



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

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

***JAVNI NATJEČAJ
OBJAVLJEN U NARODNIM NOVINAMA, BROJ 144 OD 04.12.2013.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 inspeksijskog 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 inspeksijskog nadzora tehničkih zahtjeva za proizvode,
- sudjeluje u koordinaciji rada područnih jedinica u inspeksijskom 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.

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

Služba sigurnosti pomorskog prometa i zaštite mora od onečišćenja
 Odjel za zaštitu mora

3. voditelj Odjela (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove upravljanja i koordinacije rada djelatnika Odjela,
- obavlja najsloženije poslove u Odjelu,
- prati i koordinira provedbu domaćih i međunarodnih propisa iz područja zaštite mora od onečišćenja,
- koordinira i nadzire primjenu MARPOL konvencije u odnosu na brodove i luke i drugih međunarodnih ugovora iz područja zaštite mora od onečišćenja s brodova,
- nadzire i koordinira rad lučkih kapetanija, MRCC-a i VTS-a u poslovima zaštite mora od onečišćenja s brodova i zaštite mora s osnove Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama,
- priprema stručna mišljenja, suglasnosti i uvjete za gradnju, radove i druge aktivnosti

- na moru u svezi zaštite mora od onečišćenja u skladu s Pomorskim zakonikom i Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama,
- obavlja poslove provedbe Plana intervencija kod iznenadnog onečišćenja mora i poslove Tajništva Stožera plana intervencija,
 - osigurava sudjelovanje u sustavima CleanSeaNet i CECIS,
 - surađuje s lučkim upravama, brodarima i lukama na poslovima zaštite okoliša i drugim tijelima iz područja zaštite okoliša,
 - obavlja inspekcijske poslove iz svog djelokruga u okviru ovlaštenja koja su utvrđena posebnim propisima,
 - planira i provodi sustavno osposobljavanje djelatnika lučkih kapetanija i MRCC-a,
 - sudjeluje u radu međunarodnih organizacija, tijela i agencija Europske unije u području zaštite od onečišćenja s brodova,
 - predlaže i sudjeluje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa iz područja zaštite mora,
 - prati stanje zaštite mora, te predlaže mjere za unaprjeđenje,
 - izrađuje stručne podloge za tehničko-tehnološko, provedbeno i drugo unaprjeđenje službe,
 - analizira stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje zaštitu mora od onečišćenja,
 - daje mišljenja i prijedloge pri izradi zakonskih i drugih propisa, te stručnih materijala koji se odnose na zaštitu mora od onečišćenja s brodova,
 - surađuje u radu s državnim tijelima i drugim tijelima nadležnim za zaštitu mora od onečišćenja,
 - izrađuje i podnosi izvješća o radu Odjela,
 - obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
 - obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

4. viši stručni savjetnik (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- prati domaće i međunarodne propise iz područja zaštite mora od onečišćenja,
- proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz područja zaštite mora od onečišćenja,
- izrađuje elaborate, te prijedloge propisa i akta iz područja zaštite mora od onečišćenja,
- priprema stručne podloge i analize o gradnji, radovima i drugim aktivnostima na moru u svezi zaštite mora od onečišćenja u skladu s Pomorskim zakonikom i Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama,
- prati i usklađuje rad lučkih kapetanija i MRCC-a u obavljanju poslova zaštite mora od onečišćenja,
- surađuje s lučkim upravama, brodarima i lukama na poslovima zaštite okoliša i drugim tijelima iz područja zaštite okoliša,
- obavlja poslove provedbe Plana intervencija kod iznenadnog onečišćenja mora i poslove Tajništva Stožera plana intervencija obavlja najsloženije poslove u pripremi rada vezanih za zaštitu mora od onečišćenja,
- obavlja stručne poslove za sustavno osposobljavanje djelatnika lučkih kapetanija i MRCC-a,
- daje mišljenja i prijedloge pri izradi zakonskih i drugih propisa, te stručnih materijala koji se odnose na zaštitu mora od onečišćenja s brodova,
- surađuje u radu s državnim tijelima i drugim tijelima nadležnim za zaštitu mora od onečišćenja,
- sudjeluje u sustavima CleanSeaNet i CECIS,
- prati stanje zaštite mora, te predlaže mjere za unaprjeđenje zaštite mora od onečišćenja,
- predlaže i sudjeluje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa iz područja zaštite mora,

