

На основу члана 43. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), члана 46. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09 и 99/14), члана 4. став 2. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС”, бр. 81/07 – пречишћен текст, 69/08, 98/12 и 87/13), члана 4. Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12 84/14, 132/14, 28/15, 102/15 и 113/15) и члана 3. Уредбе о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС”, бр. 5/06 и 30/06)

Директор Републичког геодетског завода доноси

П Р А В И Л Н И К О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У РЕПУБЛИЧКОМ ГЕОДЕТСКОМ ЗАВОДУ

I УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим правилником утврђује се: унутрашње уређење, унутрашње јединице и њихов делокруг и међусобни однос, руковођење унутрашњим јединицама, овлашћења и одговорности руководиоца унутрашњих јединица и систематизација радних места: број државних службеника који раде на положају и опис њихових послова, број радних места по сваком звању (за државне службенике) и свакој врсти радних места (за намештенике), називи радних места, описи послова радних места и звања, односно врсте у које су радна места разврстана, потребан број државних службеника и намештеника за свако радно место и услови за запослење на сваком радном месту у Републичком геодетском заводу (у даљем тексту: Завод).

II УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ ЗАВОДА

Члан 2.

У Заводу се образују следеће основне унутрашње јединице:

- 1) Сектор геодетских послова;
- 2) Сектор за надзор и контролу;
- 3) Сектор за катастар непокретности;
- 4) Сектор за информатику и комуникационе технологије;
- 5) Сектор за правне послове;
- 6) Сектор за стратешки развој.

У Заводу се образују Одељење за финансије и контролу, Одељење за процену и вођење вредности непокретности, Центар за управљање геопросторним подацима који се уподобљава одељењу, Одељење за праћење пројеката, аналитику и праћење реализације рада и Јединица за интерну ревизију која се уподобљава групи, као уже унутрашње јединице изван сектора.

У секторима се образују уже унутрашње јединице, и то: одељења, одсеци и групе.

III ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА

1. СЕКТОР ГЕОДЕТСКИХ ПОСЛОВА

Члан 3.

У Сектору се обављају послови: пројектовања, реализације и одржавања просторних, хоризонталних, вертикалних, гравиметријских и астрономских референтних мрежа Републике Србије, тригонометријске мреже, мреже нивелмана високе тачности, астрономске и гравиметријске мреже; прикупљања података за потребе одређивања параметара трансформације, одређивања параметара и грида резидуала за усвојени модел трансформације; дефинисања процедура и поступака за трансформацију премера у нови координатни систем; пројектовања и унутрашње контроле над реализацијом имплементације новог координатног система, мреже перманентних станица глобалних навигационих сателитских система (ГНСС), премер, обнављање, обележавања и одржавање граничних ознака и граничне линије на државним границама регионалног и локалног гравиметријског премера; одређивања геоида, дигиталног модела рељефа за потребе основних геодетских радова; израде и одржавања информационог система о основним геодетским радовима као подсистема геодетског информационог система; обележавања и одржавања граничне линије и граничних ознака на државним границама; пројектовања и реализације геодетске основе за државни премер; учешћа у изради пројеката катастарског, топографског и комасационог премера и њихова реализација; сложенијих контролних геодетских мерења извршених у поступку одржавања катастра, по захтеву организационе јединице надлежне за инспекцијске послове; катастарског класирања, бонитирања земљишта и комасационе процене земљишта; израде техничке документације за извођење топографског премера, припреме и планирања периодичног снимања територије Републике Србије из ваздуха; претходних радова за израду техничке документације за формирање топографско-картографске базе података и државних карата; праћења реализације снимања из ваздуха (аерофотограметријског, LIDAR, и др.); вођења регистра аерофотограметријских и сателитских снимака; обраде фотограметријског материјала; аеротриангулације; израде дигиталног ортофотоа; вођења регистра израђених и оверених ортофотоа; израде и ажурирања висинских модела; вођења регистра израђених висинских модела; прикупљања и одржавања основног топографског модела; прикупљања података и вођења регистра географских имена; припреме и израде картографског кључа за основну државну карту и друге топографске карте; израде основне државне карте, других топографских карата, прегледних и тематских карата и других картографских публикација; поступања по захтевима за издавање сагласности за издавање картографских публикација; обезбеђивања, анализе, и обраде сателитских снимака и ортофотоа израђеног на бази сателитских снимака; развој алгорита за аутоматску и полуаутоматску обраду сателитских снимака; израде производа применом метода даљинске детекције; вођења евиденције о орторектификованим сателитским снимцима и производима даљинске детекције; картографске обраде и израде наставних средстава; уредништва и издаваштва; штампе картографских и других производа; израде предлога издавачког плана; архивирања и дистрибуције података који се израђују у оквиру Сектора; вођења регистра о обрађеним, архивираним и дистрибуираним подацима; вођења евиденције о подручјима од посебног значаја за одбрану земље; стандардизације и хармонизације топографско-картографских производа у складу са техничким окбиром НИГП-а, међународним стандардима и INSPIRE спецификацијом података; учешће у развоју, имплементацији и одржавању геодетско-катастарског информационог система према дефинисаним принципима; управљања, развоја и одржавања архитектуре и структуре

података из надлежности Завода; опсерваторијских мерења и испитивања варијација геомагнетског, геоелектричног и електромагнетског поља Земље; проучавања просторних и временских карактеристика магнетског, електричног и електромагнетског поља Земље, праћење временских варијација тих поља и проучавање њихових узрока; праћења и проучавања стања и процеса у магнетосфери и јоносфери и израђивање јоносферских прогноза; електромагнетских испитивања и сондирања на мрежи теренских станица и профила; проучавање перманентног магнетског поља Земље, утврђивање његове регионалне конфигурације и мерења на државној мрежи секуларних станица и геомагнетских тачака, израде одговарајућих геомагнетских карата; проучавање закономерности развоја магнетског поља Земље и геомагнетских појава које претходе земљотресу, као и мерења у сеизмички и тектонски активним подручјима; палеомагнетска и археомагнетска теренска и лабораторијска испитивања; праћења и одређивања еталона и стандарда за рад са опсерваторијским и лабораторијским инструментима и уређајима и вршење баждарења инструмената и уређаја; геомагнетска мерења на аеродромима; израде опсерваторијских Годишњака, извештаја и елабората; размене опсерваторијских и теренских података са међународним институцијама и учешће на развојним пројектима; праћења и примене међународних препорука и стандарда из области геомагнетизма и аерономије; унутрашње контроле над извршеним радовима из делокруга Сектора; директне пословне комуникације и сарадње са унутрашњим организационим јединицама Завода у областима из делокруга Сектора; учешћа у реализацији међународних и донаторских пројеката; учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Сектора, израде средњорочних и годишњих програма радова Сектора; израде плана рада Сектора, праћења његове реализације и извештавања.

Члан 4.

У Сектору се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одељење основних геодетских послова;
- 2) Одељење за оперативне послове државног премера;
- 3) Одељење за картографију;
- 4) Одељење за топографију;
- 5) Центар за геомагнетизам и аерономију „Милутин Миланковић“.

1.1. ОДЕЉЕЊЕ ОСНОВНИХ ГЕОДЕТСКИХ ПОСЛОВА

Члан 5.

У Одељењу се обављају послови: пројектовања, реализације и одржавања просторних, хоризонталних и вертикалних референтних мрежа Републике Србије, тригонометријске мреже, мреже нивелмана високе тачности; израде и одржавања информационог система референтних мрежа као подсистема геодетског информационог система; повезивања државних референтних мрежа са мрежама суседних земаља; прикупљања података за потребе одређивања параметара трансформације, параметара и грида резидуала за усвојени модел трансформације; дефинисања процедура и поступака за трансформацију премера у нови координатни систем; пројектовања и унутрашње контроле над реализацијом имплементације новог координатног система; пројектовања, реализације и одржавања астрономске и гравиметријске мреже, гравиметријског премера, дигиталног модела рељефа за потребе основних геодетских радова; одређивања геоида и квазигеоида; креирања и одржавања мреже перманентних станица; повезивања са мрежама суседних земаља; развијања геодинамичких полигона; испитивања глобалних тектонских померања, као

и учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за референтне геодетске мреже;
- 2) Одсек за референтне површине;
- 3) Одсек за перманентне ГНСС станице;
- 4) Група за имплементацију координатних система.

1.1.1. Одсек за референтне геодетске мреже

Члан 6.

У Одсеку се обављају послови: пројектовања, реализације и одржавања просторних, хоризонталних и вертикалних референтних мрежа Републике Србије, тригонометријске мреже, мреже нивелмана високе тачности; израде и одржавања информационог система референтних мрежа као подсистема геодетског информационог система; повезивања државних референтних мрежа са мрежама суседних земаља; прикупљања података за потребе одређивања параметара трансформације, параметара и грида резидуала за усвојени модел трансформације; дефинисања процедура и поступака за трансформацију премера у нови координатни систем; пројектовања и унутрашње контроле над реализацијом имплементације новог координатног система; учешћа у припреми стручних основа за израду закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека.

1.1.2. Одсек за референтне површине

Члан 7.

У Одсеку се обављају послови: пројектовања, реализације и одржавања астрономске и гравиметријске мреже, гравиметријског премера, дигиталног модела терена за потребе основних геодетских радова; одређивања геоида и квазигеоида; повезивања државних референтних мрежа са мрежама суседних земаља; као и учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека.

1.1.3. Одсек за перманентне ГНСС станице

Члан 8.

У Одсеку се обављају послови: пројектовања, реализације и одржавања система перманентних станица Републике Србије; повезивања са мрежама перманентних станица суседних земаља; одржавања контаката и чланства у постојећим европским и светским комисијама сателитских система; стварања и материјализације услова за учлањивање у нове европске и светске организације које су од виталних интереса за систем перманентних станица; испитивања тектонских померања; праћења квалитета рада система перманентних станица, креирања корекција, рада синхронајзера; пружања помоћи корисницима на терену путем обука и директних контаката; одржавања конференција и обука; двадесетчетворочасовне подршке корисницима података; контроле квалитета изравнања матичне софтверске јединице и података добијених са ЕПН и ЕПН/ИГС станица; дневне и недељне обраде података у интернационалним форматима; једнодневних изравнања мреже перманентних станица појединачно и у кооперацији са мрежама у окружењу; прикупљања, ажурирања и складиштења података; учешћа у међународним

пројектима из области мрежа перманентних станица; израде месечних извештаја о реализацији пројекта мрежа перманентних станица; израде софтверских апликација; генерисања података код трансформације координата и одређивања ундулације геоида; развијања геодинамичких полигона; испитивања глобалних тектонских померања; учешћа у припреми стручних основа за израду закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека.

1.1.4. Група за имплементацију координатних система

Члан 9.

У Групи се обављају послови: прикупљања података за потребе одређивања параметара трансформације; одређивања параметара и грида резидуала за усвојени модел трансформације; дефинисања процедура и поступака за трансформацију премера у нови координатни систем; пројектовања и унутрашње контроле над реализацијом имплементације новог координатног система; учешћа у припреми стручних основа за израду закона и предлога подзаконских аката из делокруга Групе.

1.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПЕРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ ДРЖАВНОГ ПРЕМЕРА

Члан 10.

У Одељењу се обављају послови: пројектовања и реализације геодетске основе за државни премер, катастарског, топографског и комасационог премера; снимања детаља за потребе државног премера; премера државне границе; метролошког обезбеђења геодетских радова; претходних геодетских радова везаних за израду техничке документације геодетских радова код уређења земљишне територије; израде техничке документације; реализације пројекта уређења земљишне територије комасацијом, арондацијом, хидротехничким мелиорацијама и другим облицима уређења; поступања по захтевима странака за утврђивање катастарске културе и класе земљишта; катастарског класирања и бонитирања земљишта; комасационе процене земљишта; лабораторијске анализе земљишних узорака; извршавања обавезе Републике Србије које проистичу из међудржавних споразума о границама и конвенција о обнављању, обележавању и одржавању граничне линије и граничних ознака на државним границама и одлука одговарајућих мешовитих комисија формираних на основу тих конвенција; унутрашње контроле и надзора над извршеним радовима, учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за оперативне послове;
- 2) Одсек за уређење земљишне територије;
- 3) Група за премер и вођење регистра државне границе.

1.2.2. Одсек за оперативне послове

Члан 11.

У Одсеку се обављају послови: пројектовања, планирања, организовања и руковођења реализацијом геодетске основе за државни премер; израда пројеката катастарског, топографског и комасационог премера; снимања детаља за потребе државног премера, катастарског премера, топографског премера, премера државне границе; метролошког обезбеђења геодетских радова; учествовања у поступку катастарског класирања, бонитирања и комасационе процене земљишта; праћења и контроле реализације геодетске основе за државни премер, катастарски премер, топографски премер и премер државне границе; израде извештаја о реализацији геодетске основе за државни премер, катастарски премер, топографски премер и премер државне границе; геодетско-технички радови у поступку одржавања катастра непокретности; учешћа у припреми стручних основа за израду закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека.

1.2.3. Одсек за уређење земљишне територије

Члан 12.

У Одсеку се обављају послови: израде техничке документације у поступку уређења земљишне територије, катастарског класирања, бонитирања и комасационе процене земљишта; реализације пројеката уређења земљишне територије комасацијом, арондацијом, хидротехничким мелиорацијама и другим облицима уређења; поступања по захтевима странака за утврђивање катастарске културе и класе земљишта; катастарског класирања и бонитирања земљишта; комасационе процене земљишта; лабораторијске анализе земљишних узорака; учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсеку.

1.2.4. Група за премер и вођење регистра државне границе

Члан 13.

У Групи се обављају послови: припреме предлога стручних упутства о геодетским радовима, израде извештаја о извршеним геодетским радовима на државној граници за потребе државних делегација Републике Србије у мешовитим комисијама за обнављање, обележавање и одржавање државне границе; извршавања обавеза Републике Србије које проистичу из међудржавних споразума о границама и конвенција о обнављању, обележавању и одржавању граничне линије и граничних ознака на државним границама и одлука одговарајућих мешовитих комисија формираних на основу тих конвенција; планирања, организовања и руковођења извршавањем радова на граници; редовне и ванредне контроле радова на обележавању државне границе и одржавању граничне линије; обележавања државне границе у складу са међудржавним уговорима; праћења, проучавања и анализирања остварене сарадње са суседним земљама, у вези са уређењем државне границе и предлагањем мера за њихово унапређење; обављања стручних послова за потребе других државних органа и делегација Републике Србије у вези са техничким питањима државне границе; израда и вођење регистра државне границе; учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Групе.

1.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА КАРТОГРАФИЈУ

Члан 14.

У Одељењу се обављају послови: израде техничке документације за израду основне државне карте, других топографских карата, прегледних и тематских карата; припреме и израде картографског кључа за основну државну карту и друге топографске карте; картографске обраде садржаја основне државне карте, других топографских карата, прегледних и тематских карата; стандардизовања садржаја основне државне карте, других топографских карата, прегледних и тематских карата у складу са НИГП-ом; преузимања података премера и података из других картографских извора; формирања садржаја картографских база података; картографске обраде, прикупљања података и вођења регистра географских имена; сарадња са Комисијом за стандардизацију географских имена Владе Републике Србије; уредништва и израде наставних средстава; израда предлога издавачког плана; поступање по захтевима за издавање сагласности за издавање картографских публикација; израде дизајнерских и визуелних решења; техничко и ликовно уређивање картографских публикација; штампа картографских и других публикација; репарације картографских и других публикација; учешћа у реализацији међународних и донаторских пројеката израде стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења, као и припреме месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одељења.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за државне карте;
- 2) Одсек за тематске карте;
- 3) Одсек за дигиталну штампу и репарацију.

1.3.1. Одсек за државне карте

Члан 15.

У Одсеку се обављају послови: израде техничке документације за израду основне државне карте и других топографских карата; прикупљања података и вођења регистра географских имена; сарадња са Комисијом за стандардизацију географских имена Владе Републике Србије припреме и израде картографског кључа за основну државну карту и друге топографске карте; картографска обрада садржаја основне државне карте и других топографских карата; стандардизовања садржаја основне државне карте и других топографских карата у складу са НИГП-ом; преузимања података премера и података из других картографских извора; формирања садржаја картографских база података; учешћа у реализацији међународних и донаторских пројеката; израде стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; израде месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека.

1.3.2. Одсек за тематске карте

Члан 16.

У Одсеку се обављају послови: израде предлога издавачког плана картографских публикација; израде техничке документације за извођење прегледних и тематских карата и других картографских публикација; контроле изгледа штампаних картографских публикација; издавања сагласности за издавање картографских публикација; инспекцијски надзор над правним субјектом који се бави издавањем

картографских публикација; пријема и евиденције картографске грађе која се користи за израду тематских карата; прибављања одобрења и међународних стандардних бројева и каталогизације за публикације Завода (ИСБН, ИССН, ЦИП и др.); картографске обраде садржаја тематских карата; контроле законитости и стручне исправности тематских картографских публикација; картографске обраде, уредништва и израде наставних средстава, сарадње са стручним сарадницима у вези са издавањем тематских картографских публикација; израде месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека.

1.3.3. Одсек за дигиталну штампу и репарацију

Члан 17.

У Одсеку се обављају послови: техничког, стручног и ликовног уређивања картографских публикација (историјских и географских карата, историјских и географских атласа, туристичких карата, ауто карата, планинарских карата, планова града, карата у електронском облику и др.); израде дизајнерских и визуелних решења; обрада и финализовање графичких докумената; праћења, припреме, одобравања и реализације дигиталне штампе графичких докумената и картографских публикација; репарације картографских и других публикација; корицење картографских публикација и други књиговезачки послови; унутрашње контроле над извршеним радовима; израде месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека.

1.4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ТОПОГРАФИЈУ

Члан 18.

У Одељењу се обављају послови: праћења реализације послова из делокруга Одељења у складу са средњорочним програмом радова и годишњим планом рада Сектора; израде техничке документације за извођење аерофотограметријског снимања; припреме и планирања периодичног снимања територије Републике Србије из ваздуха; праћења реализације пројеката; пријема и обраде снимљеног материјала; аеротриангулације; фотомозаиковања; скенирања фотограметријских снимака; израде дигиталног ортофотоа; израде и ажурирања висинских модела; обезбеђивања, анализе и обраде сателитских снимака и ортофотоа израђеног на бази сателитских снимака; прикупљања и одржавања основног топографског модела; формирање и ажурирање базе основног топографског модела и других просторних база података; стандардизовања садржаја основног топографског модела у складу са НИГП-ом; израде катастарских и топографских планова у поступку фотограметријске реституције; обраде, архивирања и дистрибуције података који се израђују у оквиру Одељења; вођења регистра о прикупљеним, обрађеним, архивираним и дистрибуираним подацима; вођења евиденције о подручјима од посебног значаја за одбрану земље; имплементирања нових технологија у области прикупљања (фотограметрије, даљинске детекције и сродних области), обраде, архивирања и дистрибуције података; унутрашње контроле над извршеним радовима; израде средњорочног програма радова и годишњег плана рада Одељења; израде стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења, као и припреме месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одељења.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за основни топографски модел;
- 2) Одсек за фотограметрију;

- 3) Одсек за даљинску детекцију;
- 4) Група за администрирање топографских података.

1.4.1. Одсек за основни топографски модел

Члан 19.

У Одсеку се обављају послови: праћења реализације послова из делокруга Одсека у складу са средњорочним програмом радова и годишњим планом рада Одељења; израде техничке документације (пројектовање) за послове на прикупљању и контроли садржаја ОТМ-а и просторних база података у складу са INSPIRE спецификацијама података и техничким оквиром НИГП-а за хармонизацију података; припреме, прикупљања и обраде 3D векторских топографских података за израду ОТМ-а и просторних база података; контроле квалитета прикупљеног садржаја ОТМ-а у складу са дефинисаним процедурама за прикупљање података; администрације базе података ОТМ-а (интеграција, сигурност, квалитет, чување, дистрибуција и архивирање података); теренске дешифрације и верификације; израде катастарских планова у поступку фотограметријске реституције; ажурирања података основног топографског модела; унутрашње контроле над извршеним радовима; праћење и имплементирање тенденција на међународном нивоу у области геоинформација; учешће у изради средњорочног програма радова и годишњег плана рада Одсека; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; израде месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека.

1.4.2. Одсек за фотограметрију

Члан 20.

У Одсеку се обављају послови: праћења реализације послова из делокруга Одсека у складу са средњорочним програмом радова и годишњим планом рада Одељења; израде техничке документације за извођење снимања из ваздуха (аерофотограметријско, LIDAR, сателитско и др.); израде техничке документације за послове на изради дигиталног ортофотоа и висинских модела у складу са INSPIRE спецификацијама података и техничким оквиром НИГП-а за хармонизацију података; припреме и планирања периодичног снимања територије Републике Србије из ваздуха; праћења реализације снимања из ваздуха; пријема и обраде података снимања; аеротриангулације; вођења регистра снимљеног материјала; обраде дигиталних снимака; израде и ажурирања дигиталног ортофотоа; израде и ажурирања висинских модела; обраде дигиталног ортофотоа; обраде прикупљених података о висинској представи; вођења евиденције о израђеном дигиталном ортофотоу и висинским моделима; унутрашње контроле над извршеним радовима; учешће у изради средњорочног програма радова и годишњег плана рада Одсека; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; израда месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека.

1.4.3. Одсек за даљинску детекцију

Члан 21.

У Одсеку се обављају послови: праћења реализације послова из делокруга Одсека у складу са средњорочним програмом радова и годишњим планом рада Одељења; израде техничке документације за послове на изради карте земљишног покривача у складу са INSPIRE спецификацијама података и техничким оквиром НИГП-а за хармонизацију података; контроле прикупљених сателитских снимака и орторектификованих сателитских снимака; прикупљања података, обраде и анализе резултата обраде орторектификованих сателитских снимака; надоградње постојећих и развијање нових алгоритама за полуаутоматску обраду сателитских снимака; израде специјалних тематских картографских производа; реализације специфичних захтева државних органа и организација и других корисника; контроле квалитета израђених производа; вођења евиденције о прикупљеним и обрађеним сателитским снимцима и специјалним тематским картографским производима израђеним на бази сателитских снимака; праћење и имплементирање тенденција на међународном нивоу у области даљинске детекције; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; израде месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека.

1.4.4. Група за администрирање топографских података

Члан 22.

У Групи се обављају послови: реализације послова из делокруга Групе у складу са средњорочним програмом радова и годишњим планом рада Одељења; планирања, организовања и праћења реализације послова обраде, архивирања и дистрибуције података који се израђују у оквиру Одељења; вођења регистра о обрађеним, архивираним и дистрибуираним подацима; вођење евиденције о подручјима од посебног значаја за одбрану земље; припреме података за издавање у складу са захтевима корисника; скенирања аналогних аерофотограметријских снимака по захтеву; имплементирање нових дигиталних технологија у области обраде, архивирања и дистрибуције података; учешће у припреми стручних основа за израду предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; израда месечних, кварталних и годишњих извештаја о реализацији послова у оквиру Групе.

1.5. ЦЕНТАР ЗА ГЕОМАГНЕТИЗАМ И АЕРОНОМИЈУ „МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ“

Члан 23.

У Центру се обављају послови: опсерваторијских мерења испитивања варијација геомагнетског, геоелектричног и електромагнетског поља Земље; проучавања просторних и временских карактеристика магнетског, електричног и електромагнетског поља Земље, праћење временских варијација тих поља и проучавање њихових узрока; праћења и проучавања стања и процеса у магнетосфери и јоносфери и израђивање јоносферских прогноза; електромагнетских испитивања и сондирања на мрежи теренских станица и профила; испитивања утицаја промена соларно-геофизичких процеса на варијације геомагнетског, геоелектричног и електромагнетског поља Земље; анализирања просторне и временске расподеле геомагнетског, геоелектричног и електромагнетског поља Земље; пројектовања мреже електромагнетских станица и профила; мерења, праћења и посматрања промена магнетског поља Земље на мрежи мерних тачака и секуларних станица на државној територији и израде одговарајућих карата; праћења промена геомагнетског поља кроз

геолошку историју и праисторију (палеомагнетско и археомагнетско теренско и лабораторијско испитивање); пројектовања и успостављања мреже мерних тачака, профила или станица за поновљена или континуална сеизмо-магнетска и тектономагнетска мерења на одабраним теренима у сеизмички и тектонски активним областима; израде упутстава и правила за извођење мерења на тачкама; размене резултата мерења са државним институцијама, другим корисницима у земљи и међународним институцијама, центрима и организацијама; праћења и одређивања еталона и стандарда за рад са опсерваторијским и лабораторијским инструментима и уређајима; баждарења и калибрације инструмената за опсерваторијска и теренска мерења; израде студија у којима се приказују резултати спектралне и хармонијске анализе варијација магнетског поља Земље у времену и простору и анализе процеса који га изазивају, геомагнетских мерења на аеродромима; израде годишњака опсерваторија, извештаја и елабората; израде геомагнетских карата државног премера и других публикација; размене опсерваторијских и теренских података са међународним институцијама и учешћа на развојним пројектима; праћења и примене међународних препорука и стандарда из делокруга Центра.

Центар се уподобљава Одељењу.

У Центру за геомагнетизам и аерономију се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за опсерваторијска мерења и испитивања;
- 2) Одсек за геомагнетски премер.

1.5.1. Одсек за опсерваторијска мерења и испитивања

Члан 24.

У Одсеку се обављају послови: опсерваторијских мерења испитивања варијација геомагнетског, геоелектричног и електромагнетског поља Земље; проучавања просторних и временских карактеристика магнетског, електричног и електромагнетског поља Земље, праћење временских варијација тих поља и проучавање њихових узрока; одређивање опсерваторијских индекса геомагнетске активности; праћења и проучавања стања и процеса у магнетосфери и јоносфери и израђивање јоносферских прогноза; електромагнетских испитивања и сондирања на мрежи теренских станица и профила; испитивања утицаја промена соларно-геофизичких процеса на варијације геомагнетског, геоелектричног и електромагнетског поља Земље; анализирања просторне и временске расподеле геомагнетског, геоелектричног и електромагнетског поља Земље; праћења и одређивања еталона и стандарда за рад са опсерваторијским и лабораторијским инструментима и уређајима и вршење баждарења инструмената и уређаја; пројектовања мреже станица и профила за геоелектромагнетска мерења и испитивања; размена опсерваторијских података са државним институцијама, другим корисницима и међународним институцијама.

У Одсеку за опсерваторијска мерења и испитивања се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Геомагнетска опсерваторија Гроцка (ГЦК), која се уподобљава групи;
- 2) Опсерваторија за гео-електромагнетизам и аерономију, која се уподобљава групи.

1.5.1.1 Геомагнетска опсерваторија Гроцка (ГЦК)

Члан 25.

У Геомагнетској опсерваторији Гроцка (ГЦК) обављају се послови: непрекидних опсерваторијских регистрација промена компонената геомагнетског поља (секундне и минутне регистрације); одређивања часовних, дневних, месечних и годишњих вредности компонената геомагнетског поља; класификација варијација геомагнетског поља према међународним стандардима, одређивање и анализа индекса геомагнетске активности (К-индекси); редовног ажурирања, припремање и објављивање Геомагнетског годишњака; анализа варијација геомагнетског поља у времену и простору; испитивања везе између промена индекса соларно-геомагнетске активности и стања и процеса у атмосфери, јоносфери и магнетосфери; калибрација и баждарење инструмената за магнетска мерења, израда Билтена геомагнетске активности и прогнозе геомагнетске активности.

1.5.1.2 Опсерваторија за гео-електромагнетизам и аерономију

Члан 26.

У Опсерваторији за гео-електромагнетизам и аерономију обављају се послови који се односе на: континуално регистровање варијација компонента геоелектричног поља; одређивање промена средње часовних, дневних, месечних, сезонских и годишњих вредности компонената геоелектричног поља; анализа морфологије и структуре спектра варијација компонената геоелектричног поља на опсерваторији; анализа варијација компонената геоелектричног поља у времену и простору; испитивање веза између спектралних карактеристика варијација геоелектричног поља и електромагнетског поља Земље, соларно терестричких процеса и процеса у јоносфери и магнетосфери; редовно ажурирање и припремање за објављивање Геоелектричног годишњака; размена опсерваторијских података са међународним институцијама; анализирања просторне и временске расподеле геомагнетског, геоелектричног и електромагнетског поља Земље; пројектовања мреже електромагнетских станица и профила на државној територији Србије, и планирање и извођење теренских електромагнетских мерења и испитивања; праћење и проучавање стања и процеса у јоносфери и магнетосфери и израђивање јоносферске прогнозе; редовне регистрације методом рефлексије радио таласа и праћење промена јоносферских параметара за средњу и високу јоносферу, на основу добијених јонограма; редовне регистрације висперском методом и праћење промена магнетосферских параметара на основу добијених сонограма; обраду и анализу јонограма у складу са међународним стандардима; израду јоносферских и магнетосферских месечних билтена и годишњака; израду краткорочних и дугорочних прогноза услова простирања радио таласа; израду стручних извештаја о резултатима мерења методом вертикалног сондирања; размену резултата јоносферских и магнетосферских мерења и испитивања са светским јоносферским и магнетосферским станицама; формирање базе података о јоносферским и магнетосферским испитивањима код нас и у свету; примену, планирање и пројектовање нових програмских решења у процесу јоносферских и магнетосферских испитивања; анализу соларно-терестричких веза у магнетосфери, јоносфери, атмосфери и магнетском и електромагнетском пољу Земље.

1.5.2. Одсек за геомагнетски премер

Члан 27.

У Одсеку се обављају послови: пројектовања и извођења геомагнетског премера на секуларним станицама; пројектовања и извођења геомагнетског премера на тачкама првог и другог реда; пројектовања и извођења микромагнетских терестричких мерења; успостављања и контроле исправности на компензационим круговима на аеродромима; израде стручних извештаја са комплетном техничком документацијом о извршеним државним геомагнетским премерима; израде геомагнетских карата на којима се приказује расподела вредности главног дела геомагнетског поља на простору целе државе; израде геомагнетских карата на којима се приказује расподела вредности аномалијског дела геомагнетског поља на простору целе државе; пројектовање и извођење теренских палеомагнетских и археомагнетских испитивања; планирање и извођење лабораторијских палеомагнетских и археомагнетских мерења; испитивања карактеристика магнетске суцептибилности узорака узетих са стена и археолошких локалитета; обраде, анализе и интерпретације резултата палеомагнетских и археомагнетских мерења и испитивања; проучавања појава које претходе земљотресу и закономерности развоја магнетског поља Земље; пројектовања, реализација и одржавања мреже мерних тачака, профила или станица за поновљена или перманентна сеизмомагнетска и тектономагнетска мерења на одабраним теренима у сеизмички и тектонски активним областима; мерења промена геомагнетског поља на трусним и сеизмички активним областима на територији целе државе.

У Одсеку за геомагнетски премер се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Служба за државне геомагнетске премере, која се уподобљава групи;
- 2) Палеомагнетска лабораторија, која се уподобљава групи.

1.5.2.1. Служба за државне геомагнетске премере

Члан 28.

У Служби се обављају послови који се односе на: пројектовање и извођење геомагнетског премера на секуларним станицама; пројектовање и извођење геомагнетског премера на тачкама првог реда и другог реда; пројектовање и извођење микромагнетских терестричких мерења; успостављање и контролу исправности на компензационим круговима на аеродромима; израду стручних извештаја са комплетном техничком документацијом о извршеним државним геомагнетским премерима; израду геомагнетских карата на којима се приказује расподела вредности главног дела геомагнетског поља на простору целе државе; израду геомагнетских карата на којима се приказује расподела вредности аномалијског дела геомагнетског поља на простору целе државе; израду геомагнетских карата, на којима се приказује расподела вредности секуларних варијација компонената геомагнетског поља на простору целе државе; анализу (спектралне, хармонијске) варијација геомагнетског поља у времену и простору; калибрацију и баждарење теренских инструмената.

1.5.2.2. Палеомагнетска лабораторија

Члан 29.

У Палеомагнетској лабораторији се обављају послови који се односе на: пројектовање и извођење теренских палеомагнетских и археомагнетских испитивања; планирање и извођење лабораторијских палеомагнетских и археомагнетских мерења; мерење и испитивање карактеристика вектора реманентне магнетизације која се односи на интензитет, деклинацију, инклинацију, поларности инклинације; карактеристике магнетске суцептибилности узорака узетих са стена и археолошких локалитета; обраду, анализу и интерпретацију резултата палеомагнетских и археомагнетских мерења и испитивања, са циљем проучавања промена вектора магнетског поља Земље током геолошке историје, проучавања глобалних геолошких процеса и анализе процеса који условљавају стварање магнетизације код стена и минерала; проучавање појава које претходе земљотресу и закономерности развоја магнетског поља Земље; пројектовање, реализација и одржавање мреже мерних тачака, профила или станица за поновљена или перманентна сеизмомагнетска и тектономагнетска мерења на одабраним теренима у сеизмички и тектонски активним областима; мерења промена геомагнетског поља на трусним и сеизмички активним областима на територији целе државе у циљу испитивања глобалних тектонских померања и геодинамичких процеса; периодична обнављања мерења на успостављеној мрежи тачака са непрекидним регистрацијама промена геомагнетског поља на одабраним локацијама, у трусним и сеизмички активним областима (периодични сеизмомагнетски примери); обраду резултата мерења и анализу и интерпретацију сеизмомагнетског ефекта.

2. СЕКТОР ЗА НАДЗОР И КОНТРОЛУ

Члан 30.

У Сектору се обављају послови: стручног надзора, прегледа и пријема геодетских радова на пројектовању, реализацији и одржавању тачака државног референтног система, односно референтних мрежа, нивелманских мрежа и геодетске основе за снимање детаља, прикупљању и обради података за потребе катастарског и комасационог премера, премера водова, топографског премера и премера државне границе; стручни и управни надзор над оснивањем, одржавањем и обновом катастра непокретности и оснивањем и одржавањем катастра водова; стручни надзор, преглед и пријем радова над комасационом проценом, катастарским класирањем и бонитирањем земљишта у областима катастарског премера, обнове катастра непокретности, комасационог премера и уређења земљишне територије комасацијом; надзор над формирањем, одржавањем дистрибуцијом и заштитом база података катастра непокретности, дигиталног катастарског плана и катастра водова; прикупљање техничке документације и припрема одлука о промени граница катастарских општина; техничка контрола главних пројеката; контрола вођења регистра државне границе; давање стручних мишљења и израда решења у поступку издавања и одузимања геодетских лиценци и лиценци за рад геодетских организација; давање стручних мишљења и израда решења у поступку издавања и одузимања овлашћења за снимање из ваздушног простора Републике Србије за потребе државног премера; вођење регистра геодетских лиценци и лиценци за рад геодетских организација; надзор над радом геодетских организација; израда решења о стављању у службену употребу базе података дигиталног катастарског плана; израда

решења о потврђивању катастра непокретности и о формирању комисија за излагање података на јавни увид; давање стручне помоћи ужим унутрашњим јединицама Завода у домену делокруга Сектора; планирање, организовање, руковођење, пружање стручне помоћи и надзор над радом државних службеника; давање одговора и објашњења по пријавама, притужбама и поднесцима физичких и правних лица; учешће у реализацији међународних и донаторских пројеката; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Сектора; израда плана рада Сектора и праћења његове реализације.

У Сектору се формирају уже унутрашње јединице:

- 1) Одељење стручног надзора;
- 2) Одсек за инспекцијски надзор;
- 3) Одсек надзора над управним пословима;
- 4) Јединица унутрашње контроле.

2.1. ОДЕЉЕЊЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА

Члан 31.

У Одељењу се обављају послови: стручни надзор, преглед и пријем геодетских радова на пројектовању, реализацији и одржавању тачака државног референтног система, односно референтних мрежа, нивелманских мрежа и геодетске основе за снимање детаља, прикупљању и обради података за потребе катастарског и комасационог премера, премера водова, топографског премера и премера државне границе; стручни надзор, преглед и пријем радова над комасационом проценом, катастарским класирањем и бонитирањем земљишта у областима катастарског премера, обнове катастра непокретности, комасационог премера и уређења земљишне територије комасацијом; прикупљање техничке документације и припрема одлука о промени граница катастарских општина; техничка контрола главних пројеката; контрола вођења регистра државне границе; стручни надзор над оснивањем и обновом катастра непокретности и оснивањем катастра водова; надзор над одржавањем катастра непокретности, катастра водова и адресног регистра; надзор над формирањем, одржавањем дистрибуцијом и заштитом база података катастра непокретности и катастра водова; стављања база података у службену употребу; израда решења о стављању у службену употребу базе података дигиталног катастарског плана; давање стручних мишљења и израда решења у поступку издавања и одузимања геодетских лиценци и лиценци за рад геодетских организација; давања стручних мишљења и израда решења у поступку издавања и одузимања овлашћења за снимање из ваздушног простора Републике Србије за потребе државног премера; давање одговора и објашњења из делокруга одсека по прјавама, притужбама и поднесцима физичких и правних лица; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Сектора; израде плана рада Одељења и праћења његове реализације.

У Одељењу се формирају уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за стручни надзор над државним премером;
- 2) Одсек за стручни надзор над катастром.

2.1.1. Одсек за стручни надзор над државним премером

Члан 32.

У Одсеку се обављају послови: контроле квалитета и примене прописа изведених геодетских радова из области државног премера; стручни надзор, преглед и пријем геодетских радова у области основних геодетских радова; надзора над комасационом проценом, катастарским класирањем и бонитирањем; техничка контрола главног пројекта, прикупљање техничке документације и припрема одлука о промени граница катастарских општина; контрола вођења регистра државне границе; давање одговора и објашњења из делокруга одсека по пријавама, притужбама и поднесцима физичких и правних лица; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Сектора; израде плана рада Одсека и праћења његове реализације.

2.1.2. Одсек за стручни надзор над катастром

Члан 33.

У Одсеку се обављају послови: стручног надзора, прегледа и пријема геодетских радова на оснивању и обнови катастра непокретности, катастра водова и адресног регистра; одржавањем катастра непокретности, катастра водова и адресног регистра; израдом лествице катастарског прихода и његове валоризације; формирањем, одржавањем, дистрибуцијом и заштитом база података катастра непокретности, дигиталног катастарског плана, катастра земљишта и катастра водова; израде решења о стављању у службену употребу базе података дигиталног катастарског плана; давање стручних мишљења и израда решења у поступку издавања и одузимања геодетских лиценци и лиценци за рад геодетских организација; давања стручних мишљења и израда решења у поступку издавања и одузимања овлашћења за снимање из ваздушног простора Републике Србије за потребе државног премера; давање одговора и објашњења по пријавама, притужбама и поднесцима физичких и правних лица; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Сектора; израде плана рада Одсека и праћења његове реализације.

2.2. ОДСЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

Члан 34.

У Одсеку се обављају послови: инспекцијског надзора над радом геодетске организације; припрема аката у вези са инспекцијским надзором и регистрацијом геодетских организација; праћење прописа и њихове имплементације из делокруга Одсека; вођење Регистра лиценци геодетских организација и Регистра геодетских лиценци; издавање геодетских лиценци; давање предлога о доношењу решења о забрани извођења радова геодетској организацији и давање предлога за одузимање лиценце; превентивно деловање према геодетским организацијама (пружање стручне и саветодавне подршке, помоћ код примене прописа и слично); учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Сектора; израде плана рада Одсека и праћења његове реализације.

2.3 ОДСЕК НАДЗОРА НАД УПРАВНИМ ПОСЛОВИМА

Члан 35.

