



# REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I  
ODRŽIVOG RAZVOJA

KLASA: 112-01/24-01/5  
URBROJ: 517-02-1-1-1-24-4  
Zagreb, 22. veljače 2024.

Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja sukladno članku 84. i 173. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 155/23) i Pravilniku o unutarnjem redu Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-20-5 od 16. listopada 2020. godine i Pravilnicima o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja, KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-21-9 od 26. siječnja 2021. godine, KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-21-13 od 16. srpnja 2021. godine, KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-22-17 od 4. svibnja 2022. godine i KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-23-20 od 19. srpnja 2023. godine (dalje u tekstu: Pravilnik o unutarnjem redu) objavljuje

## POZIV

### za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja

Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja poziva državne službenike na iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja na sljedeća radna mjesta:

#### 1. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA

**Sektor voda, vodnog dobra, vodne politike i međunarodne suradnje**

**Služba zaštite od štetnog djelovanja voda, vodnog dobra, navodnjavanja i melioracijske odvodnje**

**Odjel vodnog dobra**

- stručni suradnik za vodno dobro - I izvršitelj/ica (redni broj 384. Pravilnika)

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje jedna godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

#### Poslovi i zadaci:

Obavlja upravne i stručne poslove vezane uz neposrednu primjenu zakona i podzakonskih propisa iz područja upravljanja vodama u dijelu koji se odnosi na vodno dobro i njegovo korištenje; obavlja poslove vezane za sređivanje imovinsko-pravnih odnosa na vodnom i javnom vodnom dobru što uključuje izradu rješenja o pripadnosti vodnom, odnosno javnom vodnom dobru, praćenje uknjižbe

javnog vodnog dobra u zemljišne knjige, izradu rješenja o utvrđivanju prestanka statusa javnog vodnog dobra, vođenje evidencije o zasnovanim pravima najma, zakupa, služnosti i građenja na javnom vodnom dobru, izradu stručnih mišljenja o prihvaćanju i uvjetima prihvaćanja ponude ili o odbijanju ponude u postupku prvokupa zemljišnih čestica koje čine vodno dobro, a nisu u sustavu javnog vodnog dobra; izrađuje stručne podloge, mišljenja, izvješća i odgovore Hrvatskome saboru, Vladi Republike Hrvatske, drugim ministarstvima, drugim tijelima na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini i zainteresiranoj javnosti. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

## **2. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

**Sektor voda, vodnog dobra, vodne politike i međunarodne suradnje**

**Služba zaštite od štetnog djelovanja voda, vodnog dobra, navodnjavanja i melioracijske odvodnje**

**Odjel navodnjavanja i melioracijske odvodnje**

- stručni savjetnik za melioracijsku odvodnju - 1 izvršitelj/ica (redni broj 390. Pravilnika)

### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na računalu

### Poslovi i zadaci:

Obavlja složenije upravne i stručne poslove neposrednog izvršavanja propisa iz područja upravljanja vodama vezane uz neposrednu primjenu zakona i podzakonskih propisa iz područja upravljanja vodama u dijelu koji se odnosi na melioracijsku odvodnju; sudjeluje u izradi zakona i podzakonskih propisa iz svog djelokruga te daje tumačenja istih; sudjeluje u izradi višegodišnjih programa gradnje vodnih građevina za melioracijsku odvodnju i provedbi postupka strateške procjene utjecaja istih na okoliš; sudjeluje u programiranju i pripremi projekata melioracijske odvodnje za sufinanciranje iz EU fondova; prati ulaganja u razvoj vodnih građevina za melioracijsku odvodnju; izrađuje izvješća o provedbi projekata, programa i strategija iz područja melioracijske odvodnje; sudjeluje u izradi prijedloga državnog proračuna u svome djelokrugu, koordinira i nadzire pripremu i provedbu projekata iz svoga djelokruga; prati i odobrava ulaganja iz svoga djelokruga koja se izvršavaju preko Hrvatskih voda, prati stanje obnove i održavanja građevina za detaljnu melioracijsku odvodnju; utvrđuje ispunjenje posebnih uvjeta za obavljanje djelatnosti za potrebe upravljanja vodama i to za poslove upravljanja detaljnim građevinama za melioracijsku odvodnju i izrađuje nacrt rješenja; daje mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz svoga djelokruga rada, izrađuje stručne podloge, mišljenja, izvješća i odgovore Hrvatskome saboru, Vladi Republike Hrvatske, drugim ministarstvima, drugim tijelima na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te zainteresiranoj javnosti. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

