

OPIS POSLOVA

I. UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE

LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK SA SJEDIŠTEM U ŠIBENIKU

Odjel za upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

1. 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 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.

LUČKA KAPETANIJA SPLIT SA SJEDIŠTEM U SPLITU

Odjel za upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

2. 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 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 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.

LUČKA KAPETANIJA PLOČE SA SJEDIŠTEM U PLOČAMA

Odjel za upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

3. nautičar III. vrste – 1 izvršitelj (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.

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).