

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

vezani uz raspisani javni natječaj u Narodnim novinama, broj 88 od 26.7.2024. godine za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture

na slijedeća radna mjesta:

UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE

LUČKA KAPETANIJA PULA

Služba sigurnosti plovidbe

1. voditelj službe za inspekcijske poslove (radno mjesto br. 151. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- koordinira i rukovodi obavljanjem poslova iz djelokruga Službe i osigurava pravodobno i učinkovito izvršavanje radnih zadataka službenika Službe,
- koordinira i obavlja inspekcijski nadzor stranih brodova u hrvatskim lukama u skladu s procedurama Pariškog memoranduma,
- koordinira i obavlja inspekcijske nadzore hrvatskih brodova u međunarodnoj plovidbi u hrvatskim i inozemnim lukama,
- koordinira i obavlja inspekcijski nadzor nad plovilima, posadom plovila, lukama, vodnim putovima, brodarima te obavlja najsloženije inspekcijske poslove iz nadležnosti službe sukladno Zakonu o plovidbi i lukama unutarnjih voda,
- koordinira i obavlja inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa kojima se uređuje pomorsko dobro i koncesija na pomorskom dobru,
- koordinira i obavlja druge najsloženije inspekcijske poslove sukladno Pomorskom zakoniku, Zakonu o plovidbi i lukama unutarnjih voda, Zakonu o pomorskom dobru i morskim lukama, Zakonu o sigurnosnoj zaštiti pomorskih brodova i luka, Zakonu o hidrografskoj djelatnosti, Zakon o prijevozu u linijskom i povremenom obalnom pomorskom prometu i Pravilniku o obavljanju inspekcijskog nadzora sigurnosti plovidbe,
- koordinira i sudjeluje u poslovima zaštite mora, rijeka i jezera od onečišćenja te po potrebi obavlja očevid u slučajevima onečišćenja,
- koordinira i obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru i unutarnjim vodama,
- koordinira i nadzire rad ispostava lučkih kapetanija u poslovima iz nadležnosti Službe,
- vodi i sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske ili plovidbene nesreće,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku prilikom obavljanja inspekcijskih poslova,
- vodi prvostupanjski upravni postupak o načinu i uvjetima stavljanja pomorskog objekta u raspremu,
- odobrava sidrenje brodova u slučaju više sile,
- vodi prvostupanjski upravni postupak izdavanja odobrenja za športske i druge aktivnosti na moru i poslovima obilježavanja plovnih putova
- vodi i rješava prvostupanjske upravne postupke iz nadležnosti Službe, izdavanja odobrenja, dozvola i suglasnosti iz područja prometa na unutarnjim vodama,

- vodi evidenciju o postojećoj opremi i uređajima te planira potrebe i nabavu nove telekomunikacijske, računalne i radio opreme i uređaja za potrebe lučke kapetanije i ispostava lučkih kapetanija; vodi evidencije naplate naknada i kazni iz djelokruga Službe,
- zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima,
- zastupa Ministarstvo kao ovlaštenog tužitelja u prekršajnim predmetima,
- pruža stručnu pomoć u obavljanju poslova sigurnosti plovidbe, inspekcijskih pregleda i primjeni nacionalnih i međunarodnih propisa iz područja inspekcije sigurnosti plovidbe djelatnicima službe i ispostava,
- sudjeluje u planiranju i provedbi programa stručnog osposobljavanja za stjecanje i obnovu ovlaštenja za obavljanje inspekcijskog nadzora,
- priprema stručna mišljenja, suglasnosti i uvjete za gradnju iz područja prometa na unutarnjim vodama, plovnim putovima i pomorskom dobru, te potvrdu maritimnih i studija sigurnosti plovidbe,
- organizira i obavlja poslove neposrednog nadzora plovidbe, reda u lukama i peljarenja pomorskih objekata,
- organizira i obavlja poslove 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,
- organizira i koordinira sastavljanje izvješća o radu inspekcije sigurnosti plovidbe, vodi statistike i druge evidencije iz djelokruga Službe,
- u suradnji s ispostavama lučkih kapetanija planira, organizira i koordinira aktivnosti vezane za redovito i izvanredno održavanje flote, opremanje flote potrošnim materijalima, dodatnom opremom i uređajima, predlaže rashod postojećih i nabavu novih brodova i brodica;
- planira i organizira tekuće i investicijsko održavanje poslovnih prostora,
- 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,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika.