- priprema analize i stručne podloge pri izradi zakonskih i drugih propisa, te stručnih materijala koji se odnose na zaštitu mora od onečišćenja s brodova i iz luka,
- obavlja najsloženije stručno-tehničke i planske poslove vezane za nadzor zaštite mora od onečišćenja s brodova,
- sudjeluje u radu međunarodnih organizacija, tijela i agencija Europske unije u području zaštite od onečišćenja s brodova,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

III. NACIONALNA SREDIŠNJICA ZA NADZOR I UPRAVLJANJE POMORSKIM PROMETOM (VTS) HRVATSKA (sa sjedištem u Rijeci)

5. nautičar I. vrste (mjesto rada Rijeka)- 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u organizaciji i koordinaciji obavljanja poslova nadzora i upravljanja pomorskim prometom,
- 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 odredište 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 rad Međunarodne pomorske organizacije, posebice rad MSC, NAV I COMSAR,
- 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 Središnjice.

VTS CENTAR SPLIT SA SJEDIŠTEM U SPLITU

6. viši stručni savjetnik (mjesto rada Split) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u organizaciji i koordinaciji obavljanja poslova nadzora i upravljanja pomorskim prometom,
- 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 odredište 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 rad Međunarodne pomorske organizacije, posebice rad MSC, NAV I COMSAR
- 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.

IV. NACIONALNA SREDIŠNJICA ZA USKLAĐIVANJE TRAGANJA I SPAŠAVANJA NA MORU (MRCC Rijeka)

7. nautičar II. Vrste (mjesto rada Rijeka) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- rukovodi akcijama traganja i spašavanja sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja na moru,
- obavlja i druge poslove sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja,

- obavlja poslove u slučajevima onečišćenja mora s brodova u skladu s Planom intervencija kod iznenadnih onečišćenja mora,
- prima i obrađuje obavijesti o pomorskim nesrećama,
- obavlja komunikaciju, uzbunjivanje i druge operativne poslove u pogledu sigurnosne zaštite luka i brodova, pomorskih nesreća, mjesta zakloništa, traganja i spašavanja, iznenadnih onečišćenja mora,
- obavlja poslove Pomorske službe za podršku (Maritime Assistance Service – MAS) sukladno Rezoluciji IMO-a A.950(23)
- koordinira i obavlja poslove utvrđivanja mjesta zakloništa,
- obavlja poslove praćenja i identifikacije brodova na velikoj udaljenosti (LRIT),
- obavlja poslove u sustavima CleanSeaNet, MARIce i CECIS,
- prati primjenu međunarodnih i domaćih propisa koji se odnose na područje djelovanja MRCC-a,
- surađuje s drugim nadležnim tijelima,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Središnjice.

V. SEKTOR UPRAVNIH I STRUČNO-TEHNIČKIH POSLOVA

Služba upravnih i općih poslova

8. 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 kapetanijama 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 upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

9. nautičar II. vrste (mjesto rada Pula) - 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 prihvat plovnih objekata na dolasku, te otpremu na odlasku i nadzire poslove dolaska i odlaska plovnih 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,
- 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 brodicama, 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.

10. nautičar III vrste (mjesto rada Pula) - 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

11. 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, brodicama 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

12. 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 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 .

13. nautičar III. vrste (mjesto rada Umag) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- koordinira aktivnosti traganja i spašavanja na moru i provodi aktivnosti sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja,
- brine o održavanju plovila i obavlja manje popravke,
- brine o ispravnosti plovila i spremnosti za intervenciju,
- upravlja brodicom, te obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na plovilu,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u list A i B uloška knjige brodica ispostave lučke kapetanije,
- vodi očevidnik brodica,
- daje dozvolu za slobodan promet s obalom,
- izdaje odobrenje za plovidbu u obalnom moru stranim jahtama i brodicama,
- nadzire održavanje reda u lukama,
- nadzire pomorski promet,
- obavlja inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe sukladno ovlaštenju,

- prima i ovjerava prijave o nezgodama brodova i brodica,
- obavlja preglede brodica,
- nadzire brodske isprave i knjige na plovilu,
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- vodi knjigu radio - oglasa,
- vodi evidenciju brodova u luci,
- prikuplja i obrađuje podatke o izdanim prijavama stranih jahti i brodica,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- vodi knjigu dolazaka i odlazaka brodova,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca,
- vodi statistiku prometa,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka, te izdaje prekršajne naloge i dr. ,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- 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

14. 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 upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

15. nautičar II. vrste (mjesto rada Zadar) - 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 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 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.

