



Crna Gora
Ministarstvo saobraćaja i pomorstva

**PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
MINISTARSTVA SAOBRAĆAJA I POMORSTVA**

Podgorica, april 2013. godine

Na osnovu člana 37 stav 2 Zakona o državnoj upravi (»Sl. list RCG«, br. 38/03 i »Sl. list CG« br. 22/08 i 42/11), a u vezi sa čl. 17, 18, 19, 20 i 21 Uredbe o kriterijumima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u organima državne uprave („Službeni list CG“, broj 7/13), na predlog Ministra saobraćaja i pomorstva, Vlada Crne Gore, na sjednici od _____ 2013. godine, utvrdila je

P R A V I L N I K O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI MINISTARSTVA SAOBRAĆAJA I POMORSTVA

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Ministarstva saobraćaja i pomorstva i organa u sastavu Ministarstva: Lučka uprava, Uprava pomorske sigurnosti, Direkcija za saobraćaj i Direkcija za željeznice (u daljem tekstu: Ministarstvo), u skladu sa djelokrugom utvrđenim Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službenom listu CG", br. 5/2012, 25/2012 i 61/2012), i nadležnostima utvrđenim propisima.

I ORGANIZACIONE JEDINICE MINISTARSTVA I ORGANA U SASTAVU MINISTARSTVA I NJIHOV DJELOKRUG

Član 2

Organizacione jedinice Ministarstva su:

- 1. DIREKTORAT ZA ŽELJEZNIČKI SAOBRAĆAJ**
- 2. DIREKTORAT ZA DRUMSKI SAOBRAĆAJ**
- 3. DIREKTORAT ZA DRŽAVNE PUTEVE**
- 4. DIREKTORAT ZA POMORSKI SAOBRAĆAJ**
 - 4.1. PODRUČNA JEDINICA - Lučka kapetanija Bar**
 - 4.2. PODRUČNA JEDINICA - Lučka kapetanija Kotor**
- 5. DIREKTORAT ZA VAZDUŠNI SAOBRAĆAJ**
- 6. ODJELJENJE ZA NORMATIVNO-PRAVNE POSLOVE I SISTEM MENADŽMENTA**
- 7. ODJELJENJE ZA EVROPSKE INTEGRACIJE I MEĐUNARODNU SARADNJU**
- 8. ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU**
- 9. KABINET**
- 10. SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I JAVNE NABAVKE**
- 11. SLUŽBA FINANSIJSKO KNJIGOVODSTVENIH POSLOVA**

Član 3 LUČKA UPRAVA

Organizaciona jedinica Lučke uprave je Sektor za luke.

Član 4 UPRAVA POMORSKE SIGURNOSTI

Organizacione jedinice Uprave pomorske sigurnosti su:

- 1. Sektor za tehnički inspektorat plovni objekata**
 - 1.a) Odsjek za tehničko održavanje**
 - 1.b) Odsjek za registar jahti**
- 2. Sektor za zaštitu mora od zagađenja sa plovni objekata**
- 3. Sektor pomorskih telekomunikacija**
- 4. Sektor traganja i spasavanja na moru**
- 5. Sektor pomorske signalizacije**

Član 5 DIREKCIJA ZA SAOBRAĆAJ

Organizacione jedinice Direkcije za saobraćaj su:

- 1. Sektor za pripremu, građenje, održavanje i zaštitu državnih puteva**
 - 1. a) odsjek za tehničku pripremu, građenje i rekonstrukciju državnih puteva**
 - 2. b) odsjek za redovno i investiciono održavanje i zaštitu državnih puteva i vođenje baze podataka državnih puteva**
- 2. Sektor za drumski saobraćaj**
- 3. Sektor za izdavanje dozvola i saglasnosti**

Član 6 DIREKCIJA ZA ŽELJEZNICE

Organizacione jedinice Direkcije za željeznice su:

- 1. Sektor za održavanje, investicije i razvoj željezničke infrastrukture**
- 2. Sektor za nacionalnu bezbjednost i regulatorne poslove**

Van organizacionih jedinica Direkcije za željeznice vrše se poslovi Samostalnog savjetnika I.

Član 7
U Direktoratu za željeznički saobraćaj – vrše se poslovi koji se odnose na: vođenje razvojne politike u oblasti željeznice; utvrđivanje strateških planova, programa i projekata u oblasti željeznice; normativno-pravnu djelatnost, pripremu zakonskih i podzakonskih propisa; pripremu međunarodnih ugovora i sporazuma; praćenje stanja u oblasti željezničkog saobraćaja; utvrđivanje, pripremanje i predlaganje sistemskih mjera za realizaciju utvrđene politike u oblasti željeznice i analiziranje njihovog uticaja na ekonomski položaj i uslove privređivanja; željeznicu i održavanje željezničke infrastrukture; vođenje propisanih evidencija potrebnih za praćenje i preduzimanje mjera u oblasti željezničkog saobraćaja; obezbjeđenje sprovođenja zakonskih i podzakonskih propisa iz željezničkog saobraćaja i praćenje propisa iz ove oblasti; preduzimanje aktivnosti i mjera koje se odnose na željeznički saobraćaj i sačinjavanje informacija o stanju u ovoj oblasti; praćenje i

analiziranje predloženih mjera i realizacije infrastrukturnih projekata, koji se finansiraju od strane međunarodnih finansijskih organizacija i iz Budžeta Crne Gore; saradnju Ministarstva i međunarodnih finansijskih institucija; sačinjavanje informacija i izvještaja koji se odnose na zaključene finansijske aranžmane; pripremu mišljenja u vezi primjene zakonskih i podzakonskih propisa i međunarodnih ugovora i sporazuma; realizaciju Programa rada Vlade i izvršavanje zaključaka Vlade i njenih radnih tijela; saradnju sa ministarstvima i drugim organima; pripremanje odgovora na poslanička pitanja iz oblasti željezničkog saobraćaja; vršenje inspekcijskog nadzora iz oblasti željezničkog saobraćaja; obavljanje poslova programiranja unutar sektora; tendersku proceduru, praćenje procesa ugovaranja, plaćanjima, izvještavanje i monitoring implementacije ugovora, u skladu sa potpisanim sporazumima; pripremu i pružanje informacija iz oblasti evropskih integracija i međunarodne saradnje; poštovanje procedura utvrđenih stavovima o politici sistema menadžmenta; pripremu potrebne tehničke dokumentacije za investiciono održavanje; pribavljanje saglasnosti, rješenja i dozvola nadležnih organa i institucija i organizovanje tehničke kontrole dokumentacije i tehničkih pregleda objekata; uknjižbu objekata, vođenje evidencije objekata i na druge poslove utvrđene propisima.

Član 8

U Direktoratu za drumski saobraćaj - vrše se poslovi koji se odnose na: vođenje razvojne politike u oblasti drumskog saobraćaja, praćenje stanja u oblasti drumskog saobraćaja; pripremanje i predlaganje mjera razvojne ekonomske politike i analiziranje njihovog uticaja na drumski saobraćaj; vođenje odgovarajućih evidencija za praćenje i preduzimanje mjera u oblasti drumskog saobraćaja; pripremu zakonskih i podzakonskih propisa, međunarodnih ugovora i sporazuma, a koji se odnose na drumski saobraćaj i homologaciju drumskih vozila; pripremu zakonskih i podzakonskih propisa iz drumskog saobraćaja; sačinjavanje informacija i analiza iz drumskog saobraćaja; praćenje i izvršavanje zakona i podzakonskih propisa iz drumskog saobraćaja; davanje mišljenja o primjeni propisa iz oblasti drumskog saobraćaja; realizaciju Programa rada Vlade, izvršavanje zaključaka Vlade i njenih radnih tijela; saradnju sa ministarstvima i drugim organima; pripremanje odgovora na poslanička pitanja iz oblasti drumskog saobraćaja; obezbjeđenja sprovođenja zakonskih i podzakonskih propisa iz oblasti drumskog saobraćaja; vršenje inspekcijskog nadzora i upravnih poslova iz oblasti drumskog saobraćaja praćenje propisa iz ove oblasti; nadzor nad motornim vozilima; nadzor nad opremom, komponent., i sistemima motor.vozila (npr. akumul., baterije, pneumatici); preduzimanje aktivnosti i mjera koje se odnose na drumski saobraćaj i homologaciju drumskih vozila; sačinjavanje informacija i izvještaja o stanju u ovoj oblasti; obavljanje i drugih poslova iz oblasti drumskog saobraćaja; realizaciju infrastrukturnih projekata, koji se finansiraju od strane međunarodnih organizacija, praćenje i analizu finansijskih tokova; implementaciju projekata iz oblasti drumskog saobraćaja; realizaciju zaključenih finansijskih aranžmana; pripremu i pružanje informacija iz oblasti evropskih integracija i međunarodne saradnje vezanih za drumski saobraćaj i homologaciju vozila; poštovanje procedura utvrđenih stavovima o politici sistema menadžmenta.

Član 9

U Direktoratu za državne puteve - vrše se poslovi koji se odnose na: vođenje razvojne politike u oblasti državnih puteva, praćenje stanja u oblasti državnih puteva; pripremanje i predlaganje mjera razvojne ekonomske politike i analiziranje njihovog uticaja na razvoj državnih puteva; održavanje putne infrastrukture; vođenje odgovarajućih evidencija za praćenje i preduzimanje mjera u oblasti državnih puteva; pripremu zakonskih i podzakonskih propisa, međunarodnih ugovora i sporazuma, a koji se odnose na državne puteve; učestvovanje u izradi planova i programa održavanja putne infrastrukture; evidentiranje utroška sredstava za putnu infrastrukturu; vođenje evidencija o stanju državnih puteva i zaštitnom pojasu puteva; sačinjavanje informacija i analiza vezanih za državne puteve; praćenje i izvršavanje zakona i podzakonskih propisa iz oblasti državnih puteva; davanje mišljenja o primjeni propisa iz oblasti državnih puteva; obezbjeđivanje i kontrolu realizacije planova i programa održavanja zaštite državnih puteva; praćenje izvođenja radova i realizaciju projekata;

kontrolu kvaliteta i količine radova na održavanju i zaštiti putne infrastrukture, u skladu sa tehničkim i drugim propisima i standardima; sačinjavanje ugovora za održavanje i zaštitu državnih puteva; realizaciju Programa rada Vlade, izvršavanje zaključaka Vlade i njenih radnih tijela; saradnju sa ministarstvima i drugim organima; praćenje i analiziranje predloženih mjera i realizaciju infrastrukturnih projekata, koji se finansiraju od strane međunarodnih organizacija i iz Budžeta Crne Gore; pripremanje odgovora na poslanička pitanja iz oblasti državnih puteva; obezbjeđenja sprovođenja zakonskih i podzakonskih propisa iz oblasti državnih puteva; vršenje inspekcijskog nadzora i upravnih poslova iz oblasti državnih puteva; zaštitu i održavanje putne infrastrukture; praćenje propisa iz ove oblasti; preduzimanje aktivnosti i mjera koje se odnose na državne puteve; preduzimanje aktivnosti i mjera koje se odnose na autoputeve; sačinjavanje informacija i izvještaja o stanju u ovoj oblasti; obavljanje i drugih poslova iz oblasti državnih puteva; realizaciju infrastrukturnih projekata, koji se finansiraju od strane međunarodnih organizacija, praćenje i analizu finansijskih tokova; implementaciju projekata iz oblasti državnih puteva, realizaciju zaključenih finansijskih aranžmana; pripremu i pružanje informacija iz oblasti evropskih integracija i međunarodne saradnje vezanih za državne puteve; poštovanje procedura utvrđenih stavovima o politici sistema menadžmenta; pripremu potrebne tehničke dokumentacije za investiciono održavanje; pribavljanje saglasnosti, rješenja i dozvola nadležnih organa i institucija i organizovanje tehničke kontrole dokumentacije i tehničkih pregleda objekata; uknjižbu objekata, vođenje evidencije objekata i druge poslove utvrđene propisima.