LUČKA KAPETANIJA PULA

Služba sigurnosti plovidbe

2. voditelj brodice (radno mjesto br. 156. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,

- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,
- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.

LUČKA KAPETANIJA PULA

Ispostava I. kategorije Poreč

3. voditelj brodice (radno mjesto br. 167. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,
- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca u nacionalnoj plovidbi,
- izdaje odobrenje za plovidbu stranim jahtama i brodicama

- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- provodi rješenja Lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika te po nalogu i ovlaštenju čelnika.

LUČKA KAPETANIJA PULA

Ispostava III. kategorije Raša

4. kapetan ispostave - III. vrste (radno mjesto br. 171. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

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 lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- vodi i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku o načinu i uvjetima stavljanja pomorskog objekta u raspremu,
- provodi rješenja Lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,
- vodi evidenciju i sastavlja izvješća o upisu/brisanju brodica,
- poduzima mjere i aktivnosti traganja, spašavanja i pružanja pomoći na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- vodi i sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- 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,
- 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,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspeksijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika i Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama,

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

LUČKA KAPETANIJA RIJEKA

Ispostava II. kategorije Krk

5. voditelj brodice (radno mjesto br. 197. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,
- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca u nacionalnoj plovidbi,
- izdaje odobrenje za plovidbu stranim jahtama i brodicama,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- provodi rješenja lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,

- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Ispostave po nalogu nadređenog rukovoditelja.

LUČKA KAPETANIJA RIJEKA

Ispostava I. kategorije Puntar

6. voditelj brodice (radno mjesto br. 199. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspeksijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,
- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca u nacionalnoj plovidbi,
- izdaje odobrenje za plovidbu stranim jahtama i brodicama,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- provodi rješenja lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,

- obavlja i druge poslove iz djelokruga Ispostave po nalogu nadređenog rukovoditelja.

LUČKA KAPETANIJA RIJEKA

Ispostava III. kategorije Mošćenička Draga

7. kapetan ispostave - III. vrste (radno mjesto br. 214. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

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 lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- vodi i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku o načinu i uvjetima stavljanja pomorskog objekta u raspremu,
- provodi rješenja Lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,
- vodi evidenciju i sastavlja izvješća o upisu/brisanju brodica,
- poduzima mjere i aktivnosti traganja, spašavanja i pružanja pomoći na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- vodi i sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- 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,
- 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,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika i Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama,
- 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 poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika te po nalogu i ovlaštenju čelnika.

LUČKA KAPETANIJA RIJEKA

Ispostava III. kategorije Kraljevica

8. kapetan ispostave - III. vrste (radno mjesto br. 215. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

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 lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- vodi i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku o načinu i uvjetima stavljanja pomorskog objekta u raspremu,
- provodi rješenja Lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,
- vodi evidenciju i sastavlja izvješća o upisu/brisanju brodica,
- poduzima mjere i aktivnosti traganja, spašavanja i pružanja pomoći na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- vodi i sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- 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,
- 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,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika i Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama,
- 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 poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika te po nalogu i ovlaštenju čelnika.

LUČKA KAPETANIJA SENJ
Ispostava II. kategorije Novalja

9. kapetan ispostave - II. vrste (radno mjesto br. 230. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica
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 lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- provodi rješenja Lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,
- vodi evidenciju i sastavlja izvješća o upisu/brisanju brodica,
- poduzima mjere i aktivnosti traganja, spašavanja i pružanja pomoći na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- vodi i sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- 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,
- 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 poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika te po nalogu i ovlaštenju čelnika.

10. voditelj brodice (radno mjesto br. 231. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica
Poslovi i zadaci:

- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,

- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,
- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca u nacionalnoj plovidbi,
- izdaje odobrenje za plovidbu stranim jahtama i brodicama,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- provodi rješenja lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodice,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Ispostave po nalogu nadređenih službenika.

