



**REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO POMORSTVA, PROMETA
I INFRASTRUKTURE**

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

***JAVNI NATJEČAJ
OBJAVLJEN U NARODNIM NOVINAMA, BROJ 61 OD 21.5.2014.GODINE***

OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA

UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE

I. SEKTOR ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE I TEHNIČKE STANDARDE

Služba za tehničke standarde hrvatske flote

1. kontrolor službe kontrole ispravnosti stranih brodova (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- prati i analizira podatke o očevidnicima brodova koje vode priznate organizacije uključujući statutarne svjedodžbe i izvješća o pregledima,
- prati rad međunarodnih konvencija i propise Europske unije iz svog djelokruga te priprema planove za njihovu primjenu,
- analizira transpoziciju međunarodnih konvencija i EU pomorskih propisa u nacionalne propise,
- koordinira rad tehničkih povjerenstava za transpoziciju novih odredbi međunarodnih konvencija i EU propisa,
- surađuje kod pripreme za objavu Tehnička pravila sukladno Pomorskom zakoniku, tehničke okružnice, procedure i priručnike,
- sudjeluje kod izrade mišljenja vezano za primjenu zahtjeva međunarodnih konvencija, zakona i propisa,
- sudjeluje kod pripreme nacрта nacionalnih propisa i zahtjeva za ne – konvencijske brodove i brodove na koje se ne primjenjuju EU propisi,
- obavlja poslove inspekcijskog nadzora stavljanja na tržište i/ili na raspolaganje rekreacijskih plovila i pomorske opreme,
- sudjeluje u nadzoru tijela ovlaštenih za ocjenjivanje sukladnosti rekreacijskih plovila i pomorske opreme,
- sudjeluje u radu tijela za koordinaciju inspekcijskog nadzora tehničkih zahtjeva za proizvode,

- sudjeluje u koordinaciji rada područnih jedinica u inspekcijskom nadzoru stavljanja na tržište i/ili na raspolaganje rekreacijskih plovila i pomorske opreme,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

Služba za inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe i pomorskog dobra

2. inspektor sigurnosti plovidbe (mjesto rada Zagreb) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- obavlja inspekcijski nadzor objekata i plovnih putova sigurnosti plovidbe,
- koordinira rad područnih jedinica u inspekcijskom nadzoru objekata i plovnih putova sigurnosti plovidbe,
- nadzire primjenu međunarodnih propisa i zahtjeva koji se odnose na objekte i plovne putove sigurnosti plovidbe,
- surađuje s ustanovom za održavanje plovnih putova,
- prati rad Međunarodne pomorske organizacije, posebice rad Odbora za pomorsku sigurnost i Odbora za zaštitu morskog okoliša,
- koordinira i nadzire primjenu aplikacije Hidrograđevinske inspekcije, objekata i plovnih putova sigurnosti plovidbe, te predlaže mjere za poboljšanje,
- sudjeluje u organizaciji stručnog osposobljavanja i usavršavanja inspektora, i ovlaštenih djelatnika u poslovima nadzora objekata sigurnosti plovidbe i plovnih putova,
- analizira rad inspektora u lučkim kapetanijama i predlaže mjere za poboljšanja,
- pruža stručnu pomoć u obavljanju inspekcijskih pregleda i primjeni nacionalnih i međunarodnih propisa iz područja inspekcije objekata sigurnosti plovidbe,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- prati domaće i strane propise i stručnu literaturu iz područja sigurnosti plovidbe,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

V. SEKTOR UPRAVNIH I STRUČNO-TEHNIČKIH POSLOVA

Služba upravnih i općih poslova

3. upravni savjetnik (mjesto rada Zagreb) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku izdavanja svjedodžbi i uvjerenja o osposobljenosti,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskim upravnim postupcima određivanju imena i/ili oznake pomorskog objekta,
- usklađuje rad djelatnika lučkih kapetanija vezano za poslove ukrcaja – iskrcaja pomoraca na brodove u međunarodnoj plovidbi,
- koordinira i nadzire rad posrednika pri zapošljavanju pomoraca,
- koordinira i surađuje s pomorskim učilištima u primjeni STCW konvencije,
- sudjeluje u izradi mišljenja, naputaka i dopisa te drugih poslova iz djelokruga rada Službe,