Član 10

U Direktoratu za pomorski saobraćaj - vrše se poslovi koji se odnose na: vođenje razvojne politike u oblasti pomorstva; utvrđivanje strateških planova, programa i projekata u oblasti pomorstva; normativno-pravnu djelatnost, pripremu zakonskih i podzakonskih propisa; pripremu međunarodnih ugovora i sporazuma; praćenje stanja u oblasti pomorskog saobraćaja; utvrđivanje, pripremanje i predlaganje sistemskih mjera za realizaciju utvrđene politike u oblasti pomorstva i analiziranje njihovog uticaja na ekonomski položaj i uslove privređivanja; pomorske kompanije i održavanje pomorske infrastrukture; vođenje propisanih evidencija potrebnih za praćenje i preduzimanje mjera u oblasti pomorskog saobraćaja; obezbjeđenje sprovođenja zakonskih i podzakonskih propisa iz pomorskog saobraćaja i praćenje propisa iz ove oblasti; preduzimanje aktivnosti i mjera koje se odnose na pomorski saobraćaj i sačinjavanje informacija o stanju u ovoj oblasti; praćenje i analiziranje predloženih mjera i realizacije infrastrukturnih projekata, koji se finansiraju od strane međunarodnih finansijskih organizacija i iz Budžeta Crne Gore; saradnju Ministarstva i međunarodnih finansijskih institucija; sačinjavanje informacija i izvještaja koji se odnose na zaključene finansijske aranžmane; pripremu mišljenja u vezi primjene zakonskih i podzakonskih propisa i međunarodnih ugovora i sporazuma; realizaciju Programa rada Vlade i izvršavanje zaključaka Vlade i njenih radnih tijela; saradnju sa ministarstvima i drugim organima; pripremanje odgovora na poslanička pitanja iz oblasti pomorskog saobraćaja; vršenje inspekcijskog nadzora iz oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe na brodovima i drugim plovnim objektima, članovima posade broda, lukama, plovnim putevima i objektima sigurnosti i bezbjednosti plovidbe, radio službom, lučkom i obalnom pilotažom, izgradnjom objekata u obalnom moru, prevoz lica i stvari na moru, održavanje reda u lukama i na drugim djelovima obalnog mora; obavljanje poslova programiranja unutar sektora; tendersku proceduru, praćenje procesa ugovaranja, plaćanjima, izvještavanje i monitoring implementacije ugovora, u skladu sa potpisanim sporazumima; pripremu i pružanje informacija iz oblasti evropskih integracija i međunarodne saradnje; poštovanje procedura utvrđenih stavovima o politici sistema menadžmenta; pripremu potrebne tehničke dokumentacije za investiciono održavanje; pribavljanje saglasnosti, rješenja i dozvola nadležnih organa i institucija i organizovanje tehničke kontrole dokumentacije i tehničkih pregleda objekata; uknjižbu objekata, vođenje evidencije objekata i druge poslove utvrđene propisima.

1. Područna jedinica - Lučka kapetanija Bar - obuhvata područje od rta Jaz do državne granice na ušću rijeke Bojane, rijeku Bojanu i Skadrasko jezero u granicama Crne Gore, Krupačko, Pivsko,

Plavsko, Biogradsko, Crneo i Krupačko jezero i rijeka tara u dijelu koji pripada Crnoj Gori; i u njoj se vrše poslovi koji se odnose na: pripremu teksta nacрта i predloga zakona i drugih propisa iz oblasti pomorstva, a koji se odnose na sigurnost i bezbjednost plovidbe i reda u lukama; prati primjenu propisa u području sigurnosti plovidbe na moru i predlaže mjere za poboljšanje, prati donošenje i izmjene međunarodnih propisa i inicira izmjene i dopune zakona i drugih propisa, sudjeluje u izradi nacрта zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga, priprema planove, uputstva i mišljenja vezana za inspekcijski nadzor sprovođenja zakona i drugih propisa; osigurava sposobnost za plovidbu, obavlja inspekcijski nadzor pomorskih objekata, inspekcijski nadzor luka, objekata sigurnosti plovidbe i bezbjedonosne zaštite luka otvorenih za domaći i međunarodni promet, te obavlja i druge poslove inspekcijskog nadzora u skladu s propisima i međunarodnim ugovorima iz oblasti pomorstva i drugim propisima, utvrđuje prioritete inspekcijskog nadzora, te prati ostvarivanje planova; upis plovni objekata u odgovarajuće upisnike (upis brodova, čamaca, plutajućih objekata, čamaca za rafting i drugih pomorskih objekata; brisanje plovni objekata iz odgovarajućih upisnika (brodova, čamaca, plutajućih objekata, čamaca za rafting i drugih pomorskih objekata); sprovođenje rješenja nadležnog suda u vezi upisa u odgovarajući upisnik brodova; izdavanje uvjerenja o stanju upisa u odgovarajući upisnik (brodova, čamaca, plutajućih objekata, čamaca za rafting i drugih pomorskih objekata); izdavanje odobrenja i saglasnosti iz nadležnosti kapetanije; sticanje ovlaštenja o osposobljenosti (sticanje osnovnih ovlaštenja, sticanje posebnih ovlaštenja, izdavanje osnovnih i posebnih ovlaštenja, obnavljanje osnovnih i posebnih ovlaštenja, zamjena osnovnih i posebnih ovlaštenja, oduzimanje ovlaštenja, vođenje odgovarajućih upisnika o ovlaštenjima); prihvati otpremu brodova (ovjera brodskih knjiga, izdavanje dozvole za uplovljenje odnosno isplavljenje broda, vođenje evidencije dolaska odnosno odlaska brodova prikupljanje i obrada statističkih podataka u vezi prometa brodova, tereta i putnika); ukrcaj i iskrcaj članova posade (upis ljekarskih uvjerenja u pomorsku knjižicu i dozvolu za ukrcavanje, upis ovlaštenja i diploma u pomorsku knjižicu i dozvolu za ukrcavanje); izdavanje vinjeta stranim jahtama; izdavanje i zamjena pomorskih knjižica i dozvola za ukrcavanje; izdavanje izvadaka iz plovidbenog staža; sticanje, izdavanje i produženje legitimacije pilota pomorske pilotaže; sticanje, izdavanje i zamjenu uvjerenja za vođitelja čamca; redovni pregled čamaca za lične potrebe; izdavanje i zamjenu upisnog lista i popisa posade za brodove; izdavanje, produženje i zamjenu dozvole za plovidbu čamca; izdavanje, produženje i zamjenu dozvole za plovidbu čamca za rafting; vršenje inspekcijskog nadzora nad: stranim i domaćim brodovima ili drugim plovnim objektima u pogledu njihove sposobnosti za plovidbu, ispravnosti njihovih pogonskih i drugih postrojenja, uređaja, instrumenata, aparata i opreme prema stanju navedenom u njihovim ispravama; članovima posade broda ili drugog plovnog ili plutajućeg objekta u pogledu broja, njihove osposobljenosti i ovlaštenja za obavljanje određenih dužnosti i poslova u skladu sa brodskim ispravama; plovidbom, uplovljenjem ili obavljanjem istraživanja ili drugih djelatnosti stranih trgovačkih, ribarskih, naučno istraživačkih, javnih ili ratnih brodova, jahti ili čamaca u pogledu neškodljivog prolaska, te potrebnih odobrenja nadležnih ministarstava za uplovljenje ili obavljanje određenih radova u teritorijalnom moru i unutrašnjim morskim vodama Crne Gore; lukama odnosno pristaništima otvorenim za međunarodni ili domaći pomorski saobraćaj u pogledu njihovih operativnih i drugih obala, lukobrana, potrebnih dubina, uređaja postrojenja ili drugih objekata namijenjenih za pristajanje, vezivanje, sidrenje ili zaštitu brodova, kao i za ukrcavanje i iskrcaavanje putnika i/ili tereta – uvidom u ispravu o najvećem dozvoljenom opterećenju izgrađene obale; plovnim putevima na kojima važi međunarodni ili međudržavni ili nacionalni režim plovidbe u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru u pogledu njihove dubine, širine, radijusa krivine i visine objekata iznad tih puteva, da li se radovi na uređenju i održavanju plovnog puta obavljaju u skladu sa tehničkom dokumentacijom; radio službom na brodovima ili drugim plovnim ili plutajućim objektima, te obalnom radio stanicom, koja služi sigurnosti plovidbe, njenim uređajima i opremom, kao i održavanjem sredstava i radom te službe; izgradnjom objekata koji se grade u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru ili na njihovim obalama, radovima na uređenju odnosno izgradnji luke odnosno pristaništa u pogledu tehničke osposobljenosti i njihovog uticaja na sigurnost plovidbe; prevozom lica i/ili stvari u pogledu zaštite ljudskih života i imovine, a u

granicama dozvoljene nosivosti i stabiliteta broda ili drugog plovnog ili plutajućeg objekta, kao i drugih uslova propisanih zakonom i drugim propisim (odgovara li položaj teretne linije odnosno slobodnog boka podacima iz isprava itd.); stranim ili domaćim brodovima ili drugim plovnim ili plutajućim objektima u pogledu zaštite mora od zagađenja, stanjem opreme za sprečavanje zagađenja mora u odnosu na isprave i knjige tih objekata; stranim ili domaćim brodovima ili drugim plovnim ili plutajućim objektima u pogledu udovoljavanja standardima vezano za najmanju dopuštenu životnu dob člana posade, zdravstvene sposobnosti člana posade, postojanje ugovora o zaposlenju, radnom i vremenu odmora članova posade, opremljenošću brodske bolnice, hranom i pićem, provjeru prostorija za čuvanje i pripremanje hrane, održavanje ventilacije, grijanja, rasvjete i vodovodnog i kanizacionog sistema itd.; stranim ili domaćim brodovima i lukama otvorenim za međunarodni saobraćaj u pogledu bezbjedonosne zaštite brodova i lučkih postrojenja; stranim ili domaćim brodovima i/ili lukama koji ukrcavaju ili iskrcavaju teret u pogledu posjedovanja važećih isprava kojima se dokazuje ispravnost brodskih ili lučkih uređaja za ukrcavanje ili iskrcavanje tereta i je li stanje tih uređaja u skladu sa podacima iz isprava; službom traganja i spasavanja u pogledu vježbi, reagovanja i rada te službe u slučaju traganja i spasavanja ljudskih života na moru u zoni odgovornosti Crne Gore; službom čišćenja mora od zagađenja u pogledu vježbi, reagovanja i rada te službe u slučaju iznenadnog izlivanja o zagađenja mora sa brodova ili drugih plovnih ili plutajućih objekata, te sa lučkih ili odobalnih instalacija, odnosno terminala; obavljanjem obaveza lučke ili obalne pilotaze u pogledu stručne spreme, broja radnog i vremena odmora pilota i drugog osoblja, na kopnu i na plovilima idr.; nad morskim dobrom u pogledu ograđivanja i opremljenosti sredstvima za spasavanje kupaca i brojem spasioca na uređenim ili izgrađenim kupalištima; stranim jahtama u pogledu posjedovanja vinjete, plovila na jahti- tendera i knjigom evidencije iznajmljivanja jahti; čamcima za rafting i splavovima, koji se koriste na unutrašnjim vodama Crne Gore – rijekama; inspektori sigurnosti plovidbe vrše ispitivanje udesa brodova i drugih plovnih ili plutajućih objekata u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Crne Gore, radi utvrđivanja prekršajne ili eventualno krivične odgovornosti; izvrsavaju i "privremene mjere" zabrane otuđenja ili raspolaganja brodom, čuvanja i zaustavljanja broda radi obezbjeđenja novčanog potraživanja predlagača, donijete od strane nadležnog suda.

