

OPIS POSLOVA

I. UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE

SEKTOR ZA NADZOR I UPRAVLJANJE POMORSKIM PROMETOM, TRAGANJE I SPAŠAVANJE

NACIONALNA SREDIŠNJICA ZA NADZOR I UPRAVLJANJE POMORSKIM PROMETOM, (VTS) HRVATSKA (SA SJEDIŠTEM U RIJECI)

VTS CENTAR DUBROVNIK (SA SJEDIŠTEM U DUBROVNIKU)

1. koordinator u VTS i SAR središnjici (mjesto rada Dubrovnik)

Poslovi i zadaci:

- obavlja operativni nadzor i upravljanje pomorskim prometom, plovidbom i peljarenjem u dodijeljenom području odgovornosti,
- obavlja nadzor provedbe pravila plovidbe propisanih međunarodnim ugovorima i drugim propisima u dodijeljenom području odgovornosti,
- prikuplja podatke o pomorskim objektima i pomorskom prometu u području odgovornosti,
- identificira i utvrđuje poziciju, namjeru i određište pomorskog objekta, prati i nadzire plovidbu, prati pomorsko-prometne okolnosti (meteorološke i hidrološke, stanje objekata sigurnosti plovidbe, prometna zagušenja i drugo) u području odgovornosti,
- analizira i taktički planira plovidbene i prometne situacije u području odgovornosti,
- pruža podatke pomorskim objektima, te prema potrebi i mogućnostima daje plovidbene savjete i pruža podršku u plovidbi pomorskim objektima u području odgovornosti,
- pruža korisnicima – pomorskim objektima VTS – plovidbene usluge u skladu s posebnim propisima, radnim uputama i postupcima, te Poslovníkom VTS službe u području odgovornosti,
- operativno surađuje s drugim nadležnim tijelima,
- obavlja inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe u skladu s ovlaštenjima,
- pokreće prekršajni postupak, podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka, izdaje prekršajne naloge i dr. sukladno Prekršajnom zakonu,
- sudjeluje u izradi i ažuriranju postupaka, procedura i radnih uputa,
- sudjeluje u stručnom osposobljavanju djelatnika,
- prati primjenu međunarodnih i domaćih propisa koji se odnose na nadzor i upravljanje pomorskim prometom,
- sudjeluje u izradi analiza i stručna izvješća o radu i predlaže mjere za unaprjeđenje,
- prati ispravnost dodijeljenog tehničkog sustava za nadzor i upravljanje pomorskim prometom i sudjeluje u održavanju,
- vodi knjigu radio – oglasa i evidenciju rada,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga VTS centra.

LUČKA KAPETANIJA ZADAR SA SJEDIŠTEM U ZADRU

Odjel za upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

2. nautičar III. vrste (mjesto rada Zadar)

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove neposrednog nadzora plovidbe i peljarenja pomorskih objekata,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja ljudskih života na moru,

- zaprima najave i prijave dolaska brodova, brodske isprave i knjige, te iste kontrolira,
- obavlja prihvata plovni objekata na dolasku, te otpremu na odlasku i nadzire poslove dolaska i odlaska plovni objekata, dolaska i boravka stranih jahti i brodica, izdaje dozvolu za slobodan promet s obalom, te dozvolu odlaska broda,
- vodi evidenciju dolazaka i odlazaka brodova u lukama na području nadležnosti lučke kapetanije,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- zaprima prijave pomorskih nesreća i sudjeluje u provođenju upravnih istraga pomorskih nesreća,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovni objekata,
- sudjeluje u odobravanju sidrenje brodova u slučaju više sile na područjima koja nisu predviđena za isto,
- izdaje odobrenje za plovidbu u teritorijalnom moru i unutarnjim morskim vodama stranim jahtama i brodicama,
- obavlja preglede brodica, jahti i brodova pod hrvatskom zastavom,
- obavlja preglede isprava i knjiga plovni objekata,
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- prikuplja i obrađuje podatke o izdanim odobrenjima stranim jahtama i brodicama,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja s pomorskih objekata
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upisuje liječničke preglede u pomorske knjižice,
- obavlja motrenja za potrebe sigurnosti plovidbe i meteorološka motrenja,
- vodi statistiku prometa brodova, robe i putnika,
- obavlja poslove inspeksijskog nadzora u okviru ovlaštenja koja su utvrđena posebnim propisima
- upravlja brodicom, te obavlja manje popravke,
- sudjeluje u planiranju održavanja plovila i opreme i brine o ispravnosti i spremnosti iste,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Odjel za pravne poslove