- nadzire rad lučkih kapetanija u poslovima izdavanja svjedodžbi o osposobljenosti, pomorskih knjižica i ukrcaja pomoraca,
- nadzire primjenu međunarodnih i domaćih propisa u svezi s izobrazbom i naobrazbom pomoraca, izdavanjem svjedodžbi, držanjem straže i zahtjevima za minimalnim brojem članova posade za sigurnu plovidbu te predlaže njihova poboljšanja i izmjene,
- analizira i izrađuje izvješća o počinjenim pomorskim prekršajima,
- izrađuje informacije o pomorskim prekršajima za prekršajnu evidenciju,
- pruža stručnu pravnu pomoć svim lučkim kapetanijskim i ispostavama lučkih kapetanija,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

VI. LUČKA KAPETANIJA PULA SA SJEDIŠTEM U PULI

Odjel za inspekcijske poslove

4. inspektor sigurnosti plovidbe (mjesto rada Pula) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

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 nadzor nad lukama u pogledu primjene odredaba propisa kojima se uređuje zaštita mora od onečišćenja s brodova,
- obavlja poslove nadzora pomorskog dobra,
- obavlja unos podataka u centralnu bazu podataka Pariškog memoranduma,
- obavlja unos podataka u centralne baze aplikacija Inspekcijski pregled brodova, brodice 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.

Ispostava Umag sa sjedištem u Umagu

5. kapetan ispostave II. vrste (mjesto rada Umag) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- organizira i upravlja radom i brine se za izvršavanje zadataka ispostave,
- neposredno provodi zakone i druge propise koji se odnose na sigurnost pomorske plovidbe,
- nadzire održavanje reda u lukama, kupalištima te na ostalim dijelovima pomorskog dobra na području ispostave,
- daje dozvolu za slobodan promet obalom,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u list A i B uložka knjige brodice ispostave lučke kapetanije,
- vodi očevidnik brodice,
- poduzima mjere i aktivnosti traganja, spašavanja i pružanja pomoći na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja,

- prima i evidentira prijave o pomorskim nezgodama,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka, te izdaje prekršajne naloge i dr. ,
- naplaćuje mandatne kazne za pomorske prekršitelje,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- nadzire rad i ispravnost objekata sigurnosti plovidbe,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu i upisuje ih u upisnik brodica,
- izdaje uvjerenja o dolasku i odlasku stranih jahti i brodica, te vodi evidenciju o izdanim odobrenjima,
- vodi očevidnik o dolasku i odlasku brodova,
- vodi statistiku prometa brodova, robe i putnika,
- obavlja poslove zaštite mora od onečišćenja,
- obavlja inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe sukladno ovlaštenju,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- vodi brigu o održavanju zgrade, poslovnih prostorija, plovila i vozila ispostave,
- vodi poslovni dnevnik i druge evidencije u svezi s financijskim poslovanjem ispostave,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga ispostave lučke kapetanije .

VII. LUČKA KAPETANIJA SENJ SA SJEDIŠTEM U SENJU

Odjel za upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

6. pomorski strojar (mjesto rada Senj) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- upravlja brodskim postrojenjem,
- brine o održavanju i ispravnosti strojnog kompleksa,
- brine o održavanju broda i obavlja manje popravke,
- obavlja poslove traganja i spašavanja na moru (SAR),
- obavlja inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe sukladno ovlaštenju,
- nadzire rad i ispravnost objekata sigurnosti plovidbe,
- provodi nadzor nad onečišćenjem mora,
- provodi pomorske propise,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka, te izdaje prekršajne naloge i dr. ,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

VIII. LUČKA KAPETANIJA ZADAR SA SJEDIŠTEM U ZADRU

Odjel za inspekcijske poslove

7. kontrolor službe kontrole ispravnosti stranih brodova (mjesto rada Zadar) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