2. Područna jedinica - Lučka kapetanija Kotor - obuhvata područje od granice Crne Gore sa Hrvatskom do rta Jaz, vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu teksta nacрта i predloga zakona i drugih propisa iz oblasti pomorstva, a koji se odnose na sigurnost i bezbjednost plovidbe i reda u lukama; prati primjenu propisa u području sigurnosti plovidbe na moru i predlaže mjere za poboljšanje, prati donošenje i izmjene međunarodnih propisa i inicira izmjene i dopune zakona i drugih propisa, sudjeluje u izradi nacрта zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga, priprema planove, uputstva i mišljenja vezana za inspekcijski nadzor sprovođenja zakona i drugih propisa; osigurava sposobnost za plovidbu, obavlja inspekcijski nadzor pomorskih objekata, inspekcijski nadzor luka, objekata sigurnosti plovidbe i bezbjedonosne zaštite luka otvorenih za domaći i međunarodni promet, te obavlja i druge poslove inspekcijskog nadzora u skladu s propisima i međunarodnim ugovorima iz oblasti pomorstva i drugim propisima, , utvrđuje prioritete inspekcijskog nadzora, te prati ostvarivanje planova; upis plovnih objekata u odgovarajuće upisnike (upis brodova, čamaca, plutajućih objekata, čamaca za rafting i drugih pomorskih objekata; brisanje plovnih objekata iz odgovarajućih upisnika (brodova, čamaca, plutajućih objekata, čamaca za rafting i drugih pomorskih objekata); sprovođenje rješenja nadležnog suda u vezi upisa u odgovarajući upisnik brodova; izdavanje uvjerenja o stanju upisa u odgovarajući upisnik (brodova, čamaca, plutajućih objekata, čamaca za rafting i drugih pomorskih objekata); izdavanje odobrenja i saglasnosti iz nadležnosti kapetanije; sticanje ovlašćenja o osposobljenosti (sticanje osnovnih ovlašćenja, sticanje posebnih ovlašćenja, izdavanje osnovnih i posebnih ovlašćenja, obnavljanje osnovnih i posebnih ovlašćenja, zamjena osnovnih i posebnih ovlašćenja, oduzimanje ovlašćenja, vođenje odgovarajućih upisnika o ovlašćenjima); prihvata i otpremu brodova (ovjera brodskih knjiga, izdavanje dozvole za uplovljenje odnosno isplovljenje broda, vođenje evidencije dolaska odnosno odlaska brodova prikupljanje i obrada statističkih podataka u vezi prometa brodova, tereta i putnika); ukrcaj i iskrcaj

članova posade (upis ljezerskih uvjerenja u pomorsku knjižicu i dozvolu za ukrcavanje, upis ovlaštenja i diploma u pomorsku knjižicu i dozvolu za ukrcavanje); izdavanje vinjeta stranim jahtama; izdavanje i zamjena pomorskih knjižica i dozvola za ukrcavanje; Izdavanje izvadaka iz plovidbenog staža; sticanje, izdavanje i produženje legitimacije pilota pomorske pilotaže; sticanje, izdavanje i zamjenu uvjerenja za vođitelja čamca; redovni pregled čamaca za lične potrebe; izdavanje i zamjenu upisnog lista i popisa posade za brodove; izdavanje, produženje i zamjenu dozvole za plovidbu čamca; izdavanje, produženje i zamjenu dozvole za plovidbu čamca za rafting; vršenje inspekcijskog nadzora nad: stranim i domaćim brodovima ili drugim plovnim objektima u pogledu njihove sposobnosti za plovidbu, ispravnosti njihovih pogonskih i drugih postrojenja, uređaja, instrumenata, aparata i opreme prema stanju navedenom u njihovim ispravama; članovima posade broda ili drugog plovnog ili plutajućeg objekta u pogledu broja, njihove osposobljenosti i ovlaštenja za obavljanje određenih dužnosti i poslova u skladu sa brodskim ispravama; plovidbom, uplovljenjem ili obavljanjem istraživanja ili drugih djelatnosti stranih trgovačkih, ribarskih, naučno istraživačkih, javnih ili ratnih brodova, jahti ili čamaca u pogledu neškodljivog prolaska, te potrebnih odobrenja nadležnih ministarstava za uplovljenje ili obavljanje određenih radova u teritorijalnom moru i unutrašnjim morskim vodama Crne Gore; lukama odnosno pristaništima otvorenim za međunarodni ili domaći pomorski saobraćaj u pogledu njihovih operativnih i drugih obala, lukobrana, potrebnih dubina, uređaja postrojenja ili drugih objekata namijenjenih za pristajanje, vezivanje, sidrenje ili zaštitu brodova, kao i za ukrcavanje i iskrcavanje putnika i/ili tereta – uvidom u ispravu o najvećem dozvoljenom opterećenju izgrađene obale; plovnim putevima na kojima važi međunarodni ili međudržavni ili nacionalni režim plovidbe u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru u pogledu njihove dubine, širine, radijusa krivine i visine objekata iznad tih puteva, da li se radovi na uređenju i održavanju plovnog puta obavljaju u skladu sa tehničkom dokumentacijom; radio službom na brodovima ili drugim plovnim ili plutajućim objektima, te obalnom radio stanicom, koja služi sigurnosti plovidbe, njenim uređajima i opremom, kao i održavanjem sredstava i radom te službe; izgradnjom objekata koji se grade u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru ili na njihovim obalama, radovima na uređenju odnosno izgradnji luke odnosno pristaništa u pogledu tehničke osposobljenosti i njihovog uticaja na sigurnost plovidbe; prevozom lica i/ili stvari u pogledu zaštite ljudskih života i imovine, a u granicama dozvoljene nosivosti i stabilneta broda ili drugog plovnog ili plutajućeg objekta, kao i drugih uslova propisanih zakonom i drugim propisima (odgovara li položaj teretne linije odnosno slobodnog boka podacima iz isprava itd.); stranim ili domaćim brodovima ili drugim plovnim ili plutajućim objektima u pogledu zaštite mora od zagađenja, stanjem opreme za sprečavanje zagađenja mora u odnosu na isprave i knjige tih objekata; stranim ili domaćim brodovima ili drugim plovnim ili plutajućim objektima u pogledu udovoljavanja standardima vezano za najmanju dopuštenu životnu dob člana posade, zdravstvene sposobnosti člana posade, postojanje ugovora o zaposlenju, radnom i vremenu odmora članova posade, opremljenošću brodske bolnice, hranom i pićem, provjeru prostorija za čuvanje i pripremanje hrane, održavanje ventilacije, grijanja, rasvjete i vodovodnog i kanizacionog sistema itd.; stranim ili domaćim brodovima i lukama otvorenim za međunarodni saobraćaj u pogledu bezbjedonosne zaštite brodova i lučkih postrojenja; stranim ili domaćim brodovima i/ili lukama koji ukrcavaju ili iskrcavaju teret u pogledu posjedovanja važećih isprava kojima se dokazuje ispravnost brodskih ili lučkih uređaja za ukrcavanje ili iskrcavanje tereta i je li stanje tih uređaja u skladu sa podacima iz isprava; službom traganja i spasavanja u pogledu vježbi, reagovanja i rada te službe u slučaju traganja i spasavanja ljudskih života na moru u zoni odgovornosti Crne Gore; službom čišćenja mora od zagađenja u pogledu vježbi, reagovanja i rada te službe u slučaju iznenadnog izlivanja o zagađenja mora sa brodova ili drugih plovnih ili plutajućih objekata, te sa lučkih ili obalnih instalacija, odnosno terminala; obavljanjem obaveza lučke ili obalne pilotaže u pogledu stručne spremne, broja radnog i vremena odmora pilota i drugog osoblja, na kopnu i na plovilima idr.; nad morskim dobrom u pogledu ograđivanja i opremljenosti sredstvima za spasavanje kupaca i brojem spasioca na uređenim ili izgrađenim kupalištima; stranim jahtama u pogledu posjedovanja vinjete, plovila na jahti- tendera i knjigom evidencije iznajmljivanja jahti; čamcima za rafting i splavovima, koji se koriste na unutrašnjim vodama Crne Gore – rijekama; inspektori sigurnosti plovidbe vrše ispitivanje

udesu brodova i drugih plovniha ili plutajućih objekata u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Crne Gore, radi utvrđivanja prekršajne ili eventualno krivične odgovornosti; izvršavaju i "privremene mjere" zabrane otuđenja ili raspolaganja brodom, čuvanja i zaustavljanja broda radi obezbjeđenja novčanog potraživanja predlagaa, donijete od strane nadležnog suda.

Član 11

U Direktoratu za vazdušni saobraćaj - vrše se poslovi koji se odnose na: vođenje razvojne politike u oblasti vazdušnog saobraćaja, praćenje stanja u oblasti vazdušnog saobraćaja; pripremanje i predlaganje mjera razvojne ekonomske politike i analiziranje njihovog uticaja na poslovanje vazdušnog saobraćaja; održavanje aerodromske infrastrukture; vođenje odgovarajućih evidencija za praćenje i preduzimanje mjera u oblasti civilnog vazduhoplovstva i aerodroma; pripremu zakonskih i podzakonskih propisa, međunarodnih ugovora i sporazuma i davanje stručnih mišljenja o primjeni propisa, a koji se odnose na vazdušni saobraćaj; učestvovanje u izradi planova i programa održavanja aerodromske infrastrukture; evidentiranje utroška sredstava za aerodromsku infrastrukturu; sačinjavanje informacija i analiza iz vazdušnog saobraćaja; praćenje i izvršavanje zakona i podzakonskih propisa iz vazdušnog saobraćaja; davanje mišljenja o primjeni propisa iz oblasti vazdušnog saobraćaja; praćenje izvođenja radova i realizaciju projekata; kontrolu kvaliteta i količine radova na održavanju aerodromske infrastrukture i civilnog vazduhoplovstva, u skladu sa tehničkim i drugim propisima i standardima; sačinjavanje ugovora za održavanje i zaštitu aerodromske infrastrukture; realizaciju Programa rada Vlade; izvršavanje zaključaka Vlade i njenih radnih tijela; saradnju sa ministarstvima i drugim organima; praćenje i analiziranje predloženih mjera i realizaciju infrastrukturnih projekata, koji se finansiraju od strane međunarodnih organizacija i iz Budžeta Crne Gore; pripremanje odgovora na poslanička pitanja iz oblasti vazdušnog saobraćaja; obezbjeđenje sprovođenja zakonskih i podzakonskih propisa iz oblasti vazdušnog saobraćaja; zaštitu i održavanje aerodromske infrastrukture; praćenje propisa iz ove oblasti; preduzimanje aktivnosti i mjera koje se odnose na vazdušni saobraćaj; sačinjavanje informacija i izvještaja o stanju u ovim oblastima; obavljanje i drugih poslova iz oblasti vazdušnog saobraćaja; realizaciju infrastrukturnih projekata, koji se finansiraju od strane međunarodnih organizacija, praćenje i analizu finansijskih tokova; implementaciju projekata iz oblasti vazdušnog saobraćaja i aerodroma realizaciju zaključenih finansijskih aranžmana; pripremu i pružanje informacija iz oblasti evropskih integracija i međunarodne saradnje; poštovanje procedura utvrđenih stavovima o politici sistema menadžmenta; pripremu potrebne tehničke dokumentacije za investiciono održavanje; pribavljanje saglasnosti, rješenja i dozvola nadležnih organa i institucija i organizovanje tehničke kontrole dokumentacije i tehničkih pregleda objekata; uknjižbu objekata, vođenje evidencije objekata i druge poslove utvrđene propisima.

Član 12

U Odjeljenju za normativno-pravne poslove i sistem menadžmenta - vrše se poslovi koji se odnose na: izradu teksta nacrtu i predloga zakona, međunarodnih ugovora i sporazuma i drugih propisa iz nadležnosti Ministarstva; izradu podzakonskih propisa; usklađenost zakona, drugih propisa i opštih akata sa Ustavom i pravnim sistemom i propisima Evropske Unije; pripremanje mišljenja na nacrtu i predloge zakona, međunarodnih ugovora i sporazuma i podzakonskih propisa; davanje mišljenja u vezi primjene važećih propisa iz nadležnosti Ministarstva; praćenje i proučavanje izvršavanja zakona, međunarodnih ugovora i sporazuma i drugih propisa iz djelokruga rada Ministarstva; sačinjavanje godišnjih izvještaja iz upravne oblasti; pripremanje odgovora i izjašnjenja nadležnim organima i sudovima; postupanje po predstavkama i pritužbama; preduzimanje upravnih mjera i upravnih radnji nad subjektima nadzora; postupanje u prvostepenim i drugostepenim upravnim postupcima iz oblasti pomorstva, željezničkog, drumskog i vazdušnog saobraćaja i državnih puteva; postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; organizaciju i kontrolu rada u organizacionim jedinicama ministarstva i ministarstvu u skladu sa Poslovníkom sistema menadžmenta i definisanim procedurama QMS-a; organizaciju interne i eksterne provjere sistema menadžmenta; predlaganje preventivnih i korektivnih mjera u cilju

otklanjanja neusaglašenosti; saradnju sa službenicima QMS-a drugih državnih organa i privrednih subjekata, za koje je zaduženo ministarstvo; sačinjavanje informacija i izvještaja u vezi s primjenom Poslovnika sistema menadžmenta, harmonizacije propisa iz djelokruga rada Ministarstva sa propisima EU; pripremanja ugovora i sporazuma koje Ministarstvo zaključuje sa drugim pravnim i fizičkim licima; sačinjavanja izjašnjenja zaštitnicima imovinsko-pravnih interesa Ministarstva u sporovima pred nadležnim sudovima i organima; pružanja pravnih savjeta i pravnih mišljenja ministru, sekretaru Ministarstva o određenim pravnim pitanjima i propisima iz djelokruga rada ovog odjeljenja.

