

OPIS POSLOVA

I. UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE

SEKTOR ZA NADZOR I UPRAVLJANJE POMORSKIM PROMETOM, TRAGANJE I SPAŠAVANJE I ZAŠTITU MORA

Služba sigurnosti pomorskog prometa i zaštite mora od onečišćenja

Odjel sigurnosti prometa, traganje i spašavanje i zaštitu mora

1. viši stručni savjetnik– 1 izvršitelj (mjesto rada Zagreb)

Poslovi i zadaci:

- prati i koordinira rad lučkih kapetanija, VTS-a i MRCC-a u poslovima nadzora i upravljanja pomorskim prometom i traganja i spašavanja, sigurnosti plovidbe i peljarenje, prihvat i otpremu brodova,
- priprema analize i stručna izvješća o radu Odjela, VTS-a, MRCC-a i lučkih kapetanija u dijelu poslova nadzora i upravljanja pomorskim prometom i traganja i spašavanja,
- priprema stručne podloge i analize za gradnju, radove i druge aktivnosti na plovnim putovima i morsko prostoru,
- priprema stručne podloge i analize za održavanje i obilježavanje pomorskih plovnih putova i održavanje radio službe,
- priprema stručne podloge i analize za obavljanje hidrografske službe,
- priprema stručne podloge i analize o radu pomorske meteorološke službe,
- obavlja upravne i stručne poslove sigurnosne zaštite i hidrografske službe,
- vodi upravne postupke u svezi sigurnosne zaštite luka i hidrografske službe,
- priprema i organizira stručno osposobljavanje djelatnika lučkih kapetanija, MRCC Rijeka i VTS Hrvatska,
- priprema stručne podloge i analize za unaprjeđenje tehničkih sustava i materijalnih resursa Sektora provedbeno i drugo unaprjeđenje službe,
- obavlja poslove inspekcijskog nadzora iz svog djelokruga u okviru ovlaštenja, te priprema analize i planove inspekcijskog nadzora,
- prati primjenu međunarodnih i domaćih propisa koji se odnose na sigurnost plovidbe, prihvat i otpremu brodova i peljarenje te traganje i spašavanje na moru te predlaže njihova poboljšanja i promjene,
- daje mišljenja i prijedloge pri izradi zakonskih i drugih propisa, te stručnih materijala koji se odnose na nadzor i upravljanje pomorskim prometom te traganje i spašavanje na moru,
- sudjeluje u izradi i provedbi strategija i projekata i zakonskih propisa iz djelokruga Službe,
- sudjeluje u radu stručnih domaćih i međunarodnih komisija za unaprjeđenje sustava nadzora i upravljanja pomorskim prometom te poslovima traganja i spašavanja,
- sudjeluje u radu međunarodnih organizacija, tijela i agencija Europske unije u području sigurnosti plovidbe,
- 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 upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

2. voditelj odjela – 1 izvršitelj (mjesto rada Šibenik)

Poslovi i zadaci:

- rukovodi i organizira rad Odjela,
- osigurava učinkovito izvršavanje radnih zadataka djelatnika Odjela,
- organizira i obavlja poslove neposrednog nadzora plovidbe i peljarenja pomorskih objekata,
- organizira i obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja ljudskih života na moru,
- organizira i obavlja poslove 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,
- organizira nadzor ukrcaja i iskrcaja tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- zaprima i ovjerava prijave pomorskih nesreća
- vodi i sudjeluje u provođenju upravnih istraga pomorskih nesreća,
- organizira i obavlja nadzor sigurnosti 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,
- organizira i obavlja preglede brodica, jahti i brodova pod hrvatskom zastavom, kao i osnovne preglede brodova stranih zastava,
- nadzire i organizira nadzor i ovjeru isprava i knjiga plovni objekata i članova posade,
- izdaje knjigu popisa posade za brodove hrvatske državne pripadnosti na temelju rješenja lučkog kapetana,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja s pomorskih objekata, te po potrebi obavlja očevid u slučajevima onečišćenje mora i daje naloge koncesionarima u lukama i na pomorskom dobru,
- organizira evidentiranje i ovjeru ukrcaja i iskrcaja pomoraca i upis liječničkih pregleda u pomorske knjižice,
- izdaje odobrenja za športske i druge aktivnosti na moru,
- organizira i obavlja motrenja za potrebe sigurnosti plovidbe i meteorološka motrenja,
- koordinira i nadzire rad ispostava lučkih kapetanija u poslovima iz nadležnosti iz Odjela,
- obavlja poslove inspeksijskog nadzora u okviru ovlaštenja koja su utvrđena posebnim propisima
- 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
- vodi statistike i evidencije iz opsega poslova
- sudjeluje u planiranju održavanja plovila i opreme i brine o ispravnosti i spremnosti iste,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

3. nautičar III. vrste – 1 izvršitelj (mjesto rada Šibenik)

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.

LUČKA KAPETANIJA SPLIT SA SJEDIŠTEM U SPLITU

Odjel za upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

4. nautičar II. vrste – 1 izvršitelj (mjesto rada Split)

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 plovniha 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 brodice, jahti i brodova pod hrvatskom zastavom,
- nadzire isprave i knjige plovniha 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.

II. UPRAVA ZA PROMETNU INFRASTRUKTURU I FONDOVE EU

SEKTOR ZA FONDOVE EU

Služba za programiranje i izvješćivanje

Odjel za programiranje

5. viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj (mjesto rada Zagreb)

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga ustrojstvene jedinice,
- priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga ustrojstvene jedinice,
- analizira podatke iz djelokruga ustrojstvene jedinice,
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka,
- obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika,

- redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije,
- odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika,
- obavlja poslove izrade i izmjene Operativnog programa Promet,
- koordinira pripremu projekata u suradnji sa JASPERS-om,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga ustrojstvene jedinice.

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 i 2/14).

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).