LUČKA KAPETANIJA ZADAR

Služba sigurnosti plovidbe

11. inspektor - II. vrste (radno mjesto br. 238. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja osnovni inspekcijski nadzor broda te inspekcijski nadzor hrvatskih i stranih jahti i brodica, te drugih pomorskih objekata i obavlja unos podataka u centralne baze podataka inspekcijskog nadzora,
- obavlja inspekcijski nadzor plovila i plutajućih objekata unutarnje plovidbe na području nadležnost Lučke kapetanije i obavlja unos podataka u centralne baze podataka inspekcijskog nadzora,

- obavlja inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa kojima se uređuje pomorsko dobro i koncesija na pomorskom dobru i unosi podatke o inspekcijskom nadzoru u centralne baze podataka inspekcijskog nadzora,
- obavlja druge složenije inspekcijske poslove sukladno Pomorskom zakoniku, Zakonu o pomorskom dobru i morskim lukama, Zakonu o hidrografskoj djelatnosti, Zakonu o prijevozu u linijskom i povremenom obalnom pomorskom prometu, Zakona o plovidbi i lukama unutarnjih voda, te Pravilniku o obavljanju inspekcijskog nadzora sigurnosti plovidbe,
- obavlja i ostale inspekcijske poslove sukladno ovlaštenju ministra,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima u kojima je donio upravno rješenje,
- predstavlja Ministarstvo kao ovlaštenog tužitelja u prekršajnim predmetima,
- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovni objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- zaprima zahtjeve i odobrava sidrenje brodova u slučaju više sile na područjima koja nisu predviđena za isto,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- obavlja poslove vezane za zaštitu mora od onečišćenja,
- obavlja poslove utvrđivanja sposobnosti brodica za plovidbu,
- obavlja tehničke preglede brodica,
- obavlja i druge poslove 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 prvostupanjski upravni postupak o načinu i uvjetima stavljanja pomorskog objekta u raspremu,
- vodi statistike i evidencije iz opsega poslova,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- sudjeluje u planiranju održavanja plovila i opreme i brine o ispravnosti i spremnosti iste,
- sudjeluje u obavljanju upravnih istraga pomorskih nesreća,
- u suradnji s ispostavama lučkih kapetanija planira, organizira i koordinira aktivnosti vezane za redovito i izvanredno održavanje flote, opremanje flote potrošnim materijalima, dodatnom opremom i uređajima, predlaže rashod postojećih i nabavu novih brodova i brodica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.

LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK

Ispostava II. kategorije Murter

12. kapetan ispostave - II. vrste (radno mjesto br. 274. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

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 lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- vodi i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku o načinu i uvjetima stavljanja pomorskog objekta u raspremu,
- provodi rješenja lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,
- vodi evidenciju i sastavlja izvješća o upisu/brisanju brodica,
- poduzima mjere i aktivnosti traganja, spašavanja i pružanja pomoći na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- vodi i sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- 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,
- 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,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspeksijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika i Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama,
- 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 poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika te po nalogu i ovlaštenju čelnika.

LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK

Ispostava II. kategorije Vodice

13. voditelj brodice (radno mjesto br. 280. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,
- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca u nacionalnoj plovidbi,
- izdaje odobrenje za plovidbu stranim jahtama i brodicama
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- provodi rješenja lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.

LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK

Ispostava I. kategorije Rogoznica

14. voditelj brodice (radno mjesto br. 282. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,

- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspeksijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,
- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca u nacionalnoj plovidbi,
- izdaje odobrenje za plovidbu stranim jahtama i brodicama
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- provodi rješenja lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika te po nalogu i ovlaštenju čelnika.

LUČKA KAPETANIJA SPLIT

Služba sigurnosti plovidbe

15. viši inspektor (radno mjesto br. 286. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja inspeksijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa kojima se uređuje pomorsko dobro i koncesija na pomorskom dobru, uključujući inspeksijski nadzor nad koncesijskim sustavom ugovora i odluka o koncesiji u morskim lukama i ostalim dijelovima pomorskog dobra, te unosi podatke o inspeksijskom nadzoru u centralne baze podataka inspeksijskog nadzora,