У Одсеку се обављају послови: планирање организовање, руковођење, пружање стручне помоћи и надзор над радом државних службеника; управног надзора над оснивањем, одржавањем и обновом катастра непокретности, оснивањем и одржавањем катастра водова; израде решења о потврђивању катастра непокретности и о формирању комисија за излагање података на јавни увид; давање одговора и објашњења по пријавама и притужбама физичких и правних лица; давање стручне помоћи ужим унутрашњим јединицама Завода; давање стручног мишљења и извештаја по захтевима државних органа, организација и имаоца јавних овлашћења; учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Сектора, израде плана рада Одсека и праћења његове реализације.

2.4. ЈЕДИНИЦА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ

Члан 36.

У Јединици се обављају послови: интерне контроле над свим пословним процесима у складу са интерним актима и процедурама рада; поступања по пријавама непоступања у складу са законском и интерном регулативом; пријава за покретање дисциплинских и осталих поступака у случајевима утврђених неправилности; пријем информација о поднетим притужбама на рад запослених од служби које су у непосредној интеракцији са корисницима; изрицања хитних мера у складу са законом и интерним актима; обрада спорних предмета и доношење решења у управним предметима у вези са уписом у катастар непокретности и катастар водова и права на њима када државни службеник не поступа по изрицању хитне мере.

3. СЕКТОР ЗА КАТАСТАР НЕПОКРЕТНОСТИ

Члан 37.

У Сектору се обављају стручни и управни послови који се односе на: оснивање, одржавање и обнову катастра непокретности; оснивање и одржавање катастра водова; одржавање адресног регистра; унапређење квалитета дигиталних катастарских планова и планова катастра водова; издавање копија катастарских планова и планова водова, преписа, извода и уверења из елабората премера и база података катастра непокретности и катастра водова; припрему, контролу и издавање података премера и његовог одржавања геодетским организацијама; контролу, преглед и пријем радова које обављају геодетске организације; координација, планирање, праћење и унутрашњу контролу над радом Служби за катастар непокретности; праћење реализације радова на одржавању и обнови катастра непокретности и оснивању и одржавању катастра водова; израду месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду; сарадњу са надлежним републичким органима; учешће у реализацији међународних и донаторских пројеката; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Сектора; учешће у изради средњорочног програма радова Завода; израду плана рада Сектора и праћење његове реализације.

У Сектору се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одељење за координацију;
- 2) Одељење за управљање геопросторним подацима катастра непокретности;
- 3) Службе за катастар непокретности;
- 4) Одељења за катастар водова.

3.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА КООРДИНАЦИЈУ

Члан 38.

У Одељењу се обављају послови: планирање, организовање, руковођење, пружање стручне помоћи и вршење унутрашње контроле над радом служби за катастар непокретности, одељења за катастар водова и државних службеника; координација активности служби за катастар непокретности и одељења за катастар водова; иницирање неопходних активности код надлежних унутрашњих јединица Завода у вези са пружањем услуга градским и општинским органима; пружање стручне помоћи државним службеницима у Одељењу, службама за катастар непокретности и одељењима за катастар водова; учешће у припреми нацрта решења у сложенијим управним предметима; припремање извештаја и одговора о поступању служби за катастар непокретности и одељења за катастар водова по захтевима, пријавама и притужбама физичких и правних лица; генерисање месечних, кварталних и годишњих извештаја регионалних координатора за катастар непокретности и координатора за катастар водова; анализа извештаја Одељења за праћење реализације радова о постигнутим резултатима у службама за катастар непокретности и одељењима за катастар водова, утврђивање неправилности и пропуста у раду служби за катастар непокретности и одељења за катастар водова и државних службеника, предузимање мера за отклањање неправилности у поступцима и прописивање једнообразних поступања; анализирање и иницијатива о хоризонталној сарадњи са осталим секторима у оквиру својих активности; израда средњорочних и годишњих планова радова; припреме стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката; припреме месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одељења и Сектора.

3.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ГЕОПРОСТОРНИМ ПОДАЦИМА КАТАСТРА НЕПОКРЕТНОСТИ

Члан 39.

У Одељењу се обављају послови: управљање, ажурирање и дистрибуција геопросторних података катастра непокретности; обезбеђивање тополошке и тематске конзистентности графичких и алфанумеричких података катастра непокретности; контрола квалитета и потврда контроле квалитета дигиталних катастарских планова; припремање података за улаз у графичку базу података; извоз графичких података за ГИС окружење и комбиновање са другим геопросторним подацима за добијање нових производа и услуга; дистрибуција и доступност података и информација унутар Завода, као и према спољним корисницима; дистрибуција стандардизованих података базираних на геопросторним подацима који проистичу из уговорених обавеза; генерисање и дистрибуција извештаја и уверења по захтевима корисника из база података катастра непокретности; управљање, ажурирање и дистрибуција података Регистра просторних јединица; координација са Заводом за статистику по редовним и ванредним околностима; управљање и дистрибуција података Адресног регистра у сарадњи са службама за катастар непокретности; учествовање у припреми стратешког плана и годишњих програма за реализацију стратешког плана; давање

стручне помоћи при изради техничких спецификација за спровођење јавних набавки повезаних са пословима одељења; учествовање у изради законских, подзаконских и општих аката која су у делокругу рада Републичког геодетског завода;

Члан 40.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за ажурирање и унапређење квалитета геопросторних података КН;
- 2) Одсек за дистрибуцију података КН.

3.2.1. Одсек за ажурирање и унапређење квалитета геопросторних података

Члан 41.

У Одсеку се обављају послови: развоја и ажурирања геопросторних података; учешће у развоју алата на централном нивоу за ажурирање и издвајање података; усаглашавање графичких података са алфанумеричким подацима катастра непокретности; одређивање и примена утврђене методологије за ажурирање података и унапређење квалитета података; спровођење промена кроз процес одржавања катастра непокретности.

3.2.2. Одсек за дистрибуцију података

Члан 42.

У Одсеку се обављају послови: генерисања и дистрибуције података катастра непокретности; израде сложених упита по специфичним захтевима корисника; генерисања и дистрибуције простих и сложених извештаја из базе података катастра непокретности; дистрибуције стандардизованих података катастра непокретности на основу уговорених обавеза; израде извештаја и уверења о подацима катастра непокретности (типски формати); припреме за издавање докумената електронским путем, путем дигиталних носача или у штампаном облику; припреме података за импортовање у ГИС окружење у специфичним форматима, по поднетим захтевима; заштите и архивирања података на дигиталним медијима.

3.3. СЛУЖБЕ ЗА КАТАСТАР НЕПОКРЕТНОСТИ

3.3.1. Служба за катастар непокретности уподобљена одељењу

Члан 43.

У Служби за катастар непокретности која се уподобљава Одељењу обављају се послови: одржавања и обнове катастра непокретности; доношење решења у управним предметима у вези уписа непокретности и права на њима и спровођење промена у бази података катастра непокретности за подручје Службе и за потребе других служби; ажурирања граница просторних јединица; одржавања адресног регистра; припреме техничке документације за радове у поступку обнове катастра непокретности; издавања уверења из службене евиденције; издавања копија катастарских планова, преписа, извода и уверења из елабората премера и базе података катастра непокретности; припреме, контроле и издавања података премера и његовог одржавања геодетским организацијама; контроле, прегледа и пријема радова које извршавају геодетске организације; припреме извештаја по предмету у коме теренске радове обавља геодетска организација и обављања контролних геодетских мерења по захтеву унутрашње јединице надлежне за инспекцијске послове;

прикупљања, уноса и контроле података регистра цена непокретности; припреме одговора и објашњења по поднесцима, притужбама и приговорима физичких и правних лица; стручне помоћи, прегледа и унутрашње контроле над радом припадајућих Служби које се уподобљавају групи; подршке у провођењу промена у припадајућим Службама које се уподобљавају групи, као и у одсецима у којима није систематизовано радно место за стручне и управне послове; одређени радно-правни послови на основу посебног акта директора Завода; припреме плана набавки за подручје у надлежности Службе; припреме годишњих планова рада.

3.3.1.1. Одсек за катастар непокретности

Члан 44.

У Одсеку се обављају послови: одржавања и обнове катастра непокретности; одржавања адресног регистра; подршке у провођењу промена у припадајућим Службама које се уподобљавају групи; издавања уверења из службене евиденције; издавања копија катастарских планова, преписа, извода и уверења из елабората премера и базе података катастра непокретности; припреме, контроле и издавања података премера и његовог одржавања геодетским организацијама; обрачуна и наплате таксе за услуге; контроле, прегледа и пријема радова које обављају геодетске организације; обављање теренских радова у складу са Законом; планирања рада Одсека.

3.3.1.1.1 Група за ажурирање података катастра непокретности

Члан 45.

У Групи се обављају послови прегледа и контроле елабората геодетских радова; провођења промена у бази података катастра непокретности; одржавања адресног регистра; подршке у провођењу промена у припадајућим Службама које се уподобљавају групи; креирање нацрта решења; провере обрачуна таксе и израђених спецификација за извршене услуге; израде записника са утврђеним мерама за поступање у циљу отклањања пропуста у раду геодетских организација; обављање теренских радова у складу са Законом; планирања рада Групе.

3.3.1.1.2 Група за издавање података катастра непокретности

Члан 46.

У Групи се обављају послови издавања уверења из службене евиденције; издавања копија катастарских планова, преписа, извода и уверења из елабората премера и базе података катастра непокретности; припреме, контроле и издавања података премера и његовог одржавања геодетским организацијама; генерисања извештаја о историјату промена на непокретностима; обрачуна и наплате таксе за услуге; планирања рада Групе.

3.3.1.2. Одсек за управне и опште послове

Члан 47.

У Одсеку се, за подручје Службе, обављају послови: управни послови у поступку одржавања и обнове катастра непокретности за подручје Службе; уписа

права својине и других стварних права, као и облигационих права на непокретностима; припрема изјашњења по жалбама на првостепена решења службе; учешћа у припреми одговора и објашњења по поднесцима, притужбама и жалбама физичких и правних лица; вођења евиденције о присуству на раду у седишту Службе и прикупљање истих од унутрашњих јединица ван седишта Службе и достављање ради обрачуна зарада; пријављивања и одјављивања осигурања запослених; пријема, завођења, развођења, експедиције, архивирања и издавања података за седиште Службе; координације са унутрашњим јединицама ван седишта Службе; израде, прикупљања и обједињавања захтеваних извештаја.

3.3.1.2.1. Група за управне послове

Члан 48.

У Групи се, за подручје Службе, обављају послови: управни послови у поступку одржавања и обнове катастра непокретности за подручје Службе; уписа права својине и других стварних права, као и облигационих права на непокретностима; припрема изјашњења по жалбама на првостепена решења службе; учешћа у припреми одговора и објашњења по поднесцима, притужбама и жалбама физичких и правних лица.

3.3.1.2.2. Група за опште и послове писарнице

Члан 49.

У Групи се, за седиште Службе, обављају послови: пријема, завођења, развођења, експедиције, архивирања и издавања података; израда мање сложених аката; послови кореспонденције; обављање административних послова и умножавање материјала; вођење евиденције о присуству на раду у седишту Службе и прикупљање евиденције о присуству на раду од унутрашњих јединица ван седишта Службе и достављање обједињене евиденције ради обрачуна зарада; пријављивање и одјављивање осигурања запослених; координација са унутрашњим јединицама ван седишта Службе; израда, прикупљање и обједињавање захтеваних извештаја.

3.3.2. Служба за катастар непокретности уподобљена Одсеку

Члан 50.

У Служби за катастар непокретности која се уподобљава одсеку обављају се послови: одржавања и обнове катастра непокретности; доношење решења у управним предметима у вези уписа непокретности и права на њима и провођење промена у бази података катастра непокретности за подручје Службе и за потребе других служби; ажурирања граница просторних јединица; припреме техничке документације за радове у поступку обнове катастра непокретности; издавања уверења из службене евиденције; издавања копија катастарских планова, преписа, извода и уверења из елабората премера и базе података катастра непокретности; припреме, контроле и издавања података премера и његовог одржавања геодетским организацијама; контроле, прегледа и пријема радова које извршавају геодетске организације; припреме извештаја по предмету у коме теренске радове обавља геодетска организација и обављања контролних геодетских мерења, по захтеву унутрашње јединице надлежне за инспекцијске послове; обављање теренских радова у складу са Законом; прикупљања, уноса и контроле података регистра цена непокретности; обрачуна таксе за услуге; припреме плана набавки и достављања надлежном сектору,

одређени радно-правни послови на основу посебног акта директора Завода; припреме годишњих планова рада Службе.

3.3.2.1. Група за ажурирање података катастра непокретности

Члан 51.

У Групи се обављају послови прегледа и контроле елабората геодетских радова; провођења промена у бази података катастра непокретности на основу пројеката и техничке документације за геодетске радове; одржавања адресног регистра; ажурирања граница просторних јединица; креирање нацрта решења; провере обрачуна таксе и израђених спецификација за извршене услуге; израде записника са утврђеним мерама за поступање у циљу отклањања пропуста у раду геодетских организација; обављање теренских радова у складу са Законом; планирања рада Групе.

3.3.2.2. Група за опште и послове писарнице

Члан 52.

У Групи се обављају послови: пријема, завођења, развођења, експедиције, архивирања и издавања података; израда мање сложених аката; послови кореспонденције; обављање административних послова и умножавање материјала; вођење евиденције о присуству на раду и достављање евиденције ради обрачуна зарада; пријављивање и одјављивање осигурања запослених.

3.3.2.3. Служба за катастар непокретности уподобљена Групи

Члан 53.

У Служби за катастар непокретности која се уподобљава Групи обављају се послови: припреме података у поступку провођења промена у катастру непокретности и адресном регистру; пријема захтева и издавања уверења из службене евиденције; издавања копија катастарских планова, преписа, извода и уверења из елабората премера и базе података катастра непокретности; припреме, контроле и издавања података премера и његовог одржавања геодетским организацијама; контроле, прегледа и пријема радова које извршавају геодетске организације; прикупљања, уноса и контроле података регистра цена непокретности; обрачуна таксе за услуге; припреме плана набавки и достављање истог матичној Служби; одређени радно-правни послови на основу посебног акта директора Завода; припреме годишњих планова рада Службе.

Службе за катастар непокретности су:

- 1) Служба за катастар непокретности Вождовац за подручје општине Вождовац, са седиштем у Београду;
- 2) Служба за катастар непокретности Звездара за подручје општине Звездара, са седиштем у Београду;
- 3) Служба за катастар непокретности Палилула за подручје општина Палилула, са седиштем у Београду;
- 4) Служба за катастар непокретности Стари Град за подручје општине Стари Град, са седиштем у Београду;

- 5) Служба за катастар непокретности Чукарица за подручје општина Чукарица, са седиштем у Београду;
- 6) Служба за катастар непокретности Врачар за подручје општине Врачар, са седиштем у Београду;
- 7) Служба за катастар непокретности Раковица за подручје општине Раковица, са седиштем у Београду;
- 8) Служба за катастар непокретности Савски Венац за подручје општине Савски Венац, са седиштем у Београду;
- 9) Служба за катастар непокретности Земун за подручје општина Земун, са седиштем у Земуну;
- 10) Служба за катастар непокретности Нови Београд за подручје општине Нови Београд, са седиштем у Новом Београду;
- 11) Служба за катастар непокретности Обреновац за подручје општине Обреновац, са седиштем у Обреновцу;
- 12) Служба за катастар непокретности Гроцка за подручје општина Гроцка, са седиштем у Гроцкој;
- 13) Служба за катастар непокретности Лазаревац за подручје општина Лазаревац, са седиштем у Лазаревцу;
- 14) Служба за катастар непокретности Барајево за подручје општине Барајево, са седиштем у Барајеву;
- 15) Служба за катастар непокретности Младеновац за подручје општине Младеновац, са седиштем у Младеновцу;
- 16) Служба за катастар непокретности Сопот за подручје општине Сопот, са седиштем у Сопоту;
- 17) Служба за катастар непокретности Сурчин за подручје општине Сурчин, са седиштем у Сурчину;
- 18) Служба за катастар непокретности Суботица за подручје града Суботице, са седиштем у Суботици;
- 19) Служба за катастар непокретности Мали Иђош, за подручје општине Мали Иђош, са седиштем у Малом Иђошу;
- 20) Служба за катастар непокретности Бачка Топола за подручје општине Бачка Топола, са седиштем у Бачкој Тополи;
- 21) Служба за катастар непокретности Сомбор за подручје града Сомбора, са седиштем у Сомбору;
- 22) Служба за катастар непокретности Оџаци за подручје општине Оџаци, са седиштем у Оџацима;
- 23) Служба за катастар непокретности Апатин за подручје општине Апатин, са седиштем у Апатину;
- 24) Служба за катастар непокретности Кула за подручје општине Кула, са седиштем у Кули;
- 25) Служба за катастар непокретности Нови Сад 1 за подручје дела града Новог Сада (катастарске општине: Нови Сад 2, Нови Сад 4, Бегеч, Футог, Ветерник, Ковиљ и Будисава), са седиштем у Новом Саду;
- 26) Служба за катастар непокретности Тител за подручје општине Тител, са седиштем у Тителу;
- 27) Служба за катастар непокретности Жабаљ за подручје општине Жабаљ, са седиштем у Жабљу;
- 28) Служба за катастар непокретности Нови Сад 2 за подручје дела града Новог Сада (катастарске општине: Нови Сад 1, Нови Сад 3, Каћ, Ченеј, Степановићево, Кисач и Руменка), са седиштем у Новом Саду;

- 29) Служба за катастар непокретности Србобран за подручје општине Србобран, са седиштем у Србобрану;
- 30) Служба за катастар непокретности Темерин за подручје општине Темерин, са седиштем у Темерину;
- 31) Служба за катастар непокретности Бечеј за подручје општине Бечеј, са седиштем у Бечеју;
- 32) Служба за катастар непокретности Нови Сад 3 за подручје дела града Новог Сада (катастарске општине: Лединци, Буковац, Сремска Каменица и Петроварадин), са седиштем у Новом Саду;
- 33) Служба за катастар непокретности Беочин за подручје општине Беочин, са седиштем у Беочину;
- 34) Служба за катастар непокретности Сремски Карловци за подручје општине Сремски Карловци, са седиштем у Сремским Карловцима;
- 35) Служба за катастар непокретности Бачка Паланка за подручје општине Бачка Паланка са седиштем у Бачкој Паланци;
- 36) Служба за катастар непокретности Бачки Петровац за подручје општине Бачки Петровац, са седиштем у Бачком Петровцу;
- 37) Служба за катастар непокретности Бач за подручје општине Бач, са седиштем у Бачу;
- 38) Служба за катастар непокретности Врбас за подручје општине Врбас, са седиштем у Врбасу;
- 39) Служба за катастар непокретности Сремска Митровица за подручје града Сремске Митровице, са седиштем у Сремској Митровици;
- 40) Служба за катастар непокретности Ириг за подручје општине Ириг, са седиштем у Иригу;
- 41) Служба за катастар непокретности Шид за подручје општине Шид, са седиштем у Шиду;
- 42) Служба за катастар непокретности Рума за подручје општина Рума, са седиштем у Руми;
- 43) Служба за катастар непокретности Инђија за подручје општине Инђија, са седиштем у Инђији;
- 44) Служба за катастар непокретности Стара Пазова за подручје општине Стара Пазова, са седиштем у Старој Пазови;
- 45) Служба за катастар непокретности Пећинци за подручје општине Пећинци, са седиштем у Пећинцима;
- 46) Служба за катастар непокретности Кикинда за подручје града Кикинде, са седиштем у Кикинди;
- 47) Служба за катастар непокретности Ада за подручје општине Ада, , са седиштем у Ади;
- 48) Служба за катастар непокретности Сента за подручје општине Сента, са седиштем у Сенти;
- 49) Служба за катастар непокретности Чока за подручје општине Чока, са седиштем у Чоки;
- 50) Служба за катастар непокретности Нови Кнежевац за подручје општине Нови Кнежевац, са седиштем у Новом Кнежевцу;
- 51) Служба за катастар непокретности Кањижа за подручје општине Кањижа, са седиштем у Кањижи;
- 52) Служба за катастар непокретности Зрењанин, за подручје града Зрењанина са седиштем у Зрењанину;
- 53) Служба за катастар непокретности Нова Црња за подручје општине Нова Црња, са седиштем у Новој Црњи;

- 54) Служба за катастар непокретности Нови Бечеј за подручје општине Нови Бечеј, са седиштем у Новом Бечеју;
- 55) Служба за катастар непокретности Житиште за подручје општине Житиште, са седиштем у Житишту;
- 56) Служба за катастар непокретности Сечањ за подручје општине Сечањ, са седиштем у Сечњу;
- 57) Служба за катастар непокретности Панчево за подручје града Панчева, са седиштем у Панчеву;
- 58) Служба за катастар непокретности Ковачица за подручје општине Ковачица, са седиштем у Ковачици;
- 59) Служба за катастар непокретности Опово за подручје општине Опово, са седиштем у Опову;
- 60) Служба за катастар непокретности Вршац за подручје града Вршца, са седиштем у Вршцу;
- 61) Служба за катастар непокретности Бела Црква за подручје општине Бела Црква, са седиштем у Белој Цркви;
- 62) Служба за катастар непокретности Пландиште за подручје општине Пландиште, са седиштем у Пландишту;
- 63) Служба за катастар непокретности Ковин за подручје општине Ковин, са седиштем у Ковину;
- 64) Служба за катастар непокретности Алибунар за подручје општине Алибунар, са седиштем у Алибунару;
- 65) Служба за катастар непокретности Шабац за подручје града Шапца, са седиштем у Шапцу;
- 66) Служба за катастар непокретности Владимирци за подручје општине Владимирци, са седиштем у Владимирцима;
- 67) Служба за катастар непокретности Богатић за подручје општине Богатић, са седиштем у Богатићу;
- 68) Служба за катастар непокретности Коцељево за подручје општине Коцељево, са седиштем у Коцељеви;
- 69) Служба за катастар непокретности Лозница за подручје града Лознице, са седиштем у Лозници;
- 70) Служба за катастар непокретности Крупањ за подручје општине Крупањ, са седиштем у Крупњу;
- 71) Служба за катастар непокретности Мали Зворник за подручје општине Мали Зворник, са седиштем у Малом Зворнику;
- 72) Служба за катастар непокретности Љубовија за подручје општине Љубовија, са седиштем у Љубовији;
- 73) Служба за катастар непокретности Ваљево за подручје града Ваљева, са седиштем у Ваљеву;
- 74) Служба за катастар непокретности Мионица за подручје општине Мионица, са седиштем у Мионици;
- 75) Служба за катастар непокретности Осечина за подручје општине Осечина, са седиштем у Осечини;
- 76) Служба за катастар непокретности Лајковац за подручје општине Лајковац, са седиштем у Лајковцу;
- 77) Служба за катастар непокретности Уб за подручје општине Уб, са седиштем у Убу;
- 78) Служба за катастар непокретности Љиг за подручје општине Љиг, са седиштем у Љигу;

- 79) Служба за катастар непокретности Смедерево за подручје града Смедерева, са седиштем у Смедереву;
- 80) Служба за катастар непокретности Велика Плана за подручје општине Велика Плана, са седиштем у Великој Плани;
- 81) Служба за катастар непокретности Смедеревска Паланка за подручје општине Смедеревске Паланке, са седиштем у Смедеревској Паланци;
- 82) Служба за катастар непокретности Пожаревац за подручје града Пожаревца, са седиштем у Пожаревцу;
- 83) Служба за катастар непокретности Жагубица за подручје општине Жагубица, са седиштем у Жагубици;
- 84) Служба за катастар непокретности Жабари за подручје општине Жабари, са седиштем у Жабарима;
- 85) Служба за катастар непокретности Кучево за подручје општине Кучево, са седиштем у Кучеву;
- 86) Служба за катастар непокретности Мало Црниће, за подручје општине Мало Црниће, са седиштем у Малом Црнићу,
- 87) Служба за катастар непокретности Велико Градиште за подручје општине Велико Градиште, са седиштем у Великом Градишту;
- 88) Служба за катастар непокретности Петровац на Млави за подручје општине Петровац на Млави, са седиштем у Петровацу на Млави;
- 89) Служба за катастар непокретности Голубац за подручје општине Голубац, са седиштем у Голупцу;
- 90) Служба за катастар непокретности Бор за подручје општине Бор, са седиштем у Бору;
- 91) Служба за катастар непокретности Мајданпек за подручје општине Мајданпек, са седиштем у Мајданпек;
- 92) Служба за катастар непокретности Доњи Милановац за подручје општине Доњи Милановац, са седиштем у Доњем Милановцу;
- 93) Служба за катастар непокретности Неготин за подручје општине Неготин, са седиштем у Неготину;
- 94) Служба за катастар непокретности Кладово за подручје општине Кладово, са седиштем у Кладову;
- 95) Служба за катастар непокретности Зајечар за подручје града Зајечара, са седиштем у Зајечару;
- 96) Служба за катастар непокретности Сокобања за подручје општине Сокобања, са седиштем у Сокобањи;
- 97) Служба за катастар непокретности Бољевац за подручје општине Бољевац, са седиштем у Бољевцу;
- 98) Служба за катастар непокретности Књажевац за подручје општине Књажевац, са седиштем у Књажевцу;
- 99) Служба за катастар непокретности Јагодина за подручје града Јагодине, са седиштем у Јагодини;
- 100) Служба за катастар непокретности Рековац за подручје општине Рековац, са седиштем у Рековцу;
- 101) Служба за катастар непокретности Свилајнац за подручје општине Свилајнац, са седиштем у Свилајнцу;
- 102) Служба за катастар непокретности Деспотовац за подручје општине Деспотовац, са седиштем у Деспотовцу;
- 103) Служба за катастар непокретности Параћин за подручје општине Параћин, са седиштем у Параћину;

- 104) Служба за катастар непокретности Ђуприја за подручје општине Ђуприја, са седиштем у Ђуприји;
- 105) Служба за катастар непокретности Крагујевац за подручје града Крагујевца са седиштем у Крагујевцу;
- 106) Служба за катастар непокретности Кнић за подручје општине Кнић, са седиштем у Книћу;
- 107) Служба за катастар непокретности Баточина за подручје општине Баточина, са седиштем у Баточини;
- 108) Служба за катастар непокретности Лапово за подручје општине Лапово, са седиштем у Лапову;
- 109) Служба за катастар непокретности Рача за подручје општине Рача, са седиштем у Рачу;
- 110) Служба за катастар непокретности Аранђеловац за подручје општине Аранђеловац, са седиштем у Аранђеловцу;
- 111) Служба за катастар непокретности Топола за подручје општине Топола, са седиштем у Тополи;
- 112) Служба за катастар непокретности Чачак за подручје града Чачка, са седиштем у Чачку;
- 113) Служба за катастар непокретности Гуча за подручје општине Лучани, са седиштем у Гучи;
- 114) Служба за катастар непокретности Ивањица за подручје општине Ивањица, са седиштем у Ивањици;
- 115) Служба за катастар непокретности Горњи Милановац за подручје општине Горњи Милановац, са седиштем у Горњем Милановцу;
- 116) Служба за катастар непокретности Ужице за подручје града Ужица, са седиштем у Ужицу;
- 117) Служба за катастар непокретности Пожега за подручје општине Пожега, са седиштем у Пожеги;
- 118) Служба за катастар непокретности Косјерић за подручје општине Косјерић, са седиштем у Косјерићу;
- 119) Служба за катастар непокретности Бајина Башта за подручје општине Бајина Башта, са седиштем у Бајиној Башти;
- 120) Служба за катастар непокретности Чајетина за подручје општине Чајетина, са седиштем у Чајетини;
- 121) Служба за катастар непокретности Ариље за подручје општине Ариље, са седиштем у Ариљу;
- 122) Служба за катастар непокретности Пријепоље за подручје општине Пријепоље, са седиштем у Пријепољу;
- 123) Служба за катастар непокретности Сјеница за подручје општине Сјеница, са седиштем у Сјеници;
- 124) Служба за катастар непокретности Прибој за подручје општине Прибој, са седиштем у Прибоју;
- 125) Служба за катастар непокретности Нова Варош за подручје општине Нова Варош, са седиштем у Новој Вароши,
- 126) Служба за катастар непокретности Краљево за подручје града Краљева, са седиштем у Краљеву;
- 127) Служба за катастар непокретности Врњачка Бања за подручје општине Врњачка Бања, са седиштем у Врњачкој Бањи;
- 128) Служба за катастар непокретности Нови Пазар за подручје града Новог Пазара, са седиштем у Новом Пазару;

- 129) Служба за катастар непокретности Рашка за подручје општине Рашка, са седиштем у Рашкој;
- 130) Служба за катастар непокретности Тутин за подручје општине Тутин, са седиштем у Тутину;
- 131) Служба за катастар непокретности Крушевац за подручје града Крушевца, са седиштем у Крушевцу;
- 132) Служба за катастар непокретности Ћићевац за подручје општине Ћићевац, са седиштем у Ћићевцу;
- 133) Служба за катастар непокретности Варварин за подручје општине Варварин, са седиштем у Варварину,
- 134) Служба за катастар непокретности за подручје општине Трстеник, са седиштем у Трстенику;
- 135) Служба за катастар непокретности Александровац за подручје општине Александровац, са седиштем у Александровцу;
- 136) Служба за катастар непокретности Брус за подручје општине Брус, са седиштем у Брусу;
- 137) Служба за катастар непокретности Прокупље за подручје општине Прокупље, са седиштем у Прокупљу;
- 138) Служба за катастар непокретности Куршумлија за подручје општине Куршумлија, са седиштем у Куршумлији;
- 139) Служба за катастар непокретности Блаце за подручје општине Блаце, са седиштем у Блацу;
- 140) Служба за катастар непокретности Житорађа за подручје општине Житорађа, са седиштем у Житорађи;
- 141) Служба за катастар непокретности Ниш за подручје града Ниша, са седиштем у Нишу;
- 142) Служба за катастар непокретности Сврљиг, за подручје општине Сврљиг, са седиштем у Сврљигу;
- 143) Служба за катастар непокретности Мерошина за подручје општине Мерошина, са седиштем у Мерошини;
- 144) Служба за катастар непокретности Гаџин Хан за подручје општине Гаџин Хан, са седиштем у Гаџином Хану,
- 145) Служба за катастар непокретности Дољевац за подручје општине Дољевац, са седиштем у Дољевцу;
- 146) Служба за катастар непокретности Ражањ за подручје општине Ражањ, са седиштем у Ражњу;
- 147) Служба за катастар непокретности Алексинач за подручје општине Алексинач, са седиштем у Алексиначу;
- 148) Служба за катастар непокретности Пирот за подручје града Пирота, са седиштем у Пироту;
- 149) Служба за катастар непокретности Димитровград за подручје општине Димитровград, са седиштем у Димитровграду;
- 150) Служба за катастар непокретности Бела Паланка за подручје општине Бела Паланка, са седиштем у Белој Паланци;
- 151) Служба за катастар непокретности Бабушница за подручје општине Бабушница, са седиштем у Бабушници;
- 152) Служба за катастар непокретности Лесковац за подручје града Лесковца са седиштем у Лесковцу;
- 153) Служба за катастар непокретности Бојник за подручје општине Бојник, са седиштем у Бојнику;

- 154) Служба за катастар непокретности Медвеђа за подручје општине Медвеђа, са седиштем у Медвеђи;
- 155) Служба за катастар непокретности Црна Трава за подручје општине Црна Трава, са седиштем у Црној Трави;
- 156) Служба за катастар непокретности Власотинце за подручје општине Власотинце, са седиштем у Власотинцу;
- 157) Служба за катастар непокретности Лебане за подручје општине Лебане, са седиштем у Лебану;
- 158) Служба за катастар непокретности Врање за подручје града Врања, са седиштем у Врању;
- 159) Служба за катастар непокретности Бујановац за подручје општине Бујановац, са седиштем у Бујановцу;
- 160) Служба за катастар непокретности Владичин Хан за подручје општине Владичин Хан, са седиштем у Владичином Хану;
- 161) Служба за катастар непокретности Босилеград за подручје општине Босилеград, са седиштем у Босилеграду;
- 162) Служба за катастар непокретности Сурдулица за подручје општине Сурдулица, са седиштем у Сурдулици;
- 163) Служба за катастар непокретности Трговиште за подручје општине Трговиште, са седиштем у Трговишту;
- 164) Служба за катастар непокретности Прешево за подручје општине Прешево, са седиштем у Прешеву;
- 165) Служба за катастар непокретности Косовска Митровица за подручје општина Косовска Митровица, Звечан и Србица, са седиштем у Звечану;
- 166) Служба за катастар непокретности Зубин Поток за подручје општине Зубин Поток, са седиштем у Зубином Потоку;
- 167) Служба за катастар непокретности Лепосавић за подручје општине Лепосавић, са седиштем у Лепосавић;
- 168) Служба за катастар непокретности Приштина за подручје града Приштине и општина Качаник, Урошевац, Штимље, Вучитрн, Ѓњилане, Витина, Гора, Исток, Клина, Пећ, Дечани, Ђаковица, Призрен, Ораховац, Сува Река, Косово Поље, Ново Брдо, Обилић, Глоговац, Липљан и Подујево, са седиштем у Грачаници;
- 169) Служба за катастар непокретности Косовска Каменица за подручје општине Косовска Каменица, са седиштем у Косовској Каменици и
- 170) Служба за катастар непокретности Штрпце за подручје општине Штрпце, са седиштем у Штрпцима.

3.4. ОДЕЉЕЊА ЗА КАТАСТАР ВОДОВА

Члан 54.

У Одељењу се обављају послови: прегледа и пријема радова извршених од стране овлашћених субјеката у области катастра водова; издавања потврда о извршеном геодетском мерењу водова; доношење решења у управним предметима у вези уписа водова и права на њима и провођење промена у бази података катастра водова; припреме и издавања података премера водова и његовог одржавања геодетским организацијама; припреме и издавања уверења, копија планова катастра

водова и листова водова; унапређења квалитета података катастра водова; припреме и прикупљања података за потребе израде пројеката; припреме одговора и објашњења по поднесцима, притужбама и приговорима физичких и правних лица; учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Завода; припреме годишњих планова рада; припреме месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одељења.

У Одељењу за катастар водова образују се уже унутрашње јединице:

- 1) Група за ажурирање података катастра водова;
- 2) Група за издавање података катастра водова

Одељења за катастар водова су:

Члан 55.

- 1) Одељење за катастар водова Београд за подручја града Београда.
- 2) Одељење за катастар водова Нови Сад за подручје градова Нови Сад, Суботица, Сомбор и Сремска Митровица и општина Жабаљ, Тител, Темерин, Србобран, Беоцин, Сремски Карловци, Бачка Топола, Мали Иђош, Апатин, Оџаци, Кула, Бачка Паланка, Врбас, Бач, Бачки Петровац, Шид, Ириг, Рума, Пећинци, Инђија и Стара Пазова, са седиштем у Новом Саду;
- 3) Одељење за катастар водова Панчево за подручје градова Панчево, Зрењанин, и општина Кикинда, Вршац, Ковачица, Ковин, Алибунар, Бела Црква, Опово Пландиште, Житиште, Сечањ, Нови Бечеј, Нова Црња, Ада, Кањижа, Сента, Чока и Нови Кнежевац, са седиштем у Панчеву;
- 4) Одељење за катастар водова Крагујевац за подручја градова Крагујевац, Јагодина, Пожаревац и Смедерево и општина Аранађеловац, Кнић, Баточина, Топола, Лапово, Рача, Параћин, Ћуприја, Деспотовац, Свилајнац, Рековац, Велико Градиште, Петровац на Млави, Жагубица, Кучево, Мало Црниће, Голубац, Смедеревска Паланка, Велика Плана и Жабари, са седиштем у Крагујевцу;
- 5) Одељење за катастар водова Ваљево за подручја градова Ваљево, Шабац, и Лозница и општина Владимирци, Коцељева, Богатић, Љубовија, Крупањ, Мали Зворник, Мионица, Осечина, Лајковац, Уб и Љиг, са седиштем у Ваљеву;
- 6) Одељење за катастар водова Краљево за подручја градова Краљево, Крушевац и Нови Пазар и општина Варварин, Трстеник, Брус, Александровац, Ћићевац, Врњачка Бања, Рашка, Тутин, Прокупље, Куршумлија, Блаце, Житорађа, Косовска Митровица, Зубин Поток, Звечан, Србица, Лепосавић, Приштина, Косовска Каменица, Штрпце, Качаник, Урошевац, Штимље, Вучитрн, Гњилане, Витина, Гора, Исток, Клина, Пећ, Дечани, Ђаковица, Призрен, Ораховац, Сува Река, Косово Поље, Ново Брдо, Обилић, Глоговац, Липљан и Подујево, Грачаница, са седиштем у Краљеву.
- 7) Одељење за катастар водова Ужице за подручја градова Ужице и Чачак и општина Ивањица, Горњи Милановац, Лучани, Бајина Башта, Чајетина, Пожега, Косјерић, Ариље Пријеполје, Нова Варош, Сјеница и Прибој, са седиштем у Ужицу.
- 8) Одељење за катастар водова Врање за подручја градова Врање и Лесковац и општина Власотинце, Лебане, Бојник, Медвеђа, Црна Трава, Бујановац, Прешево, Владичин Хан, Босилеград, Сурдулица, Трговиште, Пирот, Димитровград, Бела Паланка и Бабушница, са седиштем у Врању.
- 9) Одељење за катастар водова Ниш за подручја градова Ниш и Зајечар и општина Сврљиг, Мерошина, Алексинац, Гаџин Хан, Дољевац, Ражањ, Бор, Књажевац, Сокобања, Бољевац, Неготин, Кладово и Мајданпек, са седиштем у Нишу;

4. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИКУ И КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

Члан 56.

У Сектору се обављају послови који се односе на: развој, пројектовање и реализацију информационо-комуникационих технологија (ИКТ) за потребе Завода; израду и имплементацију ИКТ стратегије; подршку имплементацији и одржавању геодетско-катастарског информационог система према дефинисаним принципима; праћење развоја ИКТ и припрема предлога за њихову примену; управљање, развој и одржавање архитектуре и структуре података из надлежности Завода; учешће у пројектовању информационог система (ИС) за потребе Завода; имплементацију савремених ИКТ за администрацију података, развој и одржавање информационог система; одржавање информационог система катастра непокретности; генерисање и дистрибуцију извештаја по захтеву корисника из база података катастра непокретности; управљање и развој Националне инфраструктуре геопросторних података (НИГП) укључујући ажурирање стратегије успостављања НИГП-а и имплементацију акционог плана; развој и управљање националним геопорталом; усаглашавање са међународним стандардима и препорукама у области ИКТ и геоинформација; управљање и одржавање рачунарске мреже Завода и повезивање са другим органима државне управе ради реализације пројекта е-управе; одржавање WEB стране Завода; развој и одржавање WEB апликација и сервиса Завода; предлагање процедура за контролу квалитета и сигурности података и система као и примену усвојених процедура; праћење савремених тенденција у развоју ИКТ и области геоинформација; израду предлога плана набавке и спецификације за набавку рачунарске и комуникационе опреме; ажурирање базе података о рачунарској опреми Завода; директну пословну комуникацију и сарадњу са Службама за катастар непокретности у областима из делокруга Сектора; учешће у реализацији међународних и донаторских пројеката; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Сектора; учешће у изради средњорочног програма радова Завода; израду плана рада Сектора и праћења његове реализације.

Члан 57.

У Сектору се образују уже унутрашње јединице:

1. Одељење за информатичку подршку;
2. Одељење за геодетски информациони систем;
3. Одељење за развој и примену информационог технологија.