Član 13

U Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju - vrše se poslovi koji se odnose na: koordiniranje i unapređenje aktivnosti i saradnju Ministarstva u procesu sprovođenja politike pridruživanja Evropskoj Uniji (EU); praćenje propisa EU i predlaganje odgovarajućih mjera; praćenje i analiziranje predloženih mjera i realizacije infrastrukturnih projekata, koji se finansiraju od strane međunarodnih finansijskih organizacija i iz Budžeta Crne Gore; saradnju Ministarstva i međunarodnih finansijskih institucija; obavljanje poslova programiranja unutar odjeljenja; koordiniranje nadzora nad sprovođenjem ugovora iz ove oblasti; pripremu, kontrolu i ocjenu projekata koji se odnose na finansiranje iz fondova EU; saradnju sa institucijama nadležnim za proces implementacije projekata finansiranih iz sredstava EU; tendersku proceduru, praćenje procesa ugovaranja, izvještavanje i monitoring implementacije ugovora, u skladu sa potpisanim sporazumima; saradnju sa međunarodnim institucijama; multilateralne aktivnosti; pripremu Nacionalnog programa za integraciju Crne Gore u EU i druge poslove koji se odnose na proces pristupanja Crne Gore Evropskoj Uniji; davanje periodičnih izvještaja ministru i sekretaru ministarstva iz djelokruga rada odjeljenja.

Član 14

U Odjeljenju unutrašnje revizije - vrše se poslovi unutrašnje revizije koji se odnose na: operativno planiranje, organizovanje i obavljanje unutrašnje revizije svih poslovnih funkcija iz nadležnosti Ministarstva i organa u sastavu Ministarstva, u skladu sa međunarodnim standardima unutrašnje revizije, Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora, a u cilju poboljšanja poslovanja; procjenu sistema finansijskog upravljanja i kontrole na osnovu upravljanja rizicima; izradu izvještaja unutrašnje revizije koji se dostavljaju ministru, starješinama organa uprave i odgovornom licu organizacione jedinice kod koje je obavljena revizija; obavljanje posebne revizije na zahtjev ministra, sekretara ministarstva i starješina organa uprave, i revizije korišćenja sredstava Evropske Unije; praćenje sprovođenja preporuka datih u izvještajima iz predhodno obavljenih revizija; davanje savjeta i mišljenja kada se uvode novi sistemi i procedure; izradu strateških i operativnih planova i programa rada koji su osnova za realizaciju funkcije unutrašnje revizije, kao i praćenje i izvršenje istih; izradu periodičnih i godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije; saradnju sa Sektorom za centralnu harmonizaciju finansijskog upravljanja i kontrole i unutrašnje revizije u javnom sektoru Ministarstva finansija, što uključuje i obavezu dostavljanja godišnjeg izvještaja; saradnju sa Državnom revizorskom institucijom, međunarodnim i domaćim strukovnim institucijama i udruženjima; praćenje i predlaganje edukacije unutrašnjih revizora u skladu sa međunarodnim standardima unutrašnje revizije; praćenje sprovođenja preporuka Državne revizorske institucije i obavljanje drugih poslova iz nadležnosti Odjeljenja i druge poslove utvrđene propisima.

Član 15

U Kabinetu ministra - vrše se poslovi koji se odnose na: protokolarne i druge poslove; informisanje javnosti; organizaciju svečanih i drugih skupova; prikupljanje podatka i pripreme kalendara posjeta i putovanja ministra i drugi poslovi potrebni za ostvarivanje funkcije ministra; pripremu informacija i izvještaja za potrebe ministra; saradnju sa nevladinim organizacijama; uređivanje i održavanje internet prezentacija Ministarstva; pripremu i organizovanje sastanaka, sprovođenje interne i eksterne komunikacije; komunikacije prema Vladi Crne Gore i drugim organima; organizovanje

sastanaka i javnih nastupa i sačinjavanje zapisnika i zaključaka sa sastanaka, kojima predsjedava ministar; usklađivanje aktivnosti između učesnika u realizaciji projekata; davanje informacija medijskim kućama i saradnja medijima iz djelokruga rada ministarstva; obavješćavanje ministra i sekretara ministarstva i druge odgovarajuće poslove po nalogu ministra.

Član 16

U Službi za opšte poslove i javne nabavke, vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu rješenja o pravima i obavezama službenika i namještenika ministarstva po osnovu rada i u vezi sa radom; prijavljivanje i odjavljivanje službenika i namještenika kod nadležnih organa; saradnju sa Upravom za kadrove i Poreskom upravom; formiranje, redovno vođenje i čuvanje personalnih dosijea; vođenje centralne kadrovske evidencije službenika i namještenika; sačinjavanje odgovarajućih izvještaja i informacija; sačinjavanje i praćenje sprovođenja plana integriteta; planiranje, predlaganje, vršenje i sprovođenje javnih nabavki za potrebe ministarstva i organa u sastavu ministarstva, u skladu sa propisima kojima se normira oblast javnih nabavki; vođenje propisanih evidencija; zavođenje, razvođenje i arhiviranje akata i predmeta u skladu sa propisima kojima se normira kancelarijsko i arhivsko poslovanje; daktilografske i pomoćne poslove; umnožavanje materijala i druge poslove utvrđene propisima; saradnju sa Upravom za kadrove u vezi raspisivanja javnih konkursa, javnih i internih oglasa i druge procedure pred Upravom za kadrove; pripremu rješenja o zasnivanju radnog odnosa službenika i namještenika; sačinjavanje odgovarajućih izvještaja i informacija iz oblasti radnih odnosa; realizaciju i praćenje sprovođenja javnih nabavki u Ministarstvu, poštovanje uslova, načina i postupka nabavke roba, usluga i ustupanja izvođenja radova, zaštita prava u postupcima javnih nabavki i druga pitanja od značaja za javne nabavke, davanja periodičnih izvještaja ministru i sekretaru ministarstva u dijelu sprovođenja javnih nabavki, postupanje prema Upravi za javne nabavke.

Član 17

U Službi za finansijsko-knjigovodstvene poslove - vrše se poslovi koji se odnose na: finansijsko-knjigovodstveno i računovodstveno poslovanje; projektovanje i realizacija programskog budžeta; praćenje i realizacija ugovora i drugih finansijskih obaveza, koje se odnose na saobraćajnu infrastrukturu; priliv i odliv sredstava namijenjenih za izgradnju, rekonstrukciju, modernizaciju, održavanje i zaštitu saobraćajne infrastrukture i drugih finansijskih sredstava; praćenje namjenske upotrebe sredstava usmjerenih za saobraćajnu infrastrukturu i zaključenih ugovora, koji se odnose na infrastrukturu; sačinjavanje predračuna sredstava za rad Ministarstva i organa u sastavu ministarstva i finansijskih planova; realizaciju svih ugovora koje zaključuje Ministarstvo i organi u sastavu ministarstva; sačinjavanje potrebnih informacija u vezi stanja finansijskih sredstava namijenjenih saobraćajnoj infrastrukturi; obračunavanje plata i drugih naknada službenika i namještenika Ministarstva i organa u sastavu ministarstva; sastavljanje obračunskih lista; blagajničko poslovanje; praćenje i realizaciju sprovođenja naloga u vezi sa javnim nabavkama za ministarstvo i organe u sastavu ministarstva; postupanje po naznakama odjeljenja za unutrašnju reviziju, smjernicama Ministarstva finansija i Državne revizorske institucije; sačinjavanje i sprovođenje akcionih finansijskih planova; investiciono-tehničke poslove, materijalno-finansijske poslove; sačinjavanje redovnih i vanrednih finansijskih izvještaja po nalogu ministra, sekretara ministarstva i druge poslove utvrđene propisima.

Član 18 **LUČKA UPRAVA**

U Sektoru za luke, vrše se poslovi koji se odnose na: luke od nacionalnog značaja; brigu o izgradnji, rekonstrukciji, održavanju, upravljanju, zaštiti i unaprijeđenju luka; nadzor nad korišćenjem luka, pružanje lučkih usluga i obavljanje stalih djelatnosti u luci; kontrolu nad izgradnjom, rekonstrukcijom, održavanjem i zaštitom lučke infrastrukture i suprastrukture; obezbjeđenje uslova za obavljanje pomorskog saobraćaja i lučkih usluga u luci i na sidrištu luke; primjenu domaćih

propisa, međunarodnih sporazuma i standarda koji se odnose na luke; pripremu planova razvoja luka koje donosi Vlada; obezbjeđenje poslovanja luke u skladu sa tržišnim principima; pripremu kriterijuma za utvrđivanje visine naknade za korišćenje lučke infrastrukture; pripremu koncesionog akta, učestvovanje u postupku za dodjelu koncesije i zaključivanje ugovora o koncesiji; odobravanje iznosa naknade za lučke usluge na osnovu maksimalno utvrđenog iznosa ove naknade; kontrolu izvršavanja ugovora o koncesiji; regulaciju i koordinaciju odnosa i aktivnosti između koncesionara; održavanje i korišćenje lučke suprastrukture koja je u državnoj svojini i koja nije data u koncesiju; pripremu sadržaja i načinu vođenja registra koncesije; utvrđivanje maksimalnog iznosa naknada za lučke usluge; pokretanje postupka za dodjelu koncesije; zaključivanje ugovora o koncesiji sa izabranim ponuđačem; obezbjeđivanje da koncesionar bude upisan u registar koncesija; obezbjeđivanje koncesionaru ispunjavanje uslova u skladu sa međunarodnim i domaćim propisima kojima se reguliše zaštita ljudskih života na moru; obezbjeđenje ispunjavanja uslova utvrđenih međunarodnim i domaćim propisima kojima se reguliše sprječavanje zagađivanja životne sredine sa brodova, zaštita morske sredine i priobalnog područja i civilna odgovornost za štetu izazvanu zagađivanjem, kao i druge poslove koji su joj određeni u nadležnost.

Član 19

UPRAVA POMORSKE SIGURNOSTI

1. U Sektoru za tehnički inspektorat plovni objekata, vrše se poslovi koji se odnose na utvrđivanje sposobnosti za plovidbu brodova i drugih plovni objekata i to: vršenjem tehničkog nadzora, izdavanjem brodskih isprava, knjiga i svjedočanstava, donošenjem tehničkih pravila i izračunavanjem tonaže prilikom baždarenja plovni objekata; vršenje tehničke ekspertize pri nastalim pomorskim nezgodama, primjene međunarodnih i evropskih konvencija, protokola i sporazuma i saradnje sa ovlaštenim međunarodnim organizacijama i ovlaštenim organima drugih zemalja iz djelokruga utvrđene nadležnosti.

1.a) U Odsjeku za tehničko održavanje, vrše se poslovi koji se odnose na: preventivno i korektivno održavanje cjelokupne infrastrukture i tehničkog sistema Uprave (oprema i objekti za pomorsku signalizaciju, elektro–mašinski uređaji, vozila i motorni uređaji, plovni objekti i zgrade); izradu periodičnih planova i programa preventivnog i korektivnog održavanja; ažuriranje tehničke dokumentacije opreme; ispitivanje uzroka otkaza na tehničkim sistemima i kontrolu rukovanja istih; pružanje usluga trećim licima iz domena svoje nadležnosti i obavljanje periodičnih usmjeravanja nazivnih parametara tehničkih sistema i sačinjavanja odgovarajućih izvještaja; sprovođenje uputstava i propisa o zaštiti na radu i održavanje sredstava zaštite na radu.

1.b) U Odsjeku za registar jahti, vrše se poslovi koji se odnose na postupak upisa, obnavljanja i brisanja jahti iz Registra jahti.

2. U Sektoru za zaštitu mora od zagađenja sa plovni objekata, vrše se poslovi koji se odnose na zaštitu mora od zagađenja sa plovni objekata (suzbijanje, smanjenje i otklanjanje posledica zagađenja) u skladu sa planom za hitno djelovanje u slučaju zagađenja mora sa plovni objekata, i primjena međunarodnih i evropskih konvencija, protokola i sporazuma i saradnje sa ovlaštenim međunarodnim organizacijama i ovlaštenim organima drugih zemalja iz djelokruga utvrđene nadležnosti.