- koordinira rad područnih jedinica u inspekcijskom nadzoru nad koncesijskim sustavom posebno ugovora i odluka o koncesiji koje je donio Hrvatski sabor ili Vlada Republike Hrvatske u morskim lukama te ostalim dijelovima pomorskog dobra,
- u suradnji sa nadležnom ustrojstvenom jedinicom Uprave sigurnosti plovidbe, priprema godišnje planove rada u dijelu inspekcijskog nadzora pomorskog dobra i priprema godišnja izvješća o radu,
- u suradnji sa nadležnom ustrojstvenom jedinicom Uprave sigurnosti plovidbe priprema godišnje planove rada u dijelu inspekcijskog nadzora nad koncesijskim sustavom pomorskog dobra i priprema godišnja izvješća o radu,
- obavlja složenije inspekcijske poslove sukladno Pomorskom zakoniku, Zakonu o pomorskom dobru i morskim lukama i Pravilniku o obavljanju inspekcijskog nadzora sigurnosti plovidbe,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja s pomorskih objekata te po potrebi obavlja izvide u slučajevima onečišćenje mora,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku prilikom obavljanja inspekcijskih poslova,
- zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima u kojima je donio upravno rješenje,
- predstavlja Ministarstvo kao ovlaštenog tužitelja u prekršajnim predmetima,
- pruža stručnu pomoć u obavljanju inspekcijskog nadzora i primjene nacionalnih propisa koncesijskog sustava,
- sudjeluje u pripremi stručnog mišljenja za izdavanje suglasnosti i uvjeta za gradnju, radove i drugih aktivnosti na plovnom putovima i u prostoru obale, te izdavanje potvrde o prihvatljivosti maritimnih i studija sigurnosti plovidbe,
- obavlja stručne poslove praćenja, planiranja i provedbe nadzora pomorskog dobra,
- daje mišljenja i prijedloge pri izradi zakonskih i drugih propisa te stručnih materijala iz djelokruga rada Službe,
- nadzire suglasnosti i posebne uvjete za gradnju, radove i druge aktivnosti na pomorskom dobru u pogledu sigurnosti plovidbe,
- u koordinaciji sa ispostavama lučke kapetanije planira i organizira tekuće i investicijsko održavanje poslovnih prostora lučke kapetanije i ispostava lučke kapetanije,
- koordinira planiranje potreba i nabave nove telekomunikacijske, računalne i radio opreme i uređaja za potrebe lučke kapetanije i ispostava lučkih kapetanija,
- prati zakonske i druge propise, izrađuje mišljenja i prijedloge i predlaže poboljšanja i promjene pri izradi zakonskih i drugih propisa te stručnih materijala iz djelokruga nadzora pomorskog dobra,
- prati i koordinira obavljanje stručno tehničkih poslova u svezi utvrđivanja granica pomorskog dobra,
- prati podatke iz centralne baze podataka inspekcijskog nadzora vezano uz nadzor pomorskog dobra, te predlaže mjere za poboljšanja,
- obavlja druge poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.

NACIONALNI CENTAR SIGURNOSTI PLOVIDBE (NCSP)

VTS Centar Split

16. nautičar - II. vrste (radno mjesto br. 432. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelja/ice

Poslovi i zadaci:

- obavlja operativni nadzor i upravljanje pomorskim prometom, plovidbom i peljarenjem u dodijeljenom području odgovornosti,
- obavlja nadzor provedbe pravila plovidbe propisanih međunarodnim ugovorima i drugim propisima u dodijeljenom području odgovornosti,

- prikuplja podatke o pomorskim objektima i pomorskom prometu u području odgovornosti,
- identificira i utvrđuje poziciju, namjeru i 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 u području odgovornosti,
- operativno surađuje s drugim nadležnim tijelima,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspeksijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- sudjeluje u izradi i ažuriranju postupaka, procedura i radnih uputa,
- sudjeluje u stručnom osposobljavanju službenika,
- prati primjenu međunarodnih i domaćih propisa koji se odnose na nadzor i upravljanje pomorskim prometom,
- sudjeluje u izradi analiza i stručnih 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 Odjela.

NACIONALNI CENTAR SIGURNOSTI PLOVIDBE (NCSP)

Nacionalna RIS središnjica

17. nautičar - I. vrste (radno mjesto br. 439. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 2 izvršitelja/ice

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u organizaciji i koordinaciji obavljanja poslova nadzora i upravljanja prometom na unutarnjim vodnim putovima,
- obavlja operativni nadzor i upravljanje prometom na unutarnjim vodnim putovima i plovidbom u dodijeljenom području odgovornosti,
- prikuplja podatke o objektima unutarnje plovidbe i prometu na unutarnjim vodnim putovima u području odgovornosti,
- identificira i utvrđuje poziciju, namjeru i odredište objekta unutarnje plovidbe, prati i nadzire plovidbu, prati ostale 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 objektima unutarnje plovidbe te prema potrebi i mogućnostima daje plovidbene savjete i pruža podršku u plovidbi objektima unutarnje plovidbe u području odgovornosti,
- pruža korisnicima – objektima unutarnje plovidbe RIS – plovidbene usluge u skladu s posebnim propisima, radnim uputama i postupcima u području odgovornosti,