3.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНФОРМАТИЧКУ ПОДРШКУ

Члан 58.

У Одељењу се обављају послови: праћења савремених технолошких достигнућа у области комуникација, LAN и WAN умрежавања, мрежне заштите, сервера, desktop рачунара, пратеће опреме и електронског пословања у државној управи; развоја стратегије информационог технологија и информационог менаџмента Завода; концептуалног и физичког повезивања Завода са осталим републичким органима; одржавања компјутерске инфраструктуре и опреме у Заводу; организовања информатичке помоћи (Help desk) у Заводу; коришћења и одржавања информационог система, дистрибуције и доступности података и информација унутар Завода и према

спољним корисницима; анализе постојећих информатичких технологија; планирања осавременавања геоинформационих система за потребе Завода и израде предлога имплементације; одржавања базе података о мрежној и компјутерској опреми у Заводу; доношења упутстава и препорука у вези пројеката LAN мрежа, одржавања и сервисирања опреме у Заводу; ажурирања базе података рачунарске опреме Завода; израде стручних основа за подзаконска акта из делокруга Одељења; сарадње са осталим државним органима и јавним предузећима као потенцијалним корисницима података ИС; припреме извештаја о раду Одељења.

У Одељењу за информатичку подршку образују се уже унутрашње јединице:

1. Одсек за системску и серверску подршку;
2. Одсек за комуникационе технологије;
3. Одсек за help desk.

3.1.1. Одсек за системску и серверску подршку

Члан 59.

У Одсеку се обављају послови: праћења савремених технолошких достигнућа у области оперативних система и другог системског софтвера, база података, сервера, storage и backup система, desktop рачунара, система заштите података, пратеће рачунарске опреме, као и информатичког окружења и пословања у државној управи; праћења стања у унутрашњим јединицама Завода у погледу техничке опремљености; израде плана набавке рачунарске и комуникационе опреме; доношења упутстава и препорука у вези пројеката LAN мрежа; одржавања и сервисирања опреме у Заводу.

3.1.2. Одсек за комуникационе технологије

Члан 60.

У Одсеку се обављају послови: праћења савремених технолошких достигнућа у области комуникација (LAN и WAN умрежавања, постојећег телефонског саобраћаја, рачунарских комуникација, комуникационе и мрежне заштите и електронског пословања у државној управи, система помоћи корисницима – Help desk; концептуалног и физичког повезивања Завода са осталим републичким органима; организовања системске, комуникационе, апликативне и хардверске помоћи у Заводу; одржавања серверске сале, сервера, desktop рачунара, рачунарских периферија и пратеће рачунарске и комуникационе опреме; одржавања базе података рачунарске и комуникационе опреме и базе софтвера у Заводу; евиденције системских и апликативних интервенција и интервенција на хардверу и софтверу у Заводу; прикупљања потребних података од унутрашњих јединица Завода у циљу предлагања мера и решења за јединствену организацију и реализацију извршења послова из делокруга рада Сектора; доношења упутстава и препорука у вези пројеката LAN и WAN мрежа; одржавања и сервисирања комуникационе опреме у Заводу.

4.1.3. Одсек за help desk

Члан 61.

У Одсеку се обављају послови: корисничке подршке и помоћи запосленима у Заводу по питањима коришћења информационо-комуникационих технологија; израда интерних процедура рада из области ИКТ и праћење њихове имплементације; администрација и мониторинг хардверске и софтверске основе информационо-комуникационих система.

3.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГЕОДЕТСКИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ

Члан 62.

У Одељењу се обављају послови: стручне и техничке подршке реализацији информационих система израде и одржавања катастра непокретности (КН), катастра водова (КВ), дигиталног катастарског плана (ДКП), дигиталног плана катастра водова (ДПКВ), адресног регистра (АР) и регистра просторних јединица (РПЈ); праћења, предлагања и имплементирања нових ГИС технологија; коришћења и одржавања информационих система, дистрибуције и доступности података и информација унутар Завода и према спољним корисницима; анализе постојећих информатичких технологија, модела и апликација; планирања осавремењавања геоинформационих система за потребе Завода и израде предлога имплементације; обезбеђивања подршке унутрашњим јединицама Завода у коришћењу технологија у поступку одржавања података КН, КВ, АР, ДКП и РПЈ; управљања подацима КН, КВ, АР, ДКП и РПЈ (прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ); обезбеђивања подршке унутрашњим јединицама Завода у коришћењу и других програма и софтвера; обуке за запослене Завода у коришћењу ГИС технологија и пратећег софтвера; учешћа у изради и одржавању модела података и модела функција КН; сарадња са надлежним органима на унапређењу постојећих и увођењу нових функционалности у Заводу за потребе реализације централног информационог система државне управе; израде стручних основа за подзаконска акта из делокруга Одељења; сарадње са осталим државним органима и јавним предузећима као и потенцијалним корисницима података ИС; припреме извештаја о раду Одељења.

У Одељењу за геодетски информациони систем образују се уже унутрашње јединице:

1. Одсек за информациони систем дигиталног геодетског плана;
2. Одсек за информациони систем катастра водова;
3. Одсек за информациони систем адресног регистра;
4. Одсек за информациони систем катастра непокретности и катастра земљишта.

4.2.1. Одсек за информациони систем дигиталног геодетског плана

Члан 63.

У Одсеку се обављају послови: управљања просторним подацима катастра непокретности, катастра водова и регистра просторних јединица (преглед, прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ); дефинисања процедура за миграцију и миграција просторних података катастра непокретности, катастра водова и регистра просторних јединица коришћењем ГИС софтверских алата; имплементације нових софтверских решења за прикупљање и одржавање просторних података у унутрашњим јединицама Завода; обуке и подршке унутрашњим јединицама Завода у коришћењу технологија за прикупљање и одржавање просторних података катастра непокретности и регистра просторних јединица; обезбеђивања услова и стандарда за размену података регистра просторних јединица са осталим државним органима и локалним самоуправама; одржавања модела просторних података катастра непокретности и катастра водова; анализе просторних информација и генерисање извештаја и дистрибуција података корисницима; одржавања дигиталног топографског кључа; учешће у реализацији новог информационог система катастра непокретности; праћења савремених технолошких решења и методологија за

прикупљање и одржавање просторних података катастра непокретности и катастра водова.

4.2.2. Одсек за информациони систем катастра водова

Члан 64.

У Одсеку се обављају послови: управљања подацима катастра водова (преглед, прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ); анализе просторних података и израде методологије за поправку квалитета просторних података катастра водова; миграција просторних података катастра водова коришћењем ГИС софтверских алата; праћење рада постојећих софтверских решења и имплементације нових софтверских решења за прикупљање и одржавање података катастра водова у унутрашњим јединицама Завода; обуке и подршке унутрашњим јединицама Завода у коришћењу технологија за прикупљање и одржавање просторних података катастра водова; дефинисања упутстава за прикупљање и одржавање просторних података катастра водова; анализе просторних информација и генерисање извештаја и дистрибуција података корисницима; праћења савремених технолошких решења и методологија за прикупљање и одржавање просторних података катастра водова.

4.2.3. Одсек за информациони систем адресног регистра

Члан 65.

У Одсеку се обављају послови: управљања подацима адресног регистра (прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ); миграције просторних података адресног регистра у ГИС окружење; дефинисања упутстава за прикупљање и одржавање података адресног регистра; обуке и подршке унутрашњим јединицама Завода у коришћењу ГИС технологија за прикупљање и одржавање података адресног регистра; обезбеђивања услова и стандарда за размену података адресног регистра са осталим државним органима и локалним самоуправама; анализа просторних информација и генерисање извештаја и дистрибуција података корисницима; учешће у реализацији новог информационог система катастра непокретности; праћења савремених технолошких решења и методологија за прикупљање и одржавање података адресног регистра.

4.2.4. Одсек за информациони систем катастра непокретности и катастра земљишта

Члан 66.

У Одсеку се обављају послови: одржавања информационог система катастарског оператата катастра непокретности (инсталација софтвера, отклањање грешака, подршка корисницима); администрације база података катастра непокретности; решавања сложенијих питања из области централног информационог система државне управе; сарадња са надлежним органима на унапређењу постојећих и увођењу нових функционалности у Заводу за потребе реализације централног информационог система државне управе; генерисања и дистрибуције извештаја по захтеву корисника

из база података катастарског оператера; учешћа у одржавању и унапређењу модела података и модела функција катастра непокретности; учешће у реализацији новог информационог система катастра непокретности; контроле реализације информационог система у службама за катастар непокретности и предлагање мера у циљу побољшања организације рада.

4.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАЗВОЈ И ПРИМЕНУ ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА

Члан 67.

У Одељењу се обављају послови: планирања, пројектовања, развоја, имплементације и одржавања информационог система, апликација и сервиса за потребе Завода и интеграција у информациони систем државних органа Републике Србије; учешћа у имплементацији и одржавању геодетско-катастарског информационог система према дефинисаним принципима; успостављања и одржавања информатичко-комуникационих система за потребе развоја техничког оквира НИГП-а; управљања, развоја и одржавања архитектуре и структуре података из надлежности Завода; учешћа у пројектовању информационог система за потребе Завода; администрације информационог ресурса (информациони системи, подаци, права приступа и слично); предлагања процедура за контролу квалитета и сигурности података и система као и праћење примене усвојених процедура; предлагања и имплементирања стандарда као што су ISO 19100 серија, OGC, W3C, укључујући INSPIRE директиву и друга техничка правила из области геоинформација; развоја и одржавања WEB стране Завода; праћења савремених WEB технологија, анализе потреба и могућности њихове имплементације у Заводу; развоја и одржавања WEB апликација и сервиса Завода.

У Одељењу за развој и примену информационог технологија образују се уже унутрашње јединице:

1. Одсек за пројектовање и развој информационог система;
2. Одсек за развој сервиса и веб технологије.

4.3.1. Одсек за пројектовање и развој информационог система

Члан 68.

У Одсеку се обављају послови: планирања, пројектовања, развоја, имплементације и одржавања информационог система и њихова интеграција у тестна, развојна и продукциона окружења за потребе Завода, као и њихова интеграција у информациони систем државних органа Републике Србије; учешћа у имплементацији и одржавању геодетско-катастарског информационог система према дефинисаним принципима; успостављања и одржавања информатичко-комуникационих система за потребе развоја техничког оквира НИГП-а; управљања, развоја и одржавања архитектуре и структуре података из надлежности Завода; учешћа у пројектовању информационог система за потребе Завода;

4.3.2. Одсек за развој сервиса и веб технологије

Члан 69.

У Одсеку се обављају послови: планирања, пројектовања, развоја, имплементације и одржавања апликација и сервиса за потребе Завода; развоја и

одржавања WEB стране Завода; анализе података, припреме извештаја и друге документације у складу са захтевима и сарадње са наручиоцима података; праћења савремених WEB технологија, анализе потреба и могућности њихове имплементације у Заводу.

5. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Члан 70.

У Сектору се обављају послови: израде нацрта закона и подзаконских аката из делокруга Завода; давања мишљења на нацрте закона и других правних аката чији су предлагачи други органи државне управе; припремања стручних мишљења и давања објашњења о примени закона и подзаконских општих аката из делокруга Завода; иницирања доношења закона и подзаконских аката из делокруга Завода, као и њихових измена и допуна у циљу хармонизације са прописима Европске уније; израде поднесака у судским и осталим поступцима; обраде захтева за пружање услуге израде нових картографских публикација; израда уговора из области картографских публикација; припреме и израде одлука по жалбама изјављеним на одлуке првостепених органа у области катастра непокретности и катастра водова; израда одговора на тужбе у управним споровима, као и поступање по налозима Управног суда; пријема, достављања, архивирања и излучивања архивске грађе; одржавања објеката и возног парка Завода; јавне набавке добара, услуга и радова за потребе Завода; вођења евиденција о додели уговора о јавним набавкама добара, услуга и радова; складиштења; ажурирања база података о, возилима, одлукама и уговорима Завода; директне пословне комуникације и сарадње са Службама за катастар непокретности у областима из делокруга Сектора; сарадња са другим ужим организационим јединицама Завода у домену рада; сарадње са надлежним републичким органима; давања одговора и објашњења по пријавама и притужбама физичких и правних лица; учешћа у реализацији међународних и донаторских пројеката; учешћа у изради средњорочног програма радова Завода; израде плана рада Сектора и праћења његове реализације

Члан 71.

У Сектору се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одељење правних и имовинских послова;
- 2) Одељење за другостепени поступак;
- 3) Одељење за јавне набавке.

5.1. ОДЕЉЕЊЕ ПРАВНИХ И ИМОВИНСКИХ ПОСЛОВА

Члан 72.

У Одељењу се обављају послови: учешће у припреми нацрта закона и предлога других прописа и општих аката, из делокруга Завода; израда одговора на тужбе у управним споровима, као и поступање по налозима Управног суда; припрема поднесака у судским поступцима за Државно правобранилаштво; израда уговора, обраде захтева за пружање услуге израде нових картографских публикација; пријема, завођења, развођења, експедиције и архивирања поште и послови преузимања и разношења поште; одржавања објеката Завода; кафе кухиње; одржавања возног парка, праћења и евиденције поправки на возилима Завода; сарадња са другим републичким, покрајинским, градским и општинским органима; пружање стручне помоћи првостепеном органу; праћење прописа, судске праксе и стања у области државног премера и катастра непокретности; учешће у изради анализа, извештаја,

информација у вези са применом прописа у области катастра непокретности; обављање других послова из делокруга Одељења.

Члан 73.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за нормативно - правне послове;
- 2) Одсек за имовинско правне послове;
- 3) Одсек за опште послове и одржавање.

5.1.1. Одсек за нормативно-правне послове

Члан 74.

У Одсеку се обављају послови: учешће у изради нацрта закона и подзаконских аката из делокруга Завода; давања мишљења на нацрте закона и других правних аката чији су предлагачи други органи државне управе; праћења закона и подзаконских аката из делокруга Завода и припремања стручних мишљења и давања објашњења о њиховој примени; иницирања доношења закона и подзаконских аката из делокруга Завода, као и њихових измена и допуна у циљу хармонизације са прописима Европске уније; припремања материјала за Владу у областима из делокруга Завода; сарадње са другим државним органима у областима из делокруга Одељења; припремања стручних радова и њихово објављивање у публикацијама (брошуре, приручници, билтени и сл.); поступања по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја из делокруга Завода; припремања одговора на наводе из жалби изјављених Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности; припремања одговора на наводе из притужби изјављених Заштитнику грађана; давања одговора и објашњења по пријавама и притужбама физичких и правних лица; давања стручне помоћи ужим унутрашњим јединицама Завода; учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Сектора; израде плана рада Одељења и праћења његове реализације

5.1.2. Одсек за имовинско-правне послове

Члан 75.

У Одсеку се обављају послови: пружање стручне помоћи и давање упутстава државним службеницима у ужим унутрашњим јединицама Завода који раде на имовинско-правним пословима; израде правних аката који уређују односе између различитих страна у имовинско-правним процесима; израде поднесака у вези са заступањем Завода у области имовинско-правних односа; израде уговора којима се ближе уређују права и обавезе између Завода и трећих лица; израде аката у поступцима давања станова у закуп и доделе стамбених кредита запосленима; припремања уговора везаних за регулисање имовинско-правних односа за све објекте и пословне просторе у седишту и ван седишта Завода

5.1.3. Одсек за опште послове и одржавање

Члан 76.

У Одсеку се обављају послови: одржавања основних средстава Завода; одржавања возног парка, праћења и евиденције поправки на возилима Завода;

одржавања објеката Завода; поправке на водоводним и електричним инсталацијама у објектима Завода; занатски (молерски, фарбарски, столарски и др.) радови у објектима Завода; одржавање инсталација и уређаја у пословном објекту у седишту Завода; израда поднесака у вези са осигурањем возила; израда извештаја и анализа из делокруга Одсека.

Пријем предмета, завођење и уписивање у интерне доставне књиге, сачињавање извештаја о кретању предмета, експедиција, архивирање и стављање у рок предмета; одржавање информационог система података о канцеларијском пословању; одлагање регистратурског материјала и архивске грађе у архивске просторије; излучивање регистратурског материјала коме је истекао рок чувања.

У Одсеку се образује ужа унутрашња јединица:

- 1) Група за одржавање објеката;
- 2) Група за послове писарнице.

5.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУГОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

Члан 77.

У Одељењу се обављају послови: управне и стручне контроле над законитошћу аката којима се решава о правима и обавезама грађана и правних лица у области катастра непокретности и катастра водова; припреме и израде одлука по жалбама изјављеним на одлуке првостепених органа у области катастра непокретности и катастра водова; припреме и израде аката по ванредним правним средствима изјављеним на одлуке у области катастра непокретности и катастра водова; израда дописа, закључака и других управних и вануправних аката у вези са одлучивањем у другостепеном управном поступку; припреме стручних мишљења у вези са одлучивањем у другостепеном управном поступку; израда одговора на тужбе у управним споровима, као и поступање по налозима Управног суда; праћење прописа, судске праксе и стања у области државног премера и катастра непокретности; учешће у изради анализа, извештаја, информација у вези са применом прописа у области катастра непокретности; припрема и објављивање правне праксе другостепеног органа; усмена, писана и електронска комуникација са првостепеним органом и странкама.

5.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 78.

У Одељењу се обављају послови: јавних набавки добара, услуга и радова; планирања потреба унутрашњих јединица Завода за добрима, услугама и радовима и израде плана јавних набавки; пружања стручне помоћи ужим унутрашњим јединицама Завода у спровођењу поступака јавних набавки; припреме и израде конкурсне документације у поступку јавних набавки; израде свих врста огласа о јавној набавци (јавни позив, претходни распис, обавештења и сл.); обавештавање и комуникација са понуђачима; израде аката у поступку разматрања захтева за заштиту права понуђача; израде поднесака Управи за јавне набавке; израде свих врста аката у поступку јавних набавки; учествовање у раду комисије за избор најповољније понуде; припреме предлога уговора и праћења реализације уговора; израде стручних основа за подзаконска акта из делокруга Одељења; припреме месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одељења.

6. СЕКТОР ЗА СТРАТЕШКИ РАЗВОЈ

Члан 79.

У Сектору се обављају послови: припрема и предлог аката из области стратешког планирања у циљу функционисања Републичког геодестског завода, управљања људским ресурсима и интерне и екстерне комуникације; вођење кадровске и друге евиденције; израда појединачних аката из области радно-правних односа у циљу остваривања права и обавеза запослених из радних односа; планирање и реализација комплетног циклуса запошљавања; каријерно вођење у складу са потребама Завода; обучавање запослених према захтевима осталих Сектора; креирање циљева према Стратегији и процењеном развоју Завода; креирање процедура рада, њихова имплементација и контрола у свим Секторима; успостављање система праћења учинка и оцене рада запослених; припрема аката за потребе вођења дисциплинских поступака; предлагање мера за унапређење процеса рада користећи људске ресурсе; интерно и екстерно информисање и комуникација; креирање PR службе (службе за односе са јавношћу) и остваривање позитивне слике у јавности кроз стратегију односа са јавношћу; праћење и контрола спровођења плана рада Завода; праћење и предлагање имплементације нове технологије из делокруга Завода; учешће у изради стратешких докумената Завода; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга рада Завода; сарадња са осталим унутрашњим јединицама Завода у циљу остваривања радних задатака, учешћа у реализацији међународних и донаторских пројеката; учешћа у изради средњорочног програма радова Завода; израде плана рада Сектора и праћења његове реализације

Члан 80.

У Сектору се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одељење људских ресурса;
- 2) Одељење за стратешко планирање, информисање и сарадњу;
- 3) Одељење архива.

6.1. ОДЕЉЕЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА

Члан 81.

У Одељењу се обављају послови: обезбеђивање и остваривање права запослених на раду и по основу рада; стручно-оперативни послови припреме и израде нацрта и предлога аката којима се уређују права, обавезе и одговорности запослених из радног односа; израда извештаја, анализа и других потребних евиденција са подацима о запосленима; старање о персоналним досијеима запослених; припрема изјашњења и документације за потребе вођења радних спорова; праћење прописа из своје надлежности; давање стручних мишљења у вези са применом прописа из области радних односа; праћење, анализирање и предлагање мера за рационалније и ефикасније обављање послова у Заводу; израде предлога програма стручног усавршавања и оспособљавања и увођења у посао запослених; управљање људским ресурсима према стратегији и постављеним циљевима; израда планова, програма рада и анализа реализације; формирање јединствене евиденције о запосленима; израда и ажурирање интерне документације; успостављање система праћења учинка и оцене рада запослених; праћење ефикасности, задовољства и мотивације; успостављање система развоја кадрова, планирање каријере; израда процедура рада, праћење имплементације процедура; планирање, реализација и евидентирање интерних обука; припрема аката за потребе вођења дисциплинских поступака;

стимулативне мере; планирање запошљавања, реализација регрутације и селекције према опису посла; предлагање мера за унапређење процеса рада користећи људске ресурсе.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за радно-правне односе;
- 2) Одсек за развој и обуку.

6.1.1. Одсек за радно-правне послове

Члан 82.

У Одсеку се обављају послови: израда документације из радних односа за све запослене; израда уговора о раду за запослене, доношење решења по службеној дужности и по захтеву запосленог из домена радног права; праћење прописа и њихове примене из области радних односа, пензијског, инвалидског и здравственог осигурања; вођење евиденција о запосленима; израда поднесака неопходних за заступање Завода из области радно-правних односа

6.1.2. Одсек за развој и обуку

Члан 83.

У Одсеку се обављају послови: прикупљања података, анализа и праћење појава релевантних за унапређење организације и каријерног развоја запослених; планирање развоја каријере државних службеника у Заводу; планирање и организовање обука државних службеника; организовање полагања државног стручног испита за државне службенике Завода; врши организовање група полазника обуке; припрема и израда кадровског плана; пружа стручну помоћ у припреми и изради описа послова и акта о систематизацији радних места; старање о правилном спровођењу оцењивања запослених; планирање и организовање стручних скупова и саветовања за државне службенике; праћење потребе државних службеника Завода за усавршавањем.

6.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, ИНФОРМИСАЊЕ И САРАДЊУ

Члан 84.

У Одељењу се обављају послови: учествовање у изради годишњег плана рада Завода; праћење и контрола спровођења налога; праћење и контрола спровођења плана рада Завода; праћење и предлагање имплементације нове технологије из делокруга Завода; сарадња са другим унутрашњим јединицама Завода и другим институцијама; учешће у изради стратешких докумената Завода; праћења стања и трендова у струци у земљи и окружењу; правовремено достављање релевантних информација о стању у струци и пројекцијама за наредни период; саветовање руководиоца о предложеним кретањима у развоју стручне делатности; учешће у предлагању имплементације савремених струковних достигнућа; праћења иновација и пројектних активности у земљи и свету; информисање о могућим учешћима Завода у пројектним активностима релевантним за делатност и унапређење квалитета рада Завода; припрема документацију за учешће у релевантним пројектима; учешће у

припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга рада Завода.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за информисање и сарадњу;
- 2) Група за Кориснички сервис.

6.2.1. Одсек за информисање и сарадњу

Члан 85.

У Одсеку се обављају послови: припрема и извођење јавних и медијских саопштења у вези са активностима Завода; израда правила комуникација унутар Завода; постављање и вођење комуникације које се тичу активности Завода; израда press clippinga; израда саопштења, изјава, чланака намењених за екстерно информисање; израда планова и стратегија односа са јавношћу; припрема стратегије, садржаја и активности на друштвеним мрежама; учешће у изради интранета, веб сајта, билтена и осталих публикација из надлежности Одељења; учешће у селекцији и планирање обуке за Call centar (кориснички сервис); контрола рада Call centra (корисничког сервиса); прикупљање, евиденција, анализирање и одговарање на жалбе корисника услуга Завода на рад запослених; пружање телефонских информација заинтересованим лицима, сарадња са осталим унутрашњим јединицама Завода у циљу остваривања радних задатака.

6.2.1.1. Група за Кориснички сервис

Члан 86.

У Корисничком сервису се обављају послови: прикупљања, евидентирања, анализирања притужби и жалби физичких и правних лица на рад ужих унутрашњих јединица Завода и запослених у Заводу; утврђивање чињеница и прикупљање доказа о оправданости изнесене жалбе; сарадња са другим ужим организационим јединицама Завода у домену рада, одговори на телефонске позиве; давање информација заинтересованим лицима телефонским путем из домена рада Завода; вођење евиденције о позивима.

6.4. ОДЕЉЕЊЕ АРХИВЕ

Члан 87.

У Одељењу се обављају послови: вођења евиденције и чувања техничке документације премера, планова, карата и збирке исправа у аналогном и дигиталном облику; конверзије аналогне документације Завода у растерски облик системом дигиталног архива (ДА) и одржавање централне базе ДА; штампања планова и карата и прегледа квалитета штампаних листова; вођења евиденције скенираних планова и карата; предаје елабората премера и катастра непокретности Службама за катастар непокретности на редовно одржавање; издавања података ДА и коришћења података техничке документације премера и остале архивске документације Катастра непокретности у аналогном и дигиталном облику; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења, као и припреме месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одељења.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек дигиталног архива;
- 2) Одсек аналогног архива.

6.4.1. Одсек дигиталног архива

У одсеку се обављају реализације пројеката превођења планова и карата у дигитални облик, скенирање архивске грађе и техничке докуметације, спровођење мера верификације контролисаних растерских фајлова, учешће у квантитативном и квалитативном праћењу обављања послова конверзије и контрола процеса конверзије.

6.4.2. Одсек аналогног архива

У одсеку се обављају реализације међународних пројеката из области аналогног архива, контрола издавања и коришћења података техничке документације у аналогном облику, предлагање мера за унапређење чувања и заштиту аналогне архивске документације, старања о исправности и одржавању регистара планова и карата у аналогном облику, пријем странака и службеника ради увида у архивске планове за потребе решавање предмета.

7. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И КОНТРОЛУ

Члан 88.

У Одељењу се обављају послови: припреме буџета за раздео Републичког геодетског завода; финансијског планирања и извршења буџета; састављања предрачуна прихода и расхода, извршења расхода преко трезора и израда периодичних извештаја о извршењу расхода буџета; сачињавање, исплата и контрола рачуноводствених исправа као и њихово књижење; надзора финансијско-материјалног пословања унутрашњих јединица у седишту и ван седишта Завода; израде финансијских планова и праћење њихове реализације; обрачуна зарада и других личних примања запослених, обрачун и исплата уговора о привремено повременим пословима и обрачун и исплата уговора о делу; обрачун накнада трошкова запослених на терет трошкова пословања, обрачуна трошкова дневница за службена путовања; извршење расхода на терет буџетских прихода, извршења расхода пословања на терет прихода од изворних активности; благовремене наплате прихода даном реализације; извршења расхода служби за катастар непокретности; дефинисања процедура и прописивања заједничких критеријума за организацију и поступак вршења интерне контроле; вршења контроле економичности, ефикасности и економске сврсисходности и поштовања прописаних процедура трезора по захтевима за извршење расхода; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; учешћа у изради средњорочног програма радова Завода; израде плана рада Одељења и праћења његове реализације.

У Одељењу се формирају уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за буџет и рачуноводство;
- 2) Одсек за обрачун;
- 3) Група за интерну финансијску контролу.

7.1. Одсек за буџет и рачуноводство

Члан 89.

У Одсеку се обављају послови: планирања буџета; рачуноводства и извештавања и послови управљања имовином, припреме и доношења буџета; израде финансијских планова Завода и ужих унутрашњих јединица, аналитичко-плански послови у вези праћење извршења буџета и финансијских планова служби за катастар непокретности; израде финансијских извештаја; финансијског извештавања буџета о извршеним расходима на терет буџетских прихода; праћења извршења финансијских планова и предлагање мера за њихову реализацију; предлагања и покретање поступка за ребаланс финансијских планова; вођење помоћних евиденција главне књиге трезора; класификовање и контирања финансијских трансакција: билансирања прихода и расхода; вођења помоћне евиденције целокупне имовине Завода и евиденције основних средстава; спровођење обрачуна амортизације; ревалоризације и других промена како на имовини тако и на изворима капитала; обављање послова пописа имовине и обавеза усаглашавања потраживања и обавеза; спровођење насталих промена на имовини и капиталу након пописа кроз рачуноводство; усклађивање књиговодственог стања, са стварним стањем на основу пописа.

7.2. Одсек за обрачун

Члан 90.

У Одсеку се обављају послови: обрачуна зарада и других личних примања запослених; обрачуна и исплата по основу уговора о делу и уговора о привремено повременим пословима; обрачуна накнада трошкова запослених на терет трошкова пословања, обрачуна трошкова дневница за службена путовања у земљи и иностранству; извршења расхода на терет буџетских прихода; извршења расхода на терет прихода од изворних активности; извршења расхода Служби за катастар непокретности; израде статистичких извештаја о исплатама плата и других примања запослених; пријема и припрема захтева за исплату других расхода за запослене; утврђивање јединственог обрачуна зарада и подношења пореских пријава; контирање и израда збирног налога за књижење плата.

7.3. Група за интерну финансијску контролу

Члан 91.

У Групи се обављају послови: заштите свих видова пословних средстава података и информација; успостављања, одржавања и редовног ажурирања система финансијског управљања и контроле; дефинисања процедура и прописивања заједничких критеријума за организацију и поступак вршења интерне контроле; вршења контроле економичности, ефикасности и економске сврсисходности и поштовања прописаних процедура трезора по захтевима за извршење расхода; оверавања финансијских трансакција и деловања у правцу превентивног спречавања злоупотреба у финансијском пословању и других могућих губитака на свим видовима ангажованих средстава у ужим унутрашњим јединицама; израде месечних извештаја о реализацији послова из делокруга интерне контроле.

8. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРОЦЕНУ И ВОЂЕЊЕ ВРЕДНОСТИ НЕПОКРЕТНОСТИ

Члан 92.

У Одељењу се обављају послови: успостављања и вођења регистра тржишних цена непокретности; спровођења масовне и генералне процене вредности непокретности; прикупљања и обраде података о трансакцијама и анализа тржишта; калкулације, симулације, дефинисања модела и моделирања група непокретности и дефинисања коначног модела процене вредности непокретности у сарадњи са јединицама локалне самоуправе; зонирања и анализа добијених процењених вредности непокретности; индексирања цена и вредности непокретности; пријема и поступања по примедбама власника непокретности на податке о утврђеној вредности непокретности; периодичног одређивања вредности непокретности у складу са потребама тржишта непокретности; координације са осталим државним органима на формирању и одржавању евиденције тржишних цена непокретности; учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења, као и припрема месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одељења.

У Одељењу се формирају уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за контролу података;
- 2) Одсек за аналитику тржишта;
- 3) Одсек за припис вредности.

8.1 Одсек за контролу података

Члан 93.

У Одсеку се обављају послови: развоја и вођења система за регистрацију, контролу и верификацију података са тржишта непокретности из регистра цена непокретности; вођења и развоја јавног увида и пружања других услуга из регистра цена непокретности; као и припреме месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека.

8.2 Одсек за аналитику тржишта

Члан 94.

У Одсеку се обављају послови: анализе и извештавања о понашању појединачних подржишта непокретности са интерпретацијом резултата; пружања услуга специфичних извештаја о подртжиштима непокретности из регистра цена непокретности; дефинисања параметара статистичке верификације за појединачна подржишта непокретности; као и припреме месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека.

8.3. Одсек за припис вредности

Члан 95.

У Одсеку се обављају послови: селекције, индексирања и временског прилагођавања цена са подржишта непокретности из регистра цена непокретности; просторних анализа и зонирања према подртжиштима непокретности; успостављања процедура и система за дефинисање модела за процену вредности непокретности према подртжиштима непокретности; успостављања процедура и система за

одређивање вредности непокретности уписаних у катастар непокретности; као и припреме месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека.

9. ЦЕНТАР ЗА УПРАВЉАЊЕ ГЕОПРОСТОРНИМ ПОДАЦИМА

Члан 96.

У Центру се обављају послови: прикупљања информација о геопросторним подацима и услугама везаним за геопросторне податке на националном и међународном нивоу; управљање коришћењем геопросторних података и услуга за потребе свих релевантних актера на тржишту; учешће у предлагању развоја и имплементацији нових информационих технологија, производа и методологија рада; анализа тенденција у земљи и свету везаним за геопросторне податке са циљем правовременог предлагања и имплементирања новина у пословање Завода; управљања и развоја Националне инфраструктуре геопросторних података (НИГП), обезбеђивања институционалног и техничког оквира за успостављање НИГП-а кроз деловање у радним групама; предлагања модела финансирања и споразумевања између учесника, као и начина размене података, предлагања и имплементирања стандарда и других техничких правила из области ИКТ и геоинформација (ISO, OGC, INSPIRE, W3C и други); анализа гео-тржишта; комуникација и сарадња са ужим унутрашњим јединицама Завода, заинтересованим странама на тржишту (државна управа, јавни сектор, приватни сектор) и релевантним међународним организацијама, образовним и развојним институцијама; израда методолошких упутстава.

Центар се уподобљава Одељењу.

У Центру се формирају уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за развој производа и услуга;
- 2) Одсек за аналитику;
- 3) Одсек за методологију и пословне процесе;
- 4) Одсек за Националну инфраструктуру геопросторних података

9.1. Одсек за развој производа и услуга

Члан 97.

У Одсеку се обављају послови: праћења потреба тржишта за имплементацијом постојећих и нових производа и услуга; анализа тенденција у области производње геопросторних података, развоју услуга и гео-тржишта на националном и међународном нивоу; комуникација и сарадња са ужим унутрашњим јединицама Завода и потенцијалним партнерима; развој и праћење имплементације постојећих производа и услуга и њиховог прилагођавања, као и нових производа и услуга у складу са потребама тржишта; имплементација нових технологија у складу са производњом, коришћењем или прилагођавањем постојећих или нових производа и услуга.

9.2. Одсек за аналитику

Члан 98.

У Одсеку се обављају послови: сакупљање информација о стању на гео-тржишту на националном и међународном нивоу; анализа актуелних потреба на националном гео-тржишту; праћење актуелних националних и међународних

пројеката и могућности аплицирања; анализа употребне вредности актуелних производа и услуга и потребе за иновирањем и развојем; анализа потреба ужих унурашњих јединица Завода као и релеватних учесника на геотржишту; анализа трендова у области геоинформација у оквиру међународних организација и образовно-истраживачких институција.

9.3. Одсек за методологију и пословне процесе

Члан 99.

У Одсеку се обављају послови: праћења националних и међународних трендова у унапређењу пословних процеса у оквиру институција које користе геопросторне податке и услуге у складу са потребама тржишта; анализа методологије рада у пословним процесима у оквиру којих се користе геопросторни подаци или услуге засноване на њиховом коришћењу; анализа дефинисаних методологија рада и пословних процеса унутар ужих организационих јединица Завода и релевантних учесника на гео-тржишту које користе геопросторне податке или услуге засноване на њиховом коришћењу; учешће у изради и прилагођавању методолошких упутстава и дефинисању и унапређењу пословних процеса; израда процедура рада у складу са усвојеном методологијом; праћење и имплементације методологије рада у пословним процесима.

9.4. Одсек за националну инфраструктуру геопросторних података

Члан 100.

У Одсеку се обављају послови: учешће у развоју, имплементацији и одржавању геодетско-катастарског информационог система према дефинисаним принципима; управљања, развоја и одржавања архитектуре и структуре података из надлежности Завода; учешћа у пројектовању информационог система за потребе Завода; управљања и развоја Националне инфраструктуре геопросторних података (НИГП) укључујући ажурирање стратегије успостављања НИГП-а и имплементацију акционог плана; административне подршке органима НИГП-а и сарадње са субјектима НИГП-а; обезбеђивања институционалног и техничког оквира за успостављање НИГП-а кроз деловање у радним групама; предлагања модела финансирања и споразумевања између учесника, као и начина размене података; предлагања и имплементирања стандарда и других техничких правила из области ИКТ и геоинформација (ISO, OGC, INSPIRE, W3C и други); сарадње са међународним организацијама у циљу имплементације INSPIRE директиве; развоја и управљања националним геопорталом; предлагања процедура за контролу квалитета и сигурности података и система, као и праћења примене усвојених процедура; учешћа у реализацији међународних пројеката који се односе на геоинформације; учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; припреме извештаја о раду Одсека .

У Одсеку за националну инфраструктуру геопросторних података образују се уже унутрашње јединице:

1. Група за сарадњу и технички развој НИГП-а;
2. Група за стандардизацију и правни оквир НИГП-а.

9.4.1. Група за сарадњу и технички развој НИГП-а

Члан 101.

У Групи се обављају послови: управљања и развоја Националне инфраструктуре геопросторних података (НИГП) укључујући израду и ажурирање стратегије успостављања НИГП-а и имплементацију акционог плана; административно технички који се односе на припремање материјала неопходних за рад органа НИГП-а; пружања стручне помоћи органима НИГП-а у припремању извештаја о раду органа НИГП-а и сарадња са субјектима НИГП-а; обезбеђивања институционалног и техничког оквира за успостављање НИГП-а кроз деловање у радним групама; предлагања модела финансирања и споразумевања између учесника, као и начина размене података; континуираног праћења и анализирања захтева корисника са предлагањем решења; администрације техничких спецификација за метаподатке, просторне податке и сервисе (модел података, каталози и сл.); обезбеђења квалитета података и сервиса, као и њихове сигурности и интегритета; развоја, одржавања и управљања националним геопорталом за размену геоинформација;

9.4.2. Група за стандардизацију и правни оквир НИГП-а

Члан 102.

У Групи се обављају послови: стандардизације рада и постављања правног оквира Националне инфраструктуре геопросторних података (НИГП); хармонизације геоподатака и сервиса; предлагања и имплементирања стандарда као што су ISO 19100 серија, OGC, W3C, укључујући INSPIRE директиву и друга техничка правила из области геоинформација; праћења тенденција на међународном и европском нивоу у области геоинформација; деловања као националног тела одговорног за контакт са органима за INSPIRE имплементацију; учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката у циљу имплементације INSPIRE директиве у национално законодавство.

10. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРОЈЕКТА, АНАЛИТИКУ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА

Члан 103.

У Одељењу се обављају послови: идентификовања и формулације пројеката везаних за електронску управу и предлагање пројеката у складу са процедуром Методологије управљања пројектима; усклађивање предлога пројеката са техничким захтевима и припрема релевантне пројектне документације; надзор и усмеравање процеса програмирања и спровођења пројеката ЕУ и других донатора и старање о спровођењу мера неопходних за успостављање и одрживост система управљања ЕУ фондовима других донатора; контрола извештаја о програмирању и спровођењу пројеката из претприступне помоћи ЕУ; припрема релевантне тендерске

документације; израда извештаја о спровођењу, вођење документације ради спровођења поступка ревизије пројектне документације; праћење и детаљна анализа резултата рада Завода прикупљање и израда месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Завода;

У Одељењу се формирају уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за праћење пројеката;
- 2) Одсек за аналитику и праћење реализације рада;

10.1 Одсек за праћење пројеката

У Одсеку се обављају послови идентификовања и формулисања пројеката везаних за електронску управу и предлагање пројеката у складу са процедуром Методологије управљања пројектима; усклађивање предлога пројеката са техничким захтевима и припрема релевантне пројектне документације; надзор и усмеравање процеса програмирања и спровођења пројеката ЕУ и других донатора и старање о спровођењу мера неопходних за успостављање и одрживост система управљања ЕУ фондовима и других донатора, контрола извештаја о програмирању и спровођењу пројеката из претприступне помоћи ЕУ, припрема релевантне тендерске документације.

