i radarskih i produkata numeričkih modela na web strani Zavoda.

### **U Odsjeku 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 i ekološke 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 i 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 specijana mjerenja; primjenu i izvršavanje propisa i standarda Svjetske meteorološke organizacije u oblasti meteorološkog monitoringa; pripremanje materijala i informacija za WEB stranu Zavoda.

### ***U područnim jedinicima***

**U Centru za mjerenja osmatranja prijem i predaju podataka Podgorica**, vrše se poslovi koji se odnose na: 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 prognozu vremena i meteorološki monitoring; prikupljanje i kontrolu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara iz meteorološkog osmatračkog sistema, koji čine: meteorološki centri, meteorološke opservatorije, glavne meteorološke stanice, glavne klimatološke stanice, obične klimatološke stanice, agrometeorološke, padavinske i ekološke stanice; dostavljanje šifrovanih SYNOP, CLIMA, RADAP, HIDRO, CLAIR, WAREP, i WAFOR izvještaja i podataka, u realnom vremenu, Svjetskoj meteorološkoj organizaciji i drugim korisnicima; obrada i kontrola izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara u Centru; održavanje mjerne opreme, meteorološkog kruga i objekata meteorološkog centra.

**U Pomorskom meteorološkom centru Bar**, vrše se poslovi koji se odnose na: neprekidna redovna, vanredna i specijalna mjerenja, osmatranja; predaja šifrovanih podataka o izmjerenim i osmotrenim meteorološkim, ekološkim i agrometeorološkim parametrima na kopnu i moru po propisima i standardima Svjetske meteorološke organizacije (SMO); dostavljanje podataka o izmjerenim i osmotrenim parametrima Sektoru za prognozu i meteorološki monitoring; dostavljanje šifrovanih SYNOP, CLIMA, RADAP, CLAIR, WAREP, i WAFOR izvještaja i podataka u realnom vremenu Centru za mjerenja, osmatranja prijem i predaju meteoroloških podataka u Podgorici; obrada i kontrola izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara u Centru; održavanje mjerne opreme, meteorološkog kruga i objekata meteorološkog centra.

**U Meteorološkim opservatorijama Herceg Novi i Žabljak**, vrše se poslovi koji se odnose na: neprekidna redovna, vanredna i specifična mjerenja i osmatranja; predaja šifrovanih podataka o izmjerenim i osmotrenim meteorološkim, ekološkim i agrometeorološkim parametrima, po programima meteoroloških opservatorija, propisima i standardima Svjetske meteorološke organizacije (SMO); dostavljanje podataka o izmjerenim i osmotrenim parametrima Sektoru za prognozu i meteorološki monitoring; dostavljanje šifrovanih SYNOP, CLIMA, RADAP, CLAIR, i WAREP, izvještaja i podataka u realnom vremenu Centru za mjerenja, osmatranja prijem i predaju meteoroloških podataka u Podgorici; obrada i kontrola izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara u Opservatoriji; održavanje mjerne opreme, meteorološkog kruga i objekata meteorološkog centra.

**U Meteorološkim stanicama Nikšić, Pljevlja, Kolašin, Ulcinj, Berane i Cetinje**, vrše se poslovi koji se odnose na: redovna satna, vanredna i specijalna mjerenja i osmatranja; predaja šifrovanih podataka o izmjerenim i osmotrenim meteorološkim, ekološkim i agrometeorološkim parametrima po programu Glavne meteorološke stanice i propisima i standardima Svjetske meteorološke organizacije (SMO); dostavljanje podataka o izmjerenim i osmotrenim parametrima Sektoru za prognozu i meteorološki monitoring; dostavljanje šifrovanih SYNOP, CLIMA, RADAP, CLAIR, i WAREP, izvještaja i podataka u realnom vremenu Centru za mjerenja, osmatranja prijem i predaju meteoroloških podataka u Podgorici; obrada i kontrola izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara u stanici; obezbjeđivanje održavanja mjerne opreme, meteorološkog kruga i objekata meteoroloških stanica.

**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 prognozu i meteorološki monitoring; dostavljanje šifrovanih CLIMA izvještaja i podataka u realnom vremenu Centru za mjerenja, osmatranja prijem i predaju meteoroloških podataka u Podgorici; obrada i kontrola izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara u stanici; održavanje mjerne opreme, meteorološkog kruga i objekata klimatoloških stanica.

#### **Član 4.**

##### **U SEKTORU ZA METEOROLOGIJU**

Vrše se poslovi iz oblasti klimatologije i primjenjene meteorologije koji se odnose na: praćenje i istraživanje vremena i klime; analize prostornih i vremenskih karakteristika meteoroloških elemenata i izrada klimatskih osnova, studija i analiza u skladu sa zakonom; pružanje usluga korisnicima specifičnih analiza iz oblasti meteorologije; primjenu meteorologije i klimatologije za potrebe procjene uticaja na životnu sredinu; primjenu i izvršavanje propisa iz oblasti meteorologije i sprovođenje, odgovarajućih konvencija i međunarodnih ugovora u oblasti primjenjene meteorologije i klimatologe.

##### **U Odsjeku za klimatologiju**

Vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje i ocjenu klime, praćenje indikatora klimatskih promjena, istraživanje fizičkih osnova klime, izradu osnovnih klimatskih informacija; izradu studija, elaborata, analiza i izvještaja o stanju klimatskih parametara; analizu prostornih i vremenskih karakteristika meteoroloških elemenata; izradu stručne analize u realnom vremenu u slučaju realizacije klimatskih elemenata, koji su imali ekstremne vrijednosti; koordinaciju aktivnosti zajedno sa odsjekom za primjenjenu

meteorologiju na planu: praćenja i procjene uticaja ekstremnih klimatskih događaja (poplava, suša, toplotnih i hladnih talasa, itd.) i njihovog arhiviranja, pripreme klimatskih izgleda za potrebe SMO; pripremu i davanje informacija o klimatskim uslovima i stanju klimatskih parametara za neku lokaciju i za traženi vremenski period; vođenje i ažuriranje meteorološke baze podataka i korišćenje podataka iz baze u saradnji sa odjeljenjem za informacijski sistem; praćenje razvoja znanja i tehnologija u oblasti klimatologije i njihova primjena u odsjeku, shodno propisima Svjetske meteorološke organizacije i Svjetskog klimatskog programa; analizu, kontrolu kvaliteta, obradu i arhiviranja izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara, kao i evidencija i čuvanje pisane dokumentacije sa mjernih stanica; u koordinaciji sa odjeljenjem za hidrometeorološki informacijski sistem i održavanje, planira vođenje i ažuriranje meteorološke baze podataka i korišćenje podataka iz baze za potrebe rada odsjeka; pripremanje materijala i informacija za web stranu Zavoda.

### **U Odsjeku za primijenjenu meteorologiju**

Vrše se poslovi koji se odnose na: aktivnosti u oblasti klimatskih promjena, uključujući varijabilnosti klime i klimatske ekstreme (poplava, suša, toplotnih talasa, šumskih požara, itd.), procjenu ranjivosti i adaptaciju prema standardima međuvladinog panela za klimatske promjene (IPCC), saradnju sa drugim naukama, kako bi se umanjilo štetno dejstvo vremenskih pojava i nepovoljnih stanja atmosfere, maksimalno iskoristile pozitivne vremenske i klimatske prilike; primjenu meteoroloških podataka i saznanja u poljoprivredi; praćenje uticaja meteoroloških uslova na kvalitet i količinu prinosa; pripremanje, obradu i analizu meteoroloških podataka za potrebe poljoprivrede, izradu agrometeoroloških elaborata, studija, biltena i informacija; izradu agrometeoroloških podloga za potrebe poljoprivrede. U saradnji sa odsjekom za klimatologiju, pripremaju se izgledi klime za potrebe Svjetske Meteorološke Organizacije (SMO), za potrebe Foruma o izgledima klime u jugoistočnoj Evropi (SEECOF) i drugih relevantnih međunarodnih organizacija. U saradnji sa odsjekom za meteorološki monitoring planiraju se aktivnosti na polju meteoroloških mjerenja za potrebe agrometeorologije. U saradnji sa odjeljenjem za informacijski sistem, vođenje i ažuriranje meteorološke baze podataka i korišćenje podataka iz baze za potrebe rada odsjeka; praćenje razvoja znanja i tehnologija u oblasti primijenjene meteorologije i njihova primjena u odsjeku, shodno propisima Svjetske meteorološke organizacije (SMO); pripremanje materijala i informacija za web stranu Zavoda.

## **Član 5.**

### **U SEKTORU ZA HIDROLOGIJU**

Vrše se poslovi koji se odnose na: osnivanje, izgradnju i opremanje mreže hidroloških stanica (površinskih vodotoka, jezera, mora, podzemnih voda, izvora i vrela); postavljanje instrumentalne opreme za sve vrste hidroloških mjerenja i istraživanja; izradu i vođenje katastra izvora i voda i osnovnu obradu hidrometrijskih podataka za konstrukciju krivih proticaja i koordinaciju rada sa hidrološkim punktovima; izradu hidroloških godišnjaka; izradu i ekstrapolaciju krive proticaja za godišnji i višegodišnji period osmatranja; obradu svih geografsko - fizičkih hidroloških veličina po slivovima potrebnih za izradu hidroloških osnova, studija, elaborata, kao i za izradu vodoprivredne osnove 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 nacrtu planova korišćenja voda, zaštite voda i zaštite od voda, kao i iz drugih oblasti za koje je sektor osposobljen i referentan; formiranje i ažuriranje osnovne i aplikativne baze podataka; hidromorfološki monitoring površinskih voda; davanje informacija medijima iz oblasti hidrologije i stanja voda, u skladu sa zakonom; učestvovanje u radu Komisije za hidrologiju (CHy) Svjetske Meteorološke Organizacije (SMO) i Radnoj grupi za hidrologiju regiona VI Svjetske meteorološke organizacije.

## **U Odsjeku mreže hidroloških stanica**

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; vođenje kartoteke o istorijatu stanica i stanju instrumenata za poslove redovne djelatnosti, kao i sve ugovorene poslove za korisnike. Radi se i na izradi katastra vodotoka u Crnoj Gori i njegovom ažuriranju, međunarodnoj razmjeni podataka iz mreže stanica.

## **U Odsjeku za hidrometrijska mjerenja i obradu**

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

## **U Odsjeku za hidrološke analize**

Vrše se poslovi koji se odnose na: izradu hidroloških studija i elaborata za slivove, koji se kontinuirano prate; finalnu obradu podataka za serije vodostaja, proticaja i temperature vode za postojeću mrežu stanica, kao i sve bivše stanice za koje postoje podaci; vođenje i ažuriranje hidrološke baze podataka; formiranje istorijskih nizova srednjih, malih i velikih voda; arhiviranje raspoložive dokumentacije; 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; davanje informacija medijima iz oblasti hidrologije i stanja voda u skladu sa zakonom.

## **Član 6.**

### **U SEKTORU ZA ISPITIVANJE KVALITETA VODA I VAZDUHA**

Vrše se poslovi koji se odnose na: poslove Laboratorije za ispitivanje kvaliteta voda i vazduha: sprovođenje politike kvaliteta; sprovođenje sistema upravljanja kvalitetom u skladu sa zahtjevima standarda ISO MEST 17025; permanentno i sistematsko ispitivanje stanja i promjena kvaliteta vazduha, padavina, podzemnih i površinskih voda, kao i utvrđivanje njihovih fizičkih, fizičko-hemijskih, hemijskih, radio-hemijskih, mikrobioloških, hidrobioloških i hidromorfoloških osobina; permanentno i sistematsko praćenje emisije iz izvora zagađivanja u vodu i vazduh, kao krajnje recipijente; uzorkovanje i analiza uzoraka voda i vazduha; organizovanje i održavanje mreže stanica za predmetna ispitivanja, prema stručnim kriterijumima; održavanje i provjera kvaliteta rada analitičke opreme; obuka osoblja Laboratorije; usavršavanje metodologije analize kvaliteta vazduha, padavina, voda i njeno sprovođenje u praksi; sprovođenje međunarodnih programa ispitivanja kvaliteta životne sredine u okviru SMO (EMEP, MEDPOL, GAW), pružanje analitičkih usluga trećim licima – korisnicima usluga; uzorkovanje i analiza voda i vazduha, u okviru inspeksijskog nadzora.

Izveštavanje i ocjena kvaliteta voda i vazduha: izrada godišnjeg izvještaja o stanju kvaliteta površinskih i podzemnih voda, vazduha padavina; donošenje meritorne ocjene stanja kvaliteta ovih medijuma životne sredine, na osnovu sopstvenih, kao i podataka drugih stručnih službi u Zavodu; izrada izvještaja o kvalitetu voda i vazduha na osnovu analiza u domenu korisnika usluga; izdavanje mišljenja za vodoprivrednu saglasnost; izdavanje



mišljenja i sugestija na elaborate o procjeni uticaja objekata na životnu sredinu, formiranje osnovne i aplikativne baze podataka. Učestvovanje u izradi stručnih osnova za razne namjene, stručne projekte, elaborate, studije, prostorne planove samostalno ili na osnovu interdisciplinarnе saradnje sa drugim stručnim službama Zavoda. Međunarodnu komunikaciju sa SMO, EEA, UNEPMAP i dr. u domenu svog rada; davanje informacija medijima iz oblasti stanja kvaliteta životne sredine, u skladu sa zakonom; pripremanje materijala i informacija za web stranu; prezentiranje rezultata rada na domaćim i inostranim stručnim skupovima i seminarima.