- prati ispravnost tehničkog sustava za nadzor i upravljanje prometom na unutaršnjim vodnim putovima i RIS aplikacija,
- operativno surađuje s drugim nadležnim tijelima,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka,
- sudjeluje u izradi i ažuriranju postupaka, procedura i radnih uputa,
- sudjeluje u stručnom osposobljavanju službenika,
- prati rad Međunarodnih organizacija u području unutarnje plovidbe,
- prati primjenu međunarodnih i domaćih propisa koji se odnose na nadzor i upravljanje prometom na unutaršnjim vodnim putovima,
- sudjeluje u izradi analiza i stručnih izvješća o radu i predlaže mjere za unaprjeđenje,
- prati ispravnost dodijeljenog tehničkog sustava za nadzor i upravljanje prometom na unutaršnjim vodnim putovima i sudjeluje u održavanju,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

II. UPRAVA ZA CESTOVNI PROMET, CESTOVNU INFRASTRUKTURU I INSPEKCIJU

Sektor inspekcije sigurnosti cestovnog prometa i cesta

Služba inspekcije cestovnog prijevoza

Odjel za pravne, opće poslove i logistiku

18. viši savjetnik (radno mjesto br. 595. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci :

- priprema složenije odluke i mišljenja iz djelokruga Odjela,
- izrađuje stručnu analizu prekršajnih, upravnih i neupravnih postupaka vezanih uz rad Odjela,
- prati stanje pravne uređenosti inspeksijskih službi,
- koordinira poslove vezane uz prekršajne i kaznene postupke po prekršajnim nalogima, optužnim prijedlozima i kaznenim prijavama inspektora,
- izrađuje prijedloge odgovora na tužbe podnijete na inspeksijska rješenja, priprema nacрте prijedloga prvostupanjskih rješenja, tužbi i drugih podnesaka iz djelokruga Odjela,
- predstavlja Ministarstvo kao ovlaštenog tužitelja u prekršajnim predmetima,
- daje stručnu pomoć vezano za pitanja inspeksijskog nadzora cestovnog prometa i cesta,
- objedinjava poslove na pripremi nacрта prijedloga zakona i drugih propisa iz područja cestovnog prometa i sudjeluje u postupku njihove pripreme,
- sudjeluje u pripremi prijedloga ugovora i sporazuma koji se odnose na cestovni promet,
- daje stručna mišljenja na zakonsku i podzakonsku regulativu,
- izrađuje odgovore i daje tumačenja u vezi upita pravnih i fizičkih osoba,
- sudjeluje u radu skupova u svezi zakonske regulative Europske unije,

- obavlja poslove usklađivanja domaće zakonske i podzakonske regulative s regulativom Europske unije, obavlja poslove pripreme i izrade zahtjeva za pokretanje nabave u aplikaciji SPIN,
- sudjeluje u poslovima vezanim za izradu naloga za plaćanje prema Upravi za proračun i financije,
- ovjerava račune za troškove poslovnih prostora koje koristi inspeksijske službe,
- vodi interno skladište službene opreme i odjeće,
- izrađuje izvješća i analize vezano za rad Odjela te predlaže mjere i radnje za poboljšanje obavljanja poslova,
- obavlja upravne i stručne poslove iz djelokruga Sektora,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika te po nalogu i ovlaštenju čelnika.