10.2. Одсек за аналитику и праћење реализације рада

У Одсеку се обављају послови праћење реализације рада Завода на основу месечних, кварталних и годишњих извештаја; израда стручних анализа и предлагање мера на побољшању ефикасности и квалитета услуга које пружа Завод; предлагање мера за побољшање квалитета прикупљених података на основу анализираних база; учешће у пројектима који се баве развојем, имплементацијом и применом нових технологија, као и израдом и тестирањем апликативних софтвера за потребе унапређивања земљишне администрације у РС; припреме извештаја на основу увида у базе података катастра непокретности који се односе на притужбе странака на рад Завода; припрема одговара на примедбе и притужбе странака које се односе на рад Завода достављене путем веб апликације; контрола спровођења радних процеса у службама у односу на прописане мере; учешће у изради апликативног софтвера за потребе праћења реализације радова у Заводу.

11. ЈЕДИНИЦА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Члан 104.

У Јединици се обављају послови: оперативног планирања, организовања и спровођења интерне ревизије свих унутрашњих јединица Завода, свих програма, активности и процеса у надлежности Завода, укључујући и оне финансиране средствима из донација, кредита и других извора, примењујући прописе Републике Србије, стандарде интерне ревизије, кодекс струковне етике интерних ревизора и најбољу струковну праксу; испитивање и процена адекватности и ефикасности система интерне контроле; испитивање тачности и поузданости рачуноводствених записа, финансијских извештаја и електронских информационих система; провера

пословања у складу са законским и регулаторним захтевима, прописа о пословању и спровођењу политика и процедура; извештавања о резултатима интерне ревизије; израде месечних извештаја о реализацији послова из делокруга интерне ревизије.

Јединица за интерну ревизију се уподобљава групи.

НАЧИН РУКОВОЂЕЊА

Члан 105.

Завод представља и њиме руководи директор Завода.

Члан 106.

Сектором руководи помоћник директора, који за свој рад и рад Сектора одговара директору Завода.

Одељењем за финансије и контролу руководи државни службеник на радном месту начелника Одељења за финансије и контролу који за свој рад и рад Одељења одговара директору Завода.

Одељење за процену и вођење вредности непокретности руководи државни службеник на радном месту начелника Одељења за процену и вођење вредности непокретности који за свој рад и рад Одељења одговара директору Завода.

Центром за управљање геопросторним подацима руководи државни службеник на радном месту начелника Центра за управљање геопросторним подацима који за свој рад и рад Центра одговара директору Завода.

Јединицом за интерну ревизију руководи државни службеник на радном месту руководиоца Јединице за интерну ревизију који за свој рад и рад Јединице одговара директору Завода.

Одељењем руководи државни службеник на радном месту начелника одељења, који за свој рад и рад одељења одговара ресорном помоћнику директора.

Одсеком руководи државни службеник на радном месту шефа одсека, који за свој рад и рад одсека одговара начелнику одељења.

Групом руководи државни службеник на радном месту руководиоца групе, који за свој рад и рад групе одговара шефу одсека, односно начелнику одељења у зависности да ли група организационо припада одсеку или одељењу.

Службом за катастар непокретности која се уподобљава одељењу руководи државни службеник на радном месту начелника Службе, који за свој рад и рад Службе одговара ресорном помоћнику директора.

Службом за катастар непокретности која се уподобљава одсеку руководи државни службеник на радном месту шефа Службе, који за свој рад и рад Службе одговара координатору и ресорном помоћнику директора.

Службом за катастар непокретности која се уподобљава групи руководи државни службеник на радном месту руководиоца Службе, који за свој рад и рад Службе одговара начелнику Службе за катастар непокретности која се уподобљава одељењу.

Државни службеник и намештеник за свој рад одговара непосредном руководиоцу, односно руководиоцу групе, шефу одсека, начелнику одељења, помоћнику директора и директору Завода.

Члан 107.

За обављање послова из делокруга Завода систематизује се 316 радних места са укупно 2650 државних службеника и намештеника.

Радна места у Заводу су:

- Положаји (прва и четврта група)
- Извршилачка радна места
- Радна места намештеника

Положаји у Заводу су директор Завода и помоћници директора. На положајима у Заводу ради укупно седам државних службеника.

У Заводу је систематизовано 295 извршилачких радних места са укупно 2612 државних службеника.

Извршилачка радна места су разврстана у звања, и то:

92 радних места са 251 државних службеника у звању вишег саветника;
70 радних места са 453 државних службеника у звању самосталног саветника
29 радних места са 135 државних службеника у звању саветника
20 радних места са 106 државних службеника у звању млађег саветника
33 радних места са 508 државних службеника у звању сарадника
51 радно место са 1159 државних службеника у звању референта

У Заводу је систематизовано 8 радних места намештеника са укупно 31 намештеником.

Радна места намештеника су разврстана у врсте, и то:

2 радна места у првој врсти радних места намештеника - 2 намештеника;
3 радна места у четвртој врсти радних места намештеника - 20 намештеника;
2 радна места у петој врсти радних места намештеника - 6 намештеника;
1 радно место у шестој врсти радних места намештеника - 3 намештеника.

Члан 108.

1) **Директор Завода**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника и намештеника у Заводу; надзор над спровођењем закона и других прописа из делокруга Завода; представљање Завода; доношење прописа када је за то изричито овлашћен; остваривање сарадње из делокруга Завода са другим државним органима и иностраним организацијама; израда стручних основа за подзаконска акта из делокруга Сектора; праћење правилног коришћења имовине и средстава за рад; старање о законитом коришћењу средстава у оквирима утврђеним буџетом.

Група у које се радно место разврстава: прва група положаја

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским

студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 9 година радног искуства у струци; знање страног језика.

2) Радно место за канцеларијске и административне послове

Опис послова:

Израда мање сложених аката (пропратни акти, типске одлуке и решења) из делокруга рада Службе; вођење евиденције заведених предмета путем интерне доставне књиге; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови кореспонденције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 1

Услови:

Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

1. СЕКТОР ГЕОДЕТСКИХ ПОСЛОВА

3) Помоћник директора

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Сектору; израда програма и плана извршења послова из делокруга Сектора; обављање најсложенијих послова из делокруга Сектора; пружање стручне помоћи запосленима у Сектору; остваривање сарадње из делокруга Сектора са другим органима и другим унутрашњим јединицама Завода; учешће у изради стручних основа за подзаконска акта из делокруга Сектора; предлагање плана набавки за потребе Сектора; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Група у које се радно место разврстава: четврта група положаја

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 9 година радног искуства у струци.

4) Радно место за канцеларијске и административне послове

Опис послова:

Израда мање сложених аката (пропратни акти, типске одлуке и решења) из делокруга рада Службе; вођење евиденције заведених предмета путем интерне доставне књиге; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови кореспонденције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 1

Услови:

Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одељење основних геодетских послова

5) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; праћење и контрола реализације пројеката референтних геодетских мрежа, имплементације координатних система, реализације пројеката мреже перманентних станица и референтних површи; надзор над пројектовањем геодетских послова; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; израда извештаја о реализацији пројеката из делокруга

Одељења; дефинисања процедура и поступака за трансформацију премера у нови координатни систем; унутрашње контроле над реализацијом имплементације новог координатног система; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци.

Одсек за референтне геодетске мреже

б) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; праћење реализације пројеката, просторних, хоризонталних и вертикалних референтних мрежа Републике Србије, државне нивелманске мреже, повезивања државних референтних мрежа са мрежама суседних земаља; израде и одржавања информационог система референтних мрежа као подсистема геодетског информационог система; надзор над пројектовањем референтних геодетских мрежа; учествовање у дефинисању процедура за референтне геодетске мреже; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; израда извештаја из делокруга рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци.

7) Радно место за пројектовање и праћење реализације референтних геодетских мрежа

Опис послова:

Израда пројеката просторних, хоризонталних и вертикалних референтних мрежа Републике Србије, државне нивелманске мреже; праћење реализације пројеката; Израда радних задатака за реализацију радова у складу са пројектом; прикупљање података о тачкама и мерењима у референтним геодетским мрежама; израда техничке документације о реализацији радова; формирање и одржавање база података информационог система референтних геодетских мрежа; израда извештаја о

реализацији просторних, хоризонталних и вертикалних геодетских мрежа; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци.

8) Радно место за реализацију пројекта референтних геодетских мрежа

Опис послова:

Извођење терестричких и сателитских мерења ради одређивања координата тачака референтне мреже; учешће у припреми и организацији геодетских радова на реализацији пројекта просторних, хоризонталних и вертикалних референтних мрежа Републике Србије, државне нивелманске мреже; координација у поступку реализације пројекта референтних геодетских мрежа; обрада резултата извршених мерења; учешће у изради техничке документације реализованих радова; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци.

9) Радно место за пројектовање и подршку на реализацији референтних геодетских мрежа

Опис послова:

Учешће у изради и реализацији пројекта просторних, хоризонталних и вертикалних референтних мрежа Републике Србије, државне нивелманске мреже; повезивање државних референтних мрежа са мрежама суседних земаља; прикупљање података и подлога неопходних за пројектовање; израда техничке документације реализованих радова; учешће у пројектовању нових координатних система; учешће у изради процедура и поступака за трансформацију премера у нови координатни систем; учешће у обради резултата извршених мерења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

10) Радно место за подршку у реализацији референтних геодетских мрежа**Опис послова:**

Учешће у изради и реализацији пројеката просторних, хоризонталних и вертикалних референтних мрежа Републике Србије, државне нивелманске мреже, прикупљање података и подлога неопходних за пројектовање; учешће у изради техничке документације реализованих радова; учешће у обради резултата извршених мерења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима.

Одсек за референтне површи**11) Шеф Одсека****Опис послова:**

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника; праћење реализације пројеката, физичке и сателитске геодезије, астрономске и гравиметријске мреже, регионалног и локалног гравиметријског премера; одређивање геоида и квазигеоида; прилагођавање дигиталног модела рељефа за потребе одређивања геоида; повезивање државних референтних мрежа са мрежама суседних земаља; учешће у дефинисању процедура у поступку одржавања мрежа за потребе основних геодетских радова; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; израда извештаја из делокруга рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или

специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци.

12) Радно место за организацију и реализацију пројекта одређивања референтних површи

Опис послова:

Одређивање геоида; организација геодетских радова на реализацији пројекта сателитске, астрономске и гравиметријске мреже, регионалног и локалног гравиметријског премера; прилагођавање дигиталног модела рељефа за потребе основних геодетских радова; извођење терестричких, астрономских, гравиметријских и сателитских мерења; координација у поступку реализације пројекта референтних геодетских мрежа и референтних површи; обрада резултата извршених мерења; израда техничке документације реализованих радова; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 4

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или из научне области гео-науке (геофизика) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци.

13) Радно место за реализацију пројекта одржавања референтних површи

Опис послова:

Учешће у одређивању геоида; обрада података и подлога неопходних за реализацију пројекта сателитске, астрономске и гравиметријске мреже, регионалног и локалног гравиметријског премера; учешће у обради резултата извршених мерења; обрађивање пројекта сателитске геодезије, астрономске и гравиметријске мреже, регионалног и локалног гравиметријског премера; учествовање у реализацији пројекта сателитске, астрономске и гравиметријске мреже, регионалног и локалног гравиметријског премера; учешће у изради техничке документације реализованих радова; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или из научне области гео-науке (геофизика) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци.

Одсек за перманентне ГНСС станице

14) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; праћење реализације пројеката мреже перманентних станица у складу са средњорочним и годишњим програмом радова Завода; сарадња са међународним центрима EPN и EUPOS; контрола дневне и недељне обраде података у интернационалним SINEX и RINEX форматима који се шаљу и међународним контролним центрима EPN и EUPOS; надзор и контрола у реализацији подршке корисницима података; пружање стручне помоћи у развијању геодинамичких полигона; праћење квалитета рада система перманентних станица; праћење и реализација израде софтверских апликација; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; израда месечних извештаја о раду Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци.

15) Радно место за апликативни развој ГНСС апликација

Опис послова:

Администрација Linux сервера, веб-сервера и базе података, оптимизација приказа веб страна, оптимизација претраживања на вебу, администрација Apache web сервера, праћење лог фајлова, развој и унапређење сигурности сервера и апликације; унос нових лејера на портал ГеоМрежа и развој специјалних сервиса за унос лејера парцела; израда веб-сервиса за приказ и анализу векторских података на порталу; надоградња, одржавање и развој апликација за парсирање GNSS датотека и екстракција података, визуелизација података графиконима и плотовање геометрије; ажурирање садржаја интернет презентације контролног центра АГРОС мреже публикавањем и графичком визуелизацијом нових резултата сложених алгоритамских процедура спроведених у Vernese програмском пакету и њихова презентација корисницима АГРОС система; развој, имплементација контрола рада нових верзија кодних библиотека, боље перформансе и компатибилност са новим верзијама web претраживача, обрада ортофото снимака за приказ, припрема пирамиде тилова за различите размере, преклапање верзија са различитом резолуцијом; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског или техничког инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци.

16) Радно место администратора ГНСС ефемерида

Опис послова:

Прикупљање емитованих ГНСС података и публикованих ГНСС информација од овлашћених међународних институција и организација; израда радних задатака за реализацију пројекта праћења емитованих ефемерида; упоређење прикупљених ГНСС података са прецизним, брзим и ултрабрзим ефемеридама; израда идејних решења и пројекта приступа и укључења перманентних станица Републике Србије у систем IGS станица; информисање корисника путем интернета и публикавање добијених резултата путем WEB сајта Завода; формирање и одржавање базе података доступних светским организацијама; обрада података EUREF GNSS станица у оквиру LAC RGA центра; рад на терену и поправка свих неправилности на перманентним станицама и антенама; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског или техничког инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци.

Група за имплементацију координатних система

17) Руководилац Групе

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; праћење реализације пројекта на прикупљању података за потребе одређивања параметара трансформације; одређивање параметара и грида резидуала за усвојени модел трансформације; дефинисање процедура и поступака за трансформацију премера у нови координатни систем; пројектовање и унутрашња контрола над реализацијом имплементације новог координатног система; пружање стручне помоћи државним службеницима из делокруга рада; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Групе; израда извештаја из делокруга рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци.

18) Радно место за реализацију пројекта имплементације координатних система

Опис послова:

Креирање и реализација обука запослених за потребе трансформације података премера у нови координатни систем; припрема и организација геодетских радова на реализацији пројекта прикупљања података за потребе одређивање параметара трансформације; одређивање трансформационих параметара и грида резидуала за усвојени модел трансформације; учешће у дефинисању процедура и поступака за трансформацију премера у нови координатни систем; праћење реализације имплементације новог координатног система; израда техничке документације извршених радова; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 године радног искуства у струци.

19) Радно место за пројектовање и реализацију имплементације координатних система

Опис послова:

Припреми геодетских радова на реализацији пројекта на прикупљању података за потребе одређивање параметара трансформације; припрема обуке запослених за трансформацију координата премера у нови координатни систем; извођење терестичких и сателитских мерења у циљу прикупљања података за повезивање координатних система; учешће у припреми процедура и поступака за трансформацију премера у нови координатни систем; учешће у одређивању параметара и грида резидуала за усвојени модел трансформације; израда техничке документације извршених радова; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским

студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

20) Радно место за подршку и реализацију имплементације координатних система

Опис послова:

Учешће у реализацији геодетских радова; прикупљање података за потребе одређивање параметара трансформације; учешће у изради техничке документације реализованих радова; учешће у одређивању параметара и грида резидуала за усвојени модел трансформације; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима.

Одељење за оперативне послове државног премера

21) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; праћење реализације: геодетске основе за државни премер, снимања детаља за потребе државног премера, премера државне границе; праћење реализације радова на обнављању, обележавању и одржавању граничне линије и граничних ознака на државним границама; издавање и сачињавање извештаја у поступку уређења земљишне територије - катастарског класирања, бонитирања и комасационе процене земљишта; сарадња са националним и међународним експертима за премер, обнављање, обележавање и одржавање граничне линије и граничних ознака на државној граници између Републике Србије и суседних држава; сарадња са државним органима Републике Србије по питањима државне границе, као и извођењу радова у њеној близини; метролошко обезбеђење геодетских радова и њихова стандардизација у државном премеру; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским

студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци.

Одсек за оперативне послове

22) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, пружање стручне помоћи и надзор над радом државних службеника у Одсеку; контрола израде и реализације пројеката геодетске основе, катастарског, топографског и комасационог премера; метролошко обезбеђење геодетских радова и њихова стандардизација у државном премеру; праћење реализације геодетске основе, катастарског премера и топографског премера; израда извештаја о реализацији геодетске основе, катастарског премера, топографског премера и премера државне границе; сарадња са ужим унутрашњим јединицама у седишту и ван седишта Завода; унос података за потребе личне карте Завода; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци.

23) Радно место за пројектовање

Опис послова:

Израда пројеката катастарског, топографског и комасационог премера; праћење реализације пројеката; контрола прикупљених података за потребе израде техничке документације; контрола техничке документације за пројектовање геодетске основе, катастарског и топографског премера; израда радних задатака за реализацију радова у складу са пројектом; припремање података за базу геодетских тачака на порталу Геомреже; сарадња са ужим унутрашњим јединицама за потребе извођења претходних радова за израду пројеката, обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци.

24) Радно место за организацију и реализацију пројекта геодетских радова

Опис послова:

Организација геодетских радова и израда критичног пута у реализацији радова; прикупљање података и подлога неопходних за пројектовање; учествовање и организација у изради пројекта геодетске основе, катастарског, топографског и комасационог премера; учешће и организовање у припреми геодетско-техничких радова на реализацији пројекта геодетске основе, катастарског премера, топографског премера; обрада података теренских мерења, израда техничке документације о реализацији геодетске основе, катастарског премера и топографског премера; израда техничке документације о реализацији геодетске основе, катастарског премера и топографског премера; вршење геодетско-техничких радова због позива суда за увиђај на лицу места; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља техничко - технолошких наука на основним студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

25) Радно место за подршку организацији и реализацији пројекта геодетских радова

Опис послова:

Учествовање у изради пројекта геодетске основе, катастарског, топографског и комасационог премера; учешће и организовање у припреми геодетско-техничких радова на реализацији пројекта геодетске основе, катастарског премера, топографског премера; рекогносцирање и мерење геодетске основе, снимање детаља за потребе катастарског премера и топографског премера, обрада података теренских мерења; вршење теренске контроле извршених радова приватних геодетских организација на тачкама геодетске основе за снимање детаља, на основу достављених предмета од стране Служби за катастар непокретности; прикупљање података и подлога неопходних за пројектовање; учешће у изради техничке документације о реализацији геодетске основе, катастарског премера и топографског премера, обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године; положен државни стручни испит; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима.

26) Радно место за аналитичку и теренску реализацију пројекта геодетских радова

Опис послова:

Реализација пројекта геодетске основе, катастарског премера и топографског премера; организовање геодетско-техничких радова на терену; рекогносцирање и мерење геодетске основе, снимање детаља за потребе катастарског премера и топографског премера; реализација геодетско-техничких радова у поступку катастарског класирања, бонитирања и комасационе процене земљишта; обрада података теренских мерења; теренска контрола извршених радова приватних геодетских организација на тачкама геодетске основе за снимање детаља, на основу достављених предмета од стране Служби за катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

27) Радно место за прикупљање података

Опис послова:

Прикупљање података за потребе геодетске основе, катастарског премера и топографског премера; учествовање у поступку катастарског класирања, бонитирања и комасационе процене земљишта из свог делокруга; учешће у теренској контроли извршених радова приватних геодетских организација на тачкама геодетске основе за снимање детаља, на основу достављених предмета од стране Служби за катастар непокретност; стабилизовање геодетске основе; обрада теренских мерења; учествовање у изради елабората о реализацији геодетске основе, катастарског премера и топографског премера; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 1

Услови:

Средња геодетска школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци.

Одсек за уређење земљишне територије

28) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; праћење и надзор над израдом Записника са стручних увиђаја по захтевима странака и ССИН у поступку одржавања катастра непокретности; сарадња и комуникација са унутрашњим јединицама Завода, странкама и извођачима радова; праћење реализације радова у поступку катастарског класирања, бонитирања и комасационе процене земљишта; вештачење у управном поступку и спору, организовању обрачуна катастарског прихода; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта Закона и предлога подзаконских аката; предлагања мера у поступку катастарског класирања и бонитирања земљишта; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области биотехничке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци.

29) Радно место за уређење земљишне територије

Опис послова:

Израда, преглед, контрола и допуна елабората катастарског класирања и бонитирања земљишта; израда записника са стручних увиђаја по захтевима странака и ССИН у поступку одржавања катастра непокретности; израда техничке документације у поступку уређења земљишне територије, катастарског класирања, бонитирања и комасационе процене земљишта; прикупљање података и реализација програма и пројеката; лабораторијско испитивање земљишних узорка у поступку катастарског класирања, бонитирања и комасационе процене земљишта и израда Записника о извршеном испитивању; вештачење у управном поступку и управном спору, учешће у припреми стручних основа подзаконских аката, учешће у изради лествице катастарског прихода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 7

Услови:

Стечено високо образовање из научне области биотехничке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци.

Група за премер и вођење регистра државних граница

30) Руководилац Групе

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; учешће у међународним активностима везаним за премер, обнављање, обележавање и одржавање граничне линије и граничних ознака на државној граници између Републике Србије и суседних држава; праћење и анализа остварене сарадње са суседним земљама у вези са задацима за уређење државне границе и предлагања мера за њихово унапређење; праћење формирања и одржавања регистра државне границе; обављање стручних послова за потребе других државних органа и делегација Републике Србије у вези са техничким питањима државне границе; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Групе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци.

31) Радно место за вођење регистра државне границе**Опис послова:**

Формирање и одржавање регистра државне границе; праћење и анализа реализације премера и одржавања државне границе; контрола формирања граничне документације и израда допуна и измена граничних докумената; остваривање сарадње са суседним земљама у вези са уређењем државне границе приликом извођења теренских радова кроз рад мешовитих радних група; припрема стручних мишљења за потребе државних органа и делегација Републике Србије у вези са техничким питањима државне границе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци.

32) Радно место за реализацију премера државне границе**Опис послова:**

Припремање података за формирање и одржавање регистра државне границе; организација рада током извођења геодетско-техничких радова на државној граници; праћење реализације теренских радова на државној граници; припремање и учешће у

изради извештаја о извршеним радовима на државној граници; припремање нацрта граничних докумената у вези са извршеним геодетским радовима; остваривање сарадње са другим релевантним субјектима током извођења теренских радова; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

33) Радно место за подршку реализације премера државне границе

Опис послова:

Обављање геодетских мерења, прикупљање нумеричких и описних података о граничним ознакама за потребе премера државне границе; обнављање, обележавање и одржавање граничних ознака и граничне линије на државној граници; обрада теренских мерења; израда елабората о реализацији радова на премеру, обнављању, обележавању и одржавању државне границе; припремање података за формирање и одржавање регистра државне границе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 1

Услови:

Средња геодетска школа; положен државни стручни испит; најмање 2 година радног искуства у струци.

Одељење за картографију

34) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; планирање, организовање и праћење реализације пројеката из области картографије у складу са средњорочним и годишњим програмом радова Завода; пружање стручне помоћи и имплементирање нових технологија у области картографске делатности; контрола прикупљања и обраде просторних података за формирање картографских просторних база података; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; контрола реализације дигиталне штампе и репарације картографских и других публикација; контрола давања сагласности за издавање картографских публикација; сарадња са ужим унутрашњим јединицама Завода и страним и домаћим извођачима радова у области картографске делатности; праћење рада Комисије за стандардизацију географских имена Републике Србије; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; знање енглеског језика.

Одсек за државне карте
35) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; надзор над формирањем и одржавањем картографских база и Регистра географских имена; праћење и имплементирање нових дигиталних технологија у области картографије; праћење реализације пројеката из делокруга Одсека; унутрашња контрола техничке документације за израду државних карата; надзор над израдом картографског кључа за основну државну карту и друге топографске карте; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; израда извештаја о раду Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; знање енглеског језика.

36) Радно место за пројектовање државних и топографских карата

Опис послова:

Израда Главног пројекта за основне државне карте у размерама 1:5 000 и 1:10 000 и топографских карата у размерама од 1:20 000 до 1:250 000; учешће у раду Комисије за стандардизацију географских имена Владе Републике Србије; пружање стручне помоћи државним службеницима у Одсеку из делокруга рада; праћење реализације пројеката из области државне картографије; имплементација стандарда НИГП-а у област државне картографије и стандардизације географских имена; учешће у реализацији међународних пројеката који се односе на државну картографију и стандардизацију географских имена; примена домаћих и међународних стандарда у области државне картографије и географских имена; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; знање енглеског језика.

37) Радно место за израду техничке документације**Опис послова:**

Израда техничког извештаја о извршеним радовима из главног пројекта за основне државне карте у размерама 1:5 000 и 1:10 000 и топографских карата у размерама од 1:20 000 до 1:250 000; старање о реализацији пројекта из делокруга Одсека; учешће у примени нове дигиталне технологије у области картографије; припрема и израда картографског кључа за основну државну карту и друге топографске карте; имплементација стандарда НИГП-а у области државне картографије; учешће у реализацији међународних пројекта који се односе на област картографије на глобалном нивоу; учешће у предлагању норматива за извршење радова из надлежности Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци.

38) Радно место за одржавање картографских база**Опис послова:**

Учествовање у формирању и ажурирању картографских база и Регистра географских имена; контрола прикупљања података за картографске базе и Регистар географских имена; сарадња са Комисијом за стандардизацију географских имена Владе Републике Србије; примена домаћих и међународних стандарда у области географских имена; учешће у изради картографског кључа за основну државну карту и друге топографске карте; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци.

39) Радно место за коректуру садржаја државних и топографских карата

Опис послова:

Коректура садржаја топографских карата у размерама од 1:20 000 до 1:250 000; коректура теренских скица детаља за основну државну карту у размерама 1:5 000 и 1:10 000 и топографску карту у размери 1:20 000; коректура садржаја основне државне карте у размерама 1:5 000 и 1:10 000; припрема за штампу пробних примерака основне државне карте у размерама 1:5 000 и 1:10 000 и топографских карата у размерама од 1:20 000 до 1:250 000; израда модела листа основне државне карте у размерама 1:5 000 и 1:10 000 и топографских карата у размерама од 1:20 000 до 1:250 000; учешће у изради картографског кључа за основну државну карту и друге топографске карте; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци.

40) Радно место за израду државних карата

Опис послова:

Картографска обрада, симболизација и генерализација садржаја топографских карата у размерама од 1:20 000 до 1:250 000; израда теренских скица детаља за основну државну карту у размерама 1:5 000 и 1:10 000 и топографску карту у размери 1:20 000; картографска обрада, симболизација и генерализација садржаја основне државне карте у размерама 1:5 000 и 1:10 000; прикупљање података за формирање картографских база дигитализацијом постојећих топографских карата и ДОФ-а; штампање пробних примерака основне државне карте у размерама 1:5 000 и 1:10 000 и топографских карата у размерама од 1:20 000 до 1:250 000; штампање теренских скица детаља за основну државну карту у размерама 1:5 000 и 1:10 000 и топографску карту у размери 1:20 000; прикупљање података за формирање картографских база из других извора и подсистема геодетско-катастарског информационог система Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 5

Услови:

Средња стручна спрема геодетског смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци.

Одсек за тематске карте

41) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; давање сагласности за издавање картографских публикација; праћење израде нових и ажурирање географских и тематских карата; пружање стручне помоћи државним службеницима у Одсеку у реализацији израде карата; пружање

стручне помоћи државним службеницима у Одсеку код нових софтверских решења у реализацији израде карата; праћење и имплементирање нових технолошких решења у области географских и тематских карата; вршење завршне контроле и преглед израђених тематских карата, сарадња са домаћим и страним издавачима на изради карата по захтеву; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; знање енглеског језика.

42) Радно место за школску картографију

Опис послова:

Израда географских карата, атласа и другог географског промотивног материјала; учествује на изради географског садржаја и картографске грађе; припрема географских публикација за штампу; израда пројекта за географске карте, географски атлас и неме карте за основну и средње школе; прибављање материјала за издавање публикација од надлежних институција; пружање стручне помоћи код израде географских карата референтима; завршна контрола и преглед израђених географских карата, сарадња са наручиоцима на изради карата по захтеву; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или стечено високо образовање из стручне области природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци.

43) Радно место за тематску картографију и инспекцијски надзор

Опис послова:

Израда туристичких карата, ауто карата, планинарске карата, планова градова у облику савијене карте и зидне карте и карата у електронском облику; инспекцијски надзор над правним субјектом који се бави издавањем картографских публикација; израда пројекта за тематске карте, историјске, историјски атлас, информативне карте и карте за наручиоце; припрема тематских карата за штампу; пружање стручне помоћи код израде тематских карата референтима; завршна контрола и преглед израђених тематских карата, сарадња са наручиоцима на изради карата по захтеву; прибављање

материјала за издавање публикација од надлежних институција; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или из образовно-научног поља природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци.

44) Радно место за прикупљање и обраду тематског садржаја

Опис послова:

Преузимање просторних података и њихово сажимање код реализације тематских и прегледних карата; прикупљање тематског садржаја и картографске грађе; припрема и израда главног пројекта за тематске карте; израда симбола и обрада картографског садржаја; примена нових софтвера код израде тематских карата; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или стечено високо образовање из образовно-научног поља природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

45) Радно место за израду тематских карата

Опис послова:

Дигитализација тачкастог, линијског, површинског и текстуалног садржаја нових географских и тематских карата; ажурирање и исправка постојећих географских и тематских карата на основу најновијих просторних података; примена нових дигиталних технологија и софтвера за израду карата; припрема геодетске подлоге за израду тематских карата; исцртавање графичких и ликовних симбола; израда тематских карата по захтеву наручиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 3

Услови:

Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци.

Одсек за дигиталну штампу и репарацију

46) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; израда техничког, ликовног, дизајнерског и визуелног уређивања картографских и других публикација; сарадња са унутрашњим јединицама завода у циљу израде дизајнерског решења плаката и промотивног материјала за манифестације завода; пружање стручне помоћи у реализацији репарације и дораде картографске грађе и геодетских елабората; праћење и имплементирање графичких технологија и софтвера у области картографских публикација и веб дизајна; одобравање дигиталне штампе публикација; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно - научног поља техничко - технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; знање енглеског језика.

47) Радно место за припрему за дигиталну штампу

Опис послова:

Припрема, праћење и реализација процеса дигиталне штампе; графичко уређење картографских публикација и промотивног материјала; ликовно техничко уређење публикација; израда идејних решења за публикације РГЗ; обликовање и израда дизајнерског решења за публикације РГЗ и фотографија; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 2

Услови:

Средња стручна спрема; положен државни стручни испит; најмање 2 година радног искуства у струци.

48) Радно место за репарацију картографских публикација

Опис послова:

Репарација, раскоричавање и израда архивске грађе за дигитални архив и наручиоце; књиговезачки послови; репарација и корицење архивске грађе и геодетских елабората; обрада и финализовање графичких докумената и картографских публикација; слагање текста и утискивање слова на корицама и израда жига на лиценцама за геодетске

организације; обрада техничког материјала; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 4

Услови:

Средња стручна спрема; положен државни стручни испит; најмање 2 година радног искуства у струци.

Одељење за топографију
49) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у одељењу; планирање, организовање и праћење реализације фотограметријских пројеката, пројеката даљинске детекције и пројеката на формирању Основног топографског модела у складу са средњорочним и годишњим програмом радова Завода; учешће на успостављању, имплементацији и изради пројеката на националном нивоу; контрола процеса администрирања и издавања података и обрачуна таксе за податке из надлежности Одељења; сарадња са ужим унутрашњим јединицама Завода и страним и домаћим извођачима радова у области фотограметрије и даљинске детекције; праћење и имплементирање нових дигиталних технологија у области фотограметрије и даљинске детекције; израда месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одељења; припрема стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; знање енглеског језика.

Одсек за основни топографски модел
50) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; планирање, организовање и праћење реализације послова на изради ОТМ-а у складу са средњорочним и годишњим програмом радова Завода; контрола квалитета прикупљеног садржаја ОТМ-а у складу са дефинисаним процедурама; администрација базе података ОТМ-а кроз обезбеђење интеграције, сигурности, квалитета, чувања, дистрибуције и архивирања података; израда и ажурирање техничких спецификација за ОТМ и друге просторне базе, као и усаглашавање са INSPIRE спецификацијом података и техничким оквиром НИГП-а за хармонизацију података; праћење примене дефинисаних процедура за прикупљање и

контролу квалитета података, као и унапређење процедура; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; израда месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; знање енглеског језика.

51) Радно место за пројектовање прикупљања садржаја ОТМ-а

Опис послова:

Пројектовање и израда техничке документације за послове на прикупљању и контроли садржаја ОТМ-а и просторних база података у складу са средњорочним и годишњим програмом радова Завода; контрола квалитета података прикупљених за израду ОТМ-а и просторних база података; учешће у ажурирању техничких спецификација за ОТМ и друге просторне базе ради усаглашавања са INSPIRE спецификацијом података и техничким оквиром НИГП-а за хармонизацију података; праћење примене дефинисаних процедура за прикупљење и контролу квалитета података, као и унапређење процедура; израда и одржавање метаподатака за тематске целине ОТМ-а и администрација базе података ОТМ-а; праћења развоја геоинформација на европском и међународном нивоу у области геоинформација; израда техничког извештаја о реализацији послова у Одсеку; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; знање енглеског језика.

52) Радно место за контролу података и администрацију базе ОТМ-а

Опис послова:

Планирање и организовање послова на прикупљању садржаја ОТМ-а и просторних база података; администрација базе ОТМ кроз обезбеђење интеграције, сигурности, квалитета, чувања, дистрибуције и архивирања података; контрола квалитета података прикупљених за израду ОТМ-а и просторних база података; обезбеђивање података потребних за прикупљање садржаја ОТМ-а и просторних база података; учешће у

изради и ажурирању техничких спецификација за ОТМ и друге просторне базе као и предлагање унапређења процедура; праћење развоја технологија и њихова имплементација у области геоинформација; предлагање измена техничке спецификација за ОТМ и друге просторне базе, као и предлагање унапређења процедура; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци.

53) Радно место за контролу квалитета базе ОТМ-а

Опис послова:

Контрола квалитета података и пружање стручне помоћи на пословима прикупљања података за израду ОТМ-а и просторних база података; обезбеђивање података потребних за прикупљање садржаја ОТМ-а и просторних база података; ажурирање садржаја базе ОТМ-а на основу података дешифрације и верификације података са терена; учешће у изради и ажурирању техничких спецификација за ОТМ и друге просторне базе; праћења развоја GIS технологија у области геоинформација; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци.

54) Радно место за прикупљање садржаја ОТМ-а

Опис послова:

Прикупљање 2D и 3D векторских топографских података за израду ОТМ-а и просторних база података картирањем у складу са техничком документацијом; контрола квалитета картирања 2D и 3D векторских топографских података праћења развоја GIS технологија; учешће у измени техничке спецификација за ОТМ и друге просторне базе, као и учешће у предлагању унапређења процедура; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима.

55) Радно место за стереореституцију

Опис послова:

Прикупљање 3D векторских топографских података за израду ОТМ-а и просторних база података картирањем у стеромоделу; разврставање садржаја ОТМ по тематским целинама и додела одговарајућих атрибута просторним објектима у складу са техничком спецификацијом; праћења развоја технологија у области геоинформација; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 9

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

56) Радно место за дешифрацију

Опис послова:

Дешифрација и верификација података на терену и на основу других извора; припрема 2D и 3D векторских података прикупљеног садржаја ОТМ за које је потребна дешифрација и верификација; израда скица са прикупљеним садржајем за потребе дешифрације и верификације на терену; праћења развоја GIS технологија; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 3

Услови:

Средња геодетска школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци.

Одсек за фотограметрију

57) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; планирање, организовање и праћење реализације пројеката снимања из ваздуха у складу са средњорочним и годишњим програмом радова Завода; контрола квалитета реализације фотограметријских пројеката; учешће у

припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; надзор и организација над израдом техничке документације за снимање из ваздуха; праћење и имплементација нових дигиталних технологија у области фотограметрије и сродних области; израда месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека; припрема стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; знање енглеског језика.

58) Радно место за пројектовање радова у области фотограметрије

Опис послова:

Припрема података и израда идејних решења за потребе реализације пројеката снимања из ваздуха и реализације радова у области фотограметрије; дефинисање метода и процедура за потребе контроле квалитета реализованих радова и израђених производа, вођење регистра о снимцима, пратећим подацима снимања и израђеним производима; пројектовање радова у области снимања из ваздуха и области фотограметрије у складу са средњорочним и годишњим програмом радова Завода; организовање обезбеђења авио и сателитских снимака и података прикупљених применом других система; израда техничке документације за снимање из ваздуха; праћење и имплементација нових дигиталних технологија у области фотограметрије и сродних области; обављање других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; знање енглеског језика.

59) Радно место за реализацију и контролу квалитета радова у области фотограметрије

Опис послова:

Контрола реализације фотограметријских пројеката и израђених производа и израда техничких извештаја о реализованим радовима; припремање снимака, пратећих података снимања и података за извођење теренских радова и послови аеротриангулације; припремање података снимања и података дигиталног модела

терена за одређене фазе процеса рада; организација радова процеса контроле квалитета радова у пројектима снимања из ваздуха у складу са средњорочним и годишњим програмом радова Завода; трајно архивирање снимака из ваздуха, израђених производа и пратећих података; праћење и имплементација нових дигиталних технологија у области фотограметрије и сродних области; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци.

60) Радно место за реализацију и контролу пројекта снимања из ваздуха

Опис послова:

Обрада и контрола података снимања; контрола израђених производа; вођење регистра о снимљеним подацима; вршење припремних радова, праћење и реализација пројекта снимања из ваздуха; учествовање у изради техничке документације за извођење снимања из ваздуха и о реализованим радовима; праћење и имплементација нових дигиталних технологија у области фотограметрије и сродних области; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

61) Радно место за израду ортофотоа и висинских модела

Опис послова:

Израда и ажурирање дигиталног ортофотоа; израда и ажурирање висинских модела; обрада прикупљених података о висинској представи; контрола дигиталног ортофотоа и висинских модела; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 7

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

62) Радно место за обраду и контролу података снимања

Опис послова:

Учествовање у контроли података снимања из ваздуха; учествовање у обради података снимања из ваздуха; учествовање у изради и ажурирању дигиталног ортофотоа; учествовање у изради и ажурирању висинских модела; учествовање у вођењу регистра о снимљеним подацима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 2

Услови:

Средња геодетска школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци.

Одсек за даљинску детекцију

63) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; праћење реализације пројеката даљинске детекције и пружање стручне помоћи државним службеницима, контрола усклађености техничке документације за израду производа даљинске детекције са INSPIRE спецификацијом података и другим релевантним спецификацијама из области даљинске детекције; дефинисање методологије за прикупљање података са сателитских снимака за потребе израде производа даљинске детекције; праћење и имплементација нових дигиталних технологија у области даљинске детекције и сродних области; унапређење постојећих и развијање нових алгоритама за даљинску детекцију; дефинисање методологије за прикупљање података са сателитских снимака за потребе израде производа даљинске детекције; контрола и обрада орторектификованих сателитских снимака; организација израде и контрола производа даљинске детекције припрема стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; израда извештаја (месечних, кварталних и годишњих) о реализацији пројеката даљинске детекције; обављање других послова по налогу начелника Одељења.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање дигиталних технологија из области даљинске детекције.