16. voditelj brodice (mjesto rada Zadar) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove traganja i spašavanja na moru i provodi aktivnosti,
- brine o održavanju brodica i obavlja manje popravke,
- brine o ispravnosti brodica i spremnosti za intervenciju,
- upravlja brodicom, te obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na plovilu,
- nadzire održavanje reda u lukama,
- nadzire pomorski promet,
- obavlja inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe sukladno ovlaštenju,
- prima i ovjerava prijave o nezgodama brodova i brodica,
- nadzire brodske isprave i knjige na plovilu,
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- vodi evidenciju plovila,
- prikuplja i obrađuje podatke o izdanim prijavama stranih jahti i brodica,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- vodi knjigu dolazaka i odlazaka brodova,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca,

- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka, te izdaje prekršajne naloge i dr. ,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Odjel za inspekcijske poslove

17. 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.

Odjel za pravne poslove

18. viši upravni referent (mjesto rada Zadar)- 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- vodi postupak i rješava u prvostupanjskim upravnim postupcima određivanju imena i/ili oznake pomorskog objekta,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u list A i B uložka knjige brodica lučke kapetanije,
- provodi rješenja lučke kapetanije i sudova u upisnike pomorskih objekata,
- izdaje isprave i dokumente pomorskih objekata,
- vodi evidenciju i sastavlja izviješća o upisu/ brisanju brodova,
- vodi očevidnik brodica,
- prikuplja i obrađuje podatke, te izrađuje potrebna statistička izviješća,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,

obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela

Odjel za upravne poslove

19. upravni referent za pomorce (mjesto rada Zadar) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove prijave i odjave na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje pomoraca,
- vodi evidenciju i sastavlja izvješća o prijavama i odjavama pomoraca na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje,
- prikuplja i obrađuje podatke, te izrađuje potrebna statistička izvješća,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Ispostava Preko sa sjedištem u Preku

20. kapetan ispostave III. vrste (mjesto rada Preko) - 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.

IX. LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK SA SJEDIŠTEM U ŠIBENIKU

Odjel za upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

21. 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 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 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 brodicama, 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 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.

22. mornar na brodu (mjesto rada Šibenik) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- brine o održavanju broda i obavlja manje popravke,
- obavlja poslove traganja i spašavanja na moru (SAR),
- sudjeluje u planiranju održavanja plovila i opreme i brine o ispravnosti i spremnosti iste,
- obavlja inspeksijski 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.

Odjel za inspekcijske poslove

23. 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.

24. kontrolor obilježavanja plovni putova u pomorskoj i unutarnjoj plovidbi (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 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, 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.

Odjel za upravne poslove

25. računovodstveni referent – financijski knjigovođa (mjesto rada Šibenik) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove financijskog knjigovodstva, bilanciranja i obračuna materijalno financijskog poslovanja,
- vrši nadzor i kontrolu financijskog poslovanja u Lučkoj kapetaniji i ispostavama,
- zaprima mjesečna financijska izvješća o poslovanju ispostava, kontrolira, usklađuje i izvještava,
- vrši kontrolu blagajničkog poslovanja u Lučkoj kapetaniji i ispostavama,
- koordinira i sudjeluje pri otpremi ili preuzimanju gotovog novca,
- prikuplja i ažurira račune i prosljeđuje na isplatu,
- prikuplja izvješća o nazočnosti na radu i drugu dokumentaciju, te obrađuje podatke i vrši obračun plaća,
- obavlja poslove izdavanja i prodaje tiskanica i obrazaca, te vodi evidenciju o zaduženjima,
- preuzima gotov novac za dnevne potrebe,
- vrši dnevni zaključak blagajne i priprema gotov novac za otpremu, te istog odnosi i polaže kod nadležne novčarske institucije- banke,
- vodi statistička izvješća,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Ispostava Vodice sa sjedištem u Vodicama

26. kapetan ispostave III. vrste (mjesto rada Vodice) - 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 .