Sektor inspekcije sigurnosti cestovnog prometa i cesta

Služba inspekcije cestovnog prijevoza

Područni odjel inspekcije cestovnog prijevoza Rijeka

19. viši inspektor (Mjesto rada: Karlovac - radno mjesto br. 611. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove inspeksijskog nadzora iz djelokruga rada Odjela, primjenjuje ovlasti i provodi mjere sukladno Zakonu o inspekciji cestovnog prometa i cesta, podzakonskim aktima, drugim zakonima, posebnim propisima i međunarodnim ugovorima te uredbama i direktivama Europske unije koje reguliraju obavljanje djelatnosti cestovnog prijevoza,
- vodi i rješava u upravnom postupku, određuje upravne mjere vezane za donošenje rješenja o privremenoj zabrani, privremenom isključenju vozila iz prometa i rješenja o otklanjanju nedostataka sukladno Zakonu o inspekciji cestovnog prometa i cesta,
- izdaje prekršajne naloge, obavezne prekršajne naloge i podnosi optužne prijedloge, sukladno Prekršajnom zakonu,
- surađuje i pruža pomoć u radu višim inspektorima cestovnog prometa iz drugih službi i odjela unutar sektora,
- sudjeluje u analizi i unapređenju postojećih zakonskih i podzakonskih propisa i u predlaganju novih,
- inicira izmjene i dopune postojećih propisa, te donošenje novih propisa iz područja rada Odjela,
- kod obavljanja poslova radnog mjesta službenik je obvezan neposredno izrađivati akte u aplikacijama koje Ministarstvo pribavi radi obavljanja određenih poslova,
- obavlja poslove inspeksijskog nadzora iz djelokruga rada Odjela na području mjesne nadležnosti Odjela, po nalogu nadređenih službenika,
- obavlja upravne i stručne poslove iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika.

PODACI O PLAĆI

Na temelju članka 11., 12., 13. i 14. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Narodne novine, broj 155/23), plaću radnih mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnove za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica

za obračun plaće za državne službenike i namještenike od listopada 2023. godine iznosi 947,18 eura bruto, a utvrđena je Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj 56/22, 127/22, 58/23, 128/23 i 29/24).

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta iz Javnog natječaja, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u državnoj službi (Narodne novine, broj 22/24) su

- voditelj službe – 2,90
- viši savjetnik - 2,10
- viši inspektor – 2,30
- voditelj brodice – 1,55
- kapetan ispostave – III. vrste – 1,58
- kapetan ispostave – II. vrste – 1,75
- inspektor – II. vrste – 1,80
- nautičar – I. vrste – 2,20

TESTIRANJE KANDIDATA

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije s kandidatima.

Testiranje se provodi u dvije faze.

Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. U prvu fazu testiranja upućuju se kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere stranog jezika i znanja/poznavanja rada na osobnom računalu ako su ti uvjeti propisani za prijam i raspored za pojedino radno mjesto iz ovoga natječaja.

- u drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata. Ako je u prvoj fazi zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja.

Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale. Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za svako radno mjesto, a ako je u drugoj fazi zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon testiranja u prvoj fazi pozvat će se na intervju.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu. Rezultati intervjuu vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog intervjuu Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta provest će se psihološko testiranje (psihološka procjena). Na psihološko testiranje upućuje se do pet kandidata s rang-liste kandidata za pojedino radno mjesto prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu, prema redoslijedu s liste.

I. FAZA TESTIRANJA

- **Provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta - pisana provjera sukladno literaturi koja je u nastavku navedena za pojedino radno mjesto iz natječaja**

UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE

LUČKA KAPETANIJA PULA

Služba sigurnosti plovidbe

1. voditelj službe za inspeksijske poslove (radno mjesto br. 151. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

LUČKA KAPETANIJA PULA

Služba sigurnosti plovidbe

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ broj 118/18)
- Pomorski zakonik („Narodne novine“ broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)
- Zakon o sigurnosnoj zaštiti pomorskih brodova i luka („Narodne novine“ broj 108/17, 30/21)
- Pravilnik o obavljanju inspeksijskog nadzora sigurnosti plovidbe („Narodne novine“ broj 39/11, 112/14, 33/15, 86/15, 29/16 i 32/20)

2. voditelj brodice (radno mjesto br. 156. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Pomorski zakonik („Narodne novine“ broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) - Dio Prvi, Dio Drugi, Dio Treći – Glava II.a
- Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 72/21)

LUČKA KAPETANIJA PULA

Ispostava I. kategorije Poreč

3. voditelj brodice (radno mjesto br. 167. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Pomorski zakonik („Narodne novine“ broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) - Dio Prvi, Dio Drugi, Dio Treći – Glava II.a
- Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 72/21)

LUČKA KAPETANIJA PULA

Ispostava III. kategorije Raša

4. kapetan ispostave - III. vrste (radno mjesto br. 171. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ broj 118/18) - dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik („Narodne novine“ broj 181/04, 76/07, 146/08 i 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio Prvi, Dio Drugi, Dio Treći)