64) Радно место за реализацију пројекта

Опис послова:

Израда техничке документације за производе даљинске детекције; учешће у дефинисању методологије за прикупљање података са сателитских снимака за потребе израде производа даљинске детекције; унапређење постојећих и развијање нових алгоритама за даљинску детекцију; израда техничког извештаја о извршеним радовима; вођење регистра о сателитским снимцима, орторектификованим сателитским снимцима и производима даљинске детекције; праћење и имплементација нових дигиталних технологија у области даљинске детекције и сродних области; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или стечено високо образовање из стручне области природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање дигиталних технологија из области даљинске детекције.

65) Радно место за развој алгоритама

Опис послова:

Развијање нових алгоритама за аутоматску и полуаутоматску обраду сателитских снимака; учествовање у примени нових дигиталних технологија у области даљинске детекције и сродних области; обрада орторектификованих сателитских снимака; контрола прикупљених сателитских снимака и орторектификованих сателитских снимака; анализа резултата обраде орторектификованих сателитских снимака; учешће у изради производа даљинске детекције; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или стечено високо образовање из стручне области техничко – технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање дигиталних технологија из области даљинске детекције.

66) Радно место за обраду и анализу

Опис послова:

Обрада и анализа орторектификованих сателитских снимака; израда производа добијених применом метода даљинске детекције; учешће у контроли прикупљених сателитских снимака и орторектификованих сателитских снимака; прикупљање података за потребе израде и контроле производа даљинске детекције; анализа резултата обраде орторектификованих сателитских снимака; вођење евиденције о прикупљеним подацима; припрема документације за израду техничког извештаја о извршеним радовима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 4

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима, познавање дигиталних технологија из области даљинске детекције.

67) Радно место за администрирање података даљинске детекције

Опис послова:

Вођење евиденције о прикупљеним орторектификованим сателитским снимцима и производима добијених методом даљинске детекције; учешће у обради орторектификованих сателитских снимака; учешће у контроли прикупљених сателитских снимака и орторектификованих сателитских снимака; припрема документације за израду техничког извештаја о извршеним радовима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

Група за администрирање топографских података

68) Руководилац Групе

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; припрема података за дистрибуцију и архивирање; старање о правилном вођењу регистра о обрађеним, архивираним и дистрибуираним просторним подацима; израда извештаја о реализацији послова у оквиру Групе; учешће у припреми стручних основа за израду докумената, прописа и извештаја из делокруга рада Групе; имплементирање нових дигиталних технологија у области

обrade, архивирања и дистрибуције података; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

69) Радно место за архивирање топографских података

Опис послова:

Припрема података за архивирање; вођење и ажурирање регистра о обрађеним и архивираним подацима; контрола израђених топографских података; учешће у припреми топографских података за дистрибуцију; учешће у изради извештаја о раду Групе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци.

70) Радно место за обраду топографских података

Опис послова:

Обрада дигиталних и аналогних снимака и дигиталног ортофотоа, дигиталних висинских модела, производа добијених применом производа даљинске детекције и других топографских података; припрема топографских података за дистрибуцију; учешће у вођењу регистра о обрађеним, архивираним и дистрибуираним топографским подацима; обрада геодетских подлога и картографских публикација; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 3

Услови:

Средња геодетска школа или средња школа техничког смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци.

Центар за геомагнетизам и аерономију „Милутин Миланковић“

71) Начелник Центра за геомагнетизам и аерономију

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Центру; анализирање и интерпретација соларно-терестричких процеса у Геомагнетизму и аерономији, као и испитивање геоефективног утицаја соларно-геомагнетских поремећаја; рад на стандардизацији и презентацији резултата опсерваторијских мерења и испитивања, израда опсерваторијских билтена, елабората реализације и извештаја; надзор над пројектовањем и учешће у извођењу геомагнетског премера, пројектовањем и координацијом и учешће у извођењу електромагнетског премера (електромагнетског профилирања и сондирања); надзор над пројектовањем и координацијом и учешће у извођењу сеизмомагнетског премера и теренских палеомагнетских мерења и испитивања на државној територији Републике Србије; учествовање у изради и реализацији међународних истраживачких и развојних пројеката; надзор над извођењем поступка баждарења инструмената и уређаја, у извођењу геомагнетских мерења и испитивања на аеродромима и другим локацијама; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Центра; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из области гео-наука (геологије, геофизике) или физике на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

Одсек за опсерваторијска мерења и испитивања**72) Шеф Одсека****Опис послова:**

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; праћење развоја и примена савремених метода анализе и интерпретације резултата геомагнетских, геоелектричних, електромагнетских, магнетосферских и јоносферских опсерваторијских мерења и испитивања; надзор и контрола у континуалним опсерваторијским мерењима и испитивањима; контрола стандардизације и презентације резултата опсерваторијских мерења и испитивања, контрола израде опсерваторијских билтена, елабората реализације и извештаја; анализирање процеса просторне и временске расподеле геомагнетског и геоелектромагнетског поља; учешће у анализи варијација магнетосферских и јоносферских параметара, пројектовање, организација; надзор над реализацијом електромагнетских мерења на мрежи мерних тачака, станица и профила на територији Републике Србије; контрола реализације међународних истраживачких и развојних пројеката, надзор над извођењем поступка баждарења инструмената и уређаја, у извођењу геомагнетских мерења и испитивања на аеродромима и другим локацијама; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из области гео-наука (геологије, геофизике) или физичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

**Геомагнетска опсерваторија Гроцка
73) Руководилац Опсерваторије**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Опсерваторији; обрада резултата геомагнетских мерења и испитивања; коначна анализа и интерпретација геомагнетских података и формирање база података; учешће у испитивањима повезаности промена циклуса соларно - геомагнетске активности и њиховог утицаја на структуру атмосферских варијација; контрола процеса непрекидних опсерваторијских секундних и минутних регистрација и контрола методе мерења апсолутних и базних вредности компонената геомагнетског поља; проучавање спектра варијација геомагнетског поља; учешће у изради и реализацији стручних развојних и истраживачких пројеката и у развоју метода и стандарда које прописују међународне асоцијације за геомагнетизам и аерономију; учешће у извођењу поступка баждарења инструмената и уређаја, у извођењу геомагнетских мерења и испитивања на аеродромима, обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из области гео-наука (геологије, геофизике) или физичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

74) Радно место за геомагнетска опсерваторијска мерења

Опис послова:

Извођење методе мерења апсолутних вредности компонената геомагнетског поља; обрада резултата апсолутних мерења и обрачун базних вредности компонената геомагнетског поља; извођење аналитичких послова обраде и интерпретације геомагнетских података и формирање база података; извођење контроле процеса непрекидних опсерваторијских секундних и минутних регистрација; припрема, ажурирање и израда месечног геомагнетског билтена резултата опсерваторијских мерења и учешће у међуопсерваторијској размени података; припрема и израда техничке документације за елаборат реализације геомагнетских опсерваторијских

мерења и за геомагнетски годишњак; припрема литературе и документације за стручне и развојне пројекте, и за развој метода геомагнетских опсерваторијских мерења; учешће у анализи и проучавањима спектра варијација соларно-геомагнетске активности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из области гео-наука (геологије, геофизике) или физичке наука основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

75) Радно место за израду годишњака геомагнетских опсерваторијских мерења

Опис послова:

Извођење методе мерења апсолутних вредности геомагнетског поља и израчунавање базних вредности компонената геомагнетског поља; извођење послова припреме и израда техничке документације за елаборат реализације геомагнетских опсерваторијских мерења и израда, припрема за штампу и објављивање Геомагнетског годишњака; ажурирање библиографске базе података у области Геомагнетизма и аерономије, као и припреме годишњих и петогодишњих издавачких планова; извођење контроле процеса непрекидних опсерваторијских секундних и минутних регистрација (магнетограма-дневних варијација; извођење статистичке обраде и анализа средње-часовних, дневних и месечних вредности компонената геомагнетског поља, и праћење и анализа промена индекса геомагнетске активности ; припреме и статистичка обрада резултата геомагнетских опсерваторијских мерења за потребе месечног геомагнетског билтена; ангажовање, припрема и обрада тема за стручне и развојне пројекте или пројектне задатке, допринос развоју метода и стандарда за геомагнетска опсерваторијска мерења и учешће у међуопсерваторијској размени података; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из области друштвено-хуманистичких наука, гео-наука (геологије, геофизике) или физичке наука основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

76) Радно место за техничку подршку геомагнетским опсерваторијским мерењима

Опис послова:

Учешће у вршењу свакодневних геомагнетска опсерваторијска мерења; вршење техничке обраде резултата апсолутних мерења и обрачун базних вредности компонената геомагнетског поља; учешће у прикупљању и формирању база геомагнетских података и у припремама и изради месечног геомагнетског билтена резултата опсерваторијских мерења; учествује у ажурирању техничке документације о реализованим геомагнетским мерењима и испитивањима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 1

Услови:

Средња стручна спрема техничког смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Опсерваторија за геоелектромагнетизам и аерономију
77) Руководилац Опсерваторије

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Опсерваторији; обављање стручних послова над континуалним опсерваторијским мерењима и испитивањима, контрола прелиминарне обраде и коначна обрада; анализа и интерпретација резултата мерења са формирањем базе података; пројектовање мреже електромагнетских станица и профила електромагнетских сондирања на државној територији; праћење развоја и примена савремених метода анализе и интерпретације резултата геоелектричних, електромагнетских, јоносферско-магнетосферских опсерваторијских и теренских мерења и испитивања; обављање стручних послова у стандардизацији и презентацији резултата опсерваторијских мерења и испитивања у области гео-електромагнетизма и аерономије организује реализацију стручних развојних и истраживачких пројеката и у развоју метода и стандарда које прописују међународне асоцијације за геомагнетизам и аерономију и међународна размена; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из области гео-наука (геологије, геофизике) или физичке наука основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

78) Радно место за реализацију и анализу геоелектричних и електромагнетских опсерваторијских мерења

Опис послова:

Праћење обраде и анализа резултата опсерваторијских и теренских геоелектромагнетских мерења са формирањем базе података; обављање стручних

послова у стандардизацији и презентацији резултата опсерваторијских мерења и испитивања; размена резултата геоелектричних опсерваторијских мерења и испитивања са опсерваторијама у другим државама; обављање стручних послова у изради и реализацији истраживачких пројеката из делатности рада опсерваторије; старање о правилном раду опсерваторијских и теренских уређаја и инструмената са вршење електромагнетског премера; организује континуална опсерваторијским мерењима и испитивањима; израђује годишњи извештај и план рада опсерваторије; ажурира и припрема објављивање Геоелектричног годишњака; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из области гео-наука (геологије, геофизике) или физичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

79) Радно место за реализацију и анализу аерономских опсерваторијских мерења

Опис послова:

Организовање послова јоносферских опсерваторијских регистрација на јоносферској станици и праћења и анализа промена јоносферских параметара због испитивања процеса и појава у јоносфери; припрема, контрола, обрада и интерпретација података јоносферских опсерваторијских мерења имагнетосферских опсерваторијских мерења; организовање послова магнетосферских опсерваторијских регистрација на магнетосферској станици и праћења промена магнетосферских параметара због испитивања процеса и појава у магнетосфери; израда и слање месечних прогноза основних јоносферских параметара и параметара краткоталасних радио веза која се остварује у систему перманентне комуникације са корисницима података; израда јоносферских и магнетосферских месечних билтена и годишњака као и Елабората реализације из области аерономије; анализа и интерпретација специфичних појава у јоносфери и магнетосфери; праћење нових метода и успостављање стандарда јоносферских и магнетосферских опсерваторијских регистрација; сарадња са Светском мрежом јоносферских станица, учествовање у кампањама као и размена резултата са осталим опсерваторијама и научним центрима; учешће у изради међународних и домаћих истраживачких и развојних пројеката и презентација; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из научне области физичке науке или физичко-хемијске науке или гео-наука (геологија, геофизика) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним

студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; знање рада на рачунару; знање енглеског језика.

80) Радно место за техничку подршку опсерваторијским мерењима

Опис послова:

Извршавање свакодневних геомагнетских опсерваторијских мерења, вршење јоносферских и магнетосферских опсерваторијских мерења и обављање других стручно-техничких послова и задатака у оквиру јоносферске и магнетосферске опсерваторије; учешће у припреми, тестирању и калибрацији теренских електромагнетских инструмената у опсерваторијским условима рада, учешће у изради мапа и других графичких прилога о расподели промена параметара јоносфере и магнетосфере; учешће у припремама и изради техничке документације за Елаборате реализације опсерваторијских мерења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 2

Услови:

Средња стручна спрема техничког смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одсек за геомагнетски премер

81) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; организовање, пројектовање и праћење реализације радова на државним геомагнетским премерима, организовање и учешће у пословима успостављања, одржавања и мерења на референтној мрежи геомагнетских тачака, секуларних станица, сеизмомагнетских и електромагнетских станица на територији Републике Србије; организовање и учешће у пословима успостављања, одржавања и мерења на мрежи геомагнетских тачака, секуларних станица, сеизмомагнетских и електромагнетских станица на територији Републике Србије; контрола рада на анализи просторне и временске расподеле магнетског поља Земље и руковођење анализом и интерпретацијом геомагнетских премера, проучавање просторних и временских карактеристика геомагнетског поља на територији Републике Србије; предлагање унапређења методологије геомагнетских испитивања, праћење и имплементирање нових технологија у области геомагнетизма, учешће у размени и анализи података са одговарајућим државним установама и институцијама; организовање и учешће у пословима повезивања и аутоматизације геомагнетских инструмената и уређаја, као и у пословима калибрације геомагнетских инструмената и уређаја; учешће у пројекту израде геомагнетских, сеизмомагнетских и електромагнетских карата, учешће у изради и презентацији домаћих и међународних Пројеката; организовање и учешће у извођењу геомагнетских мерења на аеродромима и другим локацијама; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из области гео-наука (геологије, геофизике) или физичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

**Служба за државне геомагнетске премере
82) *Руководилац Службе*****Опис послова:**

Руковођење, планирање, организовање и надзор над радом и пружање стручне помоћи државним службеницима и праћење реализације радова из делокруга Службе; организовање и пројектовање радова на државним геомагнетским премерима; организује унапређење методологије геомагнетских мерења и испитивања; проучавање просторних и временских карактеристика геомагнетског поља државне територије; организује и координира у размени и анализи података са одговарајућим државним установама и институцијама; надзор над пословима повезивања и аутоматизације геомагнетских инструмената и уређаја; организовање и учешће у пословима успостављања, одржавања и мерења на основној мрежи геомагнетских тачака, секуларним станицама и електромагнетским станицама и у извођењу геомагнетских мерења на аеродромима и другим локацијама; старање о реализацији пројекта израде геомагнетских карата; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из области гео-наука (геологије, геофизике) или физичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

83) *Радно место за послове државног геомагнетског премера***Опис послова:**

Обављање стручних послова у радовима на државном геомагнетском премеру; обављање стручних послова успостављања, одржавања и мерења на основној мрежи секуларних станица и геомагнетских тачака; извођење геомагнетских мерења на локацијама од значаја; врши повезивање и аутоматизације геомагнетских инструмената и уређаја; учешће у реализацији пројекта израде геомагнетских карата; извођење методе DIF мерења апсолутних вредности, у опсерваторијској апсолутној кућици и обрачунавање базне вредности компонента геомагнетског поља; учешће у развоју и унапређењу методологије геомагнетских мерења и испитивања; предлагање унапређења методологије испитивања, праћење развоја метода и стандарда и нових достигнућа из области геомагнетизма, сеизмологије и геологије; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из области гео-наука (геологије, геофизике) или физичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

84) Радно место за послове државног сеизмомагнетског и електромагнетског премера

Опис послова:

Пројектовање, планирање, организовање и учешће у успостављању мреже мерних тачака, профила или станица за поновљена или перманентна сеизмомагнетска, тектономагнетска и електромагнетска мерења на теренима у сеизмички и тектонски активним подручјима; организовање и учешће у сеизмомагнетским, тектономагнетским и електромагнетским мерењима, обрада података, анализа и интерпретација података; анализирање и избор места за инсталацију сеизмомагнетских станица и локалитета за мерење суцептибилности; проучавање промена геомагнетског поља и праћење утицаја геомагнетске активности; формирање базе података сеизмомагнетских и тектономагнетских испитивања и пружање стручне помоћи при контролним мерењима; израда карта сеизмомагнетских и тектономагнетских премера, припрема и организација реализације пројеката и Елабората реализације; предлагање унапређења методологије испитивања, праћење развоја метода и стандарда и нових достигнућа из области геомагнетизма, сеизмологије и геологије; учешће у изради и презентацији домаћих и међународних истраживачких пројеката и учешће у пројектима организовања мреже сеизмомагнетских и електромагнетских станица; обављање и других послове по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из области гео-наука (геологије, геофизике) или физичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

85) Радно место за техничко-оперативне послове државног геомагнетског премера

Опис послова:

Учешће у успостављању, одржавању и извођењу мерења на основној мрежи геомагнетских тачака и секуларних станица; учешће у обради података мерења и формирање база података теренских мерења; учешће у контроли, модификацији и

одржавању геомагнетских уређаја, инструмената и опреме; обављање геомагнетских мерења на аеродромима и другим локацијама самостално или у склопу комплекснијих испитивања; ажурирање техничке документације; класификација и припрема података за њихову примарну рачунску и техничку обраду; учешће у изради и модификацији програмских пакета за обраду и анализу геомагнетских података; учешће у тестирање и баждарење геомагнетских инструмената и уређаја; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 2

Услови:

Средња геодетска школа или средња стручна спрема техничког смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; положен возачки испит за Б категорију; познавање рада на рачунару.

86) Радно место за техничко-оперативне послове државног сеизмомагнетског и електромагнетског премера

Опис послова:

Теренска мерења, успостављање, одржавање и мерење геомагнетског поља по мрежи тачака, профилима или на станицама за континуална сеизмомагнетска, тектономагнетска и електромагнетска мерења; инсталирање и одржавање сеизмомагнетских и електромагнетских станица на терену и учешће у пројектима организовања мреже сеизмомагнетских и електромагнетских станица и мерења суцептибилности; класификација и припрема података за њихову примарну рачунску и техничку обраду; примарна обрада података; графички приказ резултата мерења и учешће у изради елабората; ажурирање техничке документације; учешће у формирању базе података теренских мерења; тестирање, контрола и баждарење геомагнетских инструмената и уређаја; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 1

Услови:

Средња геодетска школа или средња стручна спрема техничког смера; положен државни стручни испит; положен возачки испит за Б категорију; најмање 2 године радног искуства у струци; знање рада на рачунару.

Палеомагнетска лабораторија
87) Руководилац палеомагнетске лабораторије

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Лабораторији; пројектовање палеомагнетских и археомагнетских испитивања на терену и прикупљање потребне техничке документације за истражно подручје; рекогносцирање терена ради одабира локација за узимање узорака, учешће у узимању узорака на терену, организација и учешће у лабораторијским мерењима; финална обрада и анализа резултата лабораторијских палеомагнетских мерења; израда Елабората реализације; имплементација савремених достигнућа из области геологије и палеомагнетизма; руковођење формирањем базе података палеомагнетских испитивања; учествовање у изради и презентацији међународних и

домаћих истраживачких палеомагнетских пројеката; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из области гео-наука (геологије, геофизике) или физичке наука основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци; знање рада на рачунару; знање енглеског језика.

88) Радно место за анализу и интерпретацију палеомагнетских мерења и испитивања

Опис послова:

Пројектовање палеомагнетских теренских и лабораторијских мерења и испитивања; прикупљање потребне техничке документације за истражно подручје; рекогносцирање терена, избор и геореференцирање локације за узимање узорака, оријентација и узимање палеомагнетских стенских узорака на терену; извођење лабораторијских мерења, статистичка обрада и анализа палеомагнетских података; припрема података за финалну обраду и анализу; извођење дела геолошке и палеомагнетске интерпретације резултата лабораторијских мерења, као и извођење геолошке интерпретације података из области геомагнетизма; припрема резултата и ангажовање у изради елабората реализације; извођење појединачних послова за израду планова и извештаја о палеомагнетским испитивањима и формирање базе података палеомагнетских испитивања, ангажовање у изради и презентацији међународних и домаћих истраживачких палеомагнетских пројеката, као и пројеката из области геомагнетизма, обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из области гео-наука (геологије, геофизике) или физичке наука основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; знање рада на рачунару, знање енглеског језика.

89) Радно место за техничко-оперативну подршку палеомагнетским мерењима

Опис послова:

Лабораторијска мерења, мерење природне реманентне магнетизације, демагнетизација и мерење магнетских карактеристика; теренско узорковање; учешће у

рекогносцирању терена ради одабира локација за узимање палеомагнетских узорака и учешће у узимању узорака на терену; сечење узорака и припрема за лабораторијска мерења; припрема мерених података за њихову рачунску и техничку обраду; одржавање опреме за теренско палеомагнетско узорковање као и опреме за припрему узорака за лабораторијска мерења; учешће у изради елабората реализације; ажурирање техничке документације; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 1

Услови:

Средња геодетска школа или средња стручна спрема техничког смера; положен државни стручни испит; положен возачки испит за Б категорију; најмање 2 године радног искуства у струци; знање рада на рачунару.

2. СЕКТОР ЗА НАДЗОР И КОНТРОЛУ

90) Помоћник директора

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Сектору; израда програма и плана извршења послова из делокруга Сектора; обављање најсложенијих послова из делокруга Сектора; пружање стручне помоћи запосленима у Сектору; остваривање сарадње из делокруга Сектора са другим органима и другим унутрашњим јединицама Завода; учешће у изради стручних основа за подзаконска акта из делокруга Сектора; предлагање плана набавки за потребе Сектора; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Положај у који се радно место разврстава: четврта група положаја

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 9 година радног искуства у струци.

91) Радно место за канцеларијске и административне послове

Опис послова:

Израда мање сложених аката (пропратни акти, типске одлуке и решења) из делокруга рада Службе; вођење евиденције заведених предмета путем интерне доставне књиге; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови кореспонденције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 1

Услови:

Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одељење стручног надзора

92) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; праћење реализације стручног надзора, прегледа и пријема радова из делокруга Одељења у складу са планом надзора; реализација најсложенијих предмета са новим и специфичним садржајима и дефинисање карактеристичних ситуација за уједначено поступање; руковођење заједничким акцијама више вршиоца стручног надзора; учешће у припреми предлога прописа и одлука из делокруга рада Одељења и давање стручних мишљења; решавање најсложенијих предмета из

делокруга рада Одељења; израда годишњег план рада Одељења и праћење његове реализације; израда извештаја о реализацији радова из делокруга Одељења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, апликативни софтвери који се примењују у Заводу).

Одсек за стручни надзор над државним премером

93) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; надзор над израдом плана надзора, записника и давању предлога мера за отклањање уочених недостатака; дефинисање процедура стручног надзора над пријемом геодетских радова у области основних геодетских радова; праћење реализације стручног надзора, прегледа и пријема геодетских радова у области државног премера и вршење техничке контроле главних пројеката; давање стручних мишљења из делокруга Одсека; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; поступање по пријавама и притужбама физичких и правних лица за најсложеније предмете из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодеског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, апликативни софтвери који се примењују у Заводу).

94) Радно место координатора за стручни надзор над државним премером

Опис послова:

Вршење најсложенијих послова стручног надзора над пословима из области државног премера; преглед и вршење пријема геодетских радова; обављање техничке контроле главних пројеката; давање одговора и објашњења по пријавама и притужбама физичких и правних лица из делокруга Одсека; припрема стручних мишљења из делокруга Одсека; припрема одлука о промени граница катастарских општина; учешће

у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; контрола вођења регистра државне границе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, апликативни софтвери који се примењују у Заводу).

95) Радно место стручног надзора над државним премером

Опис послова:

Вршење стручног надзора над пословима из области државног премера; израда геодетских подлога за потребе разних врста пројеката у инжењерској геодезији и израде топографско-картографских производа; израда записника са предлогом мера за отклањање недостатака; давање стручних мишљења у поступку издавања геодетских лиценци, лиценци за рад геодетских организација и овлашћења за снимање из ваздушног простора Републике Србије за потребе државног премера; вођења регистра геодетских лиценци и лиценци за рад геодетских организација; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 5

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, апликативни софтвери који се примењују у Заводу).

96) Радно место за стручни надзор над катастарским класирањем и бонитирањем земљишта

Опис послова:

Вршење стручног надзора над катастарским класирањем земљишта; вршење стручног надзора над комасационом проценом земљишта; вршење надзора над катастарским класирањем у одржавању катастра непокретности; утврђивање основа за катастарским класирањем земљишта; учешће у припреми стручних мишљења из делокруга рада Одсека; обављање стручног надзора над бонитирањем земљишта; утврђивање основа за бонитирање земљишта; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области биотехничке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, апликативни софтвери који се примењују у Заводу).

**Одсек стручног надзора над катастром
97) Шеф Одсека**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; праћење реализације стручног надзора, прегледа и пријема геодетских радова на пословима оснивања катастра непокретности, надзора над одржавањем катастра непокретности, катастра водова и адресног регистра; дефинисање процедура стручног надзора над одржавањем катастра непокретности, катастра водова и адресног регистра; праћење и надзор над изградом записника и предлога мера за отклањање уочених недостатака; давање стручних мишљења из делокруга Одсека; учешће у припреми прописа из делокруга Одсека; поступање по пријавама и притужбама физичких и правних лица за најсложеније предмете из делокруга Одсека; израда извештаја о реализацији радова из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, апликативни софтвери који се примењују у Заводу).

98) Радно место за надзор у области катастра непокретности и катастра водова

Опис послова:

Вршење најсложенијих послова стручног надзора над одржавањем катастра непокретности, катастра водова и адресног регистра; вршење најсложенијих послова стручног надзора над оснивањем и обновом катастра непокретности и оснивањем катастра водова; израда записника о извршеном стручном надзору са предлогом мера за отклањање уочених недостатака; давање одговора и објашњења по пријавама и притужбама физичких и правних лица из области катастра непокретности и катастра

водова; израда стручних мишљења и пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода из области катастра непокретности и катастра водова ради јединственог поступања; вршење техничке контроле главних пројеката обнове катастра непокретности; учешће у припреми прописа из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 4

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодеског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, апликативни софтвери који се примењују у Заводу).

99) Радно место за стручну подршку надзору у области катастра непокретности и катастра водова

Опис послова:

Стручни надзор над одржавањем катастра непокретности, катастра водова и адресног регистра; стручни надзор над оснивањем и обновом катастра непокретности и оснивањем катастра водова; припрема записника о извршеном стручном надзору са предлогом мера за отклањање уочених недостатака; припрема одговора и објашњења по пријавама и притужбама физичких и правних лица из области катастра непокретности и катастра водова; израда нацрта стручних мишљења и пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода из области катастра непокретности и катастра водова ради јединственог поступања; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 5

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодеског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, апликативни софтвери који се примењују у Заводу).

**Одсек за инспекцијски надзор
100) Шеф Одсека**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; припремање аката у вези са инспекцијским надзором и

регистрацијом геодетских организација; контрола регистрација и рада геодетских организација; израда извештаја и анализа; израда планова инспекцијских надзора и праћење њихове реализације; контролапредлога за забрану извођења радова геодетској организацији и одузимање лиценце за рад геодетској организацији и геодетске лиценце; старање о правилној примени прописа у вези са инспекцијским надзором; старање и контрола уједначеног поступања у надзору над радом геодетских организација; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; најмање 7 година радног искуства у струци.

101) Радно место надзора над радом геодетских организација

Опис послова:

Обављање канцеларијског и теренског надзора над радом геодетских организација и израда записника о извршеном надзору; припрема и анализа података за потребе инспекцијског надзора и обрада података и документације након извршеног надзора; решавање и обрада предмета по приговорима на рад геодетске организације; праћење извршења мера из записника о извршеном надзору; подношење захтева за покретање прекршајног поступка против геодетске организације; давање предлога за забрану извођења радова геодетској организацији и предлагање Заводу одузимање лиценце за рад геодетској организацији и геодетске лиценце; пружање стручне и саветодавне подршке, помоћ код примена прописа, доступност контролних листа и плана надзора, припрема аката о примени прописа према надзираним субјектима-геодетским организацијама; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 5

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; најмање 5 година радног искуства.

102) Радно место за административне послове

Опис послова:

Израда решења за рад геодетских организација; израда геодетских лиценци, печата и легитимација за идентификацију запослених у геодетским организацијама; вођење Регистра лиценци за рад геодетских организација и Регистра геодетских лиценци; израда дописа за допуну документације у предметима; припрема предлоге за унапређивање и побољшавање апликације Регистра лиценци, усклађивање са Законом и са Правилником и осталим подзаконским актима; стара се о функционалности Регистра лиценци за рад геодетских организација и геодетских лиценци; припрема извештаје о подацима који се воде у Регистру лиценци; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

Одсек надзора над управним пословима

103) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; праћење надзора, преглед и вршење пријема радова над управним пословима у области премера и оснивања катастра водова и обнове катастра непокретности; старање о законитој реализацији управног надзора у одржавању катастра непокретности и катастра водова; вршење управног надзора над одржавањем и обновом катастра непокретности и оснивањем и одржавањем катастра водова; израда стручних мишљења о примени прописа из области катастра непокретности и катастра водова; пружање стручне помоћи запосленима у ужим унутрашњим јединицама Завода; надзор над израдом решења о потврђивању катастра непокретности и о формирању комисија за излагање података на јавни увид; давање одговора и објашњења по пријавама и притужбама физичких и правних лица; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен правосудни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

104) Радно место за управни надзор

Опис послова:

Вршење управног надзора над оснивањем, одржавањем и обновом катастра непокретности, оснивањем и одржавањем катастра водова; израда записника о извршеним управним надзорима са предлогом мера за отклањање уочених недостатака; учешће у изради стручних мишљења и пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода из области катастра непокретности и катастра водова ради јединственог поступања; давање одговора и објашњења по пријавама и притужбама физичких и правних лица; давање стручних мишљења по захтевима државних органа, организација и имаоца јавних овлашћења; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; израда решења о формирању комисија за излагање података на јавни увид и решења о потврђивању катастра непокретности; обављање стручних послова у Служби за катастар непокретности по посебном налогу директора; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 5

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен правосудни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Јединица унутрашње контроле

105) Шеф Јединице унутрашње контроле

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и контрола над радом државних службеника у Јединици; организује праћење реализације интерне контроле; праћење и анализа предложених мера и њиховог спровођења; праћење процеса обраде најсложенијих предмета из делокруга Одсека; израда извештаја и анализа о пристиглим притужбама и спроведеним активностима; сарадња за другим организационим јединицама Завода у области рада; контрола предузетих мера за покретања дисциплинских и осталих поступака у случају утврђених неправилности; учешће у изради интерних процедура рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама,

специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 године радног искуства у струци.

106) Радно место за унутрашњу контролу

Опис послова:

Поступање по пријавама, жалбама и притужбама физичких и правних лица на рад запослених у Заводу; организовање и спровођење интерне контроле рада запослених; провера навода у достављеним пријавама и притужбама на рад запослених; обрада спорних предмета и доношење решења у управним предметима у вези са уписом у катастар непокретности и катастар водова и права на њима када државни службеник не поступа по изрицању хитне мере; пријава за покретања дисциплинских и осталих поступака у случају утврђених неправилности; провера пословања у складу са законом, интерним актима и процедурама рада; давање предлога за предузимање мера у случајевима неиспуњења радних задатака; сарадња са осталим унутрашњим јединицама Завода у делокругу рада Јединице; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 4

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци.

3.СЕКТОР ЗА КАТАСТАР НЕПОКРЕТНОСТИ

107) Помоћник директора

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Сектору; израда програма и плана извршења послова из делокруга Сектора; обављање најсложенијих послова из делокруга Сектора; пружање стручне помоћи запосленима у Сектору; остваривање сарадње из делокруга Сектора са другим органима и другим унутрашњим јединицама Завода; сарадња са представницима локалне самоуправе и органа државне управе; учешће у изради стручних основа за подзаконска акта из делокруга Сектора; предлагање плана набавки за потребе Сектора; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Група у које се радно место разврстава: четврта група положаја

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 9 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, апликативни софтвери који се примењују у Заводу); знање страног језика.

108) Радно место за канцеларијске и административне послове

Опис послова:

Израда мање сложених аката (пропратни акти, типске одлуке и решења) из делокруга рада Сектора; вођење евиденције заведених предмета путем интерне доставне књиге; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови кореспонденције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 2

Услови:

Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одељење за координацију

109) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; обезбеђивање једнообразног поступања државних службеника на пословима координације рада са Службама; старање о нивоу квалитета поступака и процеса рада у Службама; предлагање и спровођење мера за јединствену и ефикасну организацију послова у Службама; припремање одлука, мишљења и расписа за отклањање неправилности у раду Служби; сарадња са осталим организационим јединицама Завода и сарадња са другим институцијама у циљу

ефикасног функционисања Служби; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката; учешће у изради средњорочних и годишњих програма радова; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, базе података).

110) Радно место за координацију рада Служби за катастар непокретности

Опис послова:

Координација са руководиоцима Служби ради благовремене реализације послова и задатака из годишњег плана рада Сектора, као и реализацији пројеката и активности од посебног значаја; пружање стручне подршке руководиоцима Службиу свим областима њеног делокруга; праћење реализације радова и утврђивање евентуалних неправилности у поступцима рада Служби и државних службеника; обезбеђивање једнообразног поступања у раду Служби предлагањем мера за спровођење утврђених процедура и праћење реализације предложених и наложених мера; давање одговора и објашњења по пријавама и притужбама физичких и правних лица на рад државних службеника из Служби за катастар непокретности везано за рокове и утврђене процедуре; пружање стручне помоћи у доношењу одлука, мишљења и расписа за отклањање неправилности у раду Служби; пружање стручне подршке у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 7

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, базе података).

111) Радно место за координацију рада Одељења за катастар водова

Опис послова:

Координација са руководиоцима Одељења за катастар водова ради благовремене реализације послова и задатака из годишњег плана рада Сектора, као и реализацији пројеката и активности од посебног значаја; пружање стручне подршке руководиоцима Одељења за катастар водова; праћење реализације радова и утврђивање евентуалних неправилности у поступцима рада Одељења за катастар водова и државних службеника; обезбеђивање једнообразног поступања у раду Одељења за катастар водова предлагањем мера за спровођење утврђених процедура и праћење реализације предложених и наложених мера; давање одговора и објашњења по пријавама и притужбама физичких и правних лица на рад државних службеника из Одељења за катастар водова везано за рокове и утврђене процедуре; учешће у доношењу одлука, мишљења и расписа за отклањање неправилности у раду Одељења за катастар водова; пружа стручну подршку у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник
Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, базе података).

112) Радно место за стручне и управне послове

Опис послова:

Обављање стручних и управних послова у поступку реализације пројеката и активности од посебног значаја; припрема одлука, мишљења и расписа за рад и отклањање неправилности у раду Служби за катастар непокретности и Одељења за катастар водова; учешће у предлагању и спровођењу мера за једнообразну и ефикасну организацију послова у Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар водова; припрема одговора по захтевима и притужбама државних органа и организација, органа локалне самоуправе и јавних предузећа у поступку уписа у катастар непокретности и катастар водова; учешће у имплементацији нових технологија у Сектору за катастар непокретности; сарадња са осталим организационим јединицама Завода у циљу ефикасног функционисања Служби; израда предлога плана и програма рада, као и извештаја о раду из надлежности Сектора за катастар непокретности; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним

студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 године радног искуства у струци.

113) Радно место за стручну помоћ

Опис послова:

Обављање стручних послова у Службама за катастар непокретности у поступцима решавања захтева на пословима одржавања катастра непокретности у случају повећаног обима посла; припрема извештаја о поступању Служби за катастар непокретности у сложенијим управним предметима; реализација пројеката и активности од посебног значаја; припремање нацрта решења у сложенијим управним предметима и праћење њихове реализације у бази података катастра непокретности; предлагању мера за унапређење процеса рада у Службама; учествовање у спровођењу утврђених мера за јединствену и ефикасну организацију послова у Службама; провера навода по притужбама на рад Служби за катастар непокретности, утврђивање неправилности и учествовање у њиховом отклањању; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 6

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (апликативни софтвер у области катастра вода).

114) Радно место за контролу и подршку

Опис послова:

Подршка Службама за катастар непокретности у реализацији утврђених процедура; праћење и контрола спровођења утврђених процедура и једнообразног поступања Служби за катастар непокретности; учешће у припреми одговора по пријавама и притужбама физичких и правних лица на рад државних службеника и Служби за катастар непокретности везано за рокове и утврђене процедуре; учешће у припрема одлука, мишљења и расписа за отклањање неправилности у раду Служби; прикупљање извештаја од Служби за катастар непокретности и састављање обједињеног извештаја о подацима катастра непокретности по захтевима државних органа и организација, органа локалне самоуправе и јавних предузећа; подршка у реализацији пројеката комасационог и катастарског премера; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (апликативни софтвер у области катастра водова).

**Одељење за управљање геопросторним подацима катастра непокретности
115) Начелник Одељења**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; израда програма рада Одељења, анализе процеса рада у Одељењу, предлога мера за решавање конкретних питања и проблема, и других докумената у вези са делокругом рада Одељења; праћење реализације рада Служби за катастар непокретности који се односе на ажурирање графичких података КН, Адресног регистра и регистра просторних јединица; уклањање потенцијалних системских грешака; сарадња са осталим унутрашњим јединицама Завода и сарадња са другим институцијама у циљу ефикасног функционисања Одељења; обављање пословима у пројектима који се баве развојем, имплементацијом и применом нових технологија у области управљања геопросторним подацима (ажурирања, унапређења квалитета и дистрибуције података); припрема стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, базе података).

**Одсек за ажурирање и унапређење квалитета геопросторних података
116) Шеф Одсека**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; учешће у изради предлога програма рада из надлежности Служби за катастар непокретности; стара се о спровођењу имплементирања нових ГИС технологија; формирање извештаја о реализацији плана рада, анализа процеса рада, предлога мера за решавање питања и проблема и других докумената у вези са делокругом рада Одсека; сарадња са органима државне управе и јединицама локалне самоуправе; израда извештаја о раду Одсека; припрема стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; предузимање мера

за спровођење промена у поступку одржавања катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, базе података).

117) Радно место за управљање подацима адресног регистра (АР) и регистра просторних јединица (РПЈ)

Опис послова:

Развој, ажурирање и унапређење квалитета података адресног регистра и регистра просторних јединица; контрола квалитета података у регистрима и израда одговарајуће техничке документације везане за контролу квалитета података; ажурирање и унапређење података адресног регистра у сарадњи са унутрашњим јединицама Завода; координација са Јединицама локалне самоуправе у поступку преузимања описних података о улицама и кућним бројевима; праћење територијалне организације РС и усклађивање промена просторних јединица у регистру просторних јединица; координација са Заводом за статистику; давање мишљења, предлога и иницијатива за решавање стручних питања од значаја за рад Одсека; припрема информација и извештаја о активностима у оквиру Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, базе података).