3. U Sektoru pomorskih telekomunikacija vrše se poslovi radio službe koji se odnose na sigurnost plovidbe i zaštitu ljudskih života, prikupljanje hidrografskih, okeanografskih i meteoroloških podataka i njihovo emitovanje radio vezom, emitovanje oglasa za pomorce o stanju na plovni putevima, i primjena međunarodnih i evropskih konvencija, protokola i sporazuma i saradnje sa ovlaštenim međunarodnim organizacijama i ovlaštenim organima drugih zemalja iz djelokruga utvrđene nadležnosti.

4. U Sektoru traganja i spasavanja na moru vrše se poslovi koji se odnose na organizovanje operacija traganja i spasavanja ljudi i imovine u skladu sa Nacionalnim planom traganja i spasavanja na moru, i primjena međunarodnih i evropskih konvencija, protokola i sporazuma i saradnje sa ovlašćenim međunarodnim organizacijama i ovlašćenim organima drugih zemalja iz djelokruga utvrđene nadležnosti.

5. U Sektoru pomorske signalizacije vrše se poslovi koji se odnose na uređivanje i održavanje pomorskih plovni puteva, održavanje objekata pomorske signalizacije i obezbjeđivanje njihovog pravilnog funkcionisanja, saradnju pri izradi pomorskih karata, nautičkih publikacija, pripremanje i dostavljanje podataka za emitovanje oglasa za pomorce koji se odnose na pomorsku signalizaciju, i primjena međunarodnih i evropskih konvencija, protokola i sporazuma i saradnje sa ovlašćenim međunarodnim organizacijama i ovlašćenim organima drugih zemalja iz djelokruga utvrđene nadležnosti.

Član 20

DIREKCIJA ZA SAOBRAĆAJ

1. U Sektoru za pripremu, građenje, održavanje i zaštitu državnih puteva, vrše se poslovi koji se odnose na: učestvovanje u planiranju i analiziranje održavanja i izgradnje državnih puteva, učestvovanje u izradi srednjoročnih programa i godišnjih planova održavanja i izgradnje državnih puteva, vođenje evidencije o nepokretnostima koje pripadaju državnim putevima; sprovođenje postupka ustupanja radova za izradu tehničke dokumentacije, izvođenje radova na izgradnji, rekonstrukciji, redovnom i investicionom održavanju državnih puteva, prijem izvedenih radova i pribavljanje odobrenja za građenje, prijem i predaju na korišćenje izgrađenih državnih puteva; učestvovanje u projektovanju, građenju i rekonstrukciji državnih puteva i izradu ugovorne dokumentacije; pripremanje poziva za nadmetanje i zaključivanje ugovora za: izradu tehničke dokumentacije, izvođenje radova i zaključivanje ugovora za izgradnju, rekonstrukciju, redovno i investiciono održavanje državnih puteva; reviziju i tehničku kontrolu dokumentacije u skladu sa zakonom; kontrolu izvođenja radova na: izgradnji, rekonstrukciji, održavanju i zaštiti državnih puteva.

1.a) U Odsjeku za tehničku pripremu, građenje i rekonstrukciju državnih puteva, vrše se poslovi koji se odnose na: učestvovanje u planiranju i analiziranje izgradnje i rekonstrukcije državnih puteva, učestvovanje u izradi srednjoročnih programa i godišnjih planova izgradnje i rekonstrukcije državnih puteva; zaključivanje ugovora za izvođenje radova na izgradnji i rekonstrukciji državnih puteva kao i njihovo redovno održavanje; pripremu poziva na nadmetanje i zaključivanje ugovora za: izradu tehničke dokumentacije, izvođenje radova na izgradnji i rekonstrukciji državnih puteva, zaključivanje ugovora za redovno i investiciono održavanje; sprovođenje postupka ustupanja radova za: izradu tehničke dokumentacije, izvođenje radova na izgradnji, rekonstrukciji, redovnom i investicionom održavanju državnih puteva; prijem izvedenih radova i pribavljanje odobrenja za građenje, prijem i predaju izgrađenih državnih puteva na korišćenje; stručnu kontrolu nad izvođenjem radova na građenju i rekonstrukciji državnih puteva; organizaciju i učestvovanje u izradi projektnih zadataka za projektovanje, građenje i rekonstrukciju državnih puteva, učestvovanje na izradi ugovorne dokumentacije za projektovanje, građenje, rekonstrukciju, održavanje i zaštitu državnih puteva; reviziju i tehničku kontrolu dokumentacije u skladu sa zakonom; izradu izvještaja i informacija za potrebe nadležnih organa; izradu tehničkih uslova za projektovanje i građenje državnih puteva i objekata na njima; izradu prethodnih studija i studija opravdanosti za izgradnju i rekonstrukciju državnih puteva; arhiviranje tehničke dokumentacije za državne puteve i drugi odgovarajući poslovi.

1.b) U Odsjeku za redovno i investiciono održavanje i zaštitu državnih puteva i vođenje baze podataka državnih puteva, vrše se poslovi koji se odnose na: stručnu kontrolu nad izvođenjem radova na održavanju i zaštiti državnih puteva; donošenje odgovarajućih planova za hitna postupanja, izradu izvještaja za potrebe nadležnih organa; učestvovanje u izradi nacрта, uputstava za izvršavanje poslova na održavanju i zaštiti državnih puteva, kao i nacрта tehničkih uslova i normative, učestvovanje u izradi godišnjih i višegodišnjih programa radova na održavanju i zaštiti državnih puteva; pripremu poziva na nadmetanje i zaključivanje ugovora za pružanje tehničke pomoći motorizovanim učesnicima u saobraćaju i davanje obavještenja o stanju prohodnosti državnih puteva, prijem izvedenih radova i davanje državnih puteva na korišćenje, izrada baze putnih podataka, vođenje evidencije o nepokretnostima koje pripadaju državnom putu, arhiviranje tehničke dokumentacije i druge odgovarajuće poslove.

2. U Sektoru drumskog saobraćaja, vrše se poslovi koji se odnose na izdavanje i ukidanje dozvola za prevoz putnika i tereta u međunarodnom prevozu, prevozu između država članica i međumjesnom unutrašnjem prevozu u drumskom saobraćaju; izdavanje i ukidanje licenci za javni prevoz putnika i tereta u unutrašnjem i međunarodnom drumskom saobraćaju i pružanje usluga autobuskih stanica, razmjenu i dodjelu dozvola dobijenih za slobodni prevoz putnika u međunarodnom drumskom saobraćaju; kategorizaciju autobuskih stanica i glavnih autobuskih stajališta i teretnih stanica i ispunjenosti uslova za njihov rad; zabranu obavljanja prevoza u drumskom saobraćaju stranom prevozniku na teritoriji Crne Gore; registraciju i ovjeru usklađenih i važećih redova vožnje u međumjesnom linijskom saobraćaju; ukidanje važećih redova vožnje u prevozu između država članica.

3. U Sektoru za izdavanje dozvola i saglasnosti, vrše se poslovi izdavanja saglasnosti za: priključke prilaznih puteva, uključenje lokalnih i nekategorisanih puteva, kao i ulica u naseljima na državne puteve, postavljanje cjevovoda, vodovoda, električnih i telefonskih vodova i drugih vodova na i pored državnih puteva, postavljanje vazdušnih i kablovskih linija i vodova niskog napona za osvjetljavanje mjesta za ukrštanje državnog puta sa željezničkom prugom i drugim objektima; izdavanje dozvola za obavljanje vanrednog prevoza, prekope, potkopavanje i druge radove na državnim putevima; izdavanje odobrenja za : postavljanje natpisa i reklama na i pored državnih puteva, izdavanje odobrenja za izgradnju parking prostora, benzinskih pumpi i drugih komercijalnih objekata pored državnih puteva, izdavanje saglasnosti za projektovanje priključaka i saglasnosti na urađenu tehničku dokumentaciju državnih puteva, saglasnosti za projektovanje autobuskih stajališta i davanje dozvola za izgrađena autobuska stajališta na državnim putevima; izdavanje saglasnosti za zakup zemljišta državnih puteva, saglasnosti za poslove razvoja, izgradnje, rekonstrukcije, održavanja, zaštite, korišćenja i upravljanja opštinskim putevima u zahvatu područja posebne namjene (nacionalni parkovi i sl.) nadležnom organu jedinice lokalne samouprave, izdavanje i drugih odobrenja i saglasnosti u skladu sa propisima; donošenje plana za hitno postupanje u slučaju prekida saobraćaja zbog elementarnih nepogoda na državnim putevima i druge odgovarajuće poslove.

Član 21

DIREKCIJA ZA ŽELJEZNICE

U Sektoru za održavanje, investicije i razvoj željezničke infrastrukture, vrše se poslovi koji se odnose na: poslove tehničke operative kroz praćenje izvedenih radova na željezničkoj infrastrukturi u cilju podizanja stepena nacionalne bezbjednosti željezničkog saobraćaja i efikasnosti investiranih sredstava; poslovi razvoja; odobrenje tehničke dokumentacije koja se odnosi na održavanje, izgradnju, modernizaciju željezničke infrastrukture; stručnu kontrolu na izvođenju radova; pripremu poziva za nadmetanje; zaključivanje ugovora za izradu tehničke dokumentacije; prijem i predaja izvedenih radova; izrada izvještaja i informacija za potrebe nadležnih organa; učešće u pripremi i

izradi tehničkih propisa, normativa, standarda, zakona i podzakonskih akata iz oblasti održavanja, investiranja i razvoja željezničke infrastrukture; izrada prethodnih studija i studija opravdanosti za izgradnju i rekonstrukciju željezničke infrastrukture; učešće u izradi strategija razvoja željezničkog saobraćaja; učešće u obezbjeđenju međunarodnih kredita i nadzor nad njihovom realizacijom; davanje mišljenja na planove i programe održavanja željezničke infrastrukture; praćenje razvoja tehničkih i tehnoloških sistema željeznica u drugim zemljama i predlaganje mjera u cilju harmonizacije, povećanja nivo kvalifikacije obrazovanjaa interoperabilnosti i modernizacije; arhiviranje tehničke dokumentacije; drugi poslovi u skladu sa propisima.

U Sektoru za bezbjednost željezničkog saobraćaja i regulatorne poslove, vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje stanja bezbjednosti željezničkog saobraćaja; međunarodu saradnju u oblasti bezbjednosti željezničkog saobraćaja; učešće u izradi zakonskih i podzakonskih akata, tehničkih i drugih propisa, normativa, standarda i sporazuma u oblasti bezbjednosti željezničkog saobraćaja; učešće u izradi prijedloga mjera za realizaciju utvrđene strategije razvoja željezničkog saobraćaja; organizovanje ekspertskih kontrola i kvaliteta urađenih poslova iz bezbjednosti željezničkog saobraćaja; izdavanje licenci, sertifikata, dozvola, saglasnosti i odobrenja iz nadležnosti Direkcije i vođenje evidencije o istim; odlučivanje po prigovorima protiv odbijene ili izmijenjene ili dopunjene ponude za zaključenje ugovora o korišćenju željezničke infrastrukture; učešće u harmonizaciji nacionalnih sa međunarodnim propisima iz oblasti željezničkog saobraćaja; davanje mišljenja na planove i programe željezničkih privrednih društava u kojima država ima učešće u vlasničkoj strukturi; praćenje razvoja tehničkih i tehnoloških sistema željeznica u drugim zemljama i predlaganje mjera u cilju harmonizacije, povećanja nivo kvalifikacije obrazovanjaa interoperabilnosti i modernizacije; ostvarivanje međunarodne saradnje u oblasti željezničkog saobraćaja i njeno unapređenje; učešće u izradi i objavljivanju svih prevoznih isprava, dokumenta i obrazaca iz međunarodnog željezničkog, putničkog i robnog saobraćaja, a koji se odnose na ugovor o prevozu, transportno- manipulativni postupak, kao i primopredaju željeznica, odnosno transportnih društava; analiza pojava i predlaganje sistemskih mjera u cilju prevencije nastajanja vanrednih događaja i druge poslove u skladu sa propisima; propisuje mjere za nediskriminacioni pristup željezničkoj infrastrukturi i promoviše transparentnost i jednaki tretman u dodjeli prava pristupa trasama, obezbjeđuje da naknade za pristup trasama budu u skladu sa zahtjevima EU; organizuje periodične provjere izdatih licenci i sertifikata.