LUČKA KAPETANIJA RIJEKA

Ispostava II. kategorije Krk

5. voditelj brodice (radno mjesto br. 197. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Pomorski zakonik („Narodne novine“ broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) - Dio Prvi, Dio Drugi, Dio Treći – Glava II.a
- Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 72/21)

LUČKA KAPETANIJA RIJEKA

Ispostava I. kategorije Punat

6. voditelj brodice (radno mjesto br. 199. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Pomorski zakonik („Narodne novine“ broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) - Dio Prvi, Dio Drugi, Dio Treći – Glava II.a
- Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 72/21)

LUČKA KAPETANIJA RIJEKA

Ispostava III. kategorije Mošćenička Draga

7. kapetan ispostave - III. vrste (radno mjesto br. 214. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ broj 118/18) - dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik („Narodne novine“ broj 181/04, 76/07, 146/08 i 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio Prvi, Dio Drugi, Dio Treći)

LUČKA KAPETANIJA RIJEKA

Ispostava III. kategorije Kraljevica

8. kapetan ispostave - III. vrste (radno mjesto br. 215. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ broj 118/18) - dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik („Narodne novine“ broj 181/04, 76/07, 146/08 i 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio Prvi, Dio Drugi, Dio Treći)

LUČKA KAPETANIJA SENJ

Ispostava II. kategorije Novalja

9. kapetan ispostave - II. vrste (radno mjesto br. 230. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ broj 118/18) - dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik („Narodne novine“ broj 181/04, 76/07, 146/08 i 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio Prvi, Dio Drugi, Dio Treći)

10. voditelj brodice (radno mjesto br. 231. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Pomorski zakonik („Narodne novine“ broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) - Dio Prvi, Dio Drugi, Dio Treći – Glava II.a
- Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 72/21)

LUČKA KAPETANIJA ZADAR

Služba sigurnosti plovidbe

11. inspektor - II. vrste (radno mjesto br. 238. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ broj 118/18)
- Pomorski zakonik („Narodne novine“ broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)
- Pravilnik o obavljanju inspeksijskog nadzora sigurnosti plovidbe („Narodne novine“ broj 39/11, 112/14, 33/15, 86/15, 29/16 i 32/20)

LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK

Ispostava II. kategorije Murter

12. kapetan ispostave - II. vrste (radno mjesto br. 274. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ broj 118/18) - dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik („Narodne novine“ broj 181/04, 76/07, 146/08 i 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio Prvi, Dio Drugi, Dio Treći)

LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK

Ispostava II. kategorije Vodice

13. voditelj brodice (radno mjesto br. 280. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Pomorski zakonik („Narodne novine“ broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) - Dio Prvi, Dio Drugi, Dio Treći – Glava II.a
- Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 72/21)

LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK

Ispostava I. kategorije Rogoznica

14. voditelj brodice (radno mjesto br. 282. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Pomorski zakonik („Narodne novine“ broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) - Dio Prvi, Dio Drugi, Dio Treći – Glava II.a
- Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 72/21)

LUČKA KAPETANIJA SPLIT

Služba sigurnosti plovidbe

15. viši inspektor (radno mjesto br. 286. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ broj 118/18)
- Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23)

NACIONALNI CENTAR SIGURNOSTI PLOVIDBE (NCSP)

VTS Centar Split

16. nautičar - II. vrste (radno mjesto br. 432. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršiteljja/ice

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ broj 118/18) - dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik („Narodne novine“ broj 181/04, 76/07, 146/08 i 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio Prvi, Dio Drugi, Dio Treći)

NACIONALNI CENTAR SIGURNOSTI PLOVIDBE (NCSP)

Nacionalna RIS središnjica

17. nautičar - I. vrste (radno mjesto br. 439. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 2 izvršiteljja/ice

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ broj 118/18) - dio prvi, dio drugi i dio treći
- Zakon o plovidbi i lukama unutarnjih voda („Narodne novine“ broj 144/21) - dio prvi, dio drugi i dio šesti Glava III.