118) Радно место за стручне послове управљања подацима адресног регистра (АР) и регистра просторних јединица (РПЈ)

Опис послова:

Обављање послова и задатака који се односе на развој, ажурирање и унапређење квалитета података адресног регистра (АР) и регистра просторних јединица (РПЈ); пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода у прикупљању и одржавању података адресног регистра; ажурирање и вршење тополошке контроле над подацима графичке базе података адресног регистра (АР) и регистра просторних јединица (РПЈ); објављивање и дистрибуција података из адресног регистра (АР) и регистра

просторних јединица (РПЈ), као и штампање излазних докумената; припрема скица статистичких и пописних кругова и њихових описа и достављање података из регистра просторних јединица државном Заводу за статистику; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, базе података).

119) Радно место за вођење базе података и израду дигиталног катастарског плана

Опис послова:

Припремање и обрада података за израду и унапређење базе података дигиталног катастарског плана; формирање садржаја дигиталних катастарских планова на основу података премера и одржавања премера, обнове премера и допунског премера и других извора података; израда списка и упоредног списка површина парцела креираних у бази података дигиталног катастарског плана; израда списка грешака и отклањање истих у сарадњи са ужим унутрашњим јединицама завода; израда техничких извештаја о формирању база ДКП; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 10

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

120) Радно место за унутрашњу контролу базе података дигиталног катастарског плана (ДКП)

Опис послова:

Унапређење квалитета података ДКП на основу утврђене методологије, израда техничке документације везано за контролу квалитета података и потврда контроле квалитета; обезбеђивање тополошке и тематске конзистентности графичких и алфанумеричких података катастра непокретности; унутрашња контрола радова на формирању садржаја дигиталних катастарских планова; ажурирање и унапређење података ДКП у сарадњи са унутрашњим јединицама ван седишта Завода; сарадња и стручна помоћ ужим унутрашњим јединицама ван седишта Завода и запосленима у Одсеку; предлагање израде и комплетирања техничког извештаја о формирању базе ДКП; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, базе података).

**Одсек за дистрибуцију података катастра непокретности
121) Шеф Одсека**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; учешће у изради предлога програма рада из надлежности Служби за КН; формирање извештаја о реализацији плана рада, анализа процеса рада, предлога мера за решавање конкретних питања и проблема, и других докумената у вези са делокругом рада Одсека; старање о спровођењу имплементирања нових ГИС технологија; контрола и потписивање припремљених података за издавање и обрачуна такси за податке из надлежности Одсека; израда недељних, месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, базе података).

122) Радно место за прикупљање, обраду и дистрибуцију графичких података катастра непокретности

Опис послова:

Обављање сложенијих стручних послова и задатака у оквиру надлежности Одсека, а који се односе на генерисање и дистрибуцију графичких података катастра непокретности; припрема података за импортовање у ГИС окружење у специфичним форматима, по поднетим захтевима; генерисање, извоз и дистрибуција геопросторних података (садржај дигиталног катастарског плана) из ГИС окружења у специфичне формате, по поднетим захтевима; дистрибуција стандардизованих графичких података катастра непокретности на основу уговорених обавеза; обрачунавање таксе и израда спецификација за извршене услуге; припрема анализа, мишљења, информација и извештаја о активностима у оквиру Одсека; пружање техничке помоћи и савета државним службеницима у Заводу; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, базе података, ГИС).

123) Радно место за прикупљање, обраду и дистрибуцију алфанумеричких података катастра непокретности

Опис послова:

Обављање стручно - административних послова и задатака у оквиру надлежности Одсека, а који се односе на генерисање и дистрибуцију алфанумеричких података катастра непокретности; учешће у изради упита по специфичним захтевима корисника; генерисање и дистрибуција извештаја из базе података катастра непокретности; дистрибуција стандардизованих података катастра непокретности на основу уговорених обавеза; обрачунавање таксе и израда спецификација за извршене услуге; припрема анализа, мишљења, информација и извештаја о активностима у оквиру Одсека; пружање стручне помоћи и савета државним службеницима у Заводу; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, базе података).

124) Радно место за подршку дистрибуције графичких података катастра

Опис послова:

Обављање послова и задатака који се односе на генерисање и дистрибуцију графичких података катастра непокретности; припрема података за импортовање у ГИС окружење у специфичним форматима, по поднетим захтевима; припрема за издавање података електронским путем, путем дигиталних носача или у штампаном облику; заштита и архивирање података на дигиталним медијима; обрачунавање таксе и израда спецификација за извршене услуге; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода у процесима прикупљања, обраде и издавања графичких података у ГИС окружењу; израда извештаја о обрађеним, генерисаним и издатим подацима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

125) Радно место за подршку обраде и дистрибуције алфанумеричких података катастра непокретности

Опис послова:

Обављање послова и задатака који се односе на генерисање и дистрибуцију алфанумеричких података катастра непокретности; израда извештаја и уверења о подацима катастра непокретности (типски формати); штампање излазних докумената или генерисаног садржаја алфанумеричког дела базе података катастра непокретности; припрема за издавање докумената електронским путем, путем дигиталних носача или у штампаном облику; заштита и архивирање података на дигиталним медијима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 3

Услови:

Средња геодетска школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци.

**Служба за катастар непокретности уподобљене одељену
126) Начелник Службе**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Служби; организација радова на пословима одржавања и обнове катастра непокретности; доношење решења у управним предметима у вези уписа непокретности; доношење решења у управним предметима у вези са уписом стварних права на непокретностима у одсуству шефа одсека за управне и опште послове; контрола рада ужих унутрашњих јединица – ван седишта Службе; обављање најсложенијих послова из делокруга Службе; контрола ажурности у решавању предмета; припремање предлога програма радова за све активности из делокруга рада службе; сарадња са органима државне управе и јединицама локалне самоуправе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 55

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или

специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet).

127) Радно место за подршку и контролу

Опис послова:

Пружање стручне помоћи државним службеницима у службама за катастар непокретности уподобљеним групи; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова; припремање нацрта решења у сложенијим управним предметима и праћење њихове релаизације у бази података катастра непокретности; учешће у реализацији сложенијих пројеката и активности; учешће у имплементацији нових технологија у Служби за катастар непокретности са припадајућим групама; израда извештаја са предлогом мера за поступање у циљу отклањања пропуста; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 30

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжињерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office).

128) Радно место за подршку у провођењу промена у базама података

Опис послова:

Учешће у пружању стручне помоћи државним службеницима у службама за катастар непокретности уподобљеним групи; провођење промена на основу пројеката и техничке документације за геодетске радове; праћење извршених промена у бази података катастра непокретности; учешће у реализацији пројеката и активности; учешће у имплементацији нових технологија у Служби за катастар непокретности са припадајућим групама; заштита и архивирање података на дигиталним медијима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 44

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжињерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; једна година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима; познавање рада на рачунару (MS Office).

Одсек за катастар непокретности
129) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; унутрашња контрола, преглед и овера извршених радова на одржавању катастра непокретности и адресног регистра; организација радова на обнови и одржавању катастра непокретности; контрола ажурности у решавању предмета у катастру непокретности; пружање информација из делокруга рада Одсека; израда извештаја и одговора по поднесцима физичких и правних лица из делокруга Одсека; стручна помоћ и праћење реализације радова у Службама за катастар непокретности уподобљених групи; израда периодичних извештаја о реализацији планираних радова из делокруга Одсека и ужих унутрашњих јединица – ван седишта Службе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 33

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet).

Група за ажурирање података катастра непокретности
130) Руководилац Групе

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; праћење реализације радова на провођењу промена у базама података катастра непокретности и адресног регистра; преглед и пријем елабората геодетских радова за потребе одржавања катастра непокретности; провера извршених проведених промена; провера обрачуна таксе и израђених спецификација за извршене услуге; израда периодичних извештаја из делокруга рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 40

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office).

131) Радно место за преглед, контролу и провођење промена у базама података

Опис послова:

Провођење промена на основу пројеката и техничке документације за геодетске радове; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова; израда записника са утврђеним мерама за поступање у циљу отклањања пропуста; учешће у реализацији сложенијих пројеката и активности; решавање сложенијих проблема у поступцима провођења промена; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 77

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office).

132) Радно место за провођење промена у базама података

Опис послова:

Провођење промена у графичком делу базе података катастра непокретности на основу елабората геодетских радова; провођење промена у алфанумеричком делу базе података катастра непокретности на основу елабората геодетских радова; праћење извршених промена у бази података катастра непокретности; штампање излазних докумената након извршене промене; заштита и архивирање података на дигиталним медијима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 121

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office).

133) Радно место за унос података

Опис послова:

Унос оригиналних података одржавања катастра непокретности у графичком делу базе података; унос података одржавања катастра непокретности у алфанумеричком делу базе података; унос података у базу података адресног регистра; прикупљање, унос и контрола података регистра цена непокретности; штампање излазних докумената; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца

Звање у које се радно место разврстава: референт

Број државних службеника: 226

Услови:

Завршена средња геодетска школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Група за издавање података катастра непокретности
134) Руководилац Групе

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; старање о исправности припремљених података за издавање; праћење реализације радова на припреми и издавању података из службене евиденције; старање о исправности обрачуна таксе за издавање података; израда месечних, кварталних и годишњих извештаја из делокруга рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 20

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

135) Радно место за припрему и издавање података

Опис послова:

Припрема и издавање података из службене евиденције; проверавање испуњености услова за рад и комплетности документације геодетских организација; припрема извештаја и уверења по захтевима правних и физичких лица; генерисање извештаја о историјату промена на непокретностима; обрачун такси за издате податке; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 70

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

136) Радно место за припрему података службене евиденције

Опис послова:

Припрема за издавање података из елабората премера и базе података катастра непокретности; израда копија плана катастарских парцела; копирање, скенирање или штампање припремљених података; обрачунавање таксе за припремљене податке; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: референт

Број државних службеника: 150

Услови:

Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

**Одсек за управне и опште послове
137) Шеф Одсека**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; праћење радова на одржавању катастра непокретности и оснивању и одржавању катастра водова у надлежности Службе; праћење ажурности решавања предмета у Служби и припадајућим Службама које се уподобљавају групама; припремање одговора и објашњења по поднесцима, притужбама и жалбама физичких и правних лица; израда месечних извештаја о реализацији планираних радова из надлежности Службе; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; координација са унутрашњим јединицама ван седишта Службе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 33

Услови:

Стечено високо образовање научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен правосудни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

**Група за управне послове
138) Руководилац Групе**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; праћење радова на одржавању катастра непокретности и оснивању и одржавању катастра водова у надлежности Групе; старање о правилном и ажурномвођењу управног поступка и изради првостепених управних аката; праћење ажурности решавања предмета у Служби; припрема одговора и објашњења по поднесцима, притужбама и жалбама физичких и правних лица; израда месечних извештаја о реализацији послова из делокруга Групе; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Групе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 21

Услови:

Стечено високо образовање научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама,

специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен правосудни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

139) Радно место за стручне и управне послове

Опис послова:

Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима и израда првостепених управних аката у сложенијим управним предметима; комплетирање списка и достављање жалби надлежном органу у другом степену; преглед и контрола управних предмета Служби за катастар непокретности уподобљених групи; припрема аката по пријавама и притужбама физичких и правних лица; обављање одређених радно-правних послова по основу посебног акта директора Завода; пружање информација и бесплатне правне помоћи правним и физичким лицима у вези уписа у катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 119

Услови:

Стечено високо образовање научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен правосудни испит; најмање 5 године радног искуства у струци.

140) Радно место за подршку правним и општим пословима

Опис послова:

Учествовање у формирању базе података катастарског операта катастра непокретности за потребе излагања података на јавни увид; учествовање у формирању управних предмета са комплетирањем документације; вођење првостепеног управног поступка и израда првостепених управних аката у мање сложеним управним предметима; учествовање у комплетирању списка и достављања жалби надлежном органу у другом степену; пружање информација и бесплатне правне помоћи правним и физичким лицима у вези уписа у катастар непокретности; обављање одређених радно-правних послова по основу посебног акта директора Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 20

Услови:

Стечено високо образовање научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; једна

година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима; познавање рада на рачунару.

Група за опште и послове писарнице

141) Руководилац Групе

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; старање о исправности класификације предмета по садржини материје која се у предмету обрађује, креирање упита и припрема специфичних извештаја о решавању предмета из информационих система; пријем странака ради пружања информација из делокруга рада Групе; израда месечних извештаја о реализацији послова из делокруга Групе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 40

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

142) Радно место за послове писарнице

Опис послова:

Формирање и евидентирање кретања предмета катастра непокретности; умножавање материјала из катастра непокретности; издавање оверених података из катастра непокретности по захтеву странке; пријем и прегледање пристигле поште; обрачун таксе за податке и услуге Завода; послови архивирања и управљања архивском грађом; издавање архивираних предмета, аката или докумената на реверс, односно препис истих на захтев странке; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 161

Услови:

Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

143) Радно место за канцеларијске и евиденцијске послове

Опис послова:

Израда мање сложених аката (пропратни акти, типске одлуке и решења) из делокруга рада Службе; вођење евиденције заведених предмета путем интерне доставне књиге; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови кореспонденције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 56

Услови:

Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

**Служба за катастар непокретности уподобљена одсеку
144) Шеф Службе**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Служби; обнова катастра непокретности; доношење решења у управним предметима у вези уписа непокретности и стварних права над њима; праћење ажурности у решавању предмета; припремање предлога програма радова на обнови катастра непокретности и унапређењу квалитета геопросторних података; обављање најсложенијих послова из делокруга Службе; сарадња са органима државне управе и јединицама локалне самоуправе; обављање и других послова по налогу помоћника директора.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 48

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet).

145) Радно место за стручне и управне послове

Опис послова:

Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима и израда првостепених управних аката у сложенијим управним предметима; комплетирање списка и достављање жалби надлежном органу у другом степену; преглед и контрола управних предмета Служби за катастар непокретности уподобљених групи; припрема аката по пријавама и притужбама физичких и правних лица; обављање одређених радно-правних послова по основу посебног акта директора Завода; пружање информација и бесплатне правне помоћи правним и физичким лицима у вези уписа у катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 7

Услови:

Стечено високо образовање научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама,

специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен правосудни испит; најмање 5 године радног искуства у струци.

146) Радно место за припрему података службене евиденције

Опис послова:

Припрема за издавање података из елабората премера и базе података катастра непокретности; израда копија плана катастарских парцела; копирање, скенирање или штампање припремљених података; обрачунавање таксе за припремљене податке; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: референт

Број државних службеника: 64

Услови:

Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Група за ажурирање података катастра непокретности

147) Руководилац Групе

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; стара се о правилној и ажурној реализацији радова на провођењу промена у базама података катастра непокретности и адресног регистра; преглед и пријем елабората геодетских радова за потребе одржавања катастра непокретности; провера извршених проведених промена; провера обрачуна таксе и израђених спецификација за извршене услуге; израда периодичних извештаја из делокруга рада; старање о ажурности и правилности података катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 7

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office).

148) Радно место за провођење промена у базама података

Опис послова:

Провођење промена у графичком делу базе података катастра непокретности на основу елабората геодетских радова; провођење промена у алфанумеричком делу базе података катастра непокретности на основу елабората геодетских радова; праћење извршених промена у бази података катастра непокретности; штампање излазних докумената након извршене промене; заштита и архивирање података на

дигиталним медијима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 62

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office).

149) Радно место за унос података

Опис послова:

Унос оригиналних података одржавања катастра непокретности у графичком делу базе података; унос података одржавања катастра непокретности у алфанумеричком делу базе података; унос података у базу података адресног регистра; прикупљање, унос и контрола података регистра цена непокретности; штампање излазних докумената; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца

Звање у које се радно место разврстава: референт

Број државних службеника: 62

Услови:

Завршена средња геодетска школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Група за опште и послове писарнице

150) Руководилац Групе

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; старање о исправности класификације предмета по садржини материје која се у предмету обрађује, креирање упита и припрема специфичних извештаја о решавању предмета из информационалних система; пријем странака ради пружања информација из делокруга рада Групе; израда месечних извештаја о реализацији послова из делокруга Групе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 7

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; поседовање организационих способности; вештина комуникације; одговорност у раду

151) Радно место за послове писарнице

Опис послова:

Формирање и евидентирање кретања предмета катастра непокретности; умножавање материјала из катастра непокретности; издавање оверених података из катастра непокретности по захтеву странке; пријем и прегледање пристигле поште; обрачун таксе за податке и услуге Завода; послови архивирања и управљања архивском грађом; издавање архивираних предмета, аката или докумената на реверс, односно препис истих на захтев странке по важећим прописима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 51

Услови:

Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

152) Радно место за канцеларијске и евиденцијске послове

Опис послова:

Израда мање сложених аката (пропратни акти, типске одлуке и решења) из делокруга рада Службе; вођење евиденције заведених предмета путем интерне доставне књиге; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови кореспонденције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 47

Услови:

Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Служба за катастар непокретности уподобљена групи

153) Руководилац Службе

Опис послова:

Планирање, организовање, руковођење, пружање стручне помоћи и надзор над радом државних службеника у Служби; праћење реализације радова из делокруга Службе за катастар непокретности; обнова катастра непокретности; контрола ажурности у решавању предмета; припремање предлога програма радова на обнови катастра непокретности и унапређењу квалитета геопросторних података; сарадња са органима државне управе и јединицама локалне самоуправе; обављање и других послова по налогу начелника Службе.

Звање у које се радно место разврстава: сарадник

Број државних службеника: 58

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

154) Радно место за провођење промена у базама података**Опис послова:**

Провођење промена у графичком делу базе података катастра непокретности на основу елабората геодетских радова; провођење промена у алфанумеричком делу базе података катастра непокретности на основу елабората геодетских радова; праћење извршених промена у бази података катастра непокретности; штампање излазних докумената након извршене промене; заштита и архивирање података на дигиталним медијима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 45

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office).

155) Радно место за унос података**Опис послова:**

Унос оригиналних података одржавања катастра непокретности у графичком делу базе података; унос података одржавања катастра непокретности у алфанумеричком делу базе података; унос података у базу података адресног регистра; прикупљање, унос и контрола података регистра цена непокретности; штампање излазних докумената; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца

Звање у које се радно место разврстава: референт

Број државних службеника: 53

Услови:

Завршена средња геодетска школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

156) Радно место за припрему података службене евиденције**Опис послова:**

Припрема за издавање података из елабората премера и базе података катастра непокретности; израда копија плана катастарских парцела; копирање, скенирање или штампање припремљених података; обрачунавање таксе за припремљене податке; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: референт

Број државних службеника: 66

Услови:

Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

157) Радно место за послове писарнице

Опис послова:

Формирање и евидентирање кретања предмета катастра непокретности; умножавање материјала из катастра непокретности; издавање оверених података из катастра непокретности по захтеву странке; пријем и прегледање пристигле поште; обрачун таксе за податке и услуге Завода; послови архивирања и управљања архивском грађом; издавање архивираних предмета, аката или докумената на реверс, односно препис истих на захтев странке по важећим прописима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 62

Услови:

Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одељење за катастар водова

158) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; старање о исправности радова на одржавању катастра водова у надлежности Службе; сарадња са осталим унутрашњим јединицама Завода и сарадња са другим институцијама у циљу ефикасног функционисања Одељења; предлагање мера за побољшање квалитета прикупљених података на основу анализираних база; праћење и имплементација нових дигиталних технологија у области катастра водова; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Завода; израда извештаја о реализацији планираних радова из делокруга Одељења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 9

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

159) Радно место за стручне и управне послове

Опис послова:

Упис стварних права на водовима; поступак одржавања катастра водова; оцена подобности исправа за упис права на водовима и израда првостепених управних аката у поступку уписа права на водовима у току одржавања катастра водова; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на водовима, за потребе Одељења за катастар водова у којима није систематизовано радно место за стручне и управне послове; комплетирање списка и достављање жалби надлежном органу у другом степену; припрема одговора и објашњења по поднесцима, притужбама и жалбама физичких и правних лица; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 4

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен правосудни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

160) Радно место за послове писарнице

Опис послова:

Пријем, преглед и разврставање поште, захтева и поднесака; формирање и евидентирање предмета; достављање предмета у рад; развођење кроз књигу евиденције издатих података; архивирање; контрола наплате таксе за податке и услуге; издавање оверених података из катастра водова по захтеву странке; вођење архивске књиге и достављање архивског материјала надлежном архиву; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 9

Услови:

Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Група за ажурирање података катастра водова

161) Руководилац Групе

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; праћење, преглед и овера извршених радова на оснивању и одржавању катастра водова; припрема техничке документације за израду пројеката; спровођење мера у циљу унапређења квалитета података катастра водова; припрема и издавање података премера водова и његовог одржавања геодетским организацијама; припрема и издавање уверења, копија планова водова и листова водова; израда извештаја о реализацији планираних радова из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet); поседовање организационих способности; самосталност и одговорност у раду.

162) Радно место за преглед и контролу

Опис послова:

Преглед, контрола и пријем елабората геодетског мерења водова; контрола мерења података о измереним водовима и података из графичког дела базе катастра водова; стручна помоћ у поступку одржавања катастра водова државним службеницима у Одељењу; унутрашња контрола одржавања катастра водова; учествовање у активностима везаним за унапређење модела података катастра водова; праћење и предлагање увођења нових технологија; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 12

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (апликативни софтвер у области катастра водова).

163) Радно место за провођење промена у бази података

Опис послова:

Провођење промене у бази катастра водова; праћење реализације геодетског мерења по пријави радова; преузимање елабората геодетског мерења водова; обрачунавање таксе и израда спецификације за извршене услуге; израда потврде о извршеном геодетском мерењу водова; заштита и архивирање података на дигиталним медијима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 21

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни

испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office).

164) Радно место за унос промена у базу података

Опис послова:

Унос оригиналних података одржавања катастра водова у графичком делу базе података; унос података одржавања катастра водова у алфанумеричком делу базе података; заштита и архивирање података на дигиталним медијима; штампање излазних докумената; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 39

Услови: Завршена средња геодетска школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Група за издавање података катастра водова

165) Руководилац Групе

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; старање о исправности припремљених података за издавање; праћење реализације радова на припреми и издавању података из службене евиденције; старање о исправности обрачуна таксе за издавање података; израда месечних, кварталних и годишњих извештаја из делокруга рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (апликативни софтвер у области катастра водова).

166) Радно место за издавање података

Опис послова:

Припрема и издавање података из службене евиденције; израда и издавање копија плана водова; издавање листова водова; копирање, скенирање или штампање припремљених података; обрачунавање таксе за припремљене податке; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 23

Услови:

Завршена средња геодетска школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

4. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИКУ И КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

167) Помоћник директора

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Сектору; израда програма и плана извршења послова из делокруга Сектора; обављање најсложенијих послова из делокруга Сектора; пружање стручне помоћи запосленима у Сектору; остваривање сарадње из делокруга Сектора са другим органима и другим унутрашњим јединицама Завода; учешће у изради стручних основа за подзаконска акта из делокруга Сектора; предлагање плана набавки за потребе Сектора; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Група у којој се радно место разврстава: четврта група положаја

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 9 година радног искуства у струци.

168) Радно место за канцеларијске и административне послове

Опис послова:

Израда мање сложених аката (пропратни акти, типске одлуке и решења) из делокруга рада Службе; вођење евиденције заведених предмета путем интерне доставне књиге; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови кореспонденције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 1

Услови:

Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одељење за информатичку подршку

169) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; решавање најсложенијих питања из области информационо-комуникационих система, *Help desk* и надзор над пружањем стручне помоћи државним службеницима у Заводу из делокруга свога рада; праћење и имплементација нових информационо-комуникационих система; праћење реализације пројеката из области информационо-комуникационих система; сарадња са организационим јединицама Завода и извођачима радова у области информационо-

комуникационих система; учешће у поступцима јавне набавке информационо-комуникационе опреме; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; учешће у изради средњорочних програма и стратешких докумената и израда годишњег програма рада Одељења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци од чега минимум 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и реализације информационих система; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

**Одсек за системску и серверску подршку
170) Шеф Одсека**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; имплементација и одржавање компоненти физичке и виртуелне техничке архитектуре; праћење перформанси рада техничке архитектуре; пружање стручне помоћи државним службеницима; праћење нових технологија у информационо-комуникационим областима; администрација и заштита информационо-комуникационих система; учешће у припреми стручних мишљења из области информационо-комуникационих система; праћење стања у унутрашњим јединицама завода у погледу техничке опремљености ради предлагања мера за њихово побољшање и благовремено и квалитетно извршење планираних радова; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

171) Радно место систем инжењера

Опис послова:

Учешће у имплементацији и одржавању компоненти физичке и виртуелне техничке архитектуре; учешће у имплементацији и одржавању серверске архитектуре; учешће у имплементацији и одржавању *storage* архитектуре; праћење перформанси рада информационо-комуникационих система; реализација система заштите података; пружање стручне помоћи државним службеницима из делокруга рада; *firewall* администрација и заштита информационо-комуникационих ресурса; конфигурација активне комуникационе опреме; израда извештаја из делокруга рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање послова одржавања информационо-комуникационих система, оперативних система Microsoft Windows и Linux; познавање мрежне топологије и пратећих сервиса (DNS, DHCP, RRAS, ISA, TCP/IP протокола); знање енглеског језика.

172) Радно место систем администратора

Опис послова:

Учешће у имплементацији и одржавању компоненти физичке и виртуелне техничке инфраструктуре; администрација и праћење перформанси рада информационо-комуникационих система; учешће у реализацији система заштите података; пружање стручне помоћи државним службеницима из делокруга рада; израда извештаја из делокруга рада; учешће у обављању послова из области *firewall* администрације и заштите информационо-комуникационих ресурса; учешће у конфигурацији активне комуникационе опреме; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 9

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног пољатеchnичко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; најмање 3 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање послова одржавања информационо-комуникационих система, оперативних система Microsoft Windows и Linux; познавање мрежне топологије и пратећих сервиса (DNS, DHCP, RRAS, ISA, TCP/IP протокола); знање енглеског језика.

Одсек за комуникационе технологије
173) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; администрација и мониторинг мрежне инфраструктуре са циљем провере доступности и поузданости свих мрежних сервиса; имплементација и одржавање компоненти физичке и виртуелне техничке архитектуре; пружање стручне помоћи државним службеницима; подршка корисницима информационо-комуникационих система; израда документације, дизајна и развоја информационо-комуникационих система, састављање извештаја; конфигурисање и одржавање безбедносних система и сервиса (Firewall,IPS,NAC,VPN), рад са безбедносним мрежним алатима; организовање и контрола одржавања техничке инфраструктуре, сервисирања техничке инфраструктуре изван Завода и апликативне подршке корисницима у Заводу; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци пословима развоја, пројектовања и реализације информациононих система; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

174) Радно место главног систем инжењера за комуникације

Опис послова:

Одржавање, унапређење и надоградња LAN и WAN информационо-комуникационих система; инсталација, администрација и мониторинг мрежних уређаја и сервиса; имплементација и одржавање компоненти физичке и виртуелне техничке архитектуре; администрација и мониторинг мрежне инфраструктуре са циљем провере доступности и поузданости свих мрежних сервиса; подршка корисницима информационо-комуникационих система; *firewall* администрација и заштита информационо-комуникационих система; израда документације, дизајна и развоја информационо-комуникационих система, састављање извештаја из делокруга рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 10

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири

године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање послова одржавања информационо-комуникационих система, оперативних система Microsoft Windows и Linux; познавање мрежне топологије и пратећих сервиса (DNS, DHCP, RRAS, ISA, TCP/IP протокола); знање енглеског језика.

175) Радно место систем инжењера за комуникације

Опис послова:

Учешће у имплементацији и одржавању информационо-комуникационих система; обављање стручних послова у одржавању LAN и WAN сегмената информационо-комуникационих система; учешће у пружању подршке корисницима информационо-комуникационих система; учешће у *firewall* администрацији и заштити информационо-комуникационих система; инсталација, администрација и мониторинг мрежних уређаја и сервиса; имплементација и одржавање компоненти физичке и виртуелне техничке архитектуре; имплементација концептуалног и физичког повезивања Завода са осталим републичким органима; учешће у изради документације, дизајна и развоја информационо-комуникационих система, састављање извештаја; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање послова одржавања информационо-комуникационих система, оперативних система Microsoft Windows и Linux; познавање мрежне топологије и пратећих сервиса (DNS, DHCP, RRAS, ISA, TCP/IP протокола); знање енглеског језика.

176) Радно место инжењера за комуникације

Опис послова:

Учешће у инсталацији и одржавању информационо-комуникационих система; учешће у одржавању LAN и WAN сегмената информационо-комуникационих система; имплементација и одржавање компоненти физичке и виртуелне техничке архитектуре; учешће у припреми *firewall* администрације и заштите информационо-комуникационих система; припрема инсталација, администрација и мониторинг мрежних уређаја и сервиса; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање изобразовно-научног пољатехничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким

струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; познавање послова одржавања информационо-комуникационих система, оперативних система Microsoft Windows и Linux; познавање мрежне топологије и пратећих сервиса (DNS, DHCP, RRAS, ISA, TCP/IP протокола); знање енглеског језика.

**Одсек за Help Desk
177) Шеф Одсека**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; администрација и мониторинг хардверске и софтверске основе информационо-комуникационих система у седишту Завода; пружање стручне помоћи државним службеницима у Заводу из делокруга свог рада; учествовање у инсталацији и одржавању физичке и виртуелне техничке инфраструктуре; администрација и одржавање базе података информационо-комуникационе опреме; израда документације, дизајна и развоја информационо-комуникационих система, састављање извештаја из делокруга рада; организовање и контрола одржавања техничке инфраструктуре, праћење процеса сервисирања техничке инфраструктуре изван Завода и апликативне подршке корисницима у Заводу; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног пољатехничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање радан на рачунару; знање енглеског језика.

178) Радно место за инсталирање и одржавање опреме

Опис послова:

Инсталирање и одржавање хардверске и софтверске основе у Заводу; инсталирање и одржавање периферијске опреме у Заводу; пружање непосредне помоћи државним службеницима у решавању проблема коришћења рачунарске опреме; имплементација и одржавање информационо-комуникационих система; одржавање базе података информатичке опреме; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 5

Услови:

Средња стручна спрема информатичке или техничке струке; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање послова одржавања *desktop* опреме за оперативне системе Microsoft Windows и Linux; познавање мрежне

топологије и пратећих сервиса (DNS, DHCP, RRAS, ISA, TCP/IP протокола); знање енглеског језика.

**Одељење за Геодетски информациони систем (ГИС)
179) Начелник Одељења**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; имплементација и одржавање геодетско-катастарског информационог система; решавање најсложенијих питања из делокруга Одељења и пружање стручне помоћи државним службеницима у Заводу из делокруга свог рада; праћење и имплементирање нових ГИС технологија; праћење реализације пројеката из области апликацијске архитектуре и архитектуре података; сарадња са организационим јединицама Завода и извођачима радова у области имплементације ГИС технологија; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; учешће у изради средњорочних програма и стратешких докумената и израда годишњег програма рада Одељења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци од чега минимум 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и реализације информационих система; познавање CAD и GIS технологија примењених у апликативним софтверима и познавање и рад са RDBMS системима; знање енглеског језика.

**Одсек за информациони систем дигиталног геодетског плана
180) Шеф Одсека**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; решавање најсложенијих питања из делокруга Одсека; пружање стручне помоћи државним службеницима у Заводу из делокруга свог рада; праћење савремених технолошких решења и методологија за прикупљање и одржавање просторних података; сарадња са тимом за развој новог информационог система; анализа просторних података и израда методологије за поправку квалитета просторних података; израда упутстава у вези са прикупљањем и одржавањем просторних података катастра непокретности, катастра водова и регистра просторних јединица коришћењем GIS софтверских алата; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода у прикупљању и одржавању просторних података катастра непокретности и регистра просторних јединица; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци од чега минимум 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и реализације информационих система; познавање CAD и GIS технологија примењених у апликативним софтверима и познавање и рад са RDBMS системима; знање енглеског језика.

181) Радно место администратора просторних података

Опис послова:

Администрација просторних података катастра непокретности, катастра водова и регистра просторних јединица; дефинисање процедура за миграцију и миграција просторних података коришћењем GIS софтверских алата; сарадња са тимом за развој новог информационог система; праћење савремених технолошких решења и методологија за прикупљање и одржавање просторних података; одржавање модела просторних података, анализа просторних информација, генерисање извештаја и дистрибуција података корисницима; учешће у изради упутстава у вези са прикупљањем и одржавањем просторних података коришћењем GIS софтверских алата; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама завода у прикупљању и одржавању просторних података; праћење и прикупљање аката о променама које се воде у регистру просторних јединица, учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци од чега минимум 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и реализације информационих система; познавање CAD и GIS технологија примењених у апликативним софтверима и познавање и рад са RDBMS системима; знање енглеског језика.

182) Радно место за управљање просторним подацима катастра непокретности

Опис послова:

Управљање просторним подацима КН, (преглед, прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ); учешће у имплементацији новог информационог система; дефинисање процедура за миграцију и миграција просторних

података КН коришћењем GIS софтверских алата; анализа просторних информација, генерисање извештаја и дистрибуција података корисницима; праћење савремених технолошких решења и методологија за прикупљање и одржавање просторних података КН; дефинисање упутстава за прикупљање и одржавање просторних података КН коришћењем GIS софтверских алата; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода у прикупљању и одржавању просторних података; унапређивање квалитета просторних података, припрема података по захтевима корисника; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање CAD и GIS технологија примењених у апликативним софтверима и познавање и рад са RDBMS системима; знање енглеског језика.

183) Радно место за имплементацију и подршку информационом систему катастра непокретности

Опис послова:

Сарађује приликом извођења обука и стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода у прикупљању и одржавању просторних података КН; управљање просторним подацима КН (преглед, прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ); имплементација нових софтверских решења за прикупљање и одржавање просторних података КН у унутрашњим организационим јединицама Завода; дефинисање упутстава за прикупљање и одржавање просторних података КН коришћењем GIS софтверских алата; обављање и других послова по налогу по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање CAD и GIS софтверских алата, познавање RDBMS система; познавање енглеског језика.

Одсек за информациони систем катастра водова

184) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; решавање најсложенијих питања из делокруга Одсека; пружање

стручне помоћи државним службеницима у Заводу из делокруга свог рада; праћење и имплементација савремених технолошких решења и методологија за прикупљање и одржавање просторних података катастра водова; праћење рада и отклањања евентуалних недостатака информационог система катастра водова; анализа просторних података и израда методологије за поправку квалитета просторних података катастра водова; израда упутстава у вези са прикупљањем и одржавањем просторних података катастра водова коришћењем GIS софтверских алата; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода у прикупљању и одржавању просторних података катастра водова; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци од чега минимум 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и реализације информационих система; познавање CAD и GIS технологија примењених у апликативним софтверима и познавање и рад са RDBMS системима; знање енглеског језика.

185) Радно место за управљање просторним подацима катастра водова

Опис послова:

Управљање просторним подацима КВ (преглед, прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ); праћење рада информационог система катастра водова, тестирање и имплементација нових верзија софтверског решења; дефинисање процедура за миграцију и миграција просторних података КВ коришћењем GIS софтверских алата; анализа просторних информација и генерисање извештаја и дистрибуција података корисницима; праћење савремених технолошких решења и методологија за прикупљање и одржавање просторних података КВ; дефинисање упутстава за прикупљање и одржавање просторних података КВ коришћењем GIS софтверских алата; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода у прикупљању и одржавању просторних података; припрема података по захтевима корисника; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање CAD и GIS технологија примењених у

апликативним софтверима и познавање и рад са RDBMS системима; знање енглеског језик.

186) Радно место за имплементацију и подршку информационог система катастра водова

Опис послова:

Сарадња у извођењу обука и пружању стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода у прикупљању и одржавању просторних података КВ; управљање просторним подацима КВ (преглед, прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ); имплементација нових софтверских решења за прикупљање и одржавање просторних података КВ у унутрашњим организационим јединицама Завода; дефинисање упутстава за прикупљање и одржавање просторних података КВ коришћењем GIS софтверских алата; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање CAD и GIS софтверских алата, познавање RDBMS система; знање енглеског језика.

Одсек за информациони систем адресног регистра

187) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; имплементација савремених технолошких решења и методологија из делокруга рада; решавање сложенијих питања из области прикупљања и одржавања података адресног регистра; сарадња са органима државне управе у области адреса и припрема предлога документације; обављање стручних послова у реализацији новог информационог система катастра непокретности; анализа података и израда методологије за поправку квалитета података адресног регистра; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода у прикупљању и одржавању података адресног регистра; учешће у изради законских и подзаконских аката из делокруга рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци од чега минимум 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и реализације информационих система; познавање

CAD и GIS технологија примењених у апликативним софтверима и познавање и рад са RDBMS системима; знање енглеског језика.

188) Радно место за управљање подацима адресног регистра

Опис послова:

Управљање подацима адресног регистра (преглед, прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ); миграција података адресног регистра коришћењем GIS софтверских алата; праћење и имплементација савремених технолошких решења и методологија за прикупљање и одржавање података адресног регистра; унапређење квалитета података адресног регистра; имплементација нових софтверских решења за прикупљање и одржавање података адресног регистра у унутрашњим јединицама Завода; дефинисање упутстава за прикупљање и одржавање података адресног регистра; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање CAD и GIS технологија примењених у апликативним софтверима и познавање и рад са RDBMS системима; знање енглеског језика.

189) Радно место за имплементацију и подршку информационог система адресног регистра

Опис послова:

Учешће у подршци унутрашњим јединицама Завода у прикупљању и одржавању података адресног регистра; управљање подацима адресног регистра (преглед, прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ); имплементација нових софтверских решења за прикупљање и одржавање података адресног регистра у унутрашњим јединицама Завода; учешће у дефинисању упутстава за прикупљање и одржавање података адресног регистра коришћењем GIS софтверских алата; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање CAD и GIS софтверских алата, познавање RDBMS система; знање енглеског језика.

Одсек за информациони систем катастра непокретности и катастра земљишта
190) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; решавање најсложенијих питања из области одржавања информационог система катастарског операта катастра земљишта и катастра непокретности и централног информационог система државне управе; координација у обављању стручних послова неопходних за рад централног информационог система државне управе; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода у прикупљању и одржавању података катастра непокретности и катастра земљишта и припреми документације за централни информациони систем државне управе; учешће у одржавању и унапређењу модела података и модела функција катастра непокретности и катастра земљишта; координација и обављање стручних послова у реализацији новог информационог система катастра непокретности; сарадња са надлежним органима на унапређењу постојећих и увођење нових функционалности у Заводу за потребе реализације централног информационог система државне управе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци од чега минимум 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и реализације информационог система; познавање CAD и GIS технологија примењених у апликативним софтверима и познавање и рад са RDBMS системима; знање енглеског језика.

191) Радно место за реализацију централног информационог система државне управе

Опис послова:

Сарадња са надлежним органима у сврху реализације постојећих функционалности ЦИС државних органа из надлежности Завода; администрација права и корисника из Завода за рад у ЦИС државних органа; стручна подршка корисницима система из Завода у циљу функционисања и правилног поступања према ЦИС државне управе; решавање поступака из надлежности Завода за потребе функционисања ЦИС државне управе; обављање стручних послова неопходних за рад ЦИС државних органа; учешће у реализацији обука организационим јединицама Завода за ефикасно и исправно поступање и припреме документације за ЦИС државне управе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; познавање CAD и GIS технологија примењених у апликативним софтверима и познавање и рад са RDBMS системима; познавање ISO стандарда; знање енглеског језика.