Član 22

Za izvršavanje poslova Ministarstva saobraćaja i pomorstva i organa u sastavu, utvrđuje se **173** radna mjesta, sa ukupno **223** izvršioca.

II - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 23

Za izvršavanje poslova **Ministarstva saobraćaja i pomorstva**, utvrđuje se **109** radnih mjesta službenika i namještenika, sa ukupno **131** izvršiocom.

Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1.	Ministar-ka	1	Predstavlja Ministarstvo, upravlja i rukovodi njegovima radom i organima u sastavu

			Ministarstva.
2.	Sekretar-ka ministarstva Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru.	1	Organizuje i koordinira rad svih unutrašnjih organizacionih jedinica u Ministarstvu, obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa organima uprave u upravnim oblastima za koje je Ministarstvo osnovano i drugim organima, vrši druge poslove koje mu odredi ministar, za svoj rad odgovara ministru i Vladi.
I DIREKTORAT ZA ŽELJEZNIČKI SAOBRAĆAJ			
3.	Generalni-a direktor-ka Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i organizuje rad direktorata, organizuje rad na izvršavanju poslova iz djelokruga direktorata; organizuje saradnju sa ostalim organizacionim jedinicama i drugim organima; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova direktorata; samostalno vrši najsloženije poslove iz djelokruga direktorata; vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, obavlja i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru i Vladi.
4. 5.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B 2, poznavanje rada na računaru.	2	Obavlja najsloženije poslove iz oblasti željezničkog saobraćaja; učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa i međunarodnih ugovora i sporazuma; daje mišljenja o primjeni propisa iz oblasti željezničkog saobraćaja; obavještava ministra sekretara i generalnog direktora o realizovanim i nerealizovanim obavezama iz Programa rada Vlade i predlaže mjere koje se odnose na Ministarstvo; odgovoran za redovno izvršavanje obaveza prema Vladi, u dijelu postupanja iz resora Ministarstva u preduzećima i drugim ustanovama gdje država ima većinsko vlasništvo, koordinira poslove u vezi sa

			materijalima i zaključcima radnih tijela Vlade i Vlade Crne Gore, koji se odnose na Ministarstvo; učestvuje i organizuje pripremu Programa rada Ministarstva, koji ulazi u Program rada Vlade; obrađuje i priprema odgovore na poslanička pitanja; obavlja poslove koji se odnose na Ministarstvo iz oblasti narodne odbrane (izrada planova, programa i sistematizacije i dr.); prati i učestvuje u usaglašavanju zakonskih propisa s međunarodnim standardima, ugovorima i propisima EU; redovno sarađuje sa institucijama nadležnim za proces implementacije projekata finansiranih iz EU sredstava; učestvuje u izradi projekata kako bi se unaprijedio kombinovani transport; prati i predlaže mjere za razvoj kombinovanog transporta; učestvuje u isljeđenju udesa, kao i vanrednih događaja koji su pod određenim okolnostima mogli dovesti do udesa; sprovedi sve radnje i aktivnosti koje ocijeni potrebnim za isljeđenje i utvrđivanje činjenica tokom sprovođenja isljeđenja; sačinjava izvještaj o istrazi udesa, kao i vanrednih događaja koji su mogli dovesti do udesa, sa preporukama i mjerama za moguće poboljšanje bezbjednosti željezničkog saobraćaja, kao i godišnji izvještaj za prethodnu godinu o sprovedenim istragama, bezbjednosnim preporukama i mjerama donesenim na osnovu objavljenih izvještaja; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
6.	Samostalni-a savjetnik-ca II Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A1, poznavanje rada na	1	Obavlja poslove iz oblasti željezničkog saobraćaja; prati i analizira mjere koje se odnose na način obezbjeđivanja i korišćenja sredstava za održavanje, rekonstrukciju i modernizaciju željezničke infrastrukture; prati realizaciju planova i programa željeznice; prati i analizira ekonomski položaj željezničkog saobraćaja; učestvuje u pripremi materijala (informacija, izvještaja, programa i sl.) koje razmatraju radna tijela Vlade Crne Gore i Vlada iz

	računaru.		oblasti željezničkog saobraćaja; prati i učestvuje u usaglašavanju zakonskih propisa s međunarodnim standardima, ugovorima i propisima EU; redovno sarađuje sa institucijama nadležnim za proces implementacije projekata finansiranih iz EU sredstava, učestvuje u tenderskoj proceduri, procesu ugovaranja, plaćanjima, izvještavanju i vrši monitoring implementacije ugovora, a sve u skladu sa sporazumima potpisanim sa relevantnim tijelima zaduženim za proces implementacije; postupa u skladu sa propisima o mobingu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
7.	Samostalni-a savjetnik-ca III Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A1, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove iz oblasti željezničkog saobraćaja; učestvuje u pripremi materijala (informacija, izvještaja, programa i sl.) koje razmatraju radna tijela Vlade Crne Gore i Vlada iz oblasti željezničkog saobraćaja; prati usaglašavanje zakonskih propisa s međunarodnim standardima, ugovorima i propisima EU; sarađuje sa institucijama nadležnim za proces implementacije projekata finansiranih iz EU sredstava; učestvuje u izradi projekata kako bi se unaprijedio kombinovani transport; prati utvrđene mjere za razvoj kombinovanog transporta; učestvuje u isljeđenju udesa, kao i vanrednih događaja koji su pod određenim okolnostima mogli dovesti do udesa; sprovodi sve radnje i aktivnosti koje ocijeni potrebnim za isljeđenje i utvrđivanje činjenica tokom sprovođenja isljeđenja; sačinjava izvještaj o istrazi udesa, kao i vanrednih događaja koji su mogli dovesti do udesa, sa preporukama i mjerama za moguće poboljšanje bezbjednosti željezničkog saobraćaja, kao i godišnji izvještaj za prethodnu godinu o sprovedenim istragama, bezbjednosnim preporukama i mjerama donesenim na osnovu objavljenih izvještaja; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

8.	Glavni-a inspektor-ka za željeznicu Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva na poslovima inspekcijskog nadzora, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, poznavanje rada na računaru.	1	Vrši inspekcijski nadzor nad stanjem željezničke infrastrukture i pružnog pojasa; vrši nadzor nad održavanjem, zaštitom, rekonstrukcijom i modernizacijom željezničke infrastrukture po tehničkim i drugim propisima-normativima i uslova kojima se vrši nesmetan željeznički saobraćaj; nadzor nad žičarama; izvršavanje propisa o uslovima i stanju željezničke infrastrukture; primjenom tehničkih normativa i standarda prilikom izvođenja radova i upotrebe materijala pri rekonstrukciji, modernizaciji i izgradnji željezničke infrastrukture, njenih postrojenja i objekata koji pripadaju infrastrukturi; vrši nadzor nad primjenom zakona i podzakonskih propisa koji se odnose na željezničku infrastrukturu; sačinjava kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima–prijavama; izvještaje o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
9.	Inspektor-ka I za prevoz u željezničkom saobraćaju Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, poznavanje rada na računaru.	1	Vrši inspekcijski nadzor nad izvršavanjem zakonskih i podzakonskih propisa (pravilnika, uputstava i sl.) koji se odnose na željeznički saobraćaj i uslove obavljanja ovog saobraćaja; nadzor nad izvršavanjem reda vožnje; nadzor nad održavanjem i eksploatacijom voznih sredstava (vučnih i vučenih vozila); nadzor nad stručnom osposobljenosti radnika koji su vezani za bezbjednost saobraćaja, njihovom zdravstvenom pregledu, redovnom poučavanju i provjeri znanja; nadzor nad žičarama; sačinjava kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima–prijavama; izvještaje o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke

			Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
II DIREKTORAT ZA DRUMSKI SAOBRAĆAJ			
10.	Generalni-a direktor-ka Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računar.	1	Rukovodi i organizuje rad direktorata, organizuje rad na izvršavanju poslova iz djelokruga direktorata; organizuje saradnju sa ostalim organizacionim jedinicama i drugim organima; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova direktorata; samostalno vrši najsloženije poslove iz djelokruga direktorata; vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, obavlja i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru i Vladi.
11. 12.	Samostalni-a savjetnik-ca I za drumski saobraćaj Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	2	Samostalno obavlja najsloženije poslove; prati i analizira stanje, poslovanje i razvoj privrednih subjekata iz oblasti drumskog saobraćaja; učestvuje: u izradi programskih i projektnih zadataka i elaborata iz oblasti drumskog saobraćaja, u međudržavnim pregovorima; priprema stručna mišljenja za primjenu ovih propisa, izvještaje, informacije, analize i stručne materijale iz oblasti drumskog saobraćaja; predlaže mjere za rješavanje određenih pitanja iz ove oblasti; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

13.	Samostalni-a savjetnik-ca II za homologaciju vozila Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja složenije poslove; daje mišljenja i tumačenja o svim pitanjima iz oblasti vozila, priprema izvještaje, informacije, analize i stručne materijale iz oblasti vozila; prati sprovođenje naloženih mjera za rješavanje određenih pitanja iz ove oblasti; učestvuje: u pripremi tenderske dokumentacije, u međudržavnim pregovorima; usaglašava zakonske i podzakonske propise s međunarodnim standardima i pravom EU; priprema stručna mišljenja za primjenu propisa iz oblasti homologacije vozila; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
14.	Samostalni-a savjetnik-ca III za homologaciju vozila Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja manje složene poslove; priprema izvještaje, informacije, analize i stručne materijale iz oblasti vozila; učestvuje: u pripremi tenderske dokumentacije iz oblasti homologacije, u međudržavnim pregovorima; usaglašava zakonske i podzakonske propise s međunarodnim standardima i pravom EU; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
15.	Glavni-a inspektor-ka za drumski saobraćaj Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva na poslovima inspeksijskog nadzora, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, poznavanje rada na računaru.	1	Koordinira i organizuje rad inspektora za prevoz u drumskom saobraćaju; vrši inspeksijski nadzor i nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa iz oblasti drumskog saobraćaja; nadzor nad motornim vozilima; nadzor nad opremom, komponent., i sistemima motor.vozila (npr. akumul., baterije, pneumatici); odgovoran je za pravilno vršenje poslova inspeksijskog nadzora inspektora drumskog saobraćaja; vrši nadzor u unutrašnjem i međunarodnom prevozu u smislu da li se isti odvija na način i pod uslovima propisanim zakonom i podzakonskim propisima; sačinjava izvještaje i informacije o pojavama i

			problemima inspekcijskog nadzora; sačinjava kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima – prijavama; izvještaje o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
16. 17. 18.	Inspektor-ka I za drumski saobraćaj Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, poznavanje rada na računaru.	3	Vrši inspekcijski nadzor nad primjenom zakonskih i podzakonskih propisa iz oblasti drumskog saobraćaja; vrši nadzor da li se prevoz u unutrašnjem i međunarodnom drumskom saobraćaju vrši na način i pod uslovima propisanim zakonskim i podzakonskim propisima; nadzor nad motornim vozilima; nadzor nad opremom, komponent., i sistemima motor.vozila (npr. akumul., baterije, pneumatici); obrađuje izvještaje i informacije o pojavama i problemima inspekcijskog nadzora iz oblasti drumskog saobraćaja; sačinjava kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima – prijavama; izvještaje o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
III DIREKTORAT ZA DRŽAVNE PUTEVE			
19.	Generalni-a direktor-ka Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva na	1	Rukovodi i organizuje rad direktorata, organizuje rad na izvršavanju poslova iz djelokruga direktorata; organizuje saradnju sa ostalim organizacionim jedinicama i drugim organima; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova direktorata; samostalno vrši najsloženije poslove iz djelokruga

	poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru.		direktorata; vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, obavlja i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru i Vladi.
20.	Samostalni-a savjetnik-ca I za redovno i investiciono održavanje državnih puteva Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove iz oblasti puteva; prati i analizira stanje putne mreže (puteva, putnih objekata, opreme i signalizacije); priprema izvještaje i informacije, analize i stručne materijale iz oblasti putne privrede; predlaže mjere za rješavanje određenih pitanja iz ove oblasti; učestvuje u pripremi i sprovođenju zakonskih i podzakonskih propisa i međunarodnih ugovora i sporazuma iz oblasti puteva; daje stručna mišljenja o primjeni propisa iz oblasti puteva; učestvuje u izradi godišnjih programa na održavanju, zaštiti i modernizaciji puteva i prati njihovu realizaciju; u izradi programskih i projektnih zadataka i elaborata iz oblasti planiranja i projektovanja puteva; u izradi predloga finansiranja infrastrukturnih projekata, u izradi studija izvodljivosti infrastrukturnih projekata, u pripremi tenderske dokumentacije; prati provođenje strategije saobraćaja CG, usklađivanje zakonskih i podzakonskih propisa sa međunarodnim standardima, prati i analizira razvoj privrednih subjekata; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
21.	Samostalni-a savjetnik-ca I za državne puteve Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove iz oblasti puteva; prati i analizira stanje putne mreže (puteva, putnih objekata, opreme i signalizacije); priprema izvještaje i informacije, analize i stručne materijale iz oblasti putne privrede; predlaže mjere za rješavanje određenih pitanja iz ove oblasti; učestvuje u pripremi i sprovođenju zakonskih i podzakonskih propisa i

	stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.		medjunarodnih ugovora i sporazuma iz oblasti puteva; daje stručna mišljenja o primjeni propisa iz oblasti puteva; učestvuje: u izradi godišnjih programa na održavanju, zaštiti i modernizaciji puteva i prati njihovu realizaciju; u izradi programskih i projektnih zadataka i elaborata iz oblasti planiranja i projektovanja puteva; u izradi predloga finansiranja infrastrukturnih projekata, u izradi studija izvodljivosti infrastrukturnih projekata, u pripremi tenderske dokumentacije; prati sprovođenje strategije saobraćaja CG, uskladjivanje zakonskih i podzakonskih propisa sa međunarodnim standardima, prati i analizira razvoj privrednih subjekata; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, sekretara ministarstva i pomoćnika ministra.; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
22.	Samostalni-a savjetnik-ca III za autoputeve Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja manje složene poslove vezane za realizaciju projekata autoputeva u Crnoj Gori; prati dinamiku i izvršavanje obaveza u realizaciji ovih projekata od strane Direkcije za saobraćaj i Monteputa, stara se o usklađivanju svih aktivnosti između učesnika u realizaciji ovih projekata, o tome redovno informiše ministra i sekretara ministarstva, prati sprovođenje aktivnosti za što racionalnije i efektivnije preduzimanje mjera neophodnih za realizaciju projekata, priprema sjednice stručnih tijela koja se bave ovom problematikom, a u djelokrugu su rada ministarstva, sarađuje sa međunarodnim finansijskim i savjetodavnim organizacijama i institucijama, prikuplja i daje sve podatke u skladu sa zakonom, vezano za realizaciju projekata izgradnje autoputeva i vrši druge poslove vezane za ove projekte; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

23.	Glavni-a inspektor-ka za državne puteve Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva na poslovima inspeksijskog nadzora, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, poznavanje rada na računar.	1	Vrši inspekcijski nadzor nad stanjem državnih puteva i zaštiti putnog zemljišta; vrši nadzor nad održavanjem državnih puteva po tehničkim i drugim propisima-normativima i uslova kojima se vrši nesmetan saobraćaj; izvršavanje propisa o uslovima saobraćaja na državnim putevima; primjenom tehničkih normativa i standarda prilikom izvođenja radova i upotrebe materijala pri rekonstrukciji, modernizaciji i izgradnji državnih puteva; vrši nadzor nad izvršavanjem odredbi zakona i podzakonskih propisa o osnovama bezbjednosti saobraćaja na putevima koji se odnose na: državne puteve, održavanje mostova, tunela, vijadukta, usjeka, zasjeka, kosina, zgrada i drugih građevinskih objekata; sačinjava kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima – prijavama; izvještaje o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
24.	Inspektor-ka I za državne puteve Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, poznavanje rada na računar.	1	Vrši inspekcijski nadzor nad stanjem državnih puteva i zaštiti putnog zemljišta; vrši nadzor nad održavanjem državnih puteva po tehničkim i drugim propisima-normativima i uslova kojima se vrši nesmetan saobraćaj; izvršavanje propisa o uslovima saobraćaja na državnim putevima; primjenom tehničkih normativa i standarda prilikom izvođenja radova i upotrebe materijala pri rekonstrukciji, modernizaciji i izgradnji državnih puteva; vrši nadzor nad izvršavanjem odredbi zakona i podzakonskih propisa o osnovama bezbjednosti saobraćaja na putevima koji se odnose na: državne puteve, održavanje mostova, tunela, vijadukta, usjeka, zasjeka, kosina, zgrada i drugih građevinskih objekata; sačinjava kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim

			mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima–prijavama; izvještaje o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
IV DIREKTORAT ZA POMORSKI SAOBRAĆAJ			
25.	Generalni-a direktor-ka Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i organizuje rad direktorata, organizuje rad na izvršavanju poslova iz djelokruga direktorata; organizuje saradnju sa ostalim organizacionim jedinicama i drugim organima; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova direktorata; samostalno vrši najsloženije poslove iz djelokruga direktorata; vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, obavlja i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru i Vladi.
26. 27.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A1, poznavanje rada na računaru.	2	Samostalno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga sektora, koji se odnose na oblast pomorstva; priprema i izrađuje informacije, analize, predloge mjera, rješenja i drugih akata iz oblasti pomorstva; učestvuje u izradi nacrtu zakona i drugih propisa iz oblasti pomorstva; prati i predlaže mjere za sigurno i bezbjedno odvijanje pomorskog saobraćaja; prati poslove zaštite mora od zagađenja sa plovila i sigurnost plovidbe; učestvuje u pripremi materijala (informacija, izvještaja, programa i sl.) koje razmatraju radna tijela Vlade i Vlada Crne Gore iz oblasti pomorstva; učestvuje u radu i sarađuje sa međunarodnim tijelima i organizacijama iz oblasti pomorstva; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja druge

			poslove po nalogu pretpostavljenih.
28.	Savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A1, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove koji se odnose na pomorski saobraćaj, brodarstvo i luke; učestvuje izradi strategija, projekata, programa i međunarodnih dokumenata iz oblasti pomorskog saobraćaja, učestvuje u pripremi materijala (informacija, izvještaja, programa i sl.), koje razmatraju radna tijela Vlade i Vlada Crne Gore iz oblasti pomorskog saobraćaja; učestvuje u usaglašavanju zakonskih i podzakonskih propisa s međunarodnim standardima i propisima EU; učestvuje u radu i sarađuje sa međunarodnim tijelima i organizacijama iz oblasti pomorskog saobraćaja; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
29.	Samostalni-a savjetnik-ca III Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, jedna godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove koji se odnose na oblast prava mora, sigurnosti plovidbe i zaštite mora od zagađenja s plovnih objekata; učestvuje izradi strategija, projekata, programa i međunarodnih dokumenata iz oblasti pomorskog saobraćaja; učestvuje u pripremi materijala (informacija, izvještaja, programa i sl.), koje razmatraju radna tijela Vlade i Vlada Crne Gore iz oblasti pomorskog saobraćaja; učestvuje u usaglašavanju zakonskih i podzakonskih propisa sa međunarodnim standardima i propisima EU; učestvuje u radu i sarađuje sa međunarodnim tijelima i organizacijama iz oblasti pomorstva; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

4.1. PODRUČNA JEDINICA - Lučka kapetanija Bar

30.	Lučki-a kapetan-ka Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru. Potrebno je da ispunjava i sljedeće uslove: - najmanje jednu godinu radnog iskustva u svojstvu inspektora države zastave, ili najmanje jednu godinu iskustva/obuke stečenog učestvovanjem u inspekcijskim pregledima nadzora države luke. - ovlaštenje o osposobljenosti za zvanje zapovjednika broda od 3000 GT ili većeg ili ovlaštenje o osposobljenosti za zvanje upravitelja mašine na brodu sa mašinskim kompleksom pogonske snage od 3000 kW ili jačim i najmanje 5 godina pomorskog iskustva, u svojstvu oficira palube ili oficira mašine ili inspektora države zastave ili pomoćnog inspektora države luke, od čega najmanje dvije godine plovidbe u svojstvu oficira palube ili mašine. - sposobnost usmene i pisane komunikacije s pomorcima na jeziku koji se pretežno koristi na brodu i primjereno znanje odredbi međunarodnih konvencija i bitnih postupaka u nadzoru države zastave.	1	Rukovodi i koordinira radom Područne jedinice, u pravnom, ekonomskom, tehničkom, radnom, nadzornom, inspekcijskom i finansijskom dijelu; odgovoran je za zakonitost rada Područne jedinice; predlaže aktivnosti i način pristupanja međunarodnim organizacijama iz oblasti pomorstva i sporazuma iz oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe koji se odnose na Područne jedinice; sačinjava potrebne informacije i izvještaje, kao i predloge programa iz djelokruga rada Područne jedinice po zahtjevu ministra i generalnog direktora, a za potrebe Ministarstva i drugih organa; vrši inspekcijski nadzor nad primjenom međunarodnih propisa, zakona i podzakonskih propisa iz oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe i zaštite mora od zagađivanja sa plovniha objekata u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Crne Gore i unutrašnjim vodama; vrši nadzor nad ISM Code i ISPS Code za trgovačke brodove i luke; vrši nadzor nad plovnim objektima, njihovom posadom, opremom i uređajima, u smislu ispravnosti istih, brodskih isprava i knjiga, njihove važnosti, ažurnog i pravilnog vođenja; vrši nadzor nad lukama u pogledu održavanja operativnih obala, lukobrana, potrebnih dubina, uređaja, postrojenja i drugih objekata namijenjenim za pristajanje, sidrenje i zaštitu brodova; vrši nadzor nad objektima bezbjednosti plovidbe, u pogledu njihovog pravilnog postavljanja, održavanja i funkcionisanja; vrši nadzor nad javnim prevozom putnika i stvari na moru, nad lučkom i obalnom pilotažom, održavanjem reda u lukama i na drugim djelovima obalnog mora; analizu uzroka šteta (havarija) pomorskih objekata; vrši nadzor nad opremljenošću i ispravnošću uređaja za prečišćavanje otpadnih voda, odnosno uređaja za sprečavanje zagađenja mora, koje moraju imati plovni objekti odnosno luke; vrši nadzor nad pravilnim održavanjem
-------------------	---	----------	--

			plovnog i voznog parka Područne jedinice; vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede plovnih objekata; sačinjava kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima prijavama; izvještaje o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
31.	Glavni-a inspektor-ka Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, pet godina radnog iskustva na poslovima inspekcijskog nadzora, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru. Potrebno je da ispunjava i sljedeće uslove: - najmanje jednu godinu radnog iskustva u svojstvu inspektora države zastave, ili najmanje jednu godinu iskustva/obuke stečenog učestvovanjem u inspekcijskim pregledima nadzora države luke. - ovlaštenje o osposobljenosti za zvanje zapovjednika broda od 3000 GT ili većeg ili ovlaštenje o osposobljenosti za zvanje upravitelja mašine na brodu sa mašinskim kompleksom pogonske snage od 3000 kW ili jačim i najmanje 5 godina pomorskog iskustva, u svojstvu oficira palube ili oficira mašine ili inspektora države zastave ili pomoćnog inspektora države luke, od čega najmanje dvije godine plovidbe u	1	Vrši inspekcijski nadzor nad primjenom međunarodnih propisa, zakona i podzakonskih propisa iz oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe i zaštite mora od zagađivanja sa plovnih objekata u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Crne Gore i unutrašnjim vodama; vrši nadzor nad ISM Code i ISPS Code za trgovačke brodove i luke; vrši nadzor nad plovnim objektima, njihovom posadom, opremom i uređajima, u smislu kontrole ispravnosti istih, brodskih isprava i knjiga, njihove važnosti, ažurnog i pravilnog vođenja; vrši nadzor nad lukama u pogledu održavanja operativnih obala, lukobrana, potrebnih dubina, uređaja, postrojenja i drugih objekata namijenjenim za pristajanje, sidrenje i zaštitu brodova; vrši nadzor nad objektima bezbjednosti plovidbe, u pogledu njihovog pravilnog postavljanja, održavanja i funkcionisanja; vrši nadzor nad javnim prevozom putnika i stvari na moru, nad lučkom i obalnom pilotažom, održavanjem reda u lukama i na drugim djelovima obalnog mora, analizu uzroka šteta (havarija) pomorskih objekata; vrši nadzor nad opremljenošću i ispravnošću uređaja za prečišćavanje otpadnih voda, odnosno uređaja za sprečavanje zagađenja mora, koje moraju imati plovni objekti odnosno luke; vrši nadzor nad pravilnim održavanjem plovnog i voznog parka Područne jedinice; vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede plovnih