II. UPRAVA ZA CESTOVNI PROMET, CESTOVNU INFRASTRUKTURU I INSPEKCIJU

Sektor inspekcije sigurnosti cestovnog prometa i cesta

Služba inspekcije cestovnog prijevoza

Odjel za pravne, opće poslove i logistiku

18. viši savjetnik (radno mjesto br. 595. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o inspekciji cestovnog prometa i cesta („Narodne novine“ broj 22/14, 98/19, 114/22)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09, 110/21)

Sektor inspekcije sigurnosti cestovnog prometa i cesta

Služba inspekcije cestovnog prijevoza

Područni odjel inspekcije cestovnog prijevoza Rijeka

19. viši inspektor (Mjesto rada: Karlovac - radno mjesto br. 611. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o inspekciji cestovnog prometa i cesta („Narodne novine“ broj 22/14, 98/19, 114/22)
- Zakon o prijevozu u cestovnom prometu („Narodne novine“ broj 41/18, 98/19, 30/21, 89/21, 114/22)
- Zakon o radnom vremenu, obveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za bilježenje u cestovnom prijevozu („Narodne novine“ broj 75/13, 36/15, 46/17, 152/22)
- Zakon o prijevozu opasnih tvari („Narodne novine“ broj 79/07)
- Zakon o sigurnosti prometa na cestama („Narodne novine“ broj 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19, 42/20, 85/22, 114/22, 133/23).

II. FAZA TESTIRANJA

- **Provjera stranog jezika**
 - ❖ *Pasivno razumijevanje engleskog jezika (za radno mjesto pod rednim brojem 1.,2.,3.,4.,5.,6.,7.,8.,9.,10.,11.,12.,13.,14.,15.,16. i 17.)*
 - ❖ *Pasivno razumijevanje engleskog, njemačkog ili francuskog jezika (za radno mjesto pod rednim brojem 18. i 19.)*
- **Provjera rada na računalu - pisana provjera**

- ❖ Razina - Provjera poznavanja računalnog programa za pisanje i oblikovanje tekstualnih dokumenata – za radna mjesta pod rednim brojem 1.,2.,3.,4.,5.,6.,7.,8.,9.,10.,11.,12.,13.,14.,15.,16. i 17.)

Literatura za testiranje:

| Rbr | Veza |
|-----|---|
| 1. | https://mmpi.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Microsoft_win10_prirucnik.pdf |
| 2 | https://support.microsoft.com/hr-hr/office/vodi%C4%8Di-za-brz-po%C4%8Detak-rada-u-sustavu-office-25f909da-3e76-443d-94f4-6cdf7dedc51e#ID0EBBH=At_work_or_school |
| 3. | https://support.microsoft.com/hr-hr/microsoft-edge |
| 4. | https://support.microsoft.com/hr-hr/office/obuka-za-word-za-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73 |

- ❖ Razina - provjera znanja rada na računalu (za radno mjesto pod rednim brojem 18. i 19.)

Literatura za testiranje:

| Rbr | Veza |
|-----|---|
| 1 | https://mmpi.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Microsoft_win10_prirucnik.pdf |
| 2 | https://support.microsoft.com/hr-hr/office/vodi%C4%8Di-za-brz-po%C4%8Detak-rada-u-sustavu-office-25f909da-3e76-443d-94f4-6cdf7dedc51e#ID0EBBH=At_work_or_school |
| 3 | https://support.microsoft.com/hr-hr/microsoft-edge |

Uz javni natječaj na mrežnoj stranici Ministarstva mora, prometa i infrastrukture je objavljen katalog pitanja za pojedinu razinu testiranje iz područja rada na računalu.

MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA BIT ĆE OBJAVLJENO NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB STRANICI MINISTARSTVA MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE <https://mmpi.gov.hr>.

KANDIDATI KOJI ISPUNJAVAJU FORMALNE UVJETE NATJEČAJA BITI ĆE OBAVIJEŠTENI OSOBNO PUTEM ELEKTRONIČKE POŠTE O MJESTU I VREMENU ODRŽAVANJA TESTIRANJA.

OSOBA KOJA NIJE PODNIJELA PRAVOVREMENU ILI POTPUNU PRIJAVU ILI NE ISPUNJAVA FORMALNE UVJETE IZ JAVNOG NATJEČAJA, NE SMATRA SE KANDIDATOM PRIJAVLJENIM NA JAVNI NATJEČAJ, O ČEMU JOJ SE DOSTAVLJA PISANA OBAVIJEST S RAZLOZIMA NEPRIHVATANJA PRIJAVE PUTEM ELEKTRONIČKE POŠTE.