192) Радно место за подршку реализацији централног информационог система државне управе

Опис послова:

Учешће у решавању поступака из надлежности Завода за потребе ефикасног и исправног функционисања ЦИС државне управе; учешће у реализацији обука организационим јединицама Завода за ефикасно и исправно поступање и припреме документације за ЦИС државне управе; администрација права и корисника из Завода за рад у ЦИС државних органа; стручна подршка корисницима система из Завода у циљу функционисања и правилног поступања према ЦИС државне управе; сарадња са органима надлежни за реализацију постојећих функционалности ЦИС државних органа; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; познавање CAD и GIS технологија примењених у апликативним софтверима и познавање и рад са RDBMS системима и прописа из области урбанизма, просторног планирања и грађевинарства; познавање одговарајућих ISO стандарда; познавање енглеског језика.

193) Радно место за реализацију и одржавање информационог система катастра непокретности и катастра земљишта

Опис послова:

Администрација база података катастра непокретности и катастра земљишта; одржавање ИС катастра непокретности и катастра земљишта, израда нових верзија, тестирање, инсталација и имплементација; учествовање у генерисању извештаја из базе података по специфичним захтевима; миграција података катастарског операта катастра земљишта и катастра непокретности; учествовање у дефинисању модела података и модела функција катастра непокретности; учешће у реализацији новог

информационог система катастра непокретности; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода у прикупљању и одржавању података катастра непокретности и катастра земљишта; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; знање енглеског језика.

**Одељење за развој и примену информационих технологија
194) Начелник Одељења**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; обављање најсложенијих послова из делокруга Одељења; планирање, пројектовање, развој, имплементација и одржавање информационих система, апликација и сервиса за потребе Завода и интеграција у информациони систем државних органа Републике Србије; управљање, развој и одржавање архитектуре и структуре података из надлежности Завода; праћење токова на глобалном нивоу у области информационих технологија; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода у решавању свих питања везаних за апликацијску архитектуру и архитектуру података; учешће у изради и имплементацији информационо комуникационе стратегије развоја; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из области информационо комуникационих технологија, геоинформација и других области из делокруга Одељења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци од чега минимум 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и реализације информационих система; познавање CASE алата, Microsoft развојних алата базираних на .NET технологији, RDBMS система и GIS технологија; знање енглеског језика.

**Одсек за пројектовање и развој информационих система
195) Шеф Одсека**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; планирање, пројектовање, развој, имплементација и одржавање апликација за потребе Завода и њихова интеграција у тестна, развојна и продукциона окружења у Заводу, као и интеграција у информациони систем државних органа Републике Србије; обављање најсложенијих задатака из делокруга Одсека; управљање, анализа, развој и одржавање модела података и пословних процеса Завода у сарадњи са другим организационим јединицама Завода; управљање квалитетом процеса развоја софтвера и софтверских решења; припремање техничке спецификације и тендерске документације, учешће у поступцима набавке аутсорсинг софтверских решења и стручна помоћ и подршка извођачу у свим фазама развоја, имплементације и одржавања софтвера; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека у области информационо комуникационих технологија; праћење токова на глобалном нивоу у области информационих технологија и предлагање решења за унапређење софтверске инфраструктуре Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци од чега минимум 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и реализације информационих система; познавање CASE алата, Microsoft развојних алата базираних на .NET технологији, RDBMS система и GIS технологија; знање енглеског језика.

196) Радно место за пројектовање и развој информационих система**Опис послова:**

Одржавање софтверских апликација, алата и процедура; анализа, развој и одржавање модела података и пословних процеса Завода; развој софтверских апликација, алата и процедура; континуирано праћење и анализирање захтева интерних и екстерних корисника информационих система Завода; дефинисање процедура и мера за обезбеђивање и праћење квалитета софтверских решења; интеграција софтверских решења у информациони систем државних органа Републике Србије; праћење развоја и имплементације информационих технологија; пружање стручне помоћи државним службеницима у Одсеку у питањима везаним за анализу, пројектовање, развој, одржавање и интеграцију информационих система Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање CASE алата, Microsoft развојних алата базираних на .NET технологији, RDBMS система и GIS технологија; знање енглеског језика.

197) Радно место за развој информационих система

Опис послова:

Развој софтверских апликација, алата и процедура; одржавање софтверских апликација, алата и процедура; праћење и извештавање у циљу обезбеђења квалитета софтверских решења; одржавање и администрација модела података и модела пословних процеса Завода; дефинисање тестних случајева и тестног окружења, као и стручна помоћ државним службеницима приликом тестирања нових софтверских решења; организовање и чување софтверског кода и документације; учешће у изради процедура за миграцију података и за праћење квалитета миграције; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; познавање CASE алата, Microsoft развојних алата базираних на .NET технологији, RDBMS система и GIS технологија; знање енглеског језика.

198) Радно место за одржавање информационих система

Опис послова:

Одржавање софтверских апликација, алата и процедура; учешће у изради апликација, алата и процедура; учешће у тестирању нових програмских решења; праћење миграције података; учешће у изради софтверске документације; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на

факултету; положен државни стручни испит; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима; познавање Microsoft развојних алата базираних на .NET технологији, RDBMS система; знање енглеског језика.

Одсек за развој сервиса и веб технологије
199) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; обављање најсложенијих послова из делокруга рада Одсека; Управљање, развој и администрација база података за потребе Завода; анализа података, припрема извештаја и друге документације у складу са захтевима и сарадња са наручиоцима података; планирање, пројектовање, развој, имплементација и одржавање апликација и сервиса за потребе Завода; праћење токова на глобалном нивоу у области информационих технологија; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода и давање одговора на захтеве других организационих јединица и спољних корисника у решавању свих питања у вези са апликацијама, сервисима и веб технологијама; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека у области информационо-комуникационих технологија; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци од чега минимум 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и реализације информационих система; познавање CASE алата, Microsoft развојних алата базираних на .NET технологији, RDBMS система и GIS технологија; знање енглеског језика.

200) Радно место за администрацију база података

Опис послова:

Конфигурација сервера, дизајн база података, моделирање и оптимизација података; одржавање података и информација у трансакцијским и информацијским системима на основу плана рада; одржавање речника и репозиторија података и стављање на увид ауторизованим корисницима; дефинисање и имплементација контроле приступа података; креирање и тестирање података; пружање стручне помоћи другим организационим јединицама и одговор на захтеве других организационих јединица и спољних корисника, а у вези са администрацијом база података; праћење развоја информационих технологија и предлагање решења за унапређење софтверске инфраструктуре Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање CASE алата, Microsoft развојних алата базираних на .NET технологији, RDBMS система; знање енглеског језика.

201) Радно место за пројектовање и развој апликација

Опис послова:

Пројектовање и развој апликација и процедура; имплементација и одржавање апликација и процедура; праћење и унапређење постојећих апликативних решења; учешће у изради и унапређењу процедура за миграцију, праћење квалитета миграције и миграција података; пружање стручне помоћи другим организационим јединицама и одговор на захтеве других организационих јединица и спољних корисника, а у вези са коришћењем апликација; праћење развоја информационих технологија и предлагање решења за унапређење апликативне инфраструктуре Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање развојних алата, програмских језика и RDBMS система; искуство у развоју desktop и web апликација; знање енглеског језика.

202) Радно место за подршку развоју сервиса и анализу података

Опис послова:

Учешће у пројектовању, развоју и имплементацији и одржавању web сервиса, алата и процедура; израда специфичних извештаја по захтеву корисника; учешће у изради и унапређењу процедура за миграцију, праћење квалитета миграције и миграција података; пружање стручне помоћи другим организационим јединицама и одговор на захтеве других организационих јединица и спољних корисника, а у вези са коришћењем сервиса; праћење развоја информационих технологија и учешће у предлагању решења за унапређење сервисне инфраструктуре Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима; познавање развојних алата, програмских језика и RDBMS система; знање енглеског језика.

203) Радно место инжењера информатичара

Опис послова:

Инсталација и одржавање интранет/интернет апликација и сервиса и подршка корисницима из унутрашњих организационих јединица Завода; учешће у креирању мањих клијентских софтверски алата и програма и интеграција са постојећим системима; учешће у миграцији и контроли података; учешће у изради документације за имплементацију интранет/интернет апликација и сервиса; администрација, одржавање и унапређење веб страна Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање савремених развојних алата и RDBMS система.

5. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

204) Помоћник директора

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника и намештеника у Сектору; израда програма и плана извршења послова из делокруга Сектора; обављање најсложенијих послова из делокруга Сектора; пружање стручне помоћи запосленима у Сектору; остваривање сарадње из делокруга Сектора са другим органима и другим унутрашњим јединицама Завода; учешће у изради стручних основа за подзаконска акта из делокруга Сектора; предлагање плана набавки за потребе Сектора; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Група у коју се радно место разврстава: четврта група положаја

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен правосудни испит; најмање 9 година радног искуства у струци.

205) Радно место за канцеларијске и административне послове

Опис послова:

Израда мање сложених аката (пропратни акти, типске одлуке и решења) из делокруга рада Службе; вођење евиденције заведених предмета путем интерне доставне књиге; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови кореспонденције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 1

Услови:

Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одељење правних и имовинских послова

206) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника и намештеника у Одељењу; обављање најсложенијих послова у Одељењу; припремање нацрта закона и предлога других прописа и општих аката, из делокруга Завода, као и образложења за њихово доношење; учешће у јавним расправама у поступку припреме нацрта закона из делокруга Завода; праћење, анализирање и проучавање закона, других прописа и упоредно правних решења од значаја за припрему нацрта закона и предлога других прописа из делокруга Завода; израда најсложенијих уговора измеђи Завода и трећих лица; контрола издавања и дистрибуције картографских публикација; контрола одржавања основних средстава Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен правосудни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

**Одсек за нормативно-правне послове
207) Шеф Одсека**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; праћење, анализирање и проучавање закона, других прописа и упоредно-правних решења од значаја за припрему радне верзије закона, нацрта и предлога закона, предлога других прописа и општих аката; праћење примене закона и подзаконских аката из делокруга Завода и давање стручних мишљења и објашњења о њиховој примени у сложенијим предметним ситуацијама; пружање стручне помоћи приликом обраде сложених правних питања у другим организационим јединицама, за уређење у нормативно-правном смислу; израда анализе усклађености аката са актима Европске уније; прибављање мишљења и разматрање примедби и мишљења других органа на нацрте закона и предлоге других прописа; припремање и предузимање одговарајућих мера, радњи и поступака ради спровођења и извршавања закона, других прописа и општих аката и предузимање мера за спречавање настанка и отклањање штетних последица; пружање стручне помоћи у изради нацрта стратегије развоја и других мера којима се обликује политика органа; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен правосудни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

208) Радно место за нормативно-правне послове

Опис послова:

Учешће у изради нацрта закона и подзаконских аката из делокруга Завода; праћење и усклађивање прописа из области премера, катастра и уписа права на непокретностима са прописима Европске уније; израда мишљења на нацрте закона и друга правна аката чији су предлагачи други органи државне управе; припремање материјала за Владу у областима из делокруга Завода; иницирање измена и допуна прописа који уређују област државног премера, катастра и уписа права на непокретностима; припремање стручних мишљења и објашњења о примени закона и подзаконских аката из делокруга Завода и давање информација физичким и правним лицима у вези са уписом непокретности и права на непокретностима; припрема обавештења унутрашњим

јединицама Завода о доношењу нових и измени постојећих закона и подзаконских аката из делокруга Завода и сарадња са другим унутрашњим јединицама Завода ради припреме мишљења на правне акте из њиховог делокруга; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен правосудни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

209) Радно место за приступ информацијама од јавног значаја

Опис послова:

Поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; израда аката у поступку покренутом по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја; припремање одговора на наводе из жалби изјављених Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности; припремање одговора на наводе из притужби изјављених Заштитнику грађана; предузимање мера за уједначавање праксе у пружању информација од јавног значаја; сарадња са Службом Повереника и Заштитника грађана; сарадња са унутрашњим јединицама Завода кроз припрему упутстава за поступање по пријави служби Повереника и заштитника грађана; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одсек за имовинско-правне послове

210) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; пружање стручне помоћи и давање упутстава државним службеницима у ужим унутрашњим јединицама Завода који раде на имовинско-правним пословима; израда правних аката који уређују односе између различитих страна у имовинско-правним процесима; припрема поднесака у најсложенијим имовинско-правним поступцима у којима Завод заступа Државно правобранилаштво; израда уговора којима се ближе уређују права и обавезе између Завода и трећих лица; праћење послова везаних за регулисање имовинско-правних односа за све објекте и пословне просторе у седишту и ван седишта Завода, као и за станове и осталу непокретну и покретну имовину; израда аката у поступцима давања станова у закуп и доделе стамбених кредита запосленима; праћење реализације уговора из области

картографских публикација; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

211) Радно место за имовинско-правне послове

Опис послова:

Извршавање послова везаних за регулисање имовинско-правних односа за све објекте и пословне просторе у седишту и ван седишта Завода; припрема аката у поступцима регулисања имовинско-правних односа за станове и осталу непокретну и покретну имовину из делокруга Завода; израда поднесака у вези са заступањем Завода у области имовинско-правних односа; израда уговора којима се ближе уређују права и обавезе између Завода и трећих лица; израда аката у поступцима давања станова у закуп и доделе стамбених кредита запосленима; обраде захтева за пружање услуге израде нових картографских публикација; израда уговора из области картографских публикација; давање стручних мишљења из делокруга свог рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 4

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

Одсек за опште послове и одржавање

212) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника и намештеника у Одсеку; организовање послова одржавања објеката Завода; контрола рада писарнице, израда поднесака у вези са осигурањем возила и старање о ликвидирању и наплати штете по полисама за осигурање моторних возила; вођење евиденција и израда извештаја и анализа из делокруга Одсека; учествовање у припреми плана јавних набавки из свог делокруга; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

213) Радно место за материјално пословање добрима

Опис послова:

Израда мање сложених аката у поступку материјалног пословања добрима прибављеним у поступку јавне набавке; пријем и израда записника о квалитативном и квантитативном пријему добара прибављених у поступку јавне набавке; документовано издавање добара на употребу унутрашњим јединицама Завода, са доказом о примопредаји; електронска и евиденција у аналогном облику издавања добара прибављених у поступку јавне набавке; издавање и евиденција картографског репроматеријала на употребу ужим унутрашњим јединицама завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 5

Услови:

Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци.

214) Радно место за евиденцију возила

Опис послова:

Израда мање сложених аката у вези са преузимањем и регистрацијом возила; предлагање потребних финансијских средстава за потребе одржавања возила; израда поднесака у вези са осигурањем возила и старање о ликвидирању и наплати штете по полисама за осигурање моторних возила; вођење евиденције о возилима Завода и израда извештаја из свог делокруга; вођење евиденције о потрошњи горива и праћење реализације поправки и потврђивања техничке исправности возила; израда предлога набавки опреме и резервних делова за возила; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 2

Услови:

Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

215) Радно место возача

Опис послова:

Превоз запослених возилима Завода по налогу руководиоца; превозење опреме и материјала возилима Завода по налогу руководиоца; одвожење возила на поправку у овлашћени сервис и прање возила Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Врста у коју се радно место разврстава: Намештеник IV врсте

Број намештеника: 11

Услови:

Стечено или признато средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање; положен возачки испит Б или Ц категорије.

216) Радно место кафе куvara

Опис послова:

Припрема топлих напитака; разношење напитака; прање посуђа; старање о хигијени и исправности напитака; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Врста у коју се радно место разврстава: Намештеник V врсте

Број намештеника: 3

Услови:

Основно образовање са стеченом или признатом стручном оспособљеношћу I или II степена стручне спреме.

Група за одржавање објеката

217) Руководилац Групе

Опис послова:

Планирање, организовање, руковођење, пружање стручне помоћи и надзор над радом намештеника у Групи; обављање сложенијих послова на одржавању свих објеката Завода; требовање потрошног материјала за потребе одржавања објеката; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Врста у коју се радно место разврстава: Намештеник IV врсте

Број намештеника: 1

Услови:

III или IV степен стручне спреме, 2 године радног искуства.

218) Радно место за одржавање објеката

Опис послова:

Поправке на водоводним и електричним инсталацијама у објектима Завода; обављање молерских, фарбарских, столарских и других занатских радова на одржавању објеката Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Врста у коју се радно место разврстава: Намештеник V врсте

Број намештеника: 3

Услови:

Основно образовање са стеченом или признатом стручном оспособљеношћу I или II степена стручне спреме.

219) Радно место спремачице

Опис послова:

Послови чишћења и одржавања пословних просторија; прање возила; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Врста у коју се радно место разврстава: Намештеник VI врсте

Број намештеника:3

Услови:

Основно образовање.

Група за послове писарнице

220) Руководилац Групе за послове писарнице

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника; старање о исправности класификације предмета по садржини материје која се у предмету обрађује и по унутрашњим јединицама Завода; одржавање информационог система података у канцеларијском пословању; праћење кретања предмета од пријема до архивирања; давање информација странкама и запосленима, сарадња са унутрашњим јединицама Завода из делокруга свог рада; израда анализа и извештаја из делокруга свог рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области организационих наука, или из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

221) Радно место за пријем, разврставање и евиденцију поште

Опис послова:

Распоређивање и класификација предмета по садржини материје која се у предмету обрађује и по унутрашњим јединицама Завода; пријем, отварање и прегледање поште и евидентирање предмета у основне евиденције; одржавање информационог система података у канцеларијском пословању; исписивање омота списка, здруживање, допуна и комплетирање предмета; достављање предмета у рад преко интерних доставних књига и вођење роковника предмета; пријем поште за експедицију, ковертирање, адресирање и отпремање исте; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 5

Услови:

Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

222) Радно место архивара

Опис послова:

Старање о архивској грађи из делокруга Завода до предаје Архиву Србије; преузимање комплетираних решених предмета из писарнице и њихово развођење, архивирање и чување у архиви; правилно одлагање регистратурског материјала и архивске грађе у архивске просторије и излучивање и уништавање регистратурског материјала коме је истекао рок чувања; издавање архивираних предмета, аката или докумената на реверс, односно препис истих на захтев странке по важећим прописима; вођење архивске књиге, годишње преписивање архивске књиге и достављање Архиву Србије; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 3

Услови:

Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

223) Радно место за издавање стручне литературе

Опис послова:

Пријем, завођење и разврставање стручне литературе, посебно из геодетско-катастарске области; смештај, чување и издавање стручне литературе у аналогном и дигиталном облику; вођење евиденције о издатој и враћеној стручној литератури; фотокопирање и издавање фотокопија литературе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Врста у коју се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 1

Услови:

Завршена средња школа, знање рада на рачунару, најмање 2 године радног искуства у струци.

Одељење за другостепени поступак

224) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; старање о уједначеном поступању приликом израде другостепених одлука и других аката; праћење праксе одељења и Управног суда и предузимање мера на уједначавању праксе у поступању одељења; припремање стручних мишљења у вези са одлучивањем у другостепеном управном поступку; сарадња са другим републичким, покрајинским, градским и општинским органима; остваривање сарадње са органима од значаја за другостепени поступак и организација рада одељења на пружању информација заинтересованим лицима у другостепеном

поступку; координација и надзор над израдом планова и извештаја о раду Одељења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

225) Радно место за координацију у другостепеним поступцима

Опис послова:

Старање о законитости нацрта аката и пружање стручних упутстава државним службеницима у Заводу из делокруга свог рада; координирање и праћење рада државних службеника који израђују другостепене одлуке; старање о заступању јединствених ставова у циљу једнообразне правне праксе у решавању предмета из надлежности Одељења; израда планова и извештаја о раду Одељења; пружање стручне помоћи у изради прописа из области катастра непокретности и катастра водова; припрема сложенијих другостепених одлука поводом изјављених жалби у области катастра непокретности и катастра водова; припрема одлука по ванредним правним средствима у области катастра земљишта и области оснивања и одржавања катастра непокретности и катастра водова; припрема мишљења и осталих аката везаних за другостепено одлучивање; пружање стручне помоћи првостепеном органу; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 4

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

226) Радно место за израду другостепених одлука

Опис послова:

Припремање нацрта другостепених одлука по жалбама и ванредним правним средствима на управне акте из области катастра непокретности и катастра водова; припремање одговора у споровима; припремање и израда аката по ванредним правним средствима изјављеним на одлуке у области катастра непокретности и катастра водова; припрема материјала за објављивање праксе другостепеног органа; учешће у изради сложенијих аката из делокруга одељења; припрема аката за експедицију и унос одговарајућих података и кретања у електронску писарницу; учешће у изради планова рада одељења и израда извештаја о раду из делокруга Одељења; обављање других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 25

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

227) Радно место за поступање у управним и у вануправним стварима

Опис послова:

припрема закључака о обустави поступка и других аката поводом обраћања странака и првостепених органа; припрема одговора на тужбе поднете Управном суду против одлука из делокруга Одељења; припрема дописа за достављање списка предмета, контактирање првостепених органа у том смислу, као и друге радње усмерене на правовремено поступање по налозима Управног суда; припрема аката у управним и вануправним предметима везаним за делокруг одељења а који нису формираны по правним лековима; израда извештаја о раду и учешће у изради планова; обављање других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

228) Радно место за пружање стручних геодетских мишљења за потребе другостепеног одлучивања

Опис послова:

Израда стручних мишљења у погледу чињеница и норматива из геодетске области а за потребе другостепеног одлучивања у области катастра непокретности и катастра водова; праћење стања; врши контролу првостепених одлука које су у поступку по жалби односно другом правном средству; налаже мере за отклањање уочених недостатака у примени стручних геодетских радова током првостепеног поступка; израда извештаја и предлагање мера у стручној области везаној за државни премер и катастар непокретности и катастар водова; остваривање сарадње са другим унутрашњим јединицама по питању стручне геодетске области; прати стање у области геодетске струке и иницира измене одговарајућих прописа; унос података и кретања у електронску писарницу; израда извештаја о раду; обављање других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским

студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

229) Радно место за административне и евиденционе послове

Опис послова:

Припрема документације за поступке, комуникација и кореспонденција са првостепеним органима и странкама у вези са предметима; вођење евиденције о броју и врсти припремљених аката, записника о примопредаји аката и предмета, као и припрема других стандардизованих аката; припрема закључака о обустави поступка и других аката поводом обраћања странака и првостепених органа; праћење усклађености кретања у електронској писарници са стварним статусом предмета; пружање информација другим организационим јединицама Завода; израда извештаја о раду и учешће у изради планова; обављање других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 3

Услови:

Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одељење за јавне набавке 230) Начелник Одељења

Опис послова:

Планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; координирање пословима пружања стручне помоћи ужим унутрашњим јединицама Завода у спровођењу поступка јавних набавки; израда критеријума за доношење годишњег плана јавних набавки на нивоу Завода; израда годишњег извештаја о извршеним јавним набавкама и достављање извештаја Управи за јавне набавке; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; праћење реализације поступка јавних набавки и израда анализа и извештаја; координирање поступком и радом комисија за спровођење поступка јавних набавки; обављање других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правних или економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; поседовање сертификата за службеника за јавне набавке; најмање 7 година искуства у струци; познавање рада на рачунару.

231) Радно место за спровођење поступка јавне набавке

Опис послова:

Израда свих врста аката у поступку припреме за покретање поступка јавне набавке; израда свих врста аката у поступку спровођења јавне набавке; израда уговора о јавној набавци; пружање стручне помоћи комисији за избор најповољнијег понуђача; израда аката у поступку разматрања захтева за заштиту права понуђача; пружање стручне помоћи ужим унутрашњим јединицама Завода у спровођењу поступака јавних набавки и идентификација потреба унутрашњих јединица Завода за набавкама; учешће у изради конкурсне документације и други стручни послови у спровођењу поступка јавне набавке; израда поднесака Управи за јавне набавке; обављање других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 4

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правних или економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; поседовање сертификата за службеника за јавне набавке; најмање 5 година искуства у струци; познавање рада на рачунару.

232) Радно место за спровођење поступка јавне набавке мале вредности**Опис послова:**

Израда уговора у поступцима јавне набавке мале вредности; учествовање у изради конкурсне документације у спровођењу поступка јавне набавке мале вредности; израда свих врста аката у поступку припреме за покретање поступка јавне набавке мале вредности; израда свих врста аката у поступку спровођења јавне набавке мале вредности; прикупљање података о потребама за покретање јавних набавки мале вредности; давање информација из свог делокруга; обављање других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правних или економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; поседовање сертификата за службеника за јавне набавке; најмање 3 године искуства у струци; познавање рада на рачунару.

233) Радно место за подршку у реализацији јавних набавки мале вредности**Опис послова:**

Учешће у праћењу реализације закључених уговора о набавци мале вредности; анализа материјално финансијских докумената у вези са реализацијом уговора; учешће у изради извештаја о додељеним уговорима о јавним набавкама; прикупљање података о реализацији јавних набавки; давање информација о понуђачима; обављање других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање стручне области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; поседовање сертификата за службеника за јавне набавке; познавање рада на рачунару; завршен приправнички стаж, или најмање 5 година радном стажа у државним органима.

234) Радно место за евиденцију јавних набавки

Опис послова:

Вођење евиденције захтева унутрашњих јединица Завода за јавним набавкама; вођење евиденција о додељеним уговорима о јавној набавци; вођење евиденција о набавкама за које се не примењује Закон о јавним набавкама; комплетирање и достављање документације о спроведеним поступцима на финансијску реализацију; учешће у изради извештаја о додељеним уговорима о јавним набавкама; учешће у изради извештаја о поступцима јавних набавки које су у раду; обављање других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 2

Услови:

Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године искуства у струци; познавање рада на рачунару.

6. СЕКТОР ЗА СТРАТЕШКИ РАЗВОЈ

235) Помоћник директора

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника и намештеника у Сектору; израда програма и плана извршења послова из делокруга Сектора; обављање најсложенијих послова из делокруга Сектора; пружање стручне помоћи запосленима у Сектору; остваривање сарадње из делокруга Сектора са другим органима и другим унутрашњим јединицама Завода; учешће у изради стручних основа за подзаконска акта из делокруга Сектора; предлагање плана набавки за потребе Сектора; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Група у коју се радно место разврстава: четврта група положаја

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 9 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање страног језика.

236) Радно место за канцеларијске и административне послове

Опис послова:

Израда мање сложених аката (пропратни акти, типске одлуке и решења) из делокруга рада Службе; вођење евиденције заведених предмета путем интерне доставне књиге; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови кореспонденције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 1

Услови:

Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одељење људских ресурса

237) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; давање стручних упутстава, пружање стручне помоћи у реализацији стратегије и политике управљања људским ресурсима; старање о правилном спровођењу поступка оцењивања и спровођењу конкурсних поступака у Заводу; надзире припрему и израду нацрта законских и подзаконских аката из делокруга Одељења; предлагање мера за унапређење резултата рада државних службеника и намештеника; организовање спровођења Програма посебног стручног

усавршавања; анализирање извештаја о раду и финансијског извештаја у делу који се односи на развој кадрова и упоређивање реализованог са планираним; припрема план развоја људских ресурса и запошљавања са руководиоцима ужих организационих јединица; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен правосудни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одсек за радно правне односе

238) Шеф Одсека

Опис послова:Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; старање о правилности и законитости припреме и израде опшних и појединачних аката из области радно-правних односа; припрема и израда нацрта законских и подзаконских аката из делокруга Одељења; надзире и координира израду документације за спровођење дисциплинских поступака; старање о правилном спровођењу поступка оцењивања и спровођењу конкурсних поступака у Заводу; координира израду поднесака за заступање Завода из области радно-правних односа; припрема упутства руководиоцима ужих унутрашњих јединица у Заводу из области радно-правних односа; сарадња са органима државне управе; припрема и израда упутстава, извештаја и анализа; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

239) Радно место за радно правне односе

Опис послова:

Спровођење поступка заснивања радног односа и осталих облика радног ангажовања запослених; старање о остваривању права, обавеза и одговорности из радног односа; припремање упутстава и стручних мишљења из области рада Одсека и Одељења; припремање аката из области радно-правних односа; старање о правилном комплетирању и чувању персоналних досијеа запослених; праћење и старање о правилном и редовном уношењу података о запосленима у дигиталном облику; учешће у раду дисциплинских комисија; израда анализа и извештаја из делокруга рада Одсека; и учешће у изради планова, анализа и извештаја рада Одељења из своје надлежности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

240) Радно место за противпожарну заштиту, безбедност и здравље на раду

Опис послова:

Контрола спровођења мера заштите од пожара, одржавања и наменске употребе уређаја, опреме и средстава неопходних у циљу заштите од пожара, као и сервисирање, замена постојећих или набавка нових; организовање превентивних и периодичних испитивања услова радне средине и опреме за рад, предлагање мера за побољшање услова рада; предузимање мера за отклањање недостатака утврђених у записницима и налозима надлежних инспекцијских органа; вршење контроле и давање препорука за планирање, избор, коришћење и одржавање средстава за рад, средстава и опреме за личну заштиту на раду; праћење стања у вези са повредама на раду, учешће у утврђивању узрока, у вези професионалних обољења и болести у вези рада, давање препорука за уклањање њихових узрока, сарадња са службом медицине рада; припремање и спровођење обука запослених из области противпожарне заштите, безбедности и здравља на раду; учешће у изради аката из свог делокруга; вођење неопходне евиденције; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља друштвено-хуманистичке, техничко-технолошке, природно-математичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен стручни испит у складу са Законом о безбедности и здравља на раду; положен стручни испит у складу са Законом за заштиту од пожара; најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

241) Радно место за административне послове

Опис послова:

Вршење послова комплетирања документације и старање о исправности документације у вези са запосленима; вођење и ажурирање досијеа запослених, у штампаном и дигиталном облику; израда потребних анализа и извештаја о запосленима из делокруга свог рада; обављање свих административних активности везаних за пријаву, одјаву запослених и остваривање свих права из радног односа; учешће у изради плана коришћења годишњих одмора; пружање запосленима информација из делокруга свог рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 3

Услови:

завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одсек за развој и обуку

242) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и додатни надзор над радом државних службеника у Одсеку; припремање и пружање стручне помоћи у изради акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Заводу; припрема предлоге за унапређење организације и каријерних развоја запослених; сарадња са Службом за управљање кадровима у области организовања обука за запослене; анализирање и идентификација потреба стручним усавршавањем запослених; припрема и израда подзаконских аката из делокруга Завода; израда анализа и информација из области развоја људских ресурса; припремање нацрта кадровског плана; пружање стручне помоћи ужим унутрашњим јединицама Завода из делокруга свог рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

243) Радно место за анализу потреба за додатно стручно усавршавање

Опис послова:

Анализирање потреба за интерним обукама запослених и израђивање извештаја; учешће у планирању, припреми и реализацији Програма посебног стручног усавршавања државних службеника; праћење и анализа одржавања интерних тренинга и обука и предлагање мера за њихово унапређење; сарадња са Службом за управљање кадровима у области организовања обука за запослене; пружање стручне помоћи у реализацији увођења нових запослених у рад; предлагање средстава намењених за обуке запослених и старање о њиховој правилној употреби; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским

студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

244) Радно место за развој људских ресурса

Опис послова:

Прикупљање података, анализа и праћење појава релевантних за унапређење организације и каријерног развоја запослених; израда извештаја и припрема предлога за развој људских ресурса планирања развоја каријере државних службеника у Заводу, каријерно саветовање унутар организационих јединица завода; припрема и израда кадровског плана; пружа стручну помоћ у припреми и изради описа послова и акта о систематизацији радних места; старање о правилном спровођењу оцењивања запослених; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

245) Радно место за запошљавање и праћење људских ресурса

Опис послова:

Учешће у припреми и изради кадровског плана, анализа потребе за новим запошљавањем; организовање и вршење селекције кандидата; праћење флукуације и апсентизма запослених и израда потребних анализа; организовање и спровођење праћења рада запослених; предлагање потребних средстава намењених развоју кадровских потенцијала и старање о њиховој правилној употреби; обавља стручне послове у вези дисциплинских поступака; сарадња са Службом за управљање кадровима у области селекције, запошљавања и праћењаразвоја људских ресурса; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука, научна област психологије, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одељење за стратешко планирање, информисање и сарадњу

246) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника и намештеника у Одељењу; контрола спровођења и Годишњег плана рада Завода; обављање стручних послова у изради стратешких и других докумената Завода; предлагање и израда предлога процедура у циљу ефикаснијег рада запослених; праћење и предлагање имплементације нове технологије из делокруга Завода; предлагање, израда и праћење пројеката из делокруга Завода; учешће у изради стручних основа за израду нацрта закона и подзаконских аката из делокруга рада Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или научне области правне или економске науке или образовно-научног поља техничко-технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

247) Радно место за пословно планирање**Опис послова:**

Предлагање и израда насложенијих стратешких докумената Завода; предлагање мера на изради Годишњег плана рада Завода; пружање стручних упутства, координирање и надзор над спровођењем плана рада Завода; сарадња са руководиоцима ужих унутрашњих организационих јединица Завода и другим институцијама; припрема стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга рада Завода; праћење и предлагање имплементације нових технологија из делокруга Завода; врши процену финансијских потреба за подршку и реализацију програма Стратегије; прати и анализира истраживања за потребе реализације Стратегије; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства, научне области правне науке, економске науке или рачунарских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

Одсек за информисање и сарадњу

248) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника и намештеника у Одсеку; израда планова активности из области интерне и екстерне комуникације и сарадње са средствима јавног информисања; припрема процедуре комуникације унутар Завода и процедура о протоку информација; припрема и извођење јавних и медијских саопштења у вези са активностима Завода; обавља послове у изради интранета, веб странице, билтена и осталих публикација у надлежности Одељења; врши селекцију и планирање обука запослених у Корисничком сервису; израда годишњег календара догађаја; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару, знање енглеског језика.

249) Радно место за односе са јавношћу**Опис послова:**

Пружање савета и упутстава директору и руководиоцима ужих унутрашњих јединица у вези са контактима са јавношћу; учешће у промотивним активностима; планирање, израда и имплементација односа са јавношћу; сарадња и директна комуникација са средствима јавног информисања; учешће у изради Информатора Завода и публикација Завода; праћење саопштења писаних и електронских медија о Заводу; учешће у организацији свих облика јавних наступа, стручних скупова и промотивним активностима Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

250) Радно место за интерну комуникацију**Опис послова:**

Праћење и анализа примене интерних аката унутар Завода и израда извештаја; учешће у изради упутстава из надлежности Одељења; учешће у изради билтена Завода; праћење, ажурирање и одговарање на садржаје на сајту Завода; праћење и ажурирање садржаја на интерној комуникацијској мрежи; анализирање потреба за

обучавањем корисника интерних комуникацијских система, у сарадњи са ИКТ сектором; припремање извештаја, анализа и предлога из своје надлежности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

251) Радно место за веб дизајн

Опис послова:

Уређивање изгледа веб странице; дизајнирање веб странице; одређивање распореда садржаја на веб страници; праћење и ажурирање садржаја на интерној комуникацијској мрежи; припремање извештаја, анализа и предлога из своје надлежности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Врста у коју се радно место разврстава: намештеник 1. врсте

Број намештеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 година радног искуства; познавање рада на рачунару.

252) Радно место лектора

Опис послова:

Провера рукописа пре објављивања; одговара за тачност лекторисаног рукописа; старање да сва екстерна писана кореспонденција Завода буде граматички и правописно исправна; сарадња са осталим унутрашњим јединицама Завода у домену описа радног места; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Врста у коју се радно место разврстава: Намештеник 1. врсте

Број намештеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области филолошке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

Група за Кориснички сервис

253) Руководилац Групе

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом оператера у корисничком сервису; праћење, прикупљање и анализа пристиглих примедби и жалби физичких и правних лица на рад унутрашњих јединица и запослених у Заводу; припремање предлога за унапређење рада Корисничког сервиса, на основу извршених анализа; израда извештаја из делокруга рада корисничког сервиса; сарадња са другим организационим јединицама Завода; учешће у припреми и организацији обука за запослене у корисничком сервису; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

254) Радно место оператера у корисничком сервису

Опис послова:

Одговарање на телефонске позиве; давање информација заинтересованим лицима телефонским путем из делокруга рада Завода; вођење евиденције о позивима; евидентирање примедби и жалби физичких и правних лица на рад унутрашњих јединица и запослених у Заводу; сарадња са другим организационим јединицама Завода из делокруга свог рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Врста у коју се радно место разврстава: намештеник IV врсте

Број намештеника: 8

Услови:

Завршена средња школа; знање страног језика; познавање рада на рачунару.

Одељење архива

255) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника и намештеника у Одељењу; координира са ужим унутрашњим организационим јединицама Завода и правним субјектима; праћење и надзор

реализације активности увођења података у дигиталну базу архива и дигитализације архивске грађе и остале техничке документације; израда годишњег плана рада Одељења на основу исказаних потреба и усвојених програма; предлагање мера из делокруга Одељења; давање стручних упутстава за израду пројекта за увођење података у дигиталну базу архива; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; обављање најсложенијих послова из делокруга рада Одељења; израда анализа и извештаја о реализацији радова из делокруга Одељења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

**Одсек дигиталног архива
256) Шеф Одсека**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, пружање стручне помоћи и надзор над радом државних службеника у Одсеку; надзор и контрола у реализацији пројекта превођења планова и карата у дигитални облик; пружање стручне помоћи ужим унутрашњим јединицама Завода и извођачима радова у области скенирања архивске грађе и техничке документације; спровођење мера верификације контролисаних растерских фајлова; надзор над адмисистрацијим корисника и права у систему дигиталног архива; предлагање доношења подзаконских аката из делокруга Одсека; израда анализа извештаја о реализацији пројекта у области скенирања архивске грађе и техничке документације; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци.

257) Радно место за пројектовање дигиталне базе архива

Опис послова:

Пружање стручне помоћи у изради пројекта за увођење података у дигиталну базу архива; израда анализа и извештаја о дигиталној бази архива; праћење стања дигиталних података који се зазимају, разврставају и чувају у одсеку; праћење стања дистрибуције растерских фајлова у централну базу дигиталног архива; контрола пријема и разврставања архивског дигиталног катастарског плана; праћење стања у

стручној области везаној за издавање копија архивских оригинала планова, карата и ортофото снимака; прелагање мера за унапређење дигиталне базе архива; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник
Број државних службеника: 4

Услови:

Стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци.

258) Радно место администратора система дигиталног архива

Опис послова:

Обављање стручних послова у области администрације, пројектовања и усавршавања система дигиталног архива; предлаже мере за унапређење инсталација и одржавање свих рачунарских компоненти, серверске и мрежне инфраструктуре; анализа потреба администрације корисника; предлаже мере за унапређење система дигиталног архива; пружање стручне помоћи у припреми и организацији послова и процедура; контрола уноса мета података; анализа потреба развоја нових радних процедура, компоненти и софтверских решења; дефинисање, вођење и контрола пројектних активности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци.

259) Радно место за управљање процесом конверзије

Опис послова:

Креирање и контрола радних процеса дигиталног архива; учешће у распоређивању аналогне документације по производним линијама; учешће у сарадњи са ужим унутрашњим јединицама Завода; сарадња са извођачима радова у области скенирања; организовање и праћење рада оператера на линији за конверзију; учешће у квантитативном и квалитативном праћењу обављања послова конверзије; врши контролу процеса конверзије; прикупљање података за израду месечних извештаја; вођење евиденција и регистара везаних за делатности у одсеку; дефинисање мета података за одређену документацију и контрола њихових уноса; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 4

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства.

260) Радно место за подршку систему дигиталног архива

Опис послова:

Учешће у одржавању и тестирању софтверских модула у систему дигиталног архива; учешће у реализацији стандардизације мета података; учешће у дефинисању и редифинисању мета података за све типове докумената; администрација едитора за унос метаподатака; учешће у припреми уноса мета података; дистрибуција и учешће у контроли мета-података; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима.