### **U Odsjeku za kvalitet vazduha**

Vrše se poslovi koji se odnose na: poslove Laboratorije za ispitivanje kvaliteta vazduha: sprovođenje politike kvaliteta; sprovođenje sistema upravljanja kvalitetom u skladu sa zahtjevima standarda ISO MESP 17025; realizaciju programa sistematskog i permanentnog ispitivanja kvaliteta vazduha i padavina (imisija i emisija), u nacionalnoj i međunarodnoj mreži stanica za kvalitet vazduha, kao i utvrđivanje njihovih fizičkih, fizičko-hemijskih, hemijskih i radiohemijskih osobina; primarna obrada podataka; sistematsko praćenje emisije iz lokalnih i regionalnih izvora zagađivanja u vazduh; uzorkovanje i analiza uzoraka vazduha i padavina; organizovanje i održavanje mreže stanica za kvalitet vazduha, prema stručnim kriterijumima; održavanje, provjera i obezbjeđenje kvaliteta rada analitičke opreme; obuku osoblja Laboratorije; usavršavanje metodologije analize kvaliteta vazduha i padavina i njeno sprovođenje u praksi; sprovođenje međunarodnih programa ispitivanja kvaliteta vazduha i padavina u okviru SMO, pružanje analitičkih usluga trećim licima – korisnicima usluga; uzorkovanje i analiza vazduha za potrebe inspekcijskog nadzora. Izrada Godišnjeg izvještaja o kvalitetu prizemnog sloja vazduha u mreži stanica za kvalitet vazduha ZHMS i drugih izvještaja, u saradnji sa Sektorom za meteorologiju; realizovanje nacionalnog i međunarodnih programa (EMEP, MEDPOL, GAW, GOS) ispitivanja kvaliteta (imisije) vazduha; izradu EMEP izvještaja o kvalitetu vazduha za potrebe EIONET; izrada izvještaja o kvalitetu vazduha po zahtjevu korisnika usluga; formiranje osnovne i aplikativne baze podataka; usvajanje novih metodološko-analitičkih znanja i odgovarajućih informatičkih tehnologija; učestvovanje u izradi stručnih osnova za potrebne namjene, kao i u realizaciji stručnih projekata, elaborata, studija, prostornih planova, katastara i inventara emisija i imisija; Međunarodnu komunikaciju sa SMO, EEA, UNEPMAP i dr. u domenu svog rada; davanje informacija medijima iz oblasti stanja kvaliteta vazduha i padavina, u skladu sa zakonom; pripremanje materijala i informacija za ažuriranje web stranice.

### **U Odsjeku za kvalitet voda**

Vrše se poslovi koji se odnose na: poslove Laboratorije za ispitivanje kvaliteta voda: sprovođenje politike kvaliteta; sprovođenje sistema upravljanja kvalitetom u skladu sa zahtjevima standarda ISO MESP 17025; permanentno i sistematsko ispitivanje stanja i promjena kvaliteta podzemnih i površinskih voda, kao i utvrđivanje njihovih fizičkih, fizičko-hemijskih, hemijskih, radiohemijskih, mikrobioloških i hidrobioloških osobina; permanentno i sistematsko praćenje emisije iz izvora zagađivanja u vodu, kao krajnji recipijent; uzorkovanje i analiza uzoraka voda; organizovanje i održavanje mreže stanica za kvalitet voda, prema stručnim kriterijumima; održavanje i provjera kvaliteta rada analitičke opreme; obuka osoblja Laboratorije; usavršavanje metodologije analize kvaliteta voda i njeno sprovođenje u praksi; sprovođenje međunarodnih programa ispitivanja kvaliteta životne sredine u okviru SMO (MEDPOL), pružanje analitičkih usluga trećim licima – korisnicima usluga; uzorkovanje i analiza voda u okviru inspekcijskog nadzora. Izvještavanje i ocjena kvaliteta voda: izrada godišnjeg izvještaja o stanju kvaliteta površinskih i podzemnih voda; donošenje meritorne ocjene stanja kvaliteta voda na osnovu sopstvenih, kao i podataka drugih stručnih službi u Zavodu; izrada izvještaja o kvalitetu voda na osnovu analiza u domenu korisnika usluga; izdavanje mišljenja za vodoprivrednu saglasnost; izdavanje mišljenja i sugestija na elaborate o procjeni uticaja objekata na životnu sredinu, formiranje osnovne i aplikativne baze podataka; učestvovanje u izradi stručnih osnova za razne namjene, stručne projekte, elaborate, studije, prostorne planove samostalno ili na osnovu interdisciplinarnе saradnje, sa

drugim stručnim službama Zavoda; međunarodnu komunikaciju sa SMO, EEA, UNEPMAP i dr. u domenu svog rada; prenošenje i primjenu pravne tekovinu EU u podoblasti kvaliteta voda; davanje informacija medijima iz oblasti stanja kvaliteta voda i vodenih ekosistema, u skladu sa zakonom; pripremanje materijala i informacija za web stranu.

## **Član 7.**

### **U SEKTORU ZA HIDROGRAFIJU I OKEANOGRAFIJU**

Vrše se poslovi koji se odnose na: hidrografsko-topografske premjere na moru i unutrašnjim plovnim 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 publikacije u skladu sa stanardima i preporukama Međunarodne hidrografske organizacije (IHO); arhiviranje i održavanje originalnih primjera; prikupljanje, obrada i razmjena hidrografskih i navigacijskih obavještenja, radi održavanja u ažurnom stanju službenih navigacijskih karata i publikacija, kao i objavljivanje izmjena i dopuna tih podataka u „Oglasu za pomorce”; objavljivanje poslova Nacionalnog koordinatora u prikupljanju, obradi i prosljeđivanju pomorskih bezbjedonosnih informacija (MSI), u skladu sa preporukama IHO i IMO; organizovanje mreže stalnih i povremenih stanica na moru i obali za prikupljanje hidrografskih podataka; nadzor pouzdanosti mjernih metoda iz područja hidrografske djelatnosti; izradu kratkoročne i srednjeročne prognoze vremena i klime, na osnovu prispjelih meteoroloških podataka; 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 mnoga 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; 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.

#### **U Odsjeku za hidrografiju**

Vrše se poslovi koji se odnose na: planiranje i izvršavanje hidrografskih premjera i okeanografskih mjerenja; obradu i arhiviranje izmjerenih podataka; geodetsko - topografska mjerenja na obali; pripremu geodetskih parametra za obavljanje hidrografskih premjera; obradu u GIS alatima, arhiviranje, analizu i editovanje geoprostornih podataka; izradu klasičnih pomorskih karta, elektronskih navigacionih karta (ENC) i stručnih nautičkih publikacija i kompilacija klasičnih pomorskih karata; geoprostorna, geofizička i druga specijalna mjerenja i osmatranja; praćenje transfera tehnologije i znanja iz oblasti hidrografije i njihova implementacija u odsjeku.

#### **U Odsjeku za okeanografiju**

Vrše se poslovi koji se odnose na: mareografska mjerenja, obradu i arhiviranje podataka mareografskih mjerenja; izradu prognoza morskih mijena na osnovu izmjerenih i obrađenih podataka o mareografskim mjerenjima; 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; 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 karta (ENC) i stručnih nautičkih publikacija i kompilacija klasičnih pomorskih karata; geoprostorna, geofizička i kao i druga specijalna mjerenja i osmatranja; praćenje transfera tehnologije i znanja iz oblasti okeanografije i njihovu implementaciju u odsjeku.

## **Član 8.**

### **U SEKTOR ZA SEIZMOLOGIJU**

Sektor za seizmologiju 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 njihovog dejstva na objekte i infrastrukturne sisteme, vršeći sljedeće poslove: seizmički monitoring teritorije Crne Gore i uticajnih zona u okruženju; analizu seizmičkih talasa generisanih zemljotresima, numeričku obradu i interpretaciju seizmičnosti, proučavanje strukturne građe zemljine kore i dublje zemljine unutrašnjosti, kao i fenomenologije geneze zemljotresa na prostoru Crne Gore; registrovanje i proučavanje efekata dejstva zemljotresa na građevinskim objektima, tlu, vodotocima i dr.; izradu karata seizmičke rejonizacije, seizmičkog hazarda i drugih grafičkih podloga sa elementima dugoročne prognozne seizmičke aktivnosti teritorije Crne Gore, kao i izradu karata seizmičke mikrorejonizacije urbanih površi i mikrolokacija građevinskih objekata; pripremanje grafičkih podloga sa seizmološkim i seizmotektonskim podacima; automatsku akviziciju i obradu podataka sa mreže permanentnih GPS stanica Crne Gore i okruženja i proračun kinematskih vektora translacije tektonskih segmenata zemljine kore; izradu studija, projekata i elaborata o seizmičkim parametrima lokacija, za potrebe projektovanja građevinskih objekata; vođenje seizmičke dokumentacije, formiranje i inoviranje seizmološke baze podataka; izradu i održavanje GIS-a za oblast seizmičke djelatnosti, proučavanje mehanizma pripreme i geneze zemljotresa, strukturne građe zemljine unutrašnjosti, izradu i održavanje Internet prezentacije Zavoda za oblast seizmološke djelatnosti; razmjenu seizmoloških podataka sa inostranim seizmološkim centrima; davanje informacija medijima iz oblasti monitoringa seizmičke aktivnosti i događanja zemljotresa, u skladu sa zakonom; održavanje tehničke ispravnosti seizmoloških instrumenata i sistema telemetrijskog prenosa seizmičkih signala, modernizovanje, kontinualno unapređenje tehničkih performansi mreže seizmoloških, geodinamičkih i akcelerografskih stanica Crne Gore i kontinualno unapređenje saradnje sa seizmološkim institucijama u inostranstvu.

### **U Odsjeku za inženjersku seizmologiju**

Vrše se poslovi instalacije i održavanje akcelerometara sa sistemom veza u mreži, zatim održavanje svih uređaja za električno napajanje; poslovi instaliranja i testiranja, redovne kalibracija akcelerometara i osavremenjavanja mreže instrumenta. Vrši se evidencija i izrada izvještaja o stanju mreže akcelerometrijskih stanica; Vrši se formiranje i vođenje baze akcelerometrijskih podataka; obrada i analize digitalnih akcelerograma i proračun spektara odgovora registrovanih akcelerograma, proračun modela očekivanih jakih pomjeranja tla; Vrši se proračun seizmičkog hazarda Crne Gore, seizmička regionalizacija i rejonizacija Crne Gore za potrebe definisanja građevinskog seizmičkog dejstva i potrebe prostornog planiranja; Vrši se izrada karata seizmičke mikrorejonizacije urbanih površi i mikrolokacija građevinskih objekata Definišu se projektni seizmički parametri pojedinačnih građevinskih lokacija, kao i druge inženjersko – seizmološki uslovi; izrada i održavanje GIS-a za oblast seizmičkog hazarda; Pripremaju se elementi za studije seizmičkih mikrorejonizacija lokacija građevinskih objekata, uključujući analizu amplifikacionih svojstava tla; Kontinualno se osavremenjuju metode i kompjuterski programi inženjersko - seizmoloških analiza; davanje informacija medijima iz oblasti monitoringa seizmičke aktivnosti i događanja zemljotresa, u

skladu sa zakonom; Obavlja se stručna korespondencija sa institucijama u zemlji i inostranstvu u oblasti akcelerometrijskog monitoringa, inženjerske seizmologije i seizmičkog rizika, kao i učešće na realizaciji istraživačkih projekata u oblasti djelatnosti Sektora

### **U Odsjeku za analizu i obradu seizmoloških podataka**

Vrše se poslovi koji se odnose na: održavanja tehničke ispravnosti uređaja za seizmički i geodinamički monitoring na području Crne Gore sa sistemom telemetrijskih veza u mreži; redovno kalibrisanja seizmografa; održavanje svih uređaja za električno napajanje, kao i poslovi osavremenjivanja instrumenata, instaliranja i testiranja novih uređaja; sistematizaciju, obradu i analizu seizmoloških i geodinamičkih podataka; kvantifikaciju parametara tekuće i istorijske seizmičnosti u Crnoj Gori; izradu i diseminaciju preliminarnih i finalnih seizmoloških biltena i ažuriranje kataloga zemljotresa; proučavanje pripreme i geneze zemljotresa i strukturne građe zemljine unutrašnjosti; proučavanje mehanizma žarišta jačih zemljotresa u Crnoj Gori i regionu; proračun kinematskih vektora na permanentnim GPS stanicama; seizmotektonsku interpretaciju seizmoloških i geodinamičkih podataka; formiranje i vođenje baze seizmičkih i GPS podataka, izradu i održavanje GIS-a za oblast seizmičke i geodinamičke djelatnosti sa pripremom grafičkih seizmoloških podloga; izrada i održavanje internet prezentacije Zavoda za oblast seizmološke djelatnosti; kontinualno osavremenjavanje metoda i kompjuterskih programa za analizu i obradu seizmoloških i geodinamičkih podataka; obavlja se stručna korespondencija sa drugim seizmološkim institucijama u zemlji i inostranstvu, u oblasti akvizicije i obrade seizmoloških i geodinamičkih podataka; učešće na realizaciji istraživačkih projekata u oblasti djelatnosti Sektora. Vršiti se instalacija i održavanje seizmometara sa sistemom veza u mreži, zatim održavanje svih uređaja za električno napajanje; poslovi instaliranja i testiranja, redovne kalibracija i osavremenjavanja instrumenata. Vršiti se evidencija i izrada izvještaja o stanju mreže seizmometara i GPS stanica.

### **Član 9.**

#### **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; poslovi 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; stalnu informatičku edukaciju zaposlenih u Zavodu i obezbjeđenje informatičke podrške ostalim organizacionim jedinicama Zavoda.