Ispostava Primošten sa sjedištem u Primoštenu

27. 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 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.

X. LUČKA KAPETANIJA SPLIT SA SJEDIŠTEM U SPLITU

Odjel za upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

28. 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 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,
- 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 brodicama, 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 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.

29. mornar na brodu (mjesto rada Split) - 2 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- brine o održavanju broda i obavlja manje popravke,
- obavlja poslove traganja i spašavanja na moru (SAR),
- sudjeluje u planiranju održavanja plovila i opreme i brine o ispravnosti i spremnosti iste,
- obavlja inspeksijski 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.

Odjel za inspekcijske poslove

30. viši kontrolor službe kontrole sigurnosti plovidbe stranih brodova (mjesto rada Split) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- obavlja najsloženije 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,
- unosi podatke u centralnu bazu podataka Pariškog memoranduma,
- prati rad Pariškog memoranduma o suglasnosti o nadzoru države luke (Paris MOU) i organizira provođenje njegovih odluka,
- nadzire rad brodara u poslovima održavanja sustava upravljanja sigurnošću i zaštitom okoliša (ISM) po nalogu glavnog inspektora,
- pruža stručnu pomoć u obavljanju inspekcijskih pregleda i primjeni nacionalnih i međunarodnih propisa iz područja inspekcije sigurnosti plovidbe,
- obavlja poslove nadzora pomorskog dobra,
- 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.

XI. LUČKA KAPETANIJA PLOČE SA SJEDIŠTEM U PLOČAMA

Odjel za upravljanje i nadzor prometa i poslove traganja i spašavanja

31. 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 brodice, 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 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

32. 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

33. 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

Odjel za inspekcijske poslove

34. viši kontrolor službe kontrole sigurnosti plovidbe stranih brodova (mjesto rada Dubrovnik) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- obavlja najsloženije 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,
- unosi podatke u centralnu bazu podataka Pariškog memoranduma,
- prati rad Pariškog memoranduma o suglasnosti o nadzoru države luke (Paris MOU) i organizira provođenje njegovih odluka,
- nadzire rad brodara u poslovima održavanja sustava upravljanja sigurnošću i zaštitom okoliša (ISM) po nalogu glavnog inspektora,
- pruža stručnu pomoć u obavljanju inspekcijskih pregleda i primjeni nacionalnih i međunarodnih propisa iz područja inspekcije sigurnosti plovidbe,
- obavlja poslove nadzora pomorskog dobra,
- 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.

Odjel za pravne poslove

35. voditelj prekršajnog postupka (mjesto rada Dubrovnik) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- vodi prekršajne postupke i donosi odluke o prekršaju,
- inicira prisilnu naplatu novčanih kazni i troškova prekršajnoga postupka kod nadležne porezne uprave,
- pokreće postupak za izricanje naknadnog zatvora kod nadležnoga suda,
- vodi upisnik pomorskih prekršaja,
- analizira i izrađuje izvješća o počinjenim pomorskim prekršajima,
- izrađuje informacije o pomorskim prekršajima za prekršajnu evidenciju,
- pruža stručnu pravnu pomoć svim odjelima u lučkoj kapetaniji i ispostavama lučkih kapetanija,
- sudjeluje u izradi pravnih propisa iz oblasti pomorstva,
- obavlja pravne poslove iz djelokruga Odjela,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Odjel za upravne poslove

36. upravni referent za pomorce (mjesto rada Dubrovnik)- 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove prijave i odjave na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje pomoraca,
- vodi evidenciju i sastavlja izvješća o prijavama i odjavama pomoraca na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje,
- prikuplja i obrađuje podatke, te izrađuje potrebna statistička izvješća,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Ispostava Vela Luka sa sjedištem u Veloj Luci

37. kapetan ispostave II. vrste (mjesto rada Vela Luka)- 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 .

Ispostava Slano sa sjedištem u Slanom

38. 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.