261) Радно место за геореференцирање планова и карата

Опис послова:

Учешће у геореференцирању планова и карата; учествовање у контроли квалитета растерских фајлова који се геореференцирају; учествовање у реализацији уноса метаподатака за планове и карте; учешће у поступку конверзије скенираних планова и карата у друге растерске формате; скенирање планова и карата на рол и равним скенерима; учествовање у израда периодичног бекапа података; пружање стручне помоћи у прикупљању и попису планова и документације у трезорима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно на основним студијама у трајању од најмање три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

**Одсек аналогног архива
262) Шеф Одсека**

Опис послова:

Планирање, организација, руковођење и надзор над радом државних службеника у Одсеку; координација и обављање послова у реализацији међународних пројеката из области аналогног архива; контрола издавања и коришћења података техничке документације у аналогном облику; предлагање мера за унапређење чувања и заштиту аналогне архивске документације; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода из делокруга свога рада; пружа стручну помоћ у области издавања копија архивске документације; припрема стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; израда анализа и извештаја о раду Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци.

263) Радно место за архивирање документације

Опис послова:

Учешће у припреми документације за архивирање; учествовање у припремању и издавању података корисницима услуга; праћење реализације пријема планова и карата за архивирање; старање о исправности и одржавању регистара планова и карата у аналогном облику; пријем странака и службеника ради увида у архивске планове за потребе решавања предмета; пружање информација из делокруга рада Одсека; израда месечних извештаја о реализацији послова из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно на основним студијама у трајању од најмање три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

264) Радно место за руковање архивском документацијом

Опис послова:

Пријем аналогне документације и контрола доставница; контрола исправности документације и сортирање за репарацију, као и распоређивање документације по дневним распоредима конверзије; репарација оштећене аналогне документације и довођење у стандард дигиталног архива; примена мера чувања и заштите аналогне архивске документације; вођење евиденција и регистара за архивску документацију; припрема и издавање документације корисницима услуга; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 5

Услови:

Средња стручна спрема у четворогодишњем трајању, геодетског, друштвеног или техничког смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци.

7. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И КОНТРОЛУ

265) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; организовање активности на припреми и доношењу предлога Закона о буџету за сваку фискалну годину; организовање и праћење законске, наменске и економичне употребе буџетских средстава, старање о буџетској ликвидности у делу остваривања сопствених средстава и планирање преузимања обавеза у складу са расположивим финансијским средствима, давање предлога за измену апропријација и квота; организовање активности на управљању имовином државног органа, координирање активности на вођењу евиденције о основним средствима и другој покретној и непокретној имовини; координирање активности на изради периодичних и годишњих извештаја о извршењу буџета, и достављање истих министарству надлежном за послове финансија; организовање система финансијског управљања, мониторинга и финансијске контроле на материјално финансијским токовима у органу; организовање и координирање система наплате јавних и сопствених прихода, предузимање других активности у правцу благовремене наплате, иницирање активности на предузимању мера принудне наплате; предузимање мера за рационализацију расхода пословања, и предлагање унапређења система финансијског управљања; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање страног језика.

266) Радно место за канцеларијске и административне послове

Опис послова:

Израда мање сложених аката (пропратни акти, типске одлуке и решења) из делокруга рада Службе; вођење евиденције заведених предмета путем интерне доставне књиге; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови кореспонденције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 1

Услови:

Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одсек за буџет и рачуноводство
267) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; координација и израда финансијског плана Завода и припремање предлога буџета за раздео Републичког геодетског завода приликом израде Закона о буџету; праћење и анализирање извршења финансијског плана и подношење трезору предлога за измену апропријација и квота ради извршења буџета; израда извештаја о извршењу буџета на месечном, тромесечном, шестомесечном, деветомесечном и годишњем нивоу и достављање истих Министарству финансија; израда и других извештаја за потребе пословодства којима се анализира остварење прихода и извршење расхода и праћење остварења дефинисаних циљева у области финансијске функције; координација рада на вођењу буџетског рачуноводства; дефинисање система рачуноводства и степен рашчлањавања аналитике који омогућава вођење прописаних помоћних књига и аналитика; вођење помоћне евиденције прихода и прилива, израда потврда, попуњавање статистичких и других образаца, давање финансијских података за све друге екстерне извештаје; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

268) Радно место за подршку финансијском планирању

Опис послова:

Учешће у изради финансијског плана и предлога буџета за раздео; учешће у анализирању извршења финансијског плана; подношење трезору захтева за промену апропријација и квота; одобрење извршења расхода у складу са планом; учешће у изради периодичног извештаја о извршењу плана и буџета; прикупљање и разматрање предлога за израду финансијских планова унутрашњих организационих јединица у складу са буџетом и финансијским планом Завода; анализа трошкова по врстама и учешће у давању предлога за уштеде; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 4

Услови:

Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; завршен

приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима; познавање рада на рачунару.

269) Радно место за евиденцију основних средстава

Опис послова:

Вођење помоћне евиденције основних средстава и картица сваког основног средства која обезбеђује детаљне податке о сваком основном средству; обрачун и књижење амортизације и ревалоризације на основним средствима и усклађивање стања по попису са књиговодственим стањем основних средстава; достављање података о основним средствима Дирекцији за имовину Републике Србије; припреме података из помоћне евиденције основних средстава за израду извештаја о билансу стања Завода; усклађивање аналитике помоћних књига о основним средствима са синтетиком; израда других статистичких извештаја о улагањима у основна средства и имовину; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима; познавање рада на рачунару.

270) Радно место за евиденцију имовине Завода

Опис послова:

Вођење евиденције о имовини и основним средствима Завода по картотеци средстава и сравњивање са помоћном књигом; усклађивање помоћне евиденције основних средстава са помоћном књигом основних средстава; вођење помоћне евиденције о залихама која обезбеђује детаљне податке о свим променама на залихама; вођење аналитике кретања потрошног материјала и ситног инвентара и обрачунавање излаза материјала из магацина на коришћење; усклађивање стања по попису на крају године и усклађивање са буџетским рачуноводством; обрачунавање излаза материјала и ситног инвентара из магацина; учествовање у припреми одлука за распоређивање основних средстава по унутрашњим организационим јединицама; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Сарадник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

271) Радно место буџетског рачуновође

Опис послова:

Књижење налога на синтетичким и аналитичким контима на нивоу Завода; разврставање и контирање приспеле документације на нивоу Завода; усклађивање картица међусобних конта, група, класа, на нивоу Завода; припрема података за израду периодичних и кварталних извештаја, попуна статистичких и других образаца финансијским подацима из помоћних књига и евиденција; израда помоћних књига и евиденција за потребе извештаја о буџету; учешће на изради завршног рачуна на нивоу Завода; сређивање и одлагање финансијске документације на нивоу Завода; вођење помоћних евиденција, прихода, расхода, обавеза, потраживања, и друге евиденције неопходне за екстерно и интерно пословно информисање; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 2

Услови:

Завршена средња школа економског смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

272) Радно место рачуновође аналитичара помоћних евиденција

Опис послова:

Вођење помоћних књига и евиденција; књижење налога на аналитичким контима на нивоу Завода; вођење детаљних података о обавезама према добављачима; вођење помоћне евиденције о краткорочним и дугорочним пласманима; вођење аналитике потраживања и обавеза и њихово усаглашавање са синтетиком, књижење аконтација и обрачуна трошкова и остале аналитике на основу издатих налога за књижење; вођење осталих помоћних књига; усклађивање аналитичких евиденција са синтетиком, приликом израде извештаја; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 2

Услови:

Завршена средња школа економског смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одсек за обрачун 273) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника Одсеку; старање о законитом обављању финансијских трансакција и вршење контроле припремљених захтева за извршавањем расхода са и без преузете обавезе; организовање послова на обрачуну и исплати зарада запослених и одговарање за законитост обрачуна зарада, пореза и доприноса за зараде на нивоу Завода; предлагање мера и активности за усавршавање финансијског система у делу извршавања расхода и обрачуна зарада и прелиминарна контрола расхода на нивоу Завода; предлагање мера за рационализацију расхода и вођење политике ликвидности у извршавању расхода на терет сопствених прихода; израда статистичких извештаја о

исплатама плата и других примања запослених; пријема и припрема захтева за исплату других расхода за запослене; утврђивање јединственог обрачуна зарада и подношења пореских пријава; контирање и израда збирног налога за књижење плата; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

274) Радно место за обрачун плата и других примања запослених

Опис послова:

Састављање збирног обрачуна плата за Завод у целини; обрачун плата и других примања за запослене у Седишту Завода; састављање збирног обрачуна других личних примања за Завод у целини; вођење помоћне евиденције о расходима запослених и другим личним примањима; израда уверења о просечно исплаћеним зарадама запослених; достава обрачуна и старање о благовременој исплати плата преко система трезора; достављање образаца за потребе надлежних фондова осигурања и пореске управе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 4

Услови:

Завршена средња школа економског смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

275) Радно место за извршење расхода

Опис послова:

Припремање захтева и извршење расхода унутрашњих организационих јединица преко система трезора у оквиру одобрених апропријација и квота из финансијског плана; пријем и контрола остале финансијске документације за плаћање са становишта рачунске и законске исправности; достављање на реализацију и плаћање у роковима плаћања сходно законским прописима и процедурама трезора; обрачун пореза и доприноса приликом припреме плаћања за уговоре о делу и привремено повремене послове; обрачун пореза на друга лична и остала примања; преглед, контрола и обрачун трошкова службених путовања; вођење евиденције о уговорима и достава одговарајуће пратеће документације на књижење буџетском рачуноводству; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Референт

Број државних службеника: 5

Услови:

Завршена средња школа економског смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

**Група за интерну финансијску контролу
276) *Руководилац Групе***

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника и намештеника у Групи; обављање најсложенијих послова из делокруга Интерне контроле; оверавање финансијских трансакција и деловање у правцу превентивног спречавања корупције, злоупотреба у финансијском пословању и других могућих губитака на свим видовима ангажованих средстава у ужим унутрашњим јединицама; припремање и предлагање директору Завода Програма рада интерне контроле; дефинисање процедуре за ефикасну контролу у погледу специфичних захтева контроле и прописивање заједничких критеријума за организацију и поступак вршења интерне контроле; вршење контроле захтева за извршење расхода са становишта економске сврсисходности и са становишта прописаних процедура трезора; израда месечних извештаја о реализацији послова из делокруга Интерне контроле и њихово достављање директору Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци.

277) *Радно место интерног контролора*

Опис послова:

Контрола наменског и економичног трошења буџетских средстава, сопствених прихода и донаторских средстава и контрола захтеве за извршење расхода са становишта економске сврсисходности и са становишта прописаних процедура трезора; оверавање финансијских трансакција и тиме превентивно деловање у правцу спречавања злоупотреба у финансијском пословању и других могућих губитака на свим видовима ангажованих средстава; контрола законитости финансијских трансакција; спровођење процедура за ефикасну контролу у погледу специфичних захтева набавки добара и услуга; подношење извештаја о извршеној контроли са предлогом мера главном контролору; праћење реализације буџета у складу са одобреним месечним квотама; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци.

8. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРОЦЕНУ И ВОЂЕЊЕ ВРЕДНОСТИ НЕПОКРЕТНОСТИ

Одељење за процену и вођење вредности непокретности
278) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; контролише развој компоненти система масовне процене вредности непокретности, за прикупљање података за обраду, за израду модела и за припис вредности; учешће у имплементацији система масовне процене за потребе опорезивања непокретности; праћење, анализирање и проучавање закона и других прописа у вези са масовном проценом вредности непокретности; координација са осталим државним органима на формирању и одржавању евиденције тржишних цена непокретности; зонирање и анализа добијених процењених вредности непокретности; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; припрема месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одељења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

Одсек за контролу података

279) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; развој и вођење система за регистрацију, верификацију и контролу података; унапређење регистра цена непокретности, као и јавног увида и пружања услуга из регистра цена непокретности; утврђивање параметара и праћење, сарадња са органима овере и локалном управом; унапређење и усклађивање процеса рада и предлагање мера за унапређење; припрема месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека; учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; учешће на радионицама и стручним скуповима из области процене и вођења вредности непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

280) Радно место за контролу података

Опис послова:

Провера регистрованих података; праћење верификације података; унапређење одржавања система регистра цена непокретности (РЦН); контрола јавног увида у РЦН; припрема месечних, кварталних и годишњих извештаја о контроли регистрације; праћење и контрола издавања података из РЦН-а на захтев странке; сарадња са органима овере и локалне самоуправе; учешће на радионицама и стручним скуповима из области процене и вођења вредности непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 5 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару.

281) Радно место за верификацију података

Опис послова:

Учешће у верификацији регистрованих цена; учешће у статистичкој верификацији података; учешће у одржавању система за верификацију података РЦН и јавног увида у РЦН; учешће у припреми месечних, кварталних и годишњих извештаја о извршеним верификацијама; издавање података из РЦН-а на захтев странке; учешће у предлагању мера за унапређење регистрације и верификације података; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; положен државни стручни испит; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима познавање рада на рачунару;

Одсек за аналитику тржишта

282) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; праћење понашања појединачних подржжшта непокретности;

извештавање о понашању појединачних подржишта непокретности са интерпретацијом резултата; дефинисање параметара статистичке верификације за појединачна подржишта непокретности; припрема месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека; извештавање о тржишту непокретности по специфичним захтевима; предлагање мера за унапређење аналитике тржишта; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање ГИС алата; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

283) Радно место за аналитику тржишта

Опис послова:

Вршење статистичких анализе тржишних података; вршење статистичких верификација података; вршење просторних анализа тржишних података; учешће у одржавању информатичких система за анализу података; одређивање јединица за анализу тржишних података; припрема тржишних података за анализу; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства, или из научне области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; познавање ГИС алата; познавање рада на рачунару.

284) Радно место за подршку изради извештаја о тржишту

Опис послова:

Обрада и анализа података и интерпретација резултата; прикупљање информација о стању на тржишту непокретности са локалних подручја; израда извештаја о стању на тржишту непокретности по захтеву; учешће у изради кварталних и полугодишњих извештаја о стању на тржишту непокретности; припрема података за израду извештаја; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства, или из научне области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима; познавање ГИС алата; познавање рада на рачунару.

Одсек за припис вредности

285) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; дефинисање коначног модела непокретности за свако подтржиште; прорачун и припис вредности свих непокретности регистрованих у катастру непокретности; учешће у изради система за обраду података, моделирања непокретности, прорачун и припис вредности свих непокретности регистрованих у катастар непокретности; координација усклађивања предложеног модела процене вредности непокретности са јединицама локалне самоуправе и другим државним органима на изградњи система масовне процене вредности непокретности; припрема месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање ГИС алата; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

286) Радно место за процену земљишта

Опис послова:

Дефинисање модела процене вредности подтржишта земљишта; зонирања и анализа добијених процењених вредности подтржишта земљишта; индексирање и временско прилагођавање цена за подтржишта земљишта; учешће у изради система за обраду података, моделирања непокретности, прорачун и припис вредности свих непокретности регистрованих у катастру непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског или економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање ГИС алата; познавање рада на рачунару.

287) Радно место за подршку процене објекта

Опис послова:

Учешће у дефинисању модела процене вредности подржишта објекта и посебних делова објекта; учешће у зонирању и анализи добијених процењених вредности подржишта објекта и посебних делова објекта; индексирање и временско прилагођавање цена за подржишта објекта и посебних делова објекта; учешће у изради система за обраду података, моделирања непокретности, прорачун и припис вредности свих непокретности у катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског или грађевинског инжењерства, или економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима; познавање ГИС алата; познавање рада на рачунару.

9. ЦЕНТАР ЗА УПРАВЉАЊЕ ГЕОПРОСТОРНИМ ПОДАЦИМА

288) Начелник Центра

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Центру; планирање, организовање и праћење реализације послова прикупљања информација о геопросторним подацима и услугама везаним за геопросторне податке; предлагање развоја и имплементације нових информационих технологија, производа и методологија рада; праћење развоја и примене стандарда у складу са техничким оквиром НИГП-а, међународних стандарда и INSPIRE спецификацијама за развој производа и услуга; управљање и развој Националне инфраструктуре геопросторних података (НИГП); праћење тенденција на међународном и европском нивоу у геосектору; предлагање и имплементирање стандарда и других техничких правила из области ИКТ и геоинформација (ISO, OGC, INSPIRE, W3C); развој и управљање националним геопорталом и предлагање процедура за контролу квалитета и сигурности података и система; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из области ИКТ, геоинформација и других области из делокруга Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање страног језика.

Одсек за развој производа и услуга

289) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; планирање, организовање и праћење реализације послова и анализа потреба тржишта за имплементацијом постојећих и нових производа и услуга; праћење тенденција у области производње геопросторних података, развоја услуга и гео-тржишта на националном и међународном нивоу и израда упоредних анализа развоја и праћења имплементације постојећих производа и услуга и њиховог прилагођавања као и нових производа и услуга у складу са потребама тржишта; праћење имплементације нових технологија у складу са производњом, коришћењем или прилагођавањем постојећих или нових производа и услуга и предлагање мера унапређења; праћење развоја и примене стандарда у складу са техничким оквиром НИГП-а, међународних стандарда и INSPIRE спецификацијама за развој производа и услуга; праћење усаглашавања стандарда и техничких услова електронских услуга е-управе и праћење имплементације и развоја нових услуга е-управе; комуникација и сарадња са ужим унутрашњим јединицама Завода и потенцијалним партнерима; израда месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

290) Радно место за развој производа

Опис послова:

Праћење тенденција у области производње и развоја производње геопросторних података и гео-тржишта на националном и међународном нивоу и израда упоредних извештаја; развој имплементације постојећих производа и њиховог прилагођавања као и нових производа у складу са потребама тржишта; дефинисање и развој методологије за ефикасну испоруку производа у складу са потребама корисника; развој имплементације нових технологија у складу са производњом, коришћењем или прилагођавањем постојећих или нових производа; примена стандарда у складу са техничким оквиром НИГП-а, међународних стандарда и израда INSPIRE спецификацијама за развој производа; израда извештаја из делокруга рада; учешће у изради месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

291) Радно место за развој услуга

Опис послова:

Праћење тенденција у области развоја услуга везаних за геопросторне податке и гео-тржишта на националном и међународном нивоу и израда упоредних анализа; развој имплементације постојећих услуга и њиховог прилагођавања као и нових услуга везаних за геопросторне податке у складу са потребама тржишта; развој имплементације нових технологија у складу са развојем или прилагођавањем постојећих или нових услуга; дефинисање и развој методологије за ефикасну испоруку услуга у складу са потребама корисника; примена стандарда у складу са техничким оквиром НИГП-а, међународних стандарда и израда INSPIRE спецификацијама за развој услуга; усаглашавање услуга са стандардима и техничким условима електронских услуга е-управе и развој нових услуга у оквиру е-управе; израда извештаја о реализованим радовима из делокруга рада; учешће у изради месечних,

кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека, обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 3

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

**Одсек за аналитику
292) Шеф Одсека**

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; планирање, организовање и праћење реализације послова сакупљања информација о стању на гео-тржишту на националном и међународном нивоу; анализирање актуелних потреба на националном гео-тржишту, праћење актуелних националних и међународних пројеката и могућности аплицирања; анализирање употребне вредности актуелних производа и услуга и потребе за иновирањем и развојем; праћење примене аналитичких стандарда у области геопросторних података; праћење реализације организационих анализа у геосектору и израда препорука за унапређење организационих структура; анализирање потреба ужих унутрашњих јединица Завода као и релевантних учесника на геотржишту; праћење трендова у области геоинформација у оквиру међународних организација и образовно-истраживачких институција; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање страног језика.

293) Радно место за аналитику

Опис послова:

Сакупљање информација о стању на гео-тржишту на националном и међународном нивоу; праћење актуелних националних и међународних пројеката и могућности аплицирања, анализа употребне вредности актуелних производа и услуга и потреба за иновирањем и развојем; анализа потреба ужих унутрашњих јединица Завода као и релевантних учесника на гео-тржишту; анализа трендова у области геоинформација у

оквиру међународних организација и образовно-истраживачких институција; примене аналитичких стандарда у области геопросторних података; израда препорука и плана развоја нових производа и услуга у складу са потребама корисника; континуиран рад са постојећим и потенцијалним корисницима производа и услуга геоинформација; учешће у изради месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник
Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Одсек за методологију и пословне процесе

294) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; предлагање мера за унапређење методологије рада у пословним процесима у оквиру којих се користе геопросторни подаци или услуге засноване на њиховом коришћењу; предлагање мера за унапређење дефинисаних методологија рада и пословних процеса унутар ужих организационих јединица Завода и релевантних учесника на гео-тржишту које користе геопросторне податке или услуге засноване на њиховом коришћењу; обаља послове израде и прилагођавања методолошких упутстава и дефинисања и унапређења пословних процеса, и изради процедура рада у складу са усвојеном методологијом; праћење и имплементација методологије рада у пословним процесима; праћење садржаја услуга е-управе у складу са пословним процесима; праћење моделовања пословних процеса и надзор над њиховом применом; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање страног језика.

295) Радно место за методологију и пословне процесе

Опис послова:

Праћење методологије рада у пословним процесима у оквиру којих се користе геопросторни подаци или услуге засноване на њиховом коришћењу и израда извештаја; учешће у анализама дефинисаних методологија рада и пословних процеса унутар ужих организационих јединица Завода и релевантних учесника на гео-тржишту које користе геопросторне податке или услуге засноване на њиховом коришћењу; учешће у изради и прилагођавању методолошких упутстава и дефинисању и унапређењу пословних процеса; учешће у изради процедура рада у складу са усвојеном методологијом; праћење и имплементација методологије рада у пословним процесима; дефинисања садржаја услуга е-управе у складу са дефинисаним пословним процесима; моделовање пословних процеса и евалуација; учешће у изради месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 4

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање страног језика.

Одсек за Националну инфраструктуру геопросторних података 296) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; решавање најсложенијих питања из делокруга Одсека, израду и ажурирање стратегије успостављања Националне инфраструктуре геопросторних података (НИГП-а) и имплементацију акционог плана; сарадња са субјектима НИГП-а и обезбеђивање институционалног и техничког оквира за успостављање НИГП-а кроз деловање у радним групама; управљање и развој Националне инфраструктуре геопросторних података (НИГП); праћење тенденција на међународном и европском нивоу у геосектору; предлагање и имплементирање стандарда и других техничких правила из области ИКТ и геоинформација (ISO, OGC, INSPIRE, W3C); развој и управљање националним геопорталом и предлагање процедура за контролу квалитета и сигурности података и система; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из области ИКТ, геоинформација и других области из делокруга Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци од чега минимум 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и реализације информационих система; знање енглеског језика; познавање CASE алата, RDBMS система и GIS технологија; познавање ISO и OGC стандарда.

**Група за сарадњу и технички развој НИГП-а
297) *Руководилац Групе***

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; пружање стручне помоћи државним службеницима у Заводу из делокруга свог рада; решавање сложенијих питања из делокруга Групе; сарадња са субјектима НИГП-а и обезбеђивање институционалног и техничког оквира за успостављање НИГП-а кроз деловање у радним групама; координација и обављање послова у реализацији међународних пројеката који се односе на геоинформације, имплементацију INSPIRE директиве у национално законодавство; предлагање и имплементирање стандарда: ISO 19100 серија, OGC, W3C, укључујући и INSPIRE и других техничких правила из области геоинформација; праћење тенденција на међународном и европском нивоу у геосектору; промоција резултата НИГП-а, предлагање истраживачких и образовних активности и праћење развоја техничке инфраструктуре НИГП-а; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Групе и из области геоинформација, превасходно ради имплементације INSPIRE директиве у национално законодавство; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци од чега минимум 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и реализације информационих система; знање енглеског језика; познавање CASE алата, RDBMS система и GIS технологија. познавање ISO и OGC стандарда.

298) *Радно место за успостављање и развој НИГП-а*

Опис послова:

Имплементирање акционог плана успостављања НИГП-а; праћење и анализирање захтева корисника са предлозима решења; администрација техничких спецификација за метаподатке, просторне податке и сервисе; обезбеђивање институционалног и техничког оквира за успостављање НИГП-а; креирање процедура за обезбеђење квалитета података и сервиса, као и њихове сигурности и интегритета; имплементирање стандарда као што су ISO 19100 серија, OGC, W3C, укључујући и

INSPIRE и других техничких правила из области геоинформација; успостављање, развој и одржавање националног геопортала; учешће у реализацији међународних пројекта који се односе на геоинформације и пружања подршке другим субјектима НИГП-а да омогуће доступност просторних података из сопствене надлежности преко националног геопортала; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци од чега минимум 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и реализације информационог система; знање енглеског језика; познавање CASE алата, RDBMS система и GIS технологија. познавање одговарајућих ISO и OGC стандарда.

299) Радно место за развој техничког оквира НИГП-а

Опис послова:

Успостављање и одржавање web портала Завода за размену геоинформација и развој, администрирање и управљање националним геопорталом; учешће у примени мера адекватне заштите компоненти система и ресурса; праћење рада и перформанси информационог система, извештавање и предлагање мера за унапређење; успостављање и одржавање информатичко-комуникационих система за потребе развоја техничког оквира НИГП-а; имплементирање стандарда: ISO 19100 серија, OGC, W3C, укључујући и INSPIRE и других техничких правила из области геоинформација; сарадња са другим институцијама у циљу хармонизације и развоја информационо-комуникационих система за потребе НИГП-а; праћење развоја информационог технологија и предлагање решења за унапређење техничке инфраструктуре НИГП-а; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; знање енглеског језика; познавање послова одржавања рачунарске мрежне архитектуре за оперативне системе Microsoft Windows и Linux; познавање мрежне топологије и пратећих сервиса.

300) Радно место за развој сарадње субјеката НИГП-а

Опис послова:

Обављање стручно-техничких послова који се односе на припремање материјала неопходних за рад органа НИГП-а; подршка субјектима НИГП-а у имплементацији Закона и подзаконских аката из области НИГП-а; координисање рада радних група НИГП-а; рад на анализи статуса имплементације INSPIRE директиве код субјеката НИГП-а и учешће у праћењу и развоју техничке инфраструктуре НИГП-а; подршка у раду радним групама кроз припрему одговарајућих материјала; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; знање енглеског језика.

301) Радно место за припрему геоподатака

Опис послова:

Учешће у припреми просторних података за дистрибуцију у оквиру НИГП-а; подршка субјектима НИГП-а у обезбеђењу имплементације акционог плана за успостављање НИГП-а; учешће у праћењу и развоју техничке инфраструктуре НИГП-а; примена стандарда за скупове и сервисе просторних података из надлежности Завода; учешће у припреми просторних података и метаподатака за објављивање на геопорталу; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит.

Група за стандардизацију и правни оквир НИГП-а

302) Руководилац Групе

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; учешће у раду на изради и ажурирању стратегије успостављања НИГП-а и имплементација акционог плана; сарадња са субјектима НИГП-а и обезбеђивање институционалног и правног оквира за успостављање НИГП-а кроз

деловање у радним групама; обављање стручних послова у реализацији међународних пројеката који се односе на геоинформације и имплементацију INSPIRE директиве на националном нивоу; предлагање и имплементирање стандарда као што су ISO 19100 серија, OGC, W3C, укључујући и INSPIRE и других техничких правила из области геоинформација; праћење тенденција на међународном и европском нивоу у области стандарда и лиценцирању геоподатака; приказивање резултата НИГП-а, предлагање истраживачких и образовних активности у области НИГП-а; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Групе и из области геоинформација, превасходно ради имплементације INSPIRE директиве у национално законодавство; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или научне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање одговарајућих ISO и OGC стандарда; знање енглеског језика.

303) Радно место за увођење и имплементацију стандарда и унапређење НИГП-а

Опис послова:

Пружање стручне помоћи органима НИГП-а у имплементацији стандарда геоинформација и сервиса; обављање стручних послова у изради стандарда и лиценци геопросторних података; пружање стручне помоћи субјектима НИГП-а у обезбеђењу имплементације акционог плана за успостављање НИГП-а; сарадња са домаћим и међународним организацијама за стандардизацију геопросторних података и сервиса; учешће у изради подзаконских аката НИГП-а; учешће у изради уговора о размени података између субјеката НИГП-а; рад на обезбеђивању ефикасног институционалног оквира НИГП-а; промоција резултата и значаја НИГП-а и праћење тенденција на међународном и европском нивоу у области геоинформација; обављање и других послова по налогунепосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струциод чега минимум 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и реализације информационих система; познавање RDBMS система и GIS технологија; знање енглеског језика.

304) Радно место за правну подршку успостављању и развоју НИГП-а

Опис послова:

Припрема подзаконских аката за имплементацију INSPIRE директиве и других релевантних прописа ЕУ у национално законодавство; припрема појединачних аката о сарадњи између субјеката НИГП-а; анализа стања националног правног оквира у области геоинформација и припрема правног оквира за успостављање и одржавање НИГП-а; израда аката који се односе на размену, приступ и коришћење геоподатака између субјеката НИГП-а и висину таксе за њихово коришћење; израда аката који се односе на заштиту поверљивих информација и заштиту даље дистрибуције геоинформација; припрема аката који се односе на усвајање стандарда у области геоинформација; пружање правне подршке телима и субјектима НИГП-а; праћење и имплементација INSPIRE директиве и других сродних прописа ЕУ; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или научне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање ISO и OGC стандарда; знање енглеског језика.

305) Радно место за стандардизацију и хармонизацију геоподатака и сервиса

Опис послова:

Раду радним групама кроз припрему одговарајућих материјала; пружање стручне помоћи субјектима НИГП-а у обављању послова хармонизације и стандардизације геоподатака и сервиса; пружање стручне помоћи субјектима НИГП-а у примени одговарајућих лиценци геоподатака; подршка субјектима НИГП-а у обављању послова хармонизације и стандардизације геоподатака и сервиса; рад на анализи статуса имплементације INSPIRE директиве код субјеката НИГП-а из области стандардизације, хармонизације и лиценцирању геоподатака; обављање стручно-техничких послова који се односе на припремање материјала неопходних за рад органа НИГП-а; представљање резултата и значаја НИГП-а и праћење тенденција на међународном и европском нивоу у области геоинформација; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или

специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање енглеског језика.

**10. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРОЈЕКТА, АНАЛИТИКУ И ПРАЋЕЊЕ
РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА**

Одељење за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада

306) Начелник Одељења

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; врши надзор над пројектима везаним за електронску управу и предлаже пројекте у складу са процедуром Методологије управљања пројектима; врши надзор над предлозима пројеката са техничким захтевима и припрема релевантну пројектну документацију; усмерава процес програмирања и спровођења пројеката ЕУ и других донатора и стара се о спровођењу мера неопходних за успостављање и одрживост система управљања ЕУ фондовима и других донатора; надзире извештаје о програмирању и спровођењу пројеката из претприступне помоћи ЕУ; врши надзор над реализацијом рада Завода на основу месечних, кварталних и годишњих извештаја; планира мере за побољшање квалитета прикупљених података на основу анализираних база; сарадња са ужим унутрашњим јединицама Завода; учешће у пројектима који се баве развојем, имплементацијом и применом нових технологија учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења у области информационо комуникационих технологија; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци, познавање послова одржавања информационо-комуникационих система, оперативних система Microsoft Windows и Linux; познавање мрежне топологије и пратећих сервиса (DNS, DHCP, RRAS, ISA, TCP/IP протокола); знање енглеског језика.

Одсек за праћење пројеката

307) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење и координација рада Одсека (планирање, усмеравање и надзирање рада извршилаца у Одсеку); идентификовање и формулисање пројектата везаних за електронску управу и предлагање пројектата у складу са процедуром Методологије управљања пројектима; усклађивање предлога пројектата са техничким захтевима и припрема релевантну пројектну документацију; надзирање и усмеравање процеса програмирања и спровођења пројектата ЕУ и других донатора и старање о спровођењу мера неопходних за успостављање и одрживост система управљања ЕУ фондовима и других донатора; контрола извештаја о програмирању и спровођењу пројектата из претприступне помоћи ЕУ; припремање релевантне тендерске документације; израда извештаја о спровођењу, вођењу документације ради спровођења поступка ревизије пројектне документације; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља природно-математичких наука или техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 7 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; знање енглеског језика и знање рада на рачунару.

308) Радно место координатора за праћење пројеката

Опис послова:

Планирање, организовање и координација споровођења пројеката; старање о правилној и правовременој припреми плана јавних набавки, тедерској докуметацији и уговора; предузимање мера и активности непоходних за правилно и правовремено спровођење уговора; старање о припреми докуметације неопходне за контролу и оцењивање пројекта; контрола спровођења препорука ревизора и екстрених оцењивача; спровођење активности од значаја за јавност и видљивост пројеката финансираних из фондова ЕУ и спровођење правила и принципа неопходних за успостављање и одрживост децентрализованог система управљање фондовима ЕУ; припремање извештаја, укључујући и извештаје намањене органу надлежном за уговарање пројеката; давање препорука за унапређење процеса спровођења пројеката; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 4

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање 5 година; положен државни стручни испит, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

Одсек за аналитику и праћење реализације рада

309) Шеф Одсека

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; праћење реализације рада Завода на основу месечних, кварталних и годишњих извештаја; израда стручних анализа и предлагање мера на побољшању ефикасности и квалитета услуга које пружа Завод; предлагање мера за побољшање квалитета прикупљених података на основу анализираних база; сарадња са ужим унутрашњим јединицама Завода; учешће у пројектима који се баве развојем, имплементацијом и применом нових технологија, као и израдом и тестирањем

апликативних софтвера за потребе унапређивања земљишне администрације у РС; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; познавање послова одржавања информационо-комуникационих система, оперативних система Microsoft Windows и Linux; познавање мрежне топологије и пратећих сервиса (DNS, DHCP, RRAS, ISA, TCP/IP протокола); знање енглеског језика.

310) Радно место за контролу процеса рада

Опис послова:

Припрема извештаја на основу увида у базе података катастра непокретности који се односе на притужбе странака на рад Завода; припрема одговара на примедбе и притужбе странака које се односе на рад Завода достављене путем веб апликације; контрола спровођења радних процеса у службама у односу на прописане мере; учешће у изради апликативног софтвера за потребе праћења реализације радова из делокруга Одељења; контрола спровођења планиране реализације послова на нивоу запослених и задатака из годишњег плана рада Завода; анализа извештаја о стању елабората премера, збирке исправа и база података катастра непокретности; други послови по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник
Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци од чега минимум 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и реализације информационих система; познавање CASE алата, Microsoft развојних алата базираних на .NET технологији, RDBMS система и GIS технологија; знање енглеског језика.

311) Радно место за аналитику и праћење реализације рада

Опис послова:

Припремање и обрада статистичких података из делокруга Одсека; анализирање резултата реализације радова на изради и одржавању база података у службама за

катастар непокретности; давање предлога и учешће у изради и тестирању апликативних софтвера за потребе планирања и праћења реализације радова из делокруга Одсека; обрада података прикупљених од Завода за потребе анализе радова; генерисање извештаја о стању елабората премера, збирке исправа и база података катастра непокретности; учешће у изради месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека и Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Саветник

Број државних службеника:2

Услови:

Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци, познавање послова одржавања информационо-комуникационих система, оперативних система Microsoft Windows и Linux; познавање мрежне топологије и пратећих сервиса (DNS, DHCP, RRAS, ISA, TCP/IP протокола); знање енглеског језика.

312) Радно место информатичара програмера

Опис послова:

Генерисање аналитичких и статистичких извештаја из делокруга Одсека; креирање извршних процедура за обезбеђење квалитета излазних аналитичких и статистичких података; повезивање и интеграција просторних података и метаподатака за потребе презентовања остварених резултата Служби; припрема података за објаву на интернет порталу; израда верзија прегледних карата за упоређивање резултата рада Служби на основу претходно утврђених критеријума; учешће у изради апликативног софтвера за потребе праћења реализације радова из делокруга Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника:1

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља техничко - технолошких наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, SQL упити, релационе база података, познавање CAD и GIS технологија).

313) Радно место за стручну подршку у поступку праћења радова

Опис послова:

Учешће у изради и ажурирању геопросторног модела података са статистичким анализама постигнутих резултата служби на нивоу РС; учешће у припреми графикона и презентација; контрола упита за припремљене статистичке анализе; учешће у формирању извештаја прилагођена задатим критеријумима; учешће у припреми пратећег текста за објаву података на Интернет порталу; учешће у изради упутстава и објашњења за примењене статистичке критеријуме; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Млађи саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године илиили специјалистичким студијама на факултету; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, SQL упити, релационе база података, познавање CAD и GIS технологија).

11. ЈЕДИНИЦА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Јединица за интерну ревизију
314) Руководилац Јединице

Опис послова:

Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Јединици; стара се о правилној примени ревизорских стандарда; пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Јединици; спроводи надзор над пословима ревизије; обављање послова ревизије коришћења средства ЕУ и других међународних организација; руководи ревизијама система интерних контрола; сарадња са Државном ревизорском институцијом и држим државним органима; пружање стручне помоћи из делокруга свога рада запосленима; припремање нацрта стратешког и годишњег плана интерне ревизије Завода; обезбеђивање континуиране обуке интерних ревизора; израда месечних извештаја о реализацији послова из делокруга Јединице; обављање и других послова по налогу директора Завода.

Звање у које се радно место разврстава: Виши саветник

Број државних службеника: 1

Услови:

Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни испит; најмање 7 година радног искуства у струци на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору; познавање енглеског језика.

315) Радно место интерног ревизора

Опис послова:

Обављање сложене послове ревизије система, ревизије успешности пословања, финансијске ревизије и ревизије усаглашености; помаже руководицу интерне ревизије у руковођењу, планирању, организовању и надзирању спровођења интерне ревизије; сарадња са буџетском инспекцијом; учествовање у идентификовању и процени ризичних области; примењује професионалне и етичке стандарде; учествовање у изради нацрта годишњег плана ревизије; пружање савета руководству и запосленима; припремање периодичних и годишњих извештаја за послове које реализује у извештајном периоду; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни испит; најмање 5 година радног искуства у струци и најмање три године радног искуства на пословима ревизије,

финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору; познавање енглеског језика.

316) Радно место за правну подршку

Опис послова:

Пружање стручне подршке у пословима ревизије; вршење провере примене закона, провере поштовање и правила интерне контроле и оцене система интерне контрола у погледу њихове адекватности; припрема предлога подзаконских аката из делокруга Јединице; давање стручних мишљења у вези са применом и спровођењем појединих одредаба закона из делокруга Јединице; праћење предлога и примедби из предходно обављених ревизијских контрола; учествовање у изради стратешких годишњих планова интерне ревизије; учествовање у обједињавању анализа, информација и извештаја из делокруга Јединице; обваљање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Звање у које се радно место разврстава: Самостални саветник

Број државних службеника: 2

Услови:

Стечено високо образовање научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Директор Завода ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Правилника извршити распоређивање државних службеника на радна места утврђена овим Правилником и закључити уговоре о раду са намештеницима.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места број: 110-1/2014 од 15. 07. 2014. године.

Овај правилник, по добијању сагласности Владе Републике Србије, ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на интернет страни Завода.

На овај правилник Влада Републике Србије дала је сагласност закључком 05 Број: 110-10182/2017 од 26. октобра 2017. године.

Правилник је објављен на огласној табли и интернет страни Завода дана 30. октобра 2017. године.

Број:110-11/2017
У Београду, 19. октобра 2017. године.



В.Д. ДИРЕКТОРА

Борко Драшковић, дипл.геод.инж.