### **Član 10.**

#### **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 i šire u

Evropskoj uniji, kao i sa drugim relevantnim međunarodnim organizacijama; pripremu i organizaciju međunarodnih skupova iz oblasti djelokruga rada Zavoda, kao što su konferencije i radionice; pripremu sastanaka Koordinacionog tijela Zavoda i SMO (Svjetske meteorološke organizacije) i drugih međunarodnih tijela i organizacija iz oblasti meteorologije, hidrologije, hidrografije i ekologije; praćenje međunarodnih konvencija, preporuka i uputstava Svjetske meteorološke organizacije, kao i drugih obavezujućih međunarodnih dokumenata u oblasti meteorologije, hidrologije, hidrografije i životne sredine, njihovo proučavanje i sprovođenje; praćenje međunarodnih projekata i drugih međunarodnih aktivnosti u kojima učestvuje Zavod; međunarodnu prepisku i prevođenje; uređenje web stranice Zavoda; pripremu planova i izvještaja o međunarodnoj saradnji i druge srodne poslove.

## **Član 11.**

### **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; saradnju sa nevladinim organizacijama; 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 drugi poslove u skladu sa propisima.

### **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 kadrove; 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.

### **U Kancelariji za finansijsko - računovodstvene poslove**

Vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu i praćenje realizacije budžeta Zavoda; materijalno-finasijsko poslovanje; pripremu i izvršenje finansijskog plana; izradu periodičnih i završnog računa; blagajničko poslovanje; računovodstveni poslovi; ovjeravanje tačnosti i punovažnosti plaćanja državnim novcem; blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava za namjene predviđene budžetom i finansijskim planom; vođenje poslovnih knjiga; usaglašavanje stvamog 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 12.

Za izvršenje poslova iz djelokruga Zavoda utvrđuju se službenička i namještenička radna mjesta za **125** 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>
<b>1</b>	<p><b>Direktor/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Meteorologija, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija, Fakultet iz oblasti humanističkih nauka - Istorija, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Građevina ili Hidrotehnika,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili devet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- Položen stručni ipit za rad u državnim organima</li> </ul>	<b>1</b>	Predstavlja Zavod, rukovodi i organizuje rad u Zavodu
<b>2</b>	<p><b>Pomoćnik/ca direktora/ice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Meteorologija ili Fizika, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija ili Fakultet iz oblasti humanističkih nauka - Istorija,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<b>1</b>	Rukovodi, koordinira i organizuje rad u osnovnim unutrašnjim organizacionim jedinicama: Sektoru za prognozu vremena i meterološki monitoring i Sektoru za primijenjenu meteorologiju; 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 prognozu vremena i meterološki monitoring i Sektoru za primijenjenu meteorologiju. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

**SEKTOR  
ZA PROGNOZU VREMENA I METEOROLOŠKI MONITORING**

**ODSJEK ZA ANALIZU I PROGNOZU VREMENA**

<b>3</b>	<b>Načelnik/ca</b>	<b>1</b>	<p>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 , razvoj i primjenu numeričkih prognostičkih modela i meteorološka osmatranja. Pravi plan za modernizaciju meteoroloških stanica od nacionalnog interesa, za uvođenje automatizovanih meteoroloških stanica i njihov visok nivo operative upotrebljivosti pomoću GPRS-na web platformi u koordinaciji sa načelnikom odsjeka za meteorološki monitoring; Prati savremeni transfer tehnologije i znanja iz oblasti rada Odsjeka. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>4</b>	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I (sinoptičar)</b>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: izradu analiza i prognoza vremena. Vrši analizu, analitičko-prognostičkog materijal numeričkih modela Zavoda koji su u operativnoj upotrebi i prognostičkih produkata ECMWF koji predstavljaju službeni analitičko-prognostički materijal i na osnovu toga priprema analize i prognoze vremena za Crnu Goru i južni Jadran. Vrši ažuriranje i dostavljanje prognostičkih produkata - analize i prognoze, davanje informacija o stanju meteoroloških uslova i prognoze, korisnicima i medijima, utvrđenom dinamikom i načinom. Ažurira podatake-informacije za web stranu Zavoda, WMO, Meteoalarm i druge korisnike. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>5</b>	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I (sinoptičar)</b>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: izradu analiza i prognoza vremena. Vrši analizu, analitičko-prognostičkog materijala numeričkih modela Zavoda</p> <p>-VII1 nivo kvalifikacije</p>



	<p>obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Meteorologija ili Fizika, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija ili Fakultet iz oblasti humanističkih nauka - Istorija,</p> <p>-Najmanje pet godina radnog iskustva,</p> <p>-Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-Znanje engleskog jezika -nivo B1,</p> <p>-Poznavanje rada na računaru.</p>		<p>koji su u operativnoj upotrebi i prognostičkih produkata ECMWF koji predstavljaju službeni analitičko-prognostički materijal i na osnovu toga priprema analize i prognoze vremena za Crnu Goru i južni Jadran. Vršiti ažuriranje i dostavljanje prognostičkih produkata-analize i prognoze, davanje informacija o stanju meteoroloških uslova i prognoze korisnicima i medijima, utvrđenom dinamikom i načinom. Ažurira podatke-informacije za web stranu Zavoda, WMO, Meteoalarm i druge korisnike; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>6</b>	<p><b>Viši/a savjetnik/ca III (sinoptičar)</b></p> <p>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Meteorologija ili Fizika, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija ili Fakultet iz oblasti humanističkih nauka - Istorija,</p> <p>- Najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-Znanje engleskog jezika -nivo B1,</p> <p>-Poznavanje rada na računaru.</p>	<b>1</b>	<p>Vršiti poslove koji se odnose na: izradu analiza i prognoza vremena. Vršiti analizu, analitičko-prognostičkog materijala numeričkih modela Zavoda, koji su u operativnoj upotrebi i prognostičkih produkata ECMWF, koji predstavljaju službeni analitičko-prognostički materijal i na osnovu toga priprema analize i prognoze vremena za Crnu Goru i južni Jadran. Vršiti ažuriranje i dostavljanje prognostičkih produkata-analize i prognoze, davanje informacija o stanju meteoroloških uslova i prognoze, korisnicima i medijima, utvrđenom dinamikom i načinom. Ažurira podatke - informacije za web stranu Zavoda, WMO, Meteoalarm i druge korisnike; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>7</b>	<p><b>Savjetnik/ca I</b></p> <p>- VI nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Meteorologija,</p> <p>-Najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-Znanje engleskog jezika - nivo A2,</p> <p>-Poznavanje rada na računaru.</p>	<b>1</b>	<p>Vršiti poslove koji se odnose na: izradu analiza i prognoza vremena. Vršiti pregled prognostičkog materijala i priprema prognoze vremena za Crnu Goru i za južni Jadran, iste ažurira na web strani Zavoda i daje informacije korisnicima i medijima. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

**ODSJEK ZA NUMERIČKO MODELIRANJE, SATELITSKU I RADARSKU  
METEOROLOGIJU**

<b>8</b>	<p align="center"><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Meteorologija,</li> <li>- Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika -nivo B1,</li> <li>-Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	<p>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: razvoj i primjenu numeričkih prognostičkih modela; uspostavljanje meteorološkog radarskog sistema u Crnoj Gori i ostale aktivnosti iz domena satelitske i radarske meteorologije prema ostalim međunarodnim subjektima; izradu tehničkih dokumenata i meteoroloških podloga za razne projekte; izradu analiza i tumačenja produkata numeričkih modela za prognozu vremena, satelitskih i radarskih podataka; praćenje savremenih tehnologija u oblasti numeričkog modeliranja, satelitske meteorologije i meteoroloških radara i njihovu primjenu u radu Zavoda, shodno propisima SMO. Prati savremeni transfer tehnologije i znanja iz oblasti rada Odsjeka. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>9</b>	<p align="center"><b>Viši/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Meteorologija ili Fizika</li> <li>- Najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika - nivo B1,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru</li> </ul>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: obezbjeđivanje razmjene radarskih podataka i produkata, kontrolu radarskih, satelitskih i mjerenja električnih atmosferskih pražnjenja; vrši prijem, obradu, diseminaciju i arhiviranje satelitskih i radarskih produkata; prati razvoj tehnologija u oblasti satelitske meteorologije i meteoroloških radara; učestvuje u izradi tehničkih dokumenata, koji se odnose na meteorološke podloge za razne projekte. Učestvuje u pripremi satelitskih i radarskih produkata za objavljivanje na web strani Zavoda. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>10</b>	<p align="center"><b>Viši/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije</li> </ul>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: implementaciju , primjena i razvoj numeričkih modela i produkata; analizu, analitičko-prognostičkog materijala</p>

	<p>obrazovanja – Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Meteorologija, Fizika ili Primijenjeno računarstvo,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>		<p>numeričkih modela Zavoda, koji su u operativnoj upotrebi i prognostičkih produkata ECMWF-a, koji predstavljaju službeni analitičko-prognostički materijal i na osnovu toga priprema analize i prognoze vremena za Crnu Goru i južni Jadran; ažuriranje, verifikaciju i dostavljanje prognostičkih produkata i prognoze vremena; ažuriranje numeričkih produkata za web stranu Zavoda. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>11</b>	<p><b>Samostalni/a referent/ca za ažuriranje meteo podataka</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<b>1</b>	<p>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.</p>

## ODSJEK ZA METEOROLOŠKI MONITORING

<b>12</b>	<b>Načelnik/ca</b>	<b>1</b>	<p>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 i ekoloških mjerenja i osmatranja; praćenje transfera tehnologije i znanja u oblasti Svjetskog meteorološkog bdijenja (GMW) i implementaciju istih, u skladu sa standardima i normativima Svjetske meteorološke organizacije (SMO). Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Meteorologija, Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija ili Fakultet iz oblasti humanističkih nauka - Istorija,</li> <li>- Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>		
<b>13</b>	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa sistematskih meteoroloških, klimatoloških, agrometeoroloških i ekoloških mjerenja i osmatranja; praćenje transfera tehnologije i znanja u oblasti Svjetskog meteorološkog bdijenja (GMW) i implementaciju istih, u skladu sa standardima i normativima Svjetske meteorološke organizacije (SMO); Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Meteorologija, Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija ili Fakultet iz oblasti humanističkih nauka - Istorija,</li> <li>- Najmanje pet godine radnog iskutva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>		

14	<p><b>Samostalni/a referent/kinja (osmatrač)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Vrši redovna, vanredna i specijalna meteorološka osmatranja i mjerenja prema pravilnicima i uputstvima o organizaciji i radu GMS; neprekidno prati razvoj vremena na moru i kopnu; vrši časovnu predaju SYNOP izvještaja, kao i dostavljanje ostalih podataka izvan termina (vanredne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaja za te termine; vodi GMS i klimatološke dnevnik, kao i drugu staničnu dokumentaciju; vrši osnovnu obradu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; održava meteorološke instrumente i meteorološki krug. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>Meteorološki centar za mjerenja, osmatranja, prijem i predaju podataka Podgorica</b>			
15	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada u meteorološkom centru za mjerenja, osmatranja, prijem i predaju podataka u Podgorici; praćenje unosa i osnovne obrade podataka u meteorološkom centru; održavanje instrumenata i poslovnih prostorija centra; vođenje istorijata centra i sređivanje stanične dokumentacije; vođenje arhive meteorološke dokumentacije koja je data centru na čuvanje; meteorološka osmatranja i mjerenja. Odgovoran je za ispravnost svih podataka koji se prosljeđuju iz centra. Sačinjava izvještaj o radu. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
16 17 18 19	<p><b>Samostalni/a referent/kinja (osmatrač)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	4	<p>Vrši redovna, vanredna, specijalna meteorološka mjerenja i osmatranja prema pravilnicima i uputstvima Svjetske meteorološke organizacije; neprekidno prati razvoj vremena; vrši časovni prijem i predaju SYNOP 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 za te termine; odgovoran je za ispravnost svih vrsta podataka koji pristignu i koji se šalju iz centra; vodi GMS i klimatološke dnevnik</p>

			i vrši osnovnu obradu materijala meteoroloških mjerenja i osmatranja; održava meteorološke instrumente i meteorološki krug. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>Pomorski meteorološki centar Bar</b>			
<b>20</b>	<b>Samostalni/a referent/kinja</b>  - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru.	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada centra; praćenje unosa i osnovne obrade podataka u meteorološkom centru; održavanje instrumenata i poslovnih prostorija centra; vođenje istorijata centra i sređivanje stanične dokumentacije; vođenje arhive meteorološke dokumentacije, koja je data centru na čuvanje; meteorološka osmatranja i mjerenja. Odgovoran je za ispravnost svih podataka koji se prosljeđuju iz centra. Sačinjava izvještaj o radu. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>21 22 23 24</b>	<b>Samostalni/a referent/kinja (osmatrač)</b>  - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>4</b>	Vrši redovna, vanredna i specijalna meteorološka osmatranja i mjerenja prema pravilnicima i uputstvima o organizaciji i radu GMS; neprekidno prati razvoj vremena; vrši satnu predaju SYNOP izvještaja, kao i dostavljanje ostalih podataka izvan termina (vanredne meteorološke pojave i sl.). Vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje izvještaja za te termine; vodi GMS i klimatološke dnevnike, kao i drugu staničnu dokumentaciju; vrši osnovnu obradu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; održava meteorološke instrumente i meteorološki krug. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>Meteorološka opservatorija Žabljak</b>			
<b>25</b>	<b>Samostalni/a referent/kinja</b>  - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Najmanje tri godine radnog iskustva,	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada meteorološke opservatorije; praćenje unosa i osnovne obrade podataka na meteorološkoj opservatoriji; održavanje instrumenata i poslovnih prostorija opservatorije;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>		vođenje historijata opservatorije i sređivanje stanične dokumentacije; vođenje arhive meteorološke dokumentacije, koja je data opservatoriji na čuvanje; meteorološka osmatranja i mjerenja. Sačinjava izvještaj o radu. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>26 27 28</b>	<p style="text-align: center;"><b>Samostalni/a referent/kinja (osmatrač)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<b>3</b>	Vrši redovna, vanredna i specijalna meteorološka osmatranja i mjerenja prema pravilnicima i uputstvima o organizaciji i radu GMS; neprekidno prati razvoj vremena; vrši satnu predaju SYNOP izvještaja, kao i dostavljanje ostalih podataka izvan termina (vanredne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje izvještaje za te termine; vrši mjerenja radioaktivnosti padavina i vazduha, sastavlja i šalje RADAP izvještaj; vodi GMS i klimatološke dnevnik, kao i drugu staničnu dokumentaciju; vrši osnovnu obradu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; održava meteorološke instrumente i meteorološki krug. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>Meteorološka opservatorija Herceg Novi</b>			
<b>29</b>	<p style="text-align: center;"><b>Savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VI nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada meteorološke opservatorije; praćenje unosa i osnovne obrade podataka na meteorološkoj opservatoriji; obezbjeđivanje održavanja instrumenata i poslovnog objekta opservatorije; praćenje transfera tehnologije, znanja i njihovu primjenu u oblasti meteoroloških, mjerenja. Vodi historijat opservatorije. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>30 31 32</b>	<p style="text-align: center;"><b>Samostalni/a referent/kinja (osmatrač)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> </ul>	<b>3</b>	Vrši redovna, vanredna i specijalna meteorološka osmatranja i mjerenja, prema pravilnicima i uputstvima o organizaciji i radu GMS; neprekidno prati razvoj vremena; vrši satnu predaju SYNOP izvještaja, kao i dostavljanje ostalih podataka izvan termina (vanredne

	- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.		meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaja za te termine; vrši mjerenja radioaktivnosti padavina i vazduha, sastavlja i šalje RADAP izvještaj; vodi GMS i klimatološke dnevnik, kao i drugu staničnu dokumentaciju; vrši osnovnu obradu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; održava meteorološke instrumente i meteorološki krug. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>Meteorološka stanica Nikšić</b>			
<b>33</b>	<b>Samostalni/a referent/kinja</b>  -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Najmanje tri godine radnog iskustva, -Položen stručni ispit za rad u državnim organima, -Poznavanje rada na računaru.	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada stanice; praćenje unosa i osnovne obrade podataka na meteorološkoj stanici; održavanje instrumenata i poslovnih prostorija stanice; vođenje istorijata stanice i sređivanje stanične dokumentacije; vođenje arhive meteorološke dokumentacije, koja je data stanici na čuvanje; meteorološka osmatranja i mjerenja. Sačinjava izvještaj o radu. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>34 35 36 37</b>	<b>Samostalni/a referent/kinja (osmatrač)</b>  - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>4</b>	Vrši redovna, vanredna i specijalna meteorološka osmatranja i mjerenja, prema pravilnicima i uputstvima o organizaciji i radu GMS; neprekidno prati razvoj vremena; vrši satnu predaju SYNOP izvještaja, kao i dostavljanje ostalih podataka izvan termina (vanredne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaja za te termine; stara se o bezbjednosti stanice; vodi GMS i klimatološke dnevnik, kao i drugu staničnu dokumentaciju; vrši osnovnu radu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; održava meteorološke instrumente i meteorološki krug. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.



**Meteorološka stanica Pljevlja**

<p><b>38</b></p>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<p><b>1</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada stanice; praćenje unosa i osnovne obrade podataka na meteorološkoj stanici; održavanje instrumenata i poslovnih prostorija stanice; vođenje istorijata stanice i sređivanje stanične dokumentacije; vođenje arhive meteorološke dokumentacije, koja je data stanici na čuvanje; meteorološka osmatranja i mjerenja. Sačinjava izvještaj o radu. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>39 40 41</b></p>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja (osmatrač)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<p><b>3</b></p>	<p>Vrši redovna, vanredna i specijalna meteorološka osmatranja i mjerenja, prema pravilnicima i uputstvima o organizaciji i radu GMS; neprekidno prati razvoj vremena; vrši satnu predaju SYNOP izvještaja, kao i dostavljanje ostalih podataka izvan termina (vanredne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaja za te termine; vodi GMS i klimatološke dnevnike, kao i drugu staničnu dokumentaciju; vrši osnovnu obradu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; održava, meteorološke instrumente i meteorološki krug. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

<b>Meteorološka stanica Kolašin</b>			
<b>2</b>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada stanice; praćenje unosa i osnovne obrade podataka na meteorološkoj stanici; održavanje instrumenata i poslovnih prostorija stanice; vođenje istorijata stanice i sređivanje stanične dokumentacije; vođenje arhive meteorološke dokumentacije, koja je data stanici na čuvanje; meteorološka osmatranja i mjerenja. Sačinjava izvještaj o radu. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>43 44 45</b>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja (osmatrač)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<b>3</b>	<p>Vrši redovna, vanredna i specijalna meteorološka osmatranja i mjerenja, prema pravilnicima i uputstvima o organizaciji i radu GMS; neprekidno prati razvoj vremena; vrši satnu predaju SYNOP izvještaja, kao i dostavljanje ostalih podataka izvan termina (vanredne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaja za te termine; vodi GMS i klimatološke dnevnike, kao i drugu staničnu dokumentaciju; vrši osnovnu obradu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; održava meteorološke instrumente i meteorološki krug. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>Meteorološka stanica Ulcinj</b>			
<b>46</b>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada stanice; praćenje unosa i osnovne obrade podataka na meteorološkoj stanici; održavanje instrumenata i poslovnih prostorija stanice; vođenje istorijata stanice i sređivanje stanične dokumentacije; vođenje arhive meteorološke dokumentacije, koja je data stanici na čuvanje; meteorološka osmatranja i mjerenja. Sačinjava izvještaj</p>

			o radu. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>47 48</b>	<b>Samostalni/a referent/kinja (osmatrač)</b>  - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>2</b>	Vrši redovna, vanredna i specijalna meteorološka osmatranja i mjerenja prema pravilnicima i uputstvima o organizaciji i radu GMS; neprekidno prati razvoj vremena; vrši satnu predaju SYNOP izvještaja, kao i dostavljanje ostalih podataka izvan termina (vanredne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaja za te termine; vodi GMS i klimatološke dnevnik, kao i drugu staničnu dokumentaciju; vrši osnovnu obradu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; održava meteorološke instrumente i meteorološki krug. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>Meteorološka stanica Berane</b>			
<b>49</b>	<b>Samostalni/a referent/kinja</b>  - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru.	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada stanice; praćenje unosa i osnovne obrade podataka na meteorološkoj stanici; održavanje instrumenata i poslovnih prostorija stanice; vođenje istorijata stanice i sređivanje stanične dokumentacije; vođenje arhive meteorološke dokumentacije, koja je data stanici na čuvanje; meteorološka osmatranja i mjerenja. Sačinjava izvještaj o radu. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>50</b>	<b>Samostalni/a referent/kinja (osmatrač)</b>  - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Vrši redovna, vanredna i specijalna meteorološka osmatranja i mjerenja, prema pravilnicima i uputstvima o organizaciji i radu GMS; neprekidno prati razvoj vremena; vrši satnu predaju SYNOP izvještaja, kao i dostavljanje ostalih podataka izvan termina (vanredne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07, 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaja za te termine; vodi GMS i klimatološke dnevnik, kao i drugu

			staničnu dokumentaciju; vrši osnovnu obradu izmjerenih i osmotrenih meteoroloških parametara; održava meteorološke instrumente i meteorološki krug. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>Meteorološka stanica Cetinje</b>			
<b>51</b>	<b>Samostalni/a referent/kinja</b>  - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima - Poznavanje rada na računaru.	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na: sprovođenje programa rada stanice; praćenje unosa i osnovne obrade podataka na meteorološkoj stanici; održavanje instrumenata i poslovnih prostorija stanice; vođenje istorijata stanice i sređivanje stanične dokumentacije; vođenje arhive meteorološke dokumentacije, koja je data stanici na čuvanje; meteorološka osmatranja i mjerenja. Sačinjava izvještaj o radu. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>52</b>	<b>Samostalni/a referent/kinja (osmatrač)</b>  - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Vrši redovna, vanredna i specijalna meteorološka osmatranja i mjerenja, prema pravilnicima i uputstvima o organizaciji i radu GMS; neprekidno prati razvoj vremena; vrši satnu predaju SYNOP izvještaja, kao i dostavljanje ostalih podataka izvan termina (vanredne meteorološke pojave i sl.); vrši mjerenja i osmatranja u klimatološkim terminima (07 14 i 21 čas) i predaje CLIMA izvještaja za te termine; vodi GMS i klimatološke dnevnik, kao i drugu staničnu dokumentaciju; održava meteorološke instrumente i meteorološki krug. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>Klimatološka stanica Šavnik</b>			
<b>53</b>	<b>Samostalni/a referent/kinja (osmatrač)</b>  - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Najmanje tri godine radnog iskustva,	<b>1</b>	Vrši 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 dnevnik i obrasce; vrši

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>		<p>dostavljanje meteoroloških izvještaja (CLIMA izvještaj) u propisanim terminima meteorološkom centru u Podgorici; u slučaju ekstremnih atmosferskih procesa (vanrednih i opasnih meteoroloških pojava) po potrebi, vrši vanredna mjerenja u koordinaciji sa Odsjekom za meteorološki osmatrački sistem; stara se da se meteorološki krug i instrumenti nalaze u stanju propisanom pravilima službe. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>Klimatološka stanica Plav</b>			
<b>54</b>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja (osmatrač)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	<p>Vrši mjerenje meteoroloških parametara i osmatranje meteoroloških pojava, prema programu rada klimatološke stanice Plav u klimatološkim terminima: 07, 14 i 21 čas; vrši upisivanje izmjerenih i osmotrenih podataka u odgovarajuće klimatološke dnevnik i obrasce; vrši dostavljanje meteoroloških izvještaja (CLIMA izvještaj) u propisanim terminima meteorološkom centru u Podgorici; u slučaju ekstremnih atmosferskih procesa (vanrednih i opasnih meteoroloških pojava) po potrebi, vrši vanredna mjerenja u koordinaciji sa Odsjekom za meteorološki osmatrački sistem; stara se da se meteorološki krug i instrumenti nalaze u stanju propisanom pravilima službe. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>Klimatološka stanica Rožaje</b>			
<b>55</b>	<p><b>Samostalni/a referent/ca (osmatrač)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	<p>Vrši mjerenje meteoroloških parametara i osmatranje meteoroloških pojava, prema programu rada klimatološke stanice Rožaje u klimatološkim terminima: 07, 14 i 21 čas; vrši upisivanje izmjerenih i osmotrenih podataka u odgovarajuće klimatološke dnevnik i obrasce; vrši dostavljanje meteoroloških izvještaja (CLIMA izvještaj) u propisanim terminima meteorološkom centru u Podgorici; u slučaju ekstremnih atmosferskih procesa (vanrednih i opasnih meteoroloških pojava) po potrebi, vrši vanredna</p>

			mjerenja u koordinaciji sa Odsjekom za meteorološki osmatrački sistem; stara se da se meteorološki krug i instrumenti nalaze u stanju propisanom pravilima službe. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>SEKTOR ZA METEOROLOGIJU</b>			
<b>ODSJEK ZA KLIMATOLOGIJU</b>			
<b>56</b>	<b>Načelnik/ca</b>	<b>1</b>	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: praćenje i ocjenu klime, klimatske promjene, analizu klimatoloških ekstrema prema standardima SMO; izradu i tumačenje klimatoloških podloga i informacija korisnicima usluga; izradu projekata, studija, stručnih elaborata. U saradnji sa Odsjekom za primjenjenu meteorologiju učestvuje u pripremi izgleda klime za potrebe SMO; aktivnosti u vezi meteorološke baze podataka i njenog operativnog korišćenja za potrebe Odsjeka; pripremu plana i programa rada i razvoja Odsjeka. Priprema materijal i informacije iz domena Odsjeka za web stranu Zavoda. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
<b>57</b>	<b>Savjetnik/ca III</b>	<b>1</b>	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. Vrši operativno sprovođenje programa (aplikacije) za homogenizaciju i interpolaciju klimatoloških podataka i drugih programa za obradu klimatoloških podataka. Radi na prikupljanju i obradi klimatskih podataka za potrebe monitoringa klime, za potrebe izrade i davanja stručnih izvještaja na osnovu zahtjeva korisnika. Priprema podatke za periodične

			<p>klimatološke biltene i klimatološke godišnjake. Vršiti pripremu materijala i informacija za web stranicu. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>58</b> <b>59</b></p>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja za validaciju i obradu podataka</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<p><b>2</b></p>	<p>Vršiti poslove koji se odnose na: sređivanje i arhiviranje klimatološke dokumentacije; kontrolu kvaliteta meteorološke dokumentacije iz koje se vrši unos podataka; 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 elaborate. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>ODSJEK ZA PRIMIJENJENU METEOROLOGIJU</b></p>			
<p><b>60</b></p>	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Meteorologija</li> <li>- Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika - nivo B1,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<p><b>1</b></p>	<p>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: 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 izgleda klime u jugoistočnoj Evropi (SEECOF), kao i drugih relevantnih međunarodnih organizacija. Učestvuje u izradi elaborata, studija i projekata u okviru djelokruga rada odsjeka. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