3. stručni suradnik (mjesto rada Zadar)

Poslovi i zadaci:

- vodi postupak i rješava u prvostupanjskim upravnim postupcima određivanju imena i/ili oznake pomorskog objekta,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskim upravnim postupcima upisa jahti u upisnike jahti i brodica u očevidnike brodica,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku izdavanja svjedodžbi i uvjerenja o osposobljenosti,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku izdavanja pomorskih knjižica i odobrenja za ukrcanje,
- izrađuje izvješća o radu lučkih kapetanija u upravnim područjima iz nadležnosti Odjela,
- pruža stručnu i pravnu pomoć svim odjelima u kapetaniji,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK SA SJEDIŠTEM U ŠIBENIKU

Odjel za inspekcijske poslove

4. kontrolor obilježavanja plovnih putova u pomorskoj i unutarnjoj plovidbi (mjesto rada Šibenik)

Poslovi i zadaci:

- obavlja inspekcijske poslove sukladno Pomorskom zakoniku, Zakonu o pomorskom dobru i morskim lukama, Pravilniku o obavljanju inspekcijskog nadzora sigurnosti plovidbe, te Zakonu o sigurnosnoj zaštiti brodova i luka otvorenih za međunarodni promet,
- obavlja inspekcijske preglede stranih brodova u hrvatskim lukama u skladu s procedurama Pariškog memoranduma,
- sudjeluje u provođenju upravnih istraga pomorskih nesreća,
- obavlja poslove nadzora pomorskog dobra,
- prati rad Pariškog memoranduma,
- obavlja unos podataka u centralnu bazu podataka Pariškog memoranduma,
- obavlja unos podataka u centralne baze aplikacija Inspekcijski pregled brodova, brodica i plovila i Hidrograđevinska inspekcija,
- prati domaće i strane propise i stručnu literaturu iz područja sigurnosti plovidbe,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

LUČKA KAPETANIJA PLOČE SA SJEDIŠTEM U PLOČAMA

Odjel za upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

5. nautičar II. vrste (mjesto rada Ploče)

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove neposrednog nadzora plovidbe i peljarenja pomorskih objekata,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja ljudskih života na moru,
- zaprima najave i prijave dolaska brodova, brodske isprave i knjige, te iste kontrolira,
- obavlja prihvat plovnih objekata na dolasku, te otpremu na odlasku i nadzire poslove dolaska i odlaska plovnih objekata, dolaska i boravka stranih jahti i brodica, izdaje dozvolu za slobodan promet s obalom, te dozvolu odlaska broda,
- vodi evidenciju dolazaka i odlazaka brodova u lukama na području nadležnosti lučke kapetanije,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- zaprima prijave pomorskih nesreća
- sudjeluje u provođenju upravnih istraga pomorskih nesreća,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- odobrava sidrenje brodova u slučaju više sile na područjima koja nisu predviđena za isto,
- izdaje odobrenje za plovidbu u teritorijalnom moru i unutarnjim morskim vodama stranim jahtama i brodicama,
- obavlja preglede brodica, jahti i brodova pod hrvatskom zastavom,
- nadzire isprave i knjige plovnih objekata,
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- izdaje knjigu popisa posade za brodove hrvatske državne pripadnosti na temelju rješenja lučkog kapetana,
- prikuplja i obrađuje podatke o izdanim odobrenjima stranim jahtama i brodicama,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja s pomorskih objekata

- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca,
- upisuje liječničke preglede u pomorske knjižice,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- obavlja motrenja za potrebe sigurnosti plovidbe i meteorološka motrenja,
- obavlja poslove inspeksijskog nadzora u okviru ovlaštenja koja su utvrđena posebnim propisima
- vodi statistike i evidencije iz opsega poslova
- obavlja i druge poslove sigurnosti plovidbe, zaštite mora od onečišćenja s brodova i pomorskog prometa sukladno odredbama Pomorskog zakonika, Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama, Zakona o sigurnosnoj zaštiti trgovačkih brodova i luka otvorenih za međunarodni promet i podzakonskih akata, kao i drugih domaćih i međunarodnih propisa,
- sudjeluje u planiranju održavanja plovila i opreme i brine o ispravnosti i spremnosti iste,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

II. UPRAVA CESTOVNOG I ŽELJEZNIČKOG PROMETA

SEKTOR CESTOVNOG PROMETA

Služba sigurnosti cestovnog prometa

Odjel za ceste i sigurnost prometa na cestama

6. viši stručni savjetnik (mjesto rada Zagreb)

Poslovi i zadaci:

- neposredno radi na najsloženijim poslovima iz nadležnosti Odjela,
- obavlja upravne i stručne poslove od izrade studije utjecaja na okoliš do izdavanja uporabne dozvole,
- obavlja upravne i stručne poslove tehničkih pregleda autocesta i državnih cesta,
- sudjeluje u izradi stručnih pravilnika, normi i standarda za projektiranje, rekonstrukciju, građenje javnih cesta i sigurnost prometa na cestama,
- daje stručna mišljenja iz područja javnih cesta i sigurnosti prometa,
- sudjeluje u radu raznih komisija i povjerenstava iz područja javnih cesta i sigurnosti prometa,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

III. UPRAVA ZA PRORAČUN I FINACIJE

SEKTOR ZA PRORAČUN, FINACIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLE

Služba za planiranje i izvršavanje proračuna

Odjel za izvršavanje proračuna, analize i izvješćivanje

7. viši stručni referent (mjesto rada Zagreb)

Poslovi i zadaci:

- obavlja manje složene stručne poslove u svezi pripreme izvješća i analiza o izvršavanju proračuna,
- priprema podloge za izradu izvješća za potrebe odgovornih osoba Ministarstva,
- dostavlja ustrojstvenim jedinicama Ministarstva povratne informacije o rezervaciji sredstava i izvršavanju proračuna,
- obavlja poslove informatičke podrške pri izradi analiza i izvješća,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

IV. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

8. viši unutarnji revizor (mjesto rada Zagreb)

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje pri izradi strateških i godišnjih planova,
- osigurava efikasnost dodijeljenih revizija,
- vodi i obavlja unutarnje revizije poslovnih procesa iz nadležnosti Ministarstva,
- obavlja revizije uspješnosti poslovanja i financijske revizije, revizije sustava, revizije informacijskih sustava, revizije usklađenosti poslovanja sa zakonima i drugim provedbenim propisima te s aktima Ministarstva,
- osigurava da je kvaliteta obavljanja revizija na najvišoj razini i usuglašena sa standardima i procedurama,
- provodi revizije u skladu sa planom pojedinačne revizije,
- prati provedbu preporuka,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

PODACI O PLAĆI

Koeficijent složenosti poslova radnih mjesta utvrđen je temeljem Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, 37/2001, 38/2001 – ispravak, 71/2001, 89/2001, 112/2001, 7/2002 – ispravak, 17/2003, 197/2003, 21/2004, 25/2004 – ispravak, 66/2005, 131/2005, 11/2007, 47/2007, 109/2007, 58/2008, 32/2009, 140/2009, 21/2010, 38/2010, 77/2010, 113/2010, 22/2011, 142/2011, 31/2012, 49/2012, 60/2012, 78/2012, 82/2012, 100/2012, 124/2012, 140/2012, 16/2013, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14).

NAČIN TESTIRANJA, PODRUČJA TESTIRANJA, TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE BIT ĆE OBJAVLJENO NA WEB STRANICI MINISTARSTVA (www.mppi.hr).

MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA BIT ĆE OBJAVLJENO NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB STRANICI MINISTARSTVA (www.mppi.hr).