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 hrvatskih brodova u hrvatskim i inozemnim lukama,
- obavlja inspekcijske preglede stranih brodova u hrvatskim lukama u skladu s procedurama Pariškog memoranduma,
- vodi i sudjeluje u provođenju upravnih istraga pomorskih nesreća,
- vodi fazu pripreme inspekcijskog pregleda u skladu s procedurama Pariškog memoranduma,
- obavlja unos podataka u centralnu bazu podataka Pariškog memoranduma,
- pruža stručnu pomoć u obavljanju inspekcijskih pregleda i primjeni nacionalnih i međunarodnih propisa iz područja inspekcije sigurnosti plovidbe,
- obavlja unos podataka u centralne baze aplikacija Inspekcijski pregled brodova, brodica i plovila i Hidrograđevinska inspekcija,
- obavlja poslove nadzora pomorskog dobra,
- 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.

IX. LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK SA SJEDIŠTEM U ŠIBENIKU

Odjel za upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

8. nautičar III. vrste (mjesto rada Šibenik) - 2 izvršitelj na neodređeno vrijeme

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 i sudjeluje u provođenju upravnih istraga pomorskih nesreća,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih 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 plovnih 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 inspekcijskog 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 inspekcijske poslove

9. kontrolor službe kontrole ispravnosti stranih brodova (mjesto rada Šibenik) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

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 hrvatskih brodova u hrvatskim i inozemnim lukama,
- obavlja inspekcijske preglede stranih brodova u hrvatskim lukama u skladu s procedurama Pariškog memoranduma,
- vodi i sudjeluje u provođenju upravnih istraga pomorskih nesreća,
- vodi fazu pripreme inspekcijskog pregleda u skladu s procedurama Pariškog memoranduma,
- obavlja unos podataka u centralnu bazu podataka Pariškog memoranduma,
- pruža stručnu pomoć u obavljanju inspekcijskih pregleda i primjeni nacionalnih i međunarodnih propisa iz područja inspekcije sigurnosti plovidbe,
- obavlja unos podataka u centralne baze aplikacija Inspekcijski pregled brodova, brodice i plovila i Hidrograđevinska inspekcija
- obavlja poslove nadzora pomorskog dobra,
- 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.

Ispostava Primošten sa sjedištem u Primoštenu

10. kapetan ispostave I. vrste (mjesto rada Primošten) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- organizira i upravlja radom i brine se za izvršavanje zadataka Ispostave,
- neposredno provodi zakone i druge propise koji se odnose na sigurnost pomorske plovidbe,
- nadzire održavanje reda u lukama, kupalištima te na ostalim dijelovima pomorskog dobra na području Ispostave,
- daje dozvolu za slobodan promet obalom,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u list A i B uloška knjige brodice Ispostave Lučke kapetanije,
- vodi očevidnik brodice,

- poduzima mjere i aktivnosti traganja, spašavanja i pružanja pomoći na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja,
- prima i evidentira prijave o pomorskim nezgodama,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka, te izdaje prekršajne naloge i dr. ,
- naplaćuje mandatne kazne za pomorske prekršitelje,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- nadzire rad i ispravnost objekata sigurnosti plovidbe,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu i upisuje ih u upisnik brodica,
- izdaje uvjerenja o dolasku i odlasku stranih jahti i brodica, te vodi evidenciju o izdanim odobrenjima,
- vodi očevidnik o dolasku i odlasku brodova,
- vodi statistiku prometa brodova, robe i putnika,
- obavlja poslove zaštite mora od onečišćenja,
- obavlja inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe sukladno ovlaštenju,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- vodi brigu o održavanju zgrade, poslovnih prostorija, plovila i vozila Ispostave,
- vodi poslovni dnevnik i druge evidencije u svezi s financijskim poslovanjem Ispostave,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Ispostave Lučke kapetanije.