<p><b>61 62</b></p>	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka ili Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Meteorologija,</li> <li>- Najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika nivo- B1,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<p><b>2</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>63</b></p>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>Poznavanje rada na računaru</li> </ul>	<p><b>1</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: pripremu i obradu meteoroloških podataka za potrebe poljoprivrede; meteorološka mjerenja za potrebe agrometeorologije. Učestvuje u izradi agrometeoroloških informacija. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>64</b></p>	<p><b>Pomoćnik/ca direktora/ce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Građevina, Hidrotehnika ili Hemijska tehnologija, Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hemija ili Fizička hemija, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Ekonomija ili Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hidrologija,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima</li> </ul>	<p><b>1</b></p>	<p>Rukovodi, koordinira i organizuje rad u osnovnim unutrašnjim organizacionim jedinicama: Sektoru za hidrologiju i Sektoru za ispitivanje kvaliteta voda i vazduha; 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 hidrologiju i Sektora za ispitivanje kvaliteta voda i vazduha. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora.</p>



	rukovođenja ili osam godina iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.		
<b>SEKTOR ZA HIDROLOGIJU</b>			
<b>ODSJEK MREŽE HIDROLOŠKIH STANICA</b>			
<b>65</b>	<b>Načelnik/ca</b>  - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Građevina ili Hidrotehnika, Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hidrologija ili Geologija ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka –Geografija, - Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru.	<b>1</b>	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 osnova, studija i elaborata; izučavanje uslova formiranja, kretanja i isticanja podzemnih voda, kao i izradu hidrogeoloških podloga, svih razmjera za potrebe službe i drugih korisnika; projektovanja i istraživanja za potrebe vodoprivrede, kao i za druge oblasti kojima su neophodne hidrološke i hidrogeološke podloge; praćenje stanja i razvoj hidrološke djelatnosti, kao i razvoj nacionalne i regionalne hidrološke mreže stanica. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>66</b>	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b>  - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka –Građevina, Hidrotehnika ili Elektronika, telekomunikacije i računari, Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hidrologija ili Geologija, - Najmanje pet godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru.	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na: učestvovanje u izradi hidroloških studija i elaborata; učestvovanje u vršenju hidrometrijskih mjerenja; održavanje opreme i instrumenata. Stara se o standardizaciji opreme i njenoj evidenciji. Obezbuđuje prikupljanje svih podataka o izvršenim hidrometrijskim mjerenjima za njihovu računarsku obradu; vrši kontrolu prikupljenih podataka o osmatranjima i mjerenjima. Vrši primopredaju podataka Odsjeku za hidrološke analize i saraduje pri validaciji podataka. Vrši poslove hidrološkog modeliranja i učestvuje u vođenju hidrološke baze podataka. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

<p><b>67</b></p>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja za hidrološka mjerenja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<p><b>1</b></p>	<p>Vrši 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.</p>
<p><b>68</b></p>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja za obradu hidroloških podataka</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<p><b>1</b></p>	<p>Vrši 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.</p>

**ODSJEK ZA HIDROMETRIJSKA MJERENJA I OBRADU**

<p><b>69</b></p>	<p align="center"><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Meteorologija, Fakultet iz oblasti društvenih nauka –Geografija, Fakultet iz oblasti humanističkih nauka - Istorija ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Hidrotehnika,</li> <li>- Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<p align="center"><b>1</b></p>	<p>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 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; vrši kontrolu svih prikupljenih podataka o osmatranjima i mjerenjima; učestvuje u izradi studija i projekata baziranih na hidrometrijskim mjerenjima i osmatranjima. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>70</b></p>	<p align="center"><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<p align="center"><b>1</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: redovnu kontrolu rada instrumenata i osmatranja na hidrološkim stanicama; povremene terenske kontrole funkcionisanja opreme na stanicama; obezbjeđivanje opravke instrumenata i organizovanje njihovog baždarenja i tariranja; hidrometrijska mjerenja, osmatranja i održavanja opreme i instrumenata na terenu (po potrebi); pripremu podataka o stanju na vodotocima za potrebe javnog informisanja; primarnu kontrolu obavljenih terenskih mjerenja i osmatranja. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>71 72 73</b></p>	<p align="center"><b>Samostalni/a referent/kinja za hidrometrijska mjerenja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<p align="center"><b>3</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: hidrometrijska mjerenja na glavnim vodotocima i njihovim pritokama, kao i uređenje i održavanje hidrometrijskih profila; redovnu kontrolu rada instrumenata i osmatranja na hidrološkim stanicama; saradnju sa honorarnim osmatračima; redovno održavanje cjelokupne opreme na hidrološkim stanicama; geodetsko snimanje poprečnih hidrometrijskih profila i profila vodomjera, sa tahimetrijskim snimanjem situacija za istorijat stanica u mreži;</p>

			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. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>ODSJEK ZA HIDROLOŠKE ANALIZE</b>			
<b>74</b>	<b>Načelnik/ca</b>  - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Građevina ili Hidrotehnika ili Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hidrologija ili Geologija, - Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru.	<b>1</b>	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.
<b>75</b>	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b>  - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Građevina ili Hidrotehnika ili Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hidrologija ili Geologija, - Najmanje pet godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru.	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na: bilansiranje po hidrološkim profilima sa dovoljno mjernih podataka, po ustaljenoj metodologiji i osmišljavanjem novih metoda, postupaka ili stručnih tehnika za analizu srednjih, malih i velikih voda; logičku kontrolu serija vodostaja pred njihov unos u bazu podataka i obrađenih hidrometrijskih mjerenja protoka pred nanošenje na Q-H skalu; saradnju sa sektorom za hidrometeorološki informacijski sistem na planu vođenja i ažuriranja hidrološke baze podataka; korekciju postojećih površina slivova po osnovu novih i postojećih hidrogeoloških parametara; izradu hidroloških studija i elaborata. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

76	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Građevina ili Hidrotehnika ili Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hidrogeologija, Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	1	<p>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. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
77	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru,</li> </ul>	1	<p>Vrši pripremu svih podataka dobijenih iz mreže stanica za dalju obradu; priprema grafičku dokumentaciju; brine o arhiviranju svih dokumenata i ažurira postojeće dokumente u analognom formatu. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>SEKTOR ZA ISPITIVANJE KVALITETA VODA I VAZDUHA</b>			
<b>ODSJEK ZA KVALITET VAZDUHA</b>			
78	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Hemija ili Fizička hemija ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Metalurgija ili Hemijska tehnologija,</li> <li>- Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika-nivo B1,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	1	<p>Rukovodi radom Odsjeka, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima, odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Odsjeka; realizuje program sistematskog praćenja kvaliteta vazduha; obrađuje i daje analizu Godišnjeg izvještaje o stanju 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, sprovođenje i praćenje njihove razrade i primjene; priprema periodične i godišnje izvještaje o</p>

			kvalitetu vazduha i padavina; učestvuje u izradi raznih 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
<b>79</b>	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za monitoring kvaliteta padavina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hemija ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Metalurgija ili Hemijska tehnologija,</li> <li>- Najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima, Znanje engleskog jezika- nivo B1,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na: praćenje i učestvovanje u izvršavanju programa monitoringa kvaliteta padavina; praćenje međunarodnih programa monitoringa padavina u okviru SMO i učestvovanje u njihovoj realizaciji; izbor novih analitičkih metoda kontrole kvaliteta padavina i njihovo sprovođenje i praćenje njihove razrade i primjene; pripremu periodičnih i godišnjih izvještaja o kvalitetu padavina; izradu studija i podloga; terenski rad uzimanja i pripreme uzoraka za analizu padavina; priprema standardne reagense za analitički rad za padavine; složene laboratorijske analize uzoraka padavina; obradu rezultata mjerenja i njihove pripreme za unos u bazu i kontrolu ovog unosa u bazu podataka; organizovanje mreže stanica za kvalitet padavina i kontrolu i obezbjeđuje kvalitet rada na stanicama za kvalitet padavina. Vrši 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.
<b>80</b>	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za monitoring kvaliteta vazduha</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hemija ili Fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka - Metalurgija ili Hemijska tehnologija,</li> <li>- Najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje engleskog jezika - nivo B1,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	Vrši 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 (imisije 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 mreže 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; priprema podataka za plan nabavke aparata, hemikalija i stakla za Laboratoriju vazduha; vrši popis hemikalija; učestvuje u procesu akreditacije Laboratorije, kao analitičar u Laboratoriji za kvalitet vazduha. Obavlja i druge poslove po nalogu retpostavljenog.
<b>81</b>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Srednja hemijska škola,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<b>1</b>	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; održava propisanu higijenu laboratorijskog posuđa i opreme; vrši primopredaju opreme za uzorkovanje i uzoraka vazduha i padavina; učestvuje u procesu akreditacije u Laboratoriji za kvalitet vazduha. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>ODSJEK ZA KVALITET VODA</b>			
<b>82</b>	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Hemija, Fizička hemija ili Biologija ili Fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka - Metalurgija ili Hemijska tehnologija,</li> <li>- Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika nivo B1,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	Rukovodi i koordinira radom Odsjeka, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; vrši kontrolu rada na terenu i u laboratoriji; obrađuje i daje analizu Godišnjeg izvještaja o stanju kvaliteta voda; verifikuje izvještaje o stanju kvaliteta voda za korisnike usluga; odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Odsjeka: 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 za potrebe donošenja prostornih planova i izrade katastra, stručnih projekata, elaborata i studija; 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; učestvuje u procesu akreditacije Laboratorije - rukovodilac je Laboratorije za kvalitet voda. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>83</b>	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za monitoring kvaliteta voda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Hemija ili Fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka - Metalurgija ili Hemijska tehnologija,</li> <li>- Najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika - nivo B1,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na: praćenje i izvršavanje programa rada Laboratorije za kvalitet hemije 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; pripremu izradu 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; komunikaciju sa sredstvima javnog informisanja. 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.
<b>84</b>	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za monitoring kvaliteta voda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Biologija,</li> <li>- Najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika - nivo B1,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na: izvršavanje programa rada Laboratorije za kvalitet voda u oblasti biologije voda; ocjenu ekološkog stanja površinskih 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 makrozoobentosa, 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



			<p>važecim zakonskim propisima); pripremu podataka i izradu analiza i unos u bazu podataka; pripremu izvještaja i elaborata; praćenje i izvršavanje propisa iz oblasti zoobentosa; učestvovanje u procesu akreditacije Laboratorije za kvalitet voda. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
85	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za monitoring kvaliteta voda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Biologija,</li> <li>- Najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika - nivo B1,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: izvršavanje programa rada Laboratorije za kvalitet voda u oblasti biologije voda; ocjenu ekološkog stanja površinskih voda na osnovu fitoplanktona i fitobentosa; terenski rad (uzorkovanje, konzerviranje, vođenje terenskih izvještaja i potrebnu obradu uzorka na terenu); laboratorijski rad (obrada uzorka fitoplanktona i fitobentosa - izolacija materijala, determinacija, kvantifikacija, brojnost dijatoma i nedijatoma, izračunavanje biomase i indeksa); laboratorijsku analizu mikrobioloških uzoraka voda; ekološku ocjenu i mikrobiološku i saprobiološku kategorizaciju površinskih voda prema analitičkim parametrima i važecim zakonskim propisima; pripremu podatka, analiza i unos u bazu podataka; praćenje i izvršavanja propisa i pripremu izvještaja i elaborata iz oblasti mikrobiološke kontrole i akvaflora kvaliteta voda; pripremu tehničkih specifikacija za nabavke aparata i materijala za biološke analize. Vrši godišnji popis hemikalija i stakla. Učestvuje u procesu akreditacije Laboratorije za kvalitet voda. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
86	<p><b>Viši/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Biologija</li> <li>- Najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika - nivo B1</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	1	<p>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 i riba; terenski rad (uzorkovanje, determinaciju, mjerenje i rukovanje, prije ponovnog puštanja riba u rijeku, izračunavanje indeksa za ocjenu ekološkog stanja na temelju riba, uvrštavanje mjernog mjesta uzorkovanja u vodni tip, izračunavanje kvantitativnog indeksa biotičkog integriteta); uzorkovanje taksonomskih i ekoloških</p>

			<p>grupa makrofita, procjena pokrivenosti na terenu; laboratorijski rad (obrada uzoraka makrofita determinacija do vrste, čuvanje biljnog materijala); računsku obradu podataka; izradu karata; izradu referentnih zajednica; opis tipova na osnovu zajednica; pripremu podataka analiza i unos u bazu podataka; izradu godišnjeg izvještaja i elaborata; davanje informacija medijima iz oblasti biologije voda; učestvovanje u procesu akreditacije Laboratorije za kvalitet voda. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>87</b> <b>88</b></p>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja za analizu voda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Srednja hemijska škola,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<p><b>2</b></p>	<p>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; unos u dnevnik rezultate mjerenja; računsku obradu primarnih rezultata mjerenja; mjerenje i evidenciju uslova radne sredine u Laboratoriji voda; unos podataka analiza voda u bazu podataka. Priprema materijale za sprovođenje procesa akreditacije u Laboratoriji za kvalitet voda. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljeno</p>

<b>89</b>	<b>Pomoćnik/ca direktora/ce</b>	<b>1</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Geodezija ili Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Geologija, Matematika, Računarske nauke ili Fizika,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove ovog radnog mjesta,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika - nivo B2,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>		<p>Rukovodi, koordinira i organizuje rad u osnovnim unutrašnjim organizacionim jedinicama: Sektoru za hidrografiju i okeanografiju i Sektoru za seizmologiju; 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 hidrografiju i okeanografiju i Sektora za seizmologiju. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>SEKTOR ZA HIDROGRAFIJU I OKEANOGRAFIJU</b>			
<b>ODSJEK ZA HIDROGRAFIJU</b>			
<b>90</b>	<b>Načelnik/ca</b>	<b>1</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Mornarička vojna akademija ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Geodezija,</li> <li>- Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru,</li> <li>- ili profesionalno vojno lice, oficir.</li> </ul>		<p>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, geofizicka i druga specijalna mjerenja i osmatranja; izradu klasičnih pomorskih karta, elektronskih navigacionih karta (ENC) i stručnih nautičkih publikacija i kompilacija klasičnih pomorskih karata; praćenje transfera tehnologije i znanja iz oblasti hidrografije i njihova implementacija u odsjeku. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