## **3. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

**Sektor voda, vodnog dobra, vodne politike i međunarodne suradnje**

**Služba zaštite od štetnog djelovanja voda, vodnog dobra, navodnjavanja i melioracijske odvodnje**

**Odjel navodnjavanja i melioracijske odvodnje**

- stručni suradnik za navodnjavanje - 1 izvršitelj/ica (redni broj 391. Pravilnika)

### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski

sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na računalu

#### Poslovi i zadaci:

Obavlja upravne i stručne poslove vezane uz neposrednu primjenu zakona i podzakonskih propisa iz područja upravljanja vodama u dijelu koji se odnosi na navodnjavanje; sudjeluje u programiranju i pripremi projekata navodnjavanja za sufinanciranje iz EU fondova, provodi Nacionalni projekt navodnjavanja i gospodarenja poljoprivrednim zemljištem i vodama u Republici Hrvatskoj (NAPNAV-a) kao strateški dokument za planiranje, izgradnju, korištenje i održavanje sustava za navodnjavanje u Republici Hrvatskoj; prati ulaganja u razvoj vodnih građevina za navodnjavanje; izrađuje izvješća o provedbi projekata, programa i strategija iz područja navodnjavanja; sudjeluje u pripremi i provedbi projekata iz svoga djelokruga, prati ulaganja iz svoga djelokruga koja se izvršavaju preko Hrvatskih voda; sudjeluje u definiranju kriterija te ocjeni i rangiranju projekata izgradnje sustava navodnjavanja, sudjeluje u postupku utvrđivanja ispunjenja posebnih uvjeta za obavljanje djelatnosti za potrebe upravljanja vodama i to za poslove upravljanja vodnim građevinama za navodnjavanje i izrađuje nacrt rješenja; provodi postupke davanja koncesija za gospodarsko korištenje voda za navodnjavanje; daje mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz svoga djelokruga rada, sudjeluje u izradi stručnih podloga, mišljenja, izvješća i odgovora Hrvatskome saboru, Vladi Republike Hrvatske, drugim ministarstvima, drugim tijelima na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te zainteresiranoj javnosti. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

#### **4. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

**Sektor voda, vodnog dobra, vodne politike i međunarodne suradnje**

**Služba zaštite i korištenja voda**

**Odjel korištenja voda**

- stručni savjetnik za koncesije - 1 izvršitelj/ica (redni broj 399. Pravilnika)

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

#### Poslovi i zadaci:

Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje koncesija za gospodarsko korištenje voda, sudjeluje u pripremi odluka o zonama sanitarne zaštite izvorišta u suradnji s nadležnim jedinicama lokalne/regionalne samouprave, surađuje s jedinicama lokalne/regionalne samouprave pri donošenju općih i drugih akata koje iste su dužne donijeti sukladno propisima iz svog djelokruga, sudjeluje u pripremi plana davanja koncesija, sudjeluje i vodi postupak davanja koncesija za gospodarsko korištenje voda neposredno na zahtjev stanke, sudjeluje u provedbi pripremnih radnji i javnih nadmetanja za davanje koncesija za gospodarsko korištenje voda, priprema nacrt odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za stjecanje koncesije i nacrt ugovora o koncesiji za gospodarsko korištenje voda, sudjeluje u izradi tumačenja zakona i podzakonskih propisa iz djelokruga odjela, sudjeluje i pokreće postupke raskida ugovora o koncesiji, izvršava prijenose ugovora o koncesiji, sudjeluje i obavlja poslove koji se odnose na neposrednu primjenu zakona i podzakonskih propisa iz područja upravljanja vodama iz područja korištenja voda i posebnih djelatnosti za potrebe upravljanja vodama – vodo istražni i drugi hidrogeološki radovi, sudjeluje u pripremi nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja korištenja voda, provodi postupke ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš u dijelu

koji se odnosi na ocjenu utjecaja zahvata na stanje vodnih tijela i postizanje ciljeva zaštite voda, izrađuje stručne podloge, očitovanja, mišljenja, izvješća i odgovore Hrvatskom saboru, Vladi Republike Hrvatske, drugim ministarstvima, drugim tijelima na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te zainteresiranoj javnosti u dijelu korištenja voda i koncesija za gospodarsko korištenje voda. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