X. LUČKA KAPETANIJA SPLIT SA SJEDIŠTEM U SPLITU

Odjel za upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

11. nautičar II. vrste (mjesto rada Split) - 2 izvršitelj na neodređeno vrijeme

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,
- sudjeluje u provođenju upravnih istraga pomorskih nesreća,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovni 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 plovni 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 inspekcijskog 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.

XI. LUČKA KAPETANIJA PLOČE SA SJEDIŠTEM U PLOČAMA

Odjel za upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

12. nautičar III. vrste (mjesto rada Ploče) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

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 brodicama, 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 brodicama, 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 inspekcijskog 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 inspekcijske poslove

13. kontrolor službe kontrole ispravnosti stranih brodova (mjesto rada Ploče) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

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 hrvatskih brodova u hrvatskim i inozemnim lukama,
- obavlja inspekcijske preglede stranih brodova u hrvatskim lukama u skladu s procedurama Pariškog memoranduma,
- vodi i sudjeluje u provođenju upravnih istraga pomorskih nesreća,
- vodi fazu pripreme inspekcijskog pregleda u skladu s procedurama Pariškog memoranduma,
- obavlja unos podataka u centralnu bazu podataka Pariškog memoranduma,
- pruža stručnu pomoć u obavljanju inspekcijskih pregleda i primjeni nacionalnih i međunarodnih propisa iz područja inspekcije sigurnosti plovidbe,
- obavlja unos podataka u centralne baze aplikacija Inspekcijski pregled brodova, brodica i plovila i Hidrograđevinska inspekcija
- obavlja poslove nadzora pomorskog dobra,
- 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.

Odjel za pravne poslove

14. koordinator certifikacijskog sustava STCW II. vrste (mjesto rada Ploče) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku izdavanja svjedodžbi i uvjerenja o osposobljenosti,
- vodi i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku izdavanja pomorskih knjižica i odobrenja za ukrcanje,
- koordinira održavanje stručnih ispita u lučkoj kapetaniji,
- vodi evidenciju o stručnoj osposobljenosti pomoraca,
- prikuplja i obrađuje podatke vezano za sustav izdavanja svjedodžbi i pomorskih knjižica, te izrađuje potrebna statistička izvješća
- izdaje potvrde o valjanosti svjedodžbi o osposobljenosti,

- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

XII. LUČKA KAPETANIJA DUBROVNIK

Ispostava Slano sa sjedištem u Slanom

15. kapetan ispostave II. vrste (mjesto rada Slano)- 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- organizira i upravlja radom i brine se za izvršavanje zadataka ispostave,
- neposredno provodi zakone i druge propise koji se odnose na sigurnost pomorske plovidbe,
- nadzire održavanje reda u lukama, kupalištima te na ostalim dijelovima pomorskog dobra na području ispostave,
- daje dozvolu za slobodan promet obalom,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u list A i B uloška knjige brodica ispostave lučke kapetanije,
- vodi očevidnik brodica,
- poduzima mjere i aktivnosti traganja, spašavanja i pružanja pomoći na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja
- prima i evidentira prijave o pomorskim nezgodama,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka, te izdaje prekršajne naloge i dr. ,
- naplaćuje mandatne kazne za pomorske prekršitelje,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- nadzire rad i ispravnost objekata sigurnosti plovidbe,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu i upisuje ih u upisnik brodica,
- izdaje uvjerenja o dolasku i odlasku stranih jahti i brodica, te vodi evidenciju o izdanim odobrenjima,
- vodi očevidnik o dolasku i odlasku brodova,
- vodi statistiku prometa brodova, robe i putnika,
- obavlja poslove zaštite mora od onečišćenja,
- obavlja inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe sukladno ovlaštenju,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- vodi brigu o održavanju zgrade, poslovnih prostorija, plovila i vozila ispostave,
- vodi poslovni dnevnik i druge evidencije u svezi s financijskim poslovanjem ispostave,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga ispostave lučke kapetanije .

Podaci o plaći radnog mjesta:

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta utvrđen je temeljem Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, 37/01, 71/01, 89/01, 112/01, 17/01,197/03, 21/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11 31/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13 i 126/13).

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.