<p><b>91</b></p>	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Geodezija ili Elektronika, telekomunikacije i računari, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija ili Fakultet iz oblasti humanističkih nauka - Istorija,</li> <li>- Najmanje pet godine radnog iskutva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<p><b>1</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: georeferenciranje postojećih papirnih karata i digitalizaciju njihovog sadržaja, sa ciljem pripremanja podataka za izradu pomorskih karata; objedinjavanje prostornih podataka (topografskih i hidrografskih) i preprema istih za izradu pomorskih karata i publikacija; izradu modela podataka za formiranje Geografskog informacionog sistema svih prikupljenih podataka; pripremanje publikacija u skladu sa standardima i preporukama međunarodne Hidrografske Organizacije (IHO) i Međunarodne Pomorskse Organizacije (IMO). Obavlja poslove nacionalnog koordinatora u prikupljanju, obradi i prosljeđivanju pomorskih bezbjednosnih informacija (MSI), u skladu sa preporukama IHO i IMO. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>92</b></p>	<p><b>Viši/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Geodezija, Elektronika, telekomunikacije i računari, Nautika ili Rudarstvo ili Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Geologija,</li> <li>- Najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<p><b>1</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: planiranje i učestvovanje u hidrografskim premjerima; obradu i arhiviranje izmjerenih podataka: geodetsko - topografska mjerenja na obali; pripremu geodetskih parametara za hidrografske premjere; obradu u GIS alatima, arhiviranje, analizu i editovanje geoprostornih podataka; učestvuje u izradi klasičnih pomorskih karata, elektronskih navigacionih karata (ENC) i nautičkih publikacija; ispitivanje i definisanje geološke strukture podmorja. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>93</b></p>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>-Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-Poznavanje rada na računaru</li> </ul>	<p><b>1</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na pripremu, slanje i prijem pomorskih sigurnosnih informacija, izradu Oglasa za pomorce i Obavještenja za pomorce, ispravljanje papirnatih pomorskih karata i učestvovanje u hidrografskim premjerima. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

## ODSJEK ZA OKEANOGRAFIJU

<b>94</b>	<b>Načelnik/ca</b>	<b>1</b>	<p>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: praćenje i definisanje termohalinskih i hidroakustičkih karakteristika mora; praćenje i definisanje optičkih karakteristika mora; okeanografska mjerenja; organizovanje mreže stalnih i povremenih mjernih stanica na moru i obali za prikupljanje okeanografskih podataka; izradu klasičnih pomorskih karata, elektronskih navigacionih karta (ENC) i stručnih nautičkih publikacija i kompilacija klasičnih pomorskih karata; praćenje transfera tehnologije i znanja iz oblasti okeanografije i njihovu implementaciju u odsjeku. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>95</b>	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: mareografska mjerenja, obradu i arhiviranje podataka mareografskih mjerenja; izradu prognoze morskih mijena; okeanografska mjerenja i obradu izmjerenih podataka primjenom utvrđenih metoda rada i stručnih tehnika; 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 nautičkih publikacija. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

<p><b>96</b></p>	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I (kartograf/kinja)</b></p> <p>-VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Geografija ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Geodezija,</p> <p>-Najmanje pet godina radnog iskutva,</p> <p>-Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-Poznavanje rada na računaru.</p>	<p><b>1</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: mareografska mjerenja, obradu i arhiviranje podataka mareografskih mjerenja; izradu prognoze morskih mijena; okeanografska mjerenja i obradu izmjerenih podataka primjenom utvrđenih metoda rada i stručnih tehnika; 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 nautičkih publikacija. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>97</b></p>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <p>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>Poznavanje rada na računaru.</p>	<p><b>1</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: Pripremu mareografskih mjerenja, obradu i arhiviranje podataka mareografskih mjerenja; obradu podataka okeanografskih mjerenja; arhiviranje, geoprostornih podataka;. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

**SEKTOR ZA SEIZMOLOGIJU**

**ODSJEK ZA INŽENJERSKU SEIZMOLOGIJU**

<p><b>98</b></p>	<p align="center"><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Geologija, Matematika ili Računarske nauke ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Elektronika, telekomunikacije i računari, Geodezija ili Građevina,</li> <li>- Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- Položen stručni ispit,</li> <li>- Znanje engleskog jezika - nivo B - 2,</li> <li>-Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<p align="center"><b>1</b></p>	<p>Rukovodi i koordinira radom Odsjeka, obezbjeđuje komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima, odlučuje o pitanjima iz oblasti rada Odsjeka i odgovaran je za funkcionisanje mreže akceleroografa; definiše i konstantno usavršava metodologiju instrumentalnog monitoringa ubrzanja nastalih tokom zemljotresa, određuje optimalni režim rada akcelerometrijske mreže i uređaja; vrši obradu i interpretaciju seizmoloških i podataka za potrebe seizmičke mikroneonizacije građevinskih lokacija, proračunava parametre seizmičkog hazarda i projektne seizmičke koeficijente za građevinske lokacije; kreira i ažurira bazu podataka registrovanih akceleracija i održava GIS-a za oblast seizmičkog hazarda; rukovodi istraživačkim radom na projektima i studijama iz oblasti seizmologije. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>99</b></p>	<p align="center"><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Elektronika, telekomunikacije i računari,</li> <li>- Najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- Znanje engleskog jezika - nivo B2.</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<p align="center"><b>1</b></p>	<p>Vrši poslove održavanja operativnog statusa svih seizmoloških uređaja, detekciju kvarova na elektronskim komponentama instrumenata i seizmoloških uređaja u Zavodu i na svim terenskim seizmološkim, geodinamičkim i akceleroografskim stanicama na teritoriji Crne Gore. Vrši kalibrisanje seizmografa i akceleroografa, permanentnih GPS prijemnika i druge radove u okviru održavanja seizmoloških instrumenata i nadzora kvaliteta njihovog rada; obavlja složenije poslove obrade i analize podataka instrumentalnih odziva jakih kretanja tla. Učestvuje u realizaciji studija iz oblasti inženjerske seizmologije i obrade akceleroografskih podataka. Predlaže i realizuje uvođenje novih tehnologija u proces akvizicije seizmoloških i geodinamičkih podataka. Vrši kontrolu i optimizaciju rada komunikacione i računarske opreme i računarske mreže. Postavlja uslove za</p>

			ispravno funkcionisanje jedinstvene baze podataka. Učestvuje u istraživačkom radu na projektima i studijama iz oblasti seizmologije. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>100</b>	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b>  - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, – Gradjevina ili Elektronika, telekomunikacije i računari, - Najmanje dvije godine radnog iskustva, - Znanje engleskog jezika - nivo B2. - Položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Vrši poslove održavanja operativnog statusa 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 stručni nadzor izvođenja kalibracije terenskih seizmografa i akcelerografa, permanentnih GPS prijemnika i drugih složenijih radova u okviru održavanja seizmoloških instrumenata i konstantan nadzor kvaliteta njihovog rada. Predlaže i realizuje uvođenje novih tehnologija u proces akvizicije seizmoloških i geodinamičkih podataka. Vrši kontrolu i optimizaciju rada komunikacione i računarske opreme. Učestvuje u istraživačkom radu na projektima i studijama iz oblasti seizmologije. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>101</b>	<b>Samostalni/a referent/kinja</b>  - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru.	<b>1</b>	Ažurira bazu podataka za GIS u oblasti seizmičkog hazarda; postavlja uslove za pozicionisanje seizmoloških i akcelerometrijskih stanica. Učestvuje u poslovima obrade i analize podataka akcelerometrijskih podataka; Po rasporedu obavlja stručno dežurstvo u Sektoru. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>ODSJEK ZA ANALIZU I OBRADU SEIZMOLOŠKIH PODATAKA</b>			
<b>102</b>	<b>Načelnik/ca</b>  - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Geologija, Matematika, Računarske nauke ili Fizika, - Najmanje dvije godine radnog	<b>1</b>	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



	<p>iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika - nivo B2,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>		<p>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. Održava softversku bazu računarske mreže Sektora; obavlja stručnu korespondenciju iz ovih oblasti sa drugim seizmološkim institucijama. 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 i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>103</b>	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Geologija, Računarske nauke ili Fizika ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Geodezija,</li> <li>- Najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika - nivo B1,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove primjene i razvoja numeričkih postupaka proračuna prostornih održavanja 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, obavlja GPS kampanje snimanja utvrđenih poligona na terenu, izvodi i druga geodetska osmatranja za potrebe Sektora, učestvuje u seizmotektonskoj interpretaciji podataka GPS obrade i obavlja složenije poslove u postupku proračuna parametara mehanizama žarišta jačih zemljotresa; Učestvuje u istraživačkom radu na projektima i studijama iz oblasti regionalne seizmologije i seizmotektonike. Po potrebi obavlja obradu digitalnih seizmograma i definiše parametre zemljotresa. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>104</b>	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Geologija, Fizika, Matematika ili Računarske nauke ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Građevina ili</li> </ul>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na: sistematizuju i dokumentovanje makroseizmičkih podataka i regularno obavlja numeričku analizu i obradu makroseizmičkih podataka; Povremeno inovira empirijske relacije makroseizmičkog polja; Obavlja pripremu grafičkih seizmoloških podloga; periodično i po potrebi ažurira i osvježava</p>

	<p>Geodezija,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika - nivo B1,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>		<p>sadržaj internet prezentacije Zavoda iz oblasti makroseizmičkih podataka i mehanizama žarišta zemljotresa i obavlja odgovarajuću stručnu korespondenciju iz oblasti seizmotektonike sa drugim seizmološkim institucijama; Učestvuje u istraživačkom radu na projektima i studijama iz oblasti seizmologije i seizmotektonike. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>105</b>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja (operater na seizmološkim uređajima)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - srednja elektrotehnička škola,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	<p>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 djelova 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 i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>ODJELJENJE ZA INFORMACIONI SISTEM</b>			
<b>106</b>	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Elektronika, telekomunikacije i računari ili Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Matematika i računarske nauke,</li> <li>- Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<b>1</b>	<p>Rukovodi i koordinira radom Odjeljenja. obezbjeđuje 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</p>

			ove oblasti; Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>107</b>	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za automatizaciju mjerenja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – Elektronika, telekomunikacije i računari ili Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Matematika i računarske nauke,</li> <li>- Najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<b>1</b>	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.
<b>108</b>	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II za baze podataka</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Računarske nauke,</li> <li>- Najmanje tri godina radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na: učešće u koncipiranju, formiranju i funkcionisanju 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; učestvovanje u projektovanju, 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. 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.

109	<p><b>Samostalni/a referent/kinja (operater na standardnoj i automatskoj opremi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: operativno-tehničke poslove montaže i demontaže opreme standardne i automatske i druge opreme; održava u funkcionalnom stanju meteorološku standardnu i automatsku opremu, priprema standardne i automatske meteorološke instrumente za baždarenje, vodi kartoteku instrumenata po planu i preporukama Odsjeka za meteorološki monitoring. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>ODJELJENJE ZA MEĐUNARODNU SARADNJU</b>			
110	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Meteorologija ili Biologija,</li> <li>- Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- Znanje engleskog jezika - nivo B2,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	1	<p>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 i šire u Evropskoj uniji, kao i sa drugim relevantnim međunarodnim organizacijama; 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 i životne sredine, njihovo proučavanje i sprovođenje u saradnji sa odgovarajućim stručnim službama Zavoda; praćenje sprovođenja međunarodnih projekata u kojima učestvuje Zavod. Priprema materijal i informacije iz oblasti međunarodne saradnje za web stranu Zavoda.. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
111	<p><b>Samostalni savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 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,</li> </ul>	1	<p>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,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- Znanje engleskog jezika - nivo B1,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>		hidrologije, hidrografije i ekologije; učestvuje u pripremi i realizaciji projekata; učestvuje u pripremi informativnog materijala za web stranu Zavoda. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>112</b>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na: pružanje tehničke podrške u organizaciji međunarodnih skupova; pripremu i tehničku pomoć u izradi informativnog materijala za potrebe održavanja međunarodnih skupova. Obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.
<b>11</b>	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>-Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na: pružanje tehničke podrške pri komunikaciji sa relevantnim međunarodnim organizacijama i tijelima; vrši poslove tehničke pripreme biltena o međunarodnoj saradnji. Vrši tehničku pripremu materijala za potrebe objavljivanja na web strani Zavoda. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I FINANSIJE</b>			
<b>114</b>	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Ekonomija ili Pravo,</li> <li>- Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	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 obavljanje unutrašnje

			revizije; priprema program (plan) rada i izvještaj o radu Službe, kao i druge izvjestaje i informacije iz djelokruga rada Službe; koordinira aktivnosti za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>KANCELARIJA ZA OPŠTE POSLOVE</b>			
<b>115</b>	<b>Šef/ica</b>  - VII1 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.	<b>1</b>	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.
<b>116</b>	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b>  - VII1 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.	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu i izradu rješenja o pravima i obavezama državnih službenika i namještenika; saradnju sa Upravom za kadrove 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.
117	<p><b>Samostalni/a referent/kinja (tehnički/a sekretar/ka)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>-Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	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.
118	<p><b>Samostalni/a referent/kinja (Upisničar/ka arhivar/ka)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>-Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	1	Vrši poslove arhivara 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.
119	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>-Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-Poznavanje rada na računaru,</li> <li>-Položen vozački ispit B kategorije</li> </ul>	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, stavlja otisak prijemnog pečata, vrši zavođenje odnosno evidenciju kroz knjige prijema pošte, odvaja pismena prema hitnosti i materiji i vrši raspored po organizacionim jedinicama; 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, pređenoj kilometraži i utrošku goriva; po potrebi vrši prevoz

			zaposlenih. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>120</b>	<p><b>Namještenik/ca (higijeničar/ka)</b></p> <p>-I2 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Bez radnog iskustva.</p>	<b>1</b>	Obavlja poslove higijeničara, koji se odnose na održavanje čistoće u prostorijama i krugu Zavoda.
<b>KANCELARIJA ZA RAČUNOVODSTVENO - FINANSIJSKE POSLOVE</b>			
<b>121</b>	<p><b>Šef/ica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Ekonomija,</li> <li>- Najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	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. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>122</b>	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Ekonomija,</li> <li>- Najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<b>1</b>	Vrši materijalno-finansijske i računovodstvene poslove koji se odnose na: vođenje knjige osnovnih sredstava; pripremu i obradu knjigovodstvene dokumentacije; materijalno knjiženje potrošnog materijala i sitnog inventara; obradu računa za kupljenu robu 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 u skladu sa Zakonom o sprječavanju sukoba interesa. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
123	<p><b>Samostalni/a referent/kinja (knjigovođa - primalac prihoda)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	1	Vrši poslove obračunskog službenika - primaoca prihoda koji se odnose na: izvršavanje zadatka 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.
124	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja- Srednja ekonomska škola,</li> <li>-Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>-Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	1	Obavlja poslove pripreme i obrade knjigovodstvene dokumentacije, vrši obradu zahtijeva 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.
125	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- Poznavanje daktilografije,</li> <li>- Poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	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). Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

### **Član 13**

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 14**

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

### **Član 15**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju, broj 01-1898 od 17.06.2013. godine, broj 01-1929 od 10.07.2015 godine i broj 01-1401 od 12.05.2016 godine.