## **5. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

**Sektor voda, vodnog dobra, vodne politike i međunarodne suradnje**

**Služba vodne politike i međunarodne suradnje**

**Odjel vodne politike**

- stručni suradnik za vodnu politiku - 1 izvršitelj/ica (redni broj 404. Pravilnika)

### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na računalu

### Poslovi i zadaci:

Obavlja stručne i administrativne poslove vezane za usklađivanje nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije u području upravljanja vodama; sudjeluje u obavljanju notifikacija nacionalnih propisa uz direktive u području upravljanja vodama; prikuplja i osigurava dostupnost podataka vezanih uz iskustva drugih država u prilagodbi pravnoj stečevini Europske unije u području upravljanja vodama; sudjeluje u aktivnostima vezanim uz izvješćivanje o provedbi direktiva Europske unije putem Europskog informacijskog sustava za vode; obavlja administrativne poslove vezane uz horizontalnu koordinaciju i suradnju s tijelima državne uprave u provedbi vodne politike te poslove vezane uz suradnju s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave; obavlja administrativne poslove vezane za provedbu postupaka strateških procjena utjecaja planskih dokumenata upravljanja vodama na okoliš (Strategija upravljanja vodama, Plan upravljanja vodnim područjima, višegodišnji programi); sudjeluje u administrativnim poslovima vezanim za provedbu informiranja i sudjelovanja javnosti u postupku izrade planskih dokumenata upravljanja vodama; sudjeluje u izradi očitovanja na prijedloge propisa i akata ostalih tijela državne uprave; obavlja i stručne i administrativne poslove vezane uz Europsku uniju u području upravljanja vodama; sudjeluje u izradi pregleda rada odbora i radnih skupina Europske komisije i radnih skupina Vijeća Europske unije; sudjeluje u pripremi podloga za izradu odgovora u postupcima zbog povrede prava Europske unije; sudjeluje u pripremi podloga za izradu očitovanja na zahtjeve Suda Europske unije i drugih institucija Europske unije iz djelokruga vodnoga gospodarstva; obavlja poslove vezano za sudjelovanje predstavnika vodnoga gospodarstva u relevantnim radnim skupinama Vijeća Europske unije i odborima i radnim skupinama Europske komisije kao i u svim ostalim institucijama Europske unije; sudjeluje u administrativno-tehničkim poslovima za organizaciju sastanaka EU kolegija unutar Uprave; osigurava dostupnost relevantnih akata i dokumenata vezanih uz Europsku uniju iz područja upravljanja vodama te prevođenje istih. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

## **6. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

**Sektor upravnog nadzora, kontrole naknada i žalbenog postupka u vodnom gospodarstvu**

**Služba upravnog nadzora i kontrole naknada u vodnom gospodarstvu**

- stručni savjetnik za upravni nadzor i kontrolu vodnih naknada i ulaganja - 1 izvršitelj/ica (redni broj 412. Pravilnika)

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

#### Poslovi i zadaci:

Obavlja upravne poslove provedbe upravnog nadzora nad Hrvatskim vodama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u provedbi javnih ovlasti temeljem zakona i podzakonskih propisa iz područja vodnoga gospodarstva, nadzor vođenja vodne dokumentacije (vodna knjiga, vodni katastri i očevidnik koncesija za gospodarsko korištenje voda) i jedinstvenog informacijskog sustava voda, te izdavanja vodopravnih akata (vodopravne dozvole za korištenje voda i ispuštanje otpadnih voda i vodopravne uvjete), nadzor obavljanja stručnih poslova u vezi davanja koncesija za gospodarsko korištenje voda, provodi upravni nadzor u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave zaduženim za vodno gospodarstvo u provedbi javnih ovlasti (donošenje Odluka o odvodnji otpadnih voda, Odluka o zaštiti izvorišta, Odluka o priključenju na komunalne vodne građevine i drugih upravnih akata), surađuje s nadzornim službama u drugim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, provodi nadzor i kontrolu izvješća, podataka i drugih obavijesti o obavljanju poslova državne uprave, predlaže mjere za učinkovitije i djelotvornije obavljanje poslova državne uprave, obavlja stručne poslove koji se odnose na: kontrolu i praćenje naplate vodnih naknada (za korištenje voda, za zaštitu voda, vodni doprinos, za uređenje voda, za melioracijsku odvodnju, navodnjavanje) u suradnji s Hrvatskim vodama, izradu izvješća o izvršenim naplatama vodnih naknada, predlaganje i poduzimanje mjera za učinkovitiju naplatu vodnih naknada, suradnju s nadzornim službama u drugim tijelima jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, kontrolu opsega i namjene ulaganja nacionalnih sredstava u razvoj komunalnih vodnih građevina, građevina za navodnjavanje i u poslove zaštite od štetnog djelovanja voda sukladno Planu upravljanja vodama i višegodišnjim programima razvoja i sklopljenim sporazumima, sudjeluje u izradi stručnih mišljenja i tumačenja u vezi s primjenom propisa u okviru djelokruga, priprema odgovore na pitanja Hrvatskoga sabora, Vlade Republike Hrvatske i drugih pravnih i fizičkih osoba, predlaže i sudjeluje u pripremanju nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, priprema i izrađuje godišnji i periodičke planove rada i izvještaje o radu. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih

## **7. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

### **Sektor upravnog nadzora, kontrole naknada i žalbenog postupka u vodnom gospodarstvu**

#### **Služba upravnog nadzora i kontrole naknada u vodnom gospodarstvu**

- stručni suradnik za upravni nadzor, kontrolu naknada za koncesije i vodnih naknada - 1 izvršitelj/ica (redni broj 413. Pravilnika)

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

#### Poslovi i zadaci:

Obavlja upravne poslove provedbe upravnog nadzora nad Hrvatskim vodama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u provedbi javnih ovlasti temeljem zakona i podzakonskih propisa iz područja vodnoga gospodarstva, nadzor vođenja vodne dokumentacije (vodna knjiga, vodni katastri i očevidnik koncesija za gospodarsko korištenje voda) i jedinstvenog informacijskog sustava voda, te

izdavanja vodopravnih akata (vodopravne dozvole za korištenje voda i ispuštanje otpadnih voda i vodopravne uvjete), nadzor obavljanja stručnih poslova u vezi davanja koncesija za gospodarsko korištenje voda, provodi upravni nadzor u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave zaduženim za vodno gospodarstvo u provedbi javnih ovlasti (donošenje Odluka o odvodnji otpadnih voda, Odluka o zaštiti izvorišta, Odluka o priključenju na komunalne vodne građevine i drugih upravnih akata), surađuje s nadzornim službama u drugim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, provodi nadzor i kontrolu izvješća, podataka i drugih obavijesti o obavljanju poslova državne uprave, predlaže mjere za učinkovitije i djelotvornije obavljanje poslova državne uprave, obavlja stručne poslove, koji se odnose na kontrolu obračuna i praćenje naplate svih Zakonom o vodama i podzakonskim propisima propisanih naknada za koncesije za gospodarsko korištenje voda i vodnih naknada (za korištenje voda, za zaštitu voda, vodni doprinos, za uređenje voda, za melioracijsku odvodnju, navodnjavanje), surađuje s koncesionarima, tijelom državne uprave nadležnim za financije, Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske i Hrvatskim vodama, kontrolira pravilnost uplata obveza s osnova naknade za koncesije prema propisanom načinu uplate, kontrolira izdana rješenja o iznosu naknade za koncesije, obrađuje i odobrava podneske za povratom i/ili preknjiženjem sredstava s osnova naknade za koncesije, prikuplja, obrađuje i prijavljuje podatke sukladno Zakonu o vodama, Zakonu o koncesijama i Pravilniku o Registru koncesija, rješava podneske za odgodom plaćanja, obročnom otplatom duga te prodajom, otpisom ili djelomičnim otpisom potraživanja sukladno Zakonu o proračunu i provedbenim propisima, u suradnji s Hrvatskim vodama prikuplja podatke za izradu izvješća o izvršenim naplatama vodnih naknada, sudjeluje u predlaganju i poduzimanju mjera za učinkovitiju naplatu naknada za koncesije i vodnih naknada, sudjeluje u izradi stručnih mišljenja i tumačenja u vezi s primjenom propisa u okviru djelokruga, priprema odgovore na pitanja Hrvatskoga sabora, Vlade Republike Hrvatske i drugih pravnih i fizičkih osoba, predlaže i sudjeluje u pripremanju nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, priprema i izrađuje godišnji i periodičke planove rada i izvještaje o radu. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih

## **8. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

**Sektor upravnog nadzora, kontrole naknada i žalbenog postupka u vodnom gospodarstvu**  
**Služba žalbenog postupka u vodnom gospodarstvu**

- upravni savjetnik za žalbe na ovrhe vodnih naknada i akte prvostupajskih tijela - 1 izvršitelj/ica (redni broj 419. Pravilnika)

### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

### Poslovi i zadaci:

Obavlja upravne poslove, rješava žalbe izjavljene na rješenja o ovrsi koja donose Hrvatske vode, rješava žalbe na upravne akte Hrvatskih voda u postupku izdavanja suglasnosti za ozakonjenje nekretnina na javnom vodnom dobru, rješava žalbe protiv odluka Hrvatskih voda o ostvarivanju prava najma, zakupa, služnosti ili građenja na javnom vodnom dobru, rješava žalbe izjavljene na rješenja o obračunu i plaćanju troškova otklanjanja posljedica izvanrednih i iznenadnih onečišćenja i rješenja o naknadi štete za protupravno izvađen šljunak i pijesak na području značajnom za održavanje vodnog režima Hrvatskih voda, rješava žalbe na upravne akte jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave iz područja vodnoga gospodarstva, daje očitovanja u vezi pokrenutih upravnih sporova, rješava (postupa) po presudama upravnih sudova, sudjeluje u izradi stručnih mišljenja i tumačenja u vezi s primjenom propisa u okviru djelokruga, priprema odgovore na pitanja Hrvatskoga sabora, Vlade Republike Hrvatske i drugih pravnih i fizičkih osoba, predlaže i sudjeluje u pripremanju nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, priprema i izrađuje godišnji i periodičke planove rada i izvještaje o radu. Odgovara za

zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

## **9. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

**Sektor upravnog nadzora, kontrole naknada i žalbenog postupka u vodnom gospodarstvu**

**Služba žalbenog postupka u vodnom gospodarstvu**

- stručni suradnik za žalbe na vodne naknade, ovrhe vodnih naknada i akte prvostupajskih tijela - 1 izvršitelj/ica (redni broj 420. Pravilnika)

### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

### Poslovi i zadaci:

Obavlja stručne poslove, rješava u drugostupajskom upravnom postupku žalbe izjavljene na rješenja Hrvatskih voda o obračunu vodnih naknada i naknada za koncesiju, rješava žalbe izjavljene na vodopravne akte Hrvatskih voda (vodopravne dozvole za korištenje voda i ispuštanje otpadnih voda i vodopravne uvjete), obavlja stručne poslove, rješava žalbe izjavljene na rješenja o ovrsi koja donose Hrvatske vode, rješava žalbe na upravne akte Hrvatskih voda u postupku izdavanja suglasnosti za ozakonjenje nekretnina na javnom vodnom dobru, rješava žalbe protiv odluka Hrvatskih voda o ostvarivanju prava najma, zakupa, služnosti ili građenja na javnom vodnom dobru, rješava žalbe izjavljene na rješenja o obračunu i plaćanju troškova otklanjanja posljedica izvanrednih i iznenadnih onečišćenja i rješenja o naknadi štete za protupravno izvađen šljunak i pijesak na području značajnom za održavanje vodnog režima Hrvatskih voda, rješava žalbe na upravne akte jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave iz područja vodnoga gospodarstva, daje očitovanja u vezi pokrenutih upravnih sporova, rješava (postupa) po presudama upravnih sudova, sudjeluje u izradi stručnih mišljenja i tumačenja u vezi s primjenom propisa u okviru djelokruga, priprema odgovore na pitanja Hrvatskoga sabora, Vlade Republike Hrvatske i drugih pravnih i fizičkih osoba, predlaže i sudjeluje u pripremanju nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, priprema i izrađuje godišnji i periodičke planove rada i izvještaje o radu. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

## **10. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

**Sektor djelatnosti javne vodoopskrbe i odvodnje**

**Služba za institucionalni ustroj djelatnosti javne vodoopskrbe i odvodnje**

**Odjel javne vodoopskrbe**

- stručni suradnik za javnu vodoopskrbu - 1 izvršitelj/ica (redni broj 425. Pravilnika)

### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

### Poslovi i zadaci:

Obavlja upravne i stručne poslove srednje i manje složenosti koji se odnose na djelatnost javne vodoopskrbe, izrađuje pomoćne dokumente potrebne za praćenje i analizu stanja institucionalnog ustroja javnih isporučitelja vodnih usluga, sudjeluje u pripremi analiza vezano uz provedbu mjera za

restrukturiranje i okrupnjavanje (objedinjavanje) javnih isporučitelja vodnih usluga, sudjeluje u postupku utvrđivanja ispunjavanja posebnih uvjeta koje moraju ispuniti isporučitelji vodnih usluga javne vodoopskrbe (vođenje zapisnika, pregled dostavljenih dokumenata), vodi evidenciju izdanih ovlaštenja za obavljanje djelatnosti javne vodoopskrbe te prikuplja obrasce za dostavu podataka o poslovanju isporučitelja vodne usluge javne vodoopskrbe, sudjeluje u izradi stručnih podloga, očitovanja, mišljenja, izvješća i odgovora Hrvatskom saboru, Vladi Republike Hrvatske, drugim ministarstvima, drugim tijelima na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te zainteresiranoj javnosti vezano uz pitanja djelatnosti javne vodoopskrbe. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

## **11. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

**Sektor djelatnosti javne vodoopskrbe i odvodnje**

**Služba za institucionalni ustroj djelatnosti javne vodoopskrbe i odvodnje**

**Odjel javne odvodnje**

- viši stručni savjetnik za javnu odvodnju - 1 izvršitelj/ica (redni broj 427. Pravilnika)

### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

### Poslovi i zadaci:

Obavlja složenije upravne i stručne poslove koji se odnose na neposrednu primjenu zakona i podzakonskih propisa iz područja vodnih usluga u dijelu koji se odnosi na djelatnost javne odvodnje, izrađuje odgovore i daje tumačenja korisnicima vodnih usluga, prikuplja podatke za praćenje i analizu stanja institucionalnog ustroja javnih isporučitelja vodnih usluga, analizira ih i sistematizira, izrađuje izvješća o stanju u vodno komunalnom sektoru što uključuje usklađenje pravnog statusa i predmeta poslovanja sa zahtjevima iz Zakona o vodnim uslugama, predlaže i operativno sudjeluje u pripremi i provedbi mjera za restrukturiranje i okrupnjavanje javnih isporučitelja vodnih usluga, sudjeluje u provedbi predloženih koncepcijskih rješenja za uspostavu aglomeracija u Republici Hrvatskoj, sudjeluje u predlaganju i provedbi koncepcijskih rješenja zbrinjavanja mulja nastalog u procesu pročišćavanja otpadnih voda, surađuje s Hrvatskom akreditacijskom agencijom u pogledu utvrđivanja zahtjeva za izdavanje akreditacije pravnim osobama koje namjeravaju obavljati djelatnost ispitivanja vodo nepropusnosti i strukturne stabilnosti građevina za odvodnju otpadnih voda, vodi postupke utvrđivanja ispunjavanja posebnih uvjeta koje moraju ispuniti isporučitelji vodne usluge javne odvodnje (priprema i pregled dokumentacije i vođenje zapisnika prilikom očevida), uspostavlja i vodi evidenciju izdanih ovlaštenja za obavljanje djelatnosti javne odvodnje te izrađuje stručne podloge, očitovanja, mišljenja, izvješća i odgovore Hrvatskom saboru, Vladi Republike Hrvatske, drugim ministarstvima, drugim tijelima na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te zainteresiranoj javnosti vezano uz pitanja djelatnosti javne odvodnje. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih

## **12. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

**Sektor djelatnosti javne vodoopskrbe i odvodnje**

**Služba za institucionalni ustroj djelatnosti javne vodoopskrbe i odvodnje**

**Odjel javne odvodnje**

- stručni suradnik za javnu odvodnju - 1 izvršitelj/ica (redni broj 428. Pravilnika)

### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski



- sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

Poslovi i zadaci:

Obavlja srednje i manje složene upravne i stručne poslove koji se odnose na djelatnosti javne odvodnje, izrađuje pomoćne dokumente potrebne za praćenje i analizu stanja institucionalnog ustroja javnih isporučitelja vodnih usluga, sudjeluje u pripremi analiza vezano uz provedbu mjera za restrukturiranje i okrupnjavanje (objedinjavanje) javnih isporučitelja vodnih usluga sudjeluje u postupku utvrđivanja ispunjavanja posebnih uvjeta koje moraju ispuniti isporučitelji vodne usluge javne odvodnje (vođenje zapisnika, pregled dostavljenih dokumenata), vodi evidenciju izdanih ovlaštenja za obavljanje djelatnosti javne odvodnje te prikuplja obrasce za dostavu podataka o poslovanju isporučitelja vodnih usluga, sudjeluje u izradi stručnih podloga, očitovanja, mišljenja, izvješća i odgovora Hrvatskom saboru, Vladi Republike Hrvatske, drugim ministarstvima, drugim tijelima na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te zainteresiranoj javnosti vezano uz pitanja djelatnosti javne odvodnje. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