	svojstvu oficira palube ili mašine. - sposobnost usmene i pisane komunikacije s pomorcima na jeziku koji se pretežno koristi na brodu i primjereno znanje odredbi međunarodnih konvencija i bitnih postupaka u nadzoru države zastave.		objekata; po potrebi vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede i na području druge Područne jedinice, zavisno od obima posla (uplovljenje i isplovljenje plovni objekata), vodi evidenciju o inspekcijskim pregledima; sačinjava kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima – prijavama; izvještaje o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
32. 33. 34.	Inspektor-ka III Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru. Potrebno je da ispunjava i sljedeće uslove: - najmanje jednu godinu radnog iskustva u svojstvu inspektora države zastave, ili najmanje jednu godinu iskustva/obuke stečenog učestvovanjem u inspekcijskim pregledima nadzora države luke. - ovlašćenje o osposobljenosti za zvanje zapovjednika broda od 3000 GT ili većeg ili ovlašćenje o osposobljenosti za zvanje upravitelja mašine na brodu sa mašinskim kompleksom pogonske snage od 3000 kW ili jačim i najmanje 5 godina pomorskog iskustva, u svojstvu oficira palube ili oficira mašine ili inspektora države zastave ili pomoćnog	3	Vrši inspekcijski nadzor nad primjenom međunarodnih propisa, zakona i podzakonskih propisa iz oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe i zaštite mora od zagađivanja sa plovni objekata u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Crne Gore i unutrašnjim vodama; vrši nadzor nad ISM Code i ISPS Code za trgovačke brodove i luke; vrši nadzor nad plovnim objektima, njihovom posadom, opremom i uređajima, u smislu kontrole ispravnosti istih, brodskih isprava i knjiga, njihove važnosti, ažurnog i pravilnog vođenja; vrši nadzor nad lukama u pogledu održavanja operativnih obala, lukobrana, potrebnih dubina, uređaja, postrojenja i drugih objekata namijenjenim za pristajanje, sidrenje i zaštitu brodova; vrši nadzor nad objektima bezbjednosti plovidbe, u pogledu njihovog pravilnog postavljanja, održavanja i funkcionisanja; vrši nadzor nad javnim prevozom putnika i stvari na moru, nad lučkom i obalnom pilotažom, održavanjem reda u lukama i na drugim djelovima obalnog mora, analizu uzroka šteta (havarija) pomorskih objekata; vrši nadzor nad opremljenošću i ispravnošću uređaja za prečišćavanje otpadnih voda, odnosno uređaja za sprečavanje zagađenja mora, koje moraju imati plovni objekti odnosno luke; vrši nadzor nad

	inspektora države luke, od čega najmanje dvije godine plovidbe u svojstvu oficira palube ili mašine. - sposobnost usmene i pisane komunikacije s pomorcima na jeziku koji se pretežno koristi na brodu i primjereno znanje odredbi međunarodnih konvencija i bitnih postupaka u nadzoru države zastave.		pravilnim održavanjem plovnog i voznog parka Područne jedinice; vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede plovnih objekata; po potrebi vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede i na području druge Područne jedinice, zavisno od obima posla (uplovljenje i isplavljenje plovnih objekata), vodi evidenciju o inspekcijskim pregledima sačinjava kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima – prijavama; izvještaje o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
35.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove iz djelokruga rada Područne jedinice: analizira i proučava sigurnost i bezbjednost plovidbe i podnosi lučkom kapetanu predloge na poboljšanje i unapređenje sigurnosti i bezbjednosti plovidbe; daje stručna mišljenja u izvršavanju propisa; pruža stručnu pomoć u izradi nacrtu zakona i drugih podzakonskih akata; pruža stručnu pomoć u izradi programa rada; priprema stručnu dokumentaciju u postupku davanja saglasnosti i odobrenja; prati i proučava međunarodne konvencije i druge propise; predlaže metodologiju za primjenu međunarodnih propisa; neposredno sarađuje sa Upravom pomorske sigurnosti u vršenju poslova traganja i spasavanja na moru; vrši prijem i distribuciju dokumentacije Paris MoU, šalje zapisnike, izvještaja i sl., postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

36.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove iz djelokruga rada Područne jedinice: učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa i drugih propisa; međunarodnih ugovora i sporazuma; priprema, pregleda i daje mišljenje na zakone i druge propise; vodi prvostepeni prekršajni postupak iz oblasti pomorstva; priprema pravnu i drugu dokumentaciju u vezi sa imovinskim i drugim sprovima za nadležne organe; vodi upravni postupak u vezi sa imovinskim i drugim sporovima za nadležne organe; vodi upravni postupak u vezi upisa brodova u upisnik brodova i upravni postupak u vezi upisa čamaca u upisnik čamaca; vodi upravni postupak po zahtjevima za sticanje ovlašćenja o osposobljenosti članova posade brodova; vodi upravni postupak oglašavanja pomoraca bjegunaca i nestalih plovniha objekata; priprema rješenja i druga akta za službenike Područne jedinice i stara se o njihovom izvršavanju; priprema program rada i izvještaj o radu Područne jedinice; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
37.	Samostalni-a referent Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, srednja škola brodomašinskog smjera, tri godine radnog iskustva, ispit oficira plovidbe straže na brodu do 750 kw, vozač "B" kategorije i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Obavlja poslove koji se odnose na pripremu izvještaja o broju, vrsti i stanju čamaca u posjedu Područne jedinice, vodi potrebne evidencije o upotrebi čamca i službenih kola, vodi evidenciju pređene kilometraže patrolnih čamaca, vodi evidenciju o broju izdatih vinjeta na godišnjem nivou, upravlja i održava patrolni čamac i službena kola Područne jedinice koja su mu data na rukovanje; vrši manje popravke patrolnog čamca, službenih kola i prostorija Područne jedinice; stara se da čamac i službena kola budu u ispravnom stanju i obezbjeđuje rezervne djelove, gorivo i mazivo; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

38. 39. 40. 41. 42.	Savjetnik-ca I Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	5	Vrši poslove: prihvata i otpreme brodova; vrši poslove za ukrcaj i iskrcaj članova posade brodova; vrši ovjeru brodskih knjiga; izdaje stranim jahtama i čamcima odobrenje za boravak i krstarenje u obalnom moru; izdaje: ovlašćenja o posebnoj osposobljenosti članovima posade brodova, izvode plovidbenog staža iz pomorske knjižice; dozvole za plovidbu čamaca; uvjerenja o osposobljenosti za vođitelja čamca; vodi evidenciju dolaska i odlaska brodova; prikuplja, sređuje i obrađuje statističke podatke, koji se odnose na promet brodova, tereta i putnika i podnosi propisane izvještaje; vrši redovne preglede čamaca za službene potrebe; prima i vodi evidenciju prijava pomorske nezgode; vrši nadzor nad održavanjem reda u lukama; uredno prati VHF i faks obavijesti u vezi najave brodova i vremenske prognoze; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
43.	Savjetnik-ca I Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Vrši poslove na području Budve, koji se odnose na prihvata i otpremu plovniha objekata; poslove vezane za ukrcaj i iskrcaj članova posade brodova; ovjeru brodskih knjiga; kontrolu funkcionisanja rasvjete na pomorskim plovnim putevima na području Budve; redovne preglede čamaca za službene potrebe; vodi upisnik čamaca i izdaje dozvole za plovidbu čamca; izdaje stranim jahtama i čamcima odobrenje za boravak i krstarenje u obalnom moru; vodi dnevnik o materijalno – finansijskom poslovanju; prima i vodi evidenciju o prijavama pomorskih nezgoda; podnosi izvještaj o svom radu; vrši stalan nadzor nad izvršavanjem propisa koji se odnose na održavanje reda u luci na području Budve; vodi evidenciju prometa plovniha objekata, tereta i putnika; prima stranke; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne

			podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
44.	Savjetnik-ca I Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Vrši poslove na području Ulcinja, koji se odnose na prihvat i otpremu plovniha objekata; poslove vezane za ukrcaj i iskrcaj članova posade brodova; ovjeru brodskih knjiga; kontrolu funkcionisanja rasvjete na pomorskim plovnim putevima na području Ulcinja; redovne preglede čamaca za službene potrebe; vodi upisnik čamaca i izdaje dozvole za plovidbu čamca; izdaje stranim jahtama i čamcima odobrenje za boravak i krstarenje u obalnom moru; vodi dnevnik o materijalno – finansijskom poslovanju; prima i vodi evidenciju o prijavama pomorskih nezgoda; podnosi izvještaj o svom radu; vrši stalan nadzor nad izvršavanjem propisa koji se odnose na održavanje reda u luci na području Ulcinja; vodi evidenciju prometa plovniha objekata, tereta i putnika; prima stranke; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
45.	Savjetnik-ca I Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Vrši poslove na području Virpazara, koji se odnose na prihvat i otpremu plovniha objekata; poslove vezane za ukrcaj i iskrcaj članova posade brodova; vrši ovjeru brodskih knjiga; kontrolu funkcionisanja rasvjete na pomorskim plovnim putevima na području Ulcinja; redovne preglede čamaca za službene potrebe; vodi upisnik čamaca i izdaje dozvole za plovidbu čamca; izdaje stranim jahtama i čamcima odobrenje za boravak i krstarenje u obalnom moru; vodi dnevnik o materijalno-finansijskom poslovanju; prima i vodi evidenciju o prijavama pomorskih nezgoda; podnosi izvještaj o svom radu; vrši stalan nadzor nad održavanjem reda u luci na području Virpazara; vodi evidenciju prometa plovniha objekata, tereta i putnika; prima stranke; postupa sa procedurama sistema

			menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
4.2. PODRUČNA JEDINICA - Lučka kapetanija Kotor			
46.	Lučki-a kapetan-ka Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru. Potrebno je da ispunjava i sljedeće uslove: - najmanje jednu godinu radnog iskustva u svojstvu inspektora države zastave, ili najmanje jednu godinu iskustva/obuke stečenog učestvovanjem u inspekcijskim pregledima nadzora države luke. - ovlaštenje o osposobljenosti za zvanje zapovjednika broda od 3000 GT ili većeg ili ovlaštenje o osposobljenosti za zvanje upravitelja mašine na brodu sa mašinskim kompleksom pogonske snage od 3000 kW ili jačim i najmanje 5 godina pomorskog iskustva, u svojstvu oficira palube ili oficira mašine ili inspektora države zastave ili pomoćnog inspektora države luke, od čega najmanje dvije godine plovidbe u svojstvu oficira palube ili mašine.	1	Rukovodi i koordinira radom Područne jedinice, u pravnom, ekonomskom, tehničkom, radnom, nadzornom, inspekcijskom i finansijskom dijelu; odgovoran je za zakonitost rada Područne jedinice; predlaže aktivnosti i način pristupanja međunarodnim organizacijama iz oblasti pomorstva i sporazuma iz oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe koji se odnose na Područne jedinice; sačinjava potrebne informacije i izvještaje, kao i predloge programa iz djelokruga rada Područne jedinice po zahtjevu ministra i generalnog direktora, a za potrebe Ministarstva i drugih organa; vrši inspekcijski nadzor nad primjenom međunarodnih propisa, zakona i podzakonskih propisa iz oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe i zaštite mora od zagađivanja sa plovinih objekata u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Crne Gore i unutrašnjim vodama; vrši nadzor nad ISM Code i ISPS Code za trgovačke brodove i luke; vrši nadzor nad plovnim objektima, njihovom posadom, opremom i uređajima, u smislu ispravnosti istih, brodskih isprava i knjiga, njihove važnosti, ažurnog i pravilnog vođenja; vrši nadzor nad lukama u pogledu održavanja operativnih obala, lukobrana, potrebnih dubina, uređaja, postrojenja i drugih objekata namijenjenim za pristajanje, sidrenje i zaštitu brodova; vrši nadzor nad objektima bezbjednosti plovidbe, u pogledu njihovog pravilnog postavljanja, održavanja i funkcionisanja; vrši nadzor nad javnim prevozom putnika i stvari na moru, nad lučkom i obalnom pilotažom, održavanjem reda u lukama i na drugim djelovima obalnog mora; analizu uzroka šteta (