### **Član 16**

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

**Broj: 01- 2021**  
**Podgorica, 3. jun 2019.godine**

**V.D. DIREKTORA**  
**mr *Luka Mitrović***

## O B R A Z L O Ž E N J E

Shodno obavezi iz člana 159 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18), Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju je pripremio Predlog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

Predlog Pravilnika je usklađen sa odredbama Zakona o državnim službenicima i namještenicima, koje se odnose na kategorizaciju radnih mjesta i zvanja državnih službenika i namještenika, a tiču se opisa poslova, nivoa, zvanja i uslova za vršenje poslova u određenom zvanju, kao i relevantnim podzakonskim aktima (Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave i Uredbom o kriterijumima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u organima državne uprave).

Pravilnik sadrži unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova, broj i vrstu organizacionih jedinica, sadržaj grupa poslova koji se vrše u unutrašnjim organizacionim jedinicama i njihovu sistematizaciju, ukupan broj radnih mjesta i izvršilaca na poslovima tih radnih mjesta, uslove za obavljanje utvrđenih poslova i opis poslova radnih mjesta.

U skladu sa Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl. List Crne Gore“, br. 87/18), Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju vrši poslove koji se odnose na: osmatranje i mjerenje meteoroloških, hidroloških, ekoloških i agrometeoroloških parametara; analiziranje, obradu i arhiviranje izmjerenih i osmotrenih parametara; izradu studija, elaborata, analiza i informacija o klimi, stanju tla, vazduhu, površinskim i podzemnim vodama i priobalnom moru; prognoziranje i davanje podataka iz oblasti meteorologije, hidrologije, ekologije i agrometeorologije; formiranje informacionog sistema sa bankom klimatoloških, hidroloških, ekoloških i agrometeoroloških istraživanja u saradnji sa organom državne uprave nadležnim za informaciono društvo, osnivanje i održavanje meteoroloških, hidroloških i agrometeoroloških stanica za pracenje stanja vremena, voda, vazduha i zemljišta; izradu i vodenje katastra zagađivača vazduha; izradu i vođenju katastra izvora, vrela i vodnih objekata; ispitivanje nanosa u vodotocima; kontrolu i ocjenu kvaliteta površinskih i podzemnih voda, padavina, vazduha i tla na osnovu analiza fizičko - hemijskih, biohemijskih i radioloških parametara; davanje podataka, informacija i studija za potrebe pomorskog, vazdušnog i drumskog saobraćaja, elektroprivrede, vodoprivrede, poljoprivrede, građevinarstva, turizma, odbrane, osiguranja imovine i lica i drugih interesenata; aerološka i radiosondažna mjerenja viših slojeva atmosfere, fenološka posmatranja; posredno obezbjeđenje vazdušne plovidbe; ostvarivanje i čuvanje etalona meteoroloških i hidroloških instrumenata i baždarenje instrumenata na meteorološkim i hidrološkim stanicama; izvršavanje međunarodnih obaveza u oblasti meteorologije i hidrologije i kontrole kvaliteta vazduha, voda, hidrografsko - topografske premjere na moru i unutrašnjim plovnim putevima; formiranje i održavanje baze službenih podataka iz oblasti: hidrografije, kartografije, navigacije, geologije, geofizike (kolebanje nivoa mora, talasi, struje mora, termohalinska, hidroakusticna i optička svojstva mora i sl.); formiranje i vođenje hidrografskog informacionog sistema u saradnji sa organom državne uprave nadležnim za informaciono društvo; projektovanje, izradu, izdavanje i održavanje službenih navigacijskih karata, publikacija u skladu sa standardima i preporukama Međunarodne hidrografske organizacije (IHO) i Međunarodne pomorske organizacije (IMO); arhiviranje i održavanje originala hidrografsko - topografskih premjera; izradu i distribuciju navigacijskih karata i uređivanje publikacija iz oblasti hidrografije; prikupljanje, obradu i razmjenu hidrografskih i navigacijskih obavještenja radi održavanja u ažurnom stanju službenih navigacijskih karata i publikacija, kao i objavljivanje izmjena i dopuna tih podataka u "Oglasu za pomorce"; obavljanje poslova Nacionalnog koordinatora u prikupljanju, obradi i prosljeđivanju pomorskih bezbjednosnih informacija (MSI), u skladu sa preporukama Međunarodne hidrografske organizacije (IHO) i Međunarodne pomorske organizacije (IMO); organizovanje mreže stalnih i povremenih stanica na moru i obali za prikupljanje hidrografskih podataka; nadzor pouzdanosti mjernih metoda iz podrucja 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; uspostavljanje,

održavanje i razvoj savremene tehnicke infrastrukture (seizmološke, geodinamičke i akcelerografske mreže stanica); kontinuirani monitoring seizmičke aktivnosti i kinematskih procesa u zemljinoj kori kroz proces automatskog digitalnog registrovanja i obrade svih relevantnih parametara seizmičke aktivnosti stvorene savremenim tektonskim procesima na teritoriji Crne Gore, šireg regiona, kao i dokumentovanjem istorije ubrzanja pri dejstvu jačih zemljotresa na tlu i na građevinskim objektima; stvaranje i održavanje kompleksne digitalne baze svih seizmoloških, geodinamičkih i akcelerografskih podataka, kao i izradu i održavanje Geografskog informacionog sistema (GIS) za oblast seizmičnosti Crne Gore; urgentno i rutinsko kvantifikovanje svih relevantnih parametara žarišta dogođenih zemljotresa, radi formiranja stručne dokumentacione grade i upoznavanja javnosti, naročito kod jačih zemljotresa; proučavanje i dokumentovanje makroseizmickih efekata na građevinskim objektima i tlu; proučavanje strukturne građe zemljine unutrašnjosti i geneze zemljotresa; razvijanje i primjenu procedura utvrđivanja seizmičkog hazarda, izradu seizmičke rejonizacije većih djelova teritorije države, kao i seizmičke mikrojejonizacije urbanih zona; izradu studija, projekata i elaborata o seizmičkim parametrima lokacija za potrebe projektovanja građevinskih objekata; učestvovanje u razvojnim i istraživačkim projektima u oblasti seizmologije; kao i druge poslove koji su mu određeni u nadležnost.

Pored Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl. List CG“, br. 5/12, 25/12, 44/12 i 61/12), poslovi i zadaci Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju su uređeni i sledećim zakonima:

- Zakonom o hidrometeorološkim poslovima („Sl. list Crne Gore“, br. 26/10, 40/11 i 30/12),
- Zakonom o hidrografskoj djelatnosti („Sl. list Crne Gore“, br. 26/10, 40/11 i 30/12),
- Zakonom o životnoj sredini („Sl. list RCG“, br. 52/16);
- Zakonom o vodama („Sl. list RCG“, br. 27/07, „Sl. list Crne Gore“, br. 73/10, 32/11, 47/11, 48/15, 52/16, 55/16, 2/17, 80/17, 84/18);
- Zakonom o zaštiti vazduha („Sl. list CG“, br. 25/10, 40/11, 43/15);
- Zakonom o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu („Sl. list RCG“, br. 80/05, „Sl. list Crne Gore“, br. 73/10, 40/11, 59/11, 52/16) i
- Zakonom o procjeni uticaja na životnu sredinu („Sl. list CG“, br. 75/180).

Neposredno primjenjujući navedene propise, kao dio domaćeg zakonodavstva, Zavod izvršava funkcije državne hidrometeorološke i seizmološke službe Crne Gore.

Za hidrometeorološku djelatnost, od međunarodnih akata, najznačajnija je Konvencija o Svjetskoj meteorološkoj organizaciji (Sl. list FNRJ, br. 80/48). Svjetska meteorološka organizacija (SMO) je specijalizovana agencija Ujedinjenih nacija, a Konvencija o SMO, koju je Jugoslavija ratifikovala još 1948. godine, je istog tipa kao i Konvencija o OUN. Regulatorna dokumenta, koja se donose na osnovu rezolucija Svjetskog meteorološkog kongresa kao najvišeg konstitutivnog tijela Organizacije, za države članice su obavezujuća, kao i rezolucije Generalne skupštine OUN. Aktivnosti sprovode državne meteorološke, odnosno hidrometeorološke službe, koje sačinjavaju integralne djelove globalnih tehničko - tehnoloških sistema koje je ustanovila SMO. Stoga su državne hidrometeorološke službe u organizacionom, funkcionalnom, tehničkom, proceduralnom i kadrovskom pogledu usaglašene sa regulatornim dokumentima SMO u svim državama članicama.

Prema Konvenciji o SMO, države su dužne: da uspostave mreže stanica za meteorološka, hidrološka i druga geofizička osmatranja i obezbijede njihovo operativno funkcionisanje u okviru svjetskog i regionalnih osmatračkih sistema; da uspostave meteorološki telekomunikacioni sistem na svojoj teritoriji i da ga uključe u međunarodne meteorološke i hidrološke telekomunikacione sisteme; da osiguraju primjenu standarda u meteorološkim, hidrološkim i drugim geofizičkim osmatranjima, obradama, arhiviranju, međunarodnoj razmjeni i objavljivanju podataka i informacija; da obezbijede razvoj meteorološke i hidrološke djelatnosti, istraživanja u meteorologiji i hidrologiji i primjenu u vazduhoplovstvu, pomorstvu, poljoprivredi i drugim privrednim i društvenim djelatnostima; da obezbijede školovanje i obuku kadrova; da jačaju bilateralnu i multilateralnu saradnju u ovim

oblastima i transfer znanja i tehnologije; da obezbijede institucionalne, kadrovske i druge uslove za razvoj i funkcionisanje državne hidrometeorološke službe.

Osim ovih, značajne obaveze u meteorologiji i hidrologiji proizilaze iz Konvencije o međunarodnoj civilnoj avijaciji, Konvencije o spasavanju ljudskih života na moru (SOLAS), Konvencije o klimi, Konvencije o osnivanju Evropskog centra za srednjoročne prognoze vremena, Konvencije o prekograničnom zagađenju vazduha na velikim udaljenostima, Okvirne konvencije UN o klimatskim promjenama, Bečke Konvencije o zaštiti ozonskog omotača, IHO Konvencija (međunarodna hidrografska organizacija) o Međunarodnom protokolu i razmjeni seizmoloških podataka u realnom vremenu sa zemljama zapadnog Balkana i dr.

Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju Crne Gore, u skladu sa međunarodnim konvencijama i sporazumima, izvršava funkcije i stručno tehničke poslove "Nacionalnog meteorološkog centra Crne Gore" u Međuvladinoj okeanografskoj komisiji, SOLAS konvenciji za bezbjednost plovidbe na moru, Programu za praćenje transporta zagađujućih materija putem atmosfere u Mediteranu (MEDPOL) u okviru Konvencije o zaštiti Sredozemnog mora od zagađenja sa kopna i iz vazduha, razmjenu seizmoloških podataka u realnom vremenu sa zemljama zapadnog balkana i južne Evrope.

Kao nacionalna meteorološka služba takođe moramo odgovoriti potrebi uvezivanja u sisteme direktne primopredaje podataka, te razvoja radarske i satelitske meteorologije, kao dijela regionalnih i širih sistema mjerenja i osmatranja (EUMETSAT, SEERAD,).

**Predlog Pravilnika je, takođe, usklađen sa odredbama Uredbe o kriterijumima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u organima državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 13/19), koje se odnose na broj użih organizacionih jedinica u okviru osnovnih unutrašnjih organizacionih jedinica (najmanje dvije uže org. jedinice) i broj izvršilaca u użim organizacionim jedinicama (najmanje četiri izvršioca), kao i na procenat izvršilaca u zvanju viši savjetnik III (najmanje 4%).**

Shodno, navedinim propisima, utvrđenim nadležnostima i preuzetim dužnostima u skladu sa obavezujućim međunarodnim dokumentima, ovim Pravilnikom predlaže se unutrašnja organizacija čija je struktura u skladu sa oblastima rada, odnosno ostvarivanja pojedinih funkcija i vršenja stručnih, administrativnih i drugih poslova ovog Zavoda.