### **13. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

#### **Sektor djelatnosti javne vodoopskrbe i odvodnje**

#### **Služba za praćenje učinkovitosti poslovanja isporučitelja vodnih usluga**

- stručni savjetnik za praćenje poslovanja isporučitelja vodnih usluga - 1 izvršitelj/ica (redni broj 432. Pravilnika)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

Poslovi i zadaci:

Obavlja upravne i stručne poslove srednje složenosti koji se odnose na analizu i praćenje poslovanja isporučitelja vodnih usluga, razmjenjuje podatke o poslovanju javnih isporučitelja vodnih usluga s odgovarajućim službama u Hrvatskim vodama i nadležnim regulatornim tijelom, sudjeluje u postupcima koji se odnose na povredu europskog prava iz svog djelokruga, sudjeluje u izradi tumačenja zakona i podzakonskih propisa u dijelu koji se odnosi na učinkovitost i ekonomičnost poslovanja isporučitelja vodnih usluga, sudjeluje u postupcima ocjene usklađenosti infrastrukturnih i drugih projekata sa zahtjevima Okvirne direktive o vodama EU te priprema Izjave nadležnog tijela za vode o tome, sudjeluje u postupcima ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš, sudjeluje u izradi stručnih podloga, očitovanja, mišljenja, izvješća i odgovora Hrvatskom saboru, Vladi Republike Hrvatske, drugim ministarstvima, drugim tijelima na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te zainteresiranoj javnosti vezano uz pitanja iz svog djelokruga. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih

### **14. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

#### **Područna služba za zaštitu mora i priobalja - Rijeka**

- stručni suradnik - 1 izvršitelj/ica (redni broj 436. Pravilnika)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski

sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja, prirodnih, društvenih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti ili biomedicina i zdravstvo (polje javno zdravstvo i zdravstvena zaštita-sanitarno inženjerstvo)

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na računalu

Poslovi i zadaci:

Suraduje u stručnim poslovima i zadacima Službe; priprema i obrađuje podatke za rad Službe; prikuplja, sređuje i vodi preglede podataka, informacija i dokumentacije iz djelokruga rada Službe; suraduje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i regionalne samouprave, ustanovama i tvrtkama, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih; priprema odgovore na predstavke i priprema materijale iz djelokruga rada Službe za internetsku stranicu ministarstva; priprema i obrađuje podatke za rad Službe i podloge za izvješća; sudjeluje u poslovima pripreme izvješća o stanju morskog okoliša i vođenju baza podataka o stanju kakvoće mora i morskog okoliša; sudjeluje u radu administrativne jedinice koordinacijskog mehanizma za provođenje Strategije upravljanja morskim okolišem i obalnim područjem i izradi dokumenata Strategije; sudjeluje u provedbi međunarodnih projekata; Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke podnositelja prijave (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela i adresa elektroničke pošte) te broj i naziv radnog mjesta na koje se osoba prijavljuje.

Uz prijavu za iskazivanje interesa potrebno je priložiti:

- životopis,
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (preslika diplome),
- presliku zadnjeg rješenja o rasporedu službenika,
- svjedodžbu o položenom državnom ispitu (ako službenik ima položen državni ispit)
- dokaz o radnom iskustvu u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (obavezno elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje iz koje je vidljivo razdoblje radnog iskustva u odgovarajućem stupnju obrazovanja ne starije od mjesec dana. Iz priloženog dokaza mora biti vidljivo da je službenik radio na poslovima koji su uvjet za radno mjesto na koje se prijavljuje

Odabir kandidata koji će biti pozvani na intervju bit će izvršen na temelju iskazane motivacije, profesionalnih interesa i utvrđenog radnog iskustva kandidata u odnosu na potrebe radnog mjesta.

Prijave se podnose na e-mail adresu: [ljudski.potencijali@mingor.hr](mailto:ljudski.potencijali@mingor.hr)