U odnosu na važeći Pravilnik, unutrašnja organizacija je promijenjena: u Sektoru za prognozu vremena i meteorološki monitoring, na način što su dosadašnje dvije uže organizacione jedinice, Grupa za prognozu vremena i numeričke modele u okviru Odsjeka za analizu i prognozu vremena i Grupa za satelitsku i radarsku meteorologiju u okviru Odsjeka za meteorološki monitoring, zbog smanjenja broja izvršilaca, organizovane kao jedna organizaciona jedinica - Odsjek za numeričko modeliranje, satelitsku i radarsku meteorologiju sa objedinjenim sadržajem međusobno povezanih stručnih poslova navedenih użih organizacionih jedinica; u Sektoru za hidrologiju na način što je dosadašnja uža organizaciona jedinica u okviru Odsjeka mreže hidroloških stanica, Grupa za hidrometrijska mjerenja i obradu, organizovana kao Odsjek za hidrometrijska mjerenja i obradu

Pored toga, za četiri organizacione jedinice izmijenjeni su nazivi, na način što su skraćeni adekvatno utvrđenim sadržajima poslova, pa su tako dosadašnje uže organizacione jedinice: Odsjek za okeanografiju i mareografiju preimenovan u Odsjek za okeanografiju; Odsjek za instrumentalnu i inženjersku seizmologiju preimenovan u Odsjek za inženjersku seizmologiju i Kancelarija za pravne poslove preimenovana u Kancelariju za opšte poslove, dok su posebne organizacione jedinice: Odjeljenje za hidrometeorološki i seizmološki informacioni sistem i održavanje preimenovano u Odjeljenje za informacioni sistem, a Odjeljenje za informisanje i međunarodnu saradnju preimenovano je u Odjeljenje za međunarodnu saradnju.

Poslovi iz djelokruga ovog organa obavljaju se u okviru pet sektora sa użim unutrašnjim organizacionim jedinicama, dva odjeljenja i jedne službe sa użim unutrašnjim organizacionim jedinicama.

Organizacione jedinice Zavoda su:

## **1. SEKTOR ZA PROGNOZU VREMENA I METEOROLOŠKI MONITORING**

### **1.1. Odsjek za analizu i prognozu vremena**

## **1.2. Odsjek za numeričko modeliranje, satelitsku i radarsku meteorologiju**

### **1.3. Odsjek za meteorološki monitoring**

#### **1.2.1. Područne jedinice:**

Meteorološki centar za mjerenja, osmatranja, prijem i predaju podataka Podgorica;  
Pomorski meteorološki centar Bar;  
Meteorološka opservatorija Žabljak;  
Meteorološka opservatorija Herceg Novi;  
Meteorološka stanica Nikšić;  
Meteorološka stanica Pljevlja;  
Meteorološka stanica Kolašin;  
Meteorološka stanica Ulcinj;  
Meteorološka stanica Berane;  
Meteorološka stanica Cetinje;  
Klimatološka stanica Šavnik;  
Klimatološka stanica Plav i  
Klimatološka stanica Rožaje.

## **1. SEKTOR ZA METEOROLOGIJU**

### **2.1. Odsjek za klimatologiju**

### **2.2. Odsjek za primijenjenu meteorologiju**

## **2. SEKTOR ZA HIDROLOGIJU**

### **3.1. Odsjek mreže hidroloških stanica**

### **3.2. Odsjek za hidrometrijska mjerenja i obradu**

### **3.2. Odsjek za hidrološke analize**

## **3. SEKTOR ZA ISPITIVANJE KVALITETA VODA I VAZDUHA**

### **4.1. Odsjek za kvalitet vazduha**

### **4.2. Odsjek za kvalitet voda**

## **4. SEKTOR ZA HIDROGRAFIJU I OKEANOGRAFIJU**

### **5.1. Odsjek za hidrografiju**

### **5.2. Odsjek za okeanografiju**

## **5. SEKTOR ZA SEIZMOLOGIJU**

### **6.1. Odsjek za inženjersku seizmologiju**

### **6.2. Odsjek za analizu i obradu seizmoloških podataka**

## **6. ODJELJENJE ZA INFORMACIONI SISTEM**

## **7. ODJELJENJE ZA MEĐUNARODNU SARADNJU**

## **8. SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I FINANSIJE**

## 9.1. Kancelarija za opšte poslove

## 9.2. Kancelarija za računovodstveno - finansijske poslove

Nacionalnom strategijom za transpoziciju, implementaciju i primjenu pravne tekovine EU u oblasti životne sredine i klimatskih promjena sa Akcionim planom za 2018 godinu u cilju jačanja administrativnih kapaciteta definisana je potreba da se sistematizuje i zaposli jedan službenik iz kategorije ekspertske kadra koji će se baviti poslovima vezanim za prenošenje i primjenu pravne tekovine EU u podoblasti kvaliteta voda, te je, shodno tome sistematizovano novo radno mjesto u zvanju Višeg savjetnika III u Odsjeku za kvalitet voda.

Okvirnom direktivom o vodama - Direktiva 2000/60/EZ, uspostavljen je okvir za djelovanje u području vodne politike i donosi novi pristup u ocjenjivanju stanja voda. Program monitoringa kvaliteta voda mora se obavljati i u Crnoj Gori u skladu sa ovom Direktivom, a to je kompleksan i obiman posao, koji zahtjeva i povećan broj osoblja za praćenje stanja voda u Crnoj Gori, pa je stoga, za potrebe uzorkovanja s terenskim protokolom, te postupka laboratorije analize i obrade podataka, neophodno bilo povećati broj izvršilaca za jednog, na radnom mjestu Samostalnog referenta za analizu voda u Odsjeku za kvalitetu voda.

Sprovodeći mjere iz Plana optimizacije javne uprave Crne Gore 2018-2020, shodno procjeni stvarno potrebnog broja izvršilaca kroz sagledavanje budžetskih i strateških opredjeljenja rada Vlade, odnosno, optimalnog broja zaposlenih u Zavodu za hidrometeorologiju i seizmologiju, za naredni period, koja se temelji na realnim potrebama u sferi ljudskih resursa, izvršeno je smanjenje broja sistematizovanih radnih mjesta u odnosu na važeći Pravilnik za 12 izvršilaca, što procentualno iznosi 8,89%.

Smanjenje broja izvršilaca, prema važećem Pravilniku, izvršeno je na sledećim radnim mjestima:

- U Odsjeku za analizu i prognozu vremena, radno mjesto samostalnog/e savjetnika/ce I (sinoptičara);
- U Grupi za prognozu vremena i numeričke modele, radno mjesto samostalnog/e savjetnika/ce III;
- U Odsjeku za meteorološki monitoring, radno mjesto samostalnog/e referenta/kinje na Meteorološkoj stanici Ulcinj;
- U Grupi za satelitsku i radarsku meteorologiju, radno mjesto samostalnog/e savjetnika/ce III;
- U Odsjeku za klimatologiju, radno mjesto samostalnog/e referenta/kinje za validaciju i obradu podataka;
- U Odsjeku za hidrografiju, radna mjesta: samostalnog/e referenta/kinje (voditelja broda), samostalnog/e referenta/kinje (voditelja čamca) i samostalnog/e referenta/kinje (motoriste broda);
- U Odsjeku za okanografiju i mareografiju, radno mjesto samostalnog/e savjetnika/ce III;
- U Odsjeku za analizu i obradu seizmoloških podataka, radno mjesto samostalnog/e savjetnika/ce III;
- U Odjeljenju za hidrometeorološki i seizmološki informacioni sistem i održavanje, radno mjesto samostalnog/e savjetnika/ce III i
- U Odjeljenju za međunarodnu saradnju i informisanje, radno mjesto samostalnog/e savjetnika/ce I.

**U pogledu ograničenja, utvrđenog mjerama iz Plana optimizacije, da opšte službe ne mogu imati više od 15% od broja sistematizovanih radnih mjesta i u tom smislu smanjenja broja izvršilaca, u Službi za opšte poslove i finansije u odnosu na važeći Pravilnik smanjen je broj izvršilaca za 1 iz kategorije izvršnog kadra (samostalni/a referent/kijna), koje radno mjesto je presistematizovano u Odjeljenje za međunarodnu saradnju i informisanje, kako bi ova organizaciona jedinica u kojoj je ukinuto jedno radno mjesto imala dovoljan broj izvršilaca za funkcionisanje i obavljanje poslova iz svoga djelokruga rada. Tako je predloženim Pravilnikom u Službi za opšte poslove i finansije sistematizovano 12 radnih mjesta, što u odnosu na predloženi broj sistematizovanih izvršilaca Zavoda, čini 9,6%.**

Iz navedenih razloga ukupan broj sistematizovanih izvršilaca u odnosu na važeći Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, je povećan za dva, a smanjen za 12 izvršilaca, što realno čini smanjenje za 10 izvršilaca ili procentualno izraženo 7,41%, pa je Predloženim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju, sistematizovano 125 službeničkih i namješteničkih radnih mjesta.

Shodno sadržaju poslova koji se vrše u organizacionim jedinicama, broj službeničkih i namješteničkih mjesta u organizacionim jedinicama, koji obezbjeđuje zakonito, uspješno i efikasno vršenje poslova, grupisanje istih, sličnih i međusobno povezanih poslova, primjenu savremenih metoda i tehničkih sredstava, odgovornost u vršenju poslova i zadataka, efikasnu i stalnu kontrolu vršenja poslova i zadataka, te efikasno korišćenje ljudskog potencijala i efikasno korišćenje finansijskih sredstava, predložen je na način što je:

- van organizacionih jedinica sistematizovano radno mjesto direktora;
- u Sektoru za prognozu vremena i meteorološki monitoring i Sektoru za meteorologiju sistematizovano jedno mjesto visokog rukovodnog kadra - pomoćnik direktora;
- u Sektoru za hidrologiju i Sektoru za ispitivanje kvaliteta voda i vazduha sistematizovano jedno mjesto visokog rukovodnog kadra - pomoćnik direktora;
- u Sektoru za hidrografiju i okeanografiju i Sektoru za seizmologiju, sistematizovano je jedno mjesto visokog rukovodnog kadra - pomoćnik direktora;
- u Sektoru za prognozu vremena i meteorološki monitoring sistematizovana su 3 mjesta ekspertske - rukovodnog kadra u zvanju načelnika, 8 mjesta ekspertske kadra u zvanju: 3 samostalna savjetnika I, 3 viša savjetnik III, 2 savjetnika I i 42 mjesta izvršnog kadra u zvanju samostalni referent;
- u Sektoru za meteorologiju sistematizovana su 2 mjesta ekspertske - rukovodnog kadra u zvanju načelnika, 3 mjesta ekspertske kadra u zvanju: 2 samostalna savjetnika I i 1 savjetnik III i 3 mjesta izvršnog kadra u zvanju - samostalni referent;
- u Sektoru za hidrologiju sistematizovana su 3 mjesta ekspertske - rukovodnog kadra u zvanju načelnika, 3 mjesta ekspertske kadra u zvanju: 2 samostalna savjetnika I i 1 samostalni savjetnik II i 7 mjesta izvršnog kadra u zvanju samostalni referent;
- u Sektoru za ispitivanje kvaliteta voda i vazduha sistematizovana su 2 mjesta ekspertske - rukovodnog kadra u zvanju načelnika, 6 mjesta ekspertske kadra u zvanju: 5 samostalnih savjetnik I i 1 višeg savjetnika III i 3 mjesta izvršnog kadra u zvanju - samostalni referent;
- u Sektoru za hidrografiju i okeanografiju sistematizovana su 2 mjesta ekspertske - rukovodnog kadra u zvanju načelnika, 4 mjesta ekspertske kadra u zvanju - 3 samostalna savjetnika I i 1 viši savjetnik III i 2 mjesta izvršnog kadra u zvanju samostalni referent;
- u Sektoru za seizmologiju sistematizovana su 2 mjesta ekspertske - rukovodnog kadra u zvanju načelnika, 4 mjesta ekspertske kadra u zvanju: 2 samostalna savjetnika I i 2 Samostalna savjetnika III i 2 mjesta izvršnog kadra u zvanju samostalni referent;
- u Odjeljenju za informacioni sistem sistematizovano je 1 mjesto ekspertske - rukovodnog kadra u zvanju načelnika, 2 mjesta ekspertske kadra u zvanju: 1 samostalni savjetnik I i 1 samostalni savjetnik II i 1 mjesto izvršnog kadra u zvanju samostalni referent;
- u Odjeljenju za međunarodnu saradnju sistematizovano je 1 mjesto ekspertske - rukovodnog kadra u zvanju načelnika, 1 mjesto ekspertske kadra u zvanju samostalni savjetnik I i 2 mjesta izvršnog kadra u zvanju samostalni referent;
- u Službi za opšte poslove i finansije sistematizovana su 3 mjesta ekspertske - rukovodnog kadra u zvanju: 1 načelnika i 2 šefa, 2 mjesta ekspertske kadra u zvanju samostalni savjetnik I, 6 mjesta izvršnog kadra u zvanju samostalni referent i 1 namješteničko mjesto u zvanju namještenik.

Struktura po kategorijama radnih mjesta: direktor (1), pomoćnika direktora (3), načelnika (17), šefova (2), samostalnih savjetnika I (21), samostalnih savjetnika II (2), samostalnih savjetnika III (2), viših savjetnika III (5), savjetnika I (2), savjetnika III (1), samostalnih referenata (68) i namještenika (1).



Od ukupno 116 popunjenih radnih mjesta u sadašnjem trenutku, 112 službenika i namještenika je zaposleno na neodređeno vrijeme, dok su 4 službenika iz kategorije starješine organa i visokog rukovodnog kadra zaposleno na određeno vrijeme.

Predviđeno je da u Zavodu, radi stručnog osposobljavanja, može biti zaposlen jedan ili više pripravnika sa sa III, IV1, V, VI i VII1 nivoom kvalifikacije obrazovanja.

Organizaciona šema Zavoda, data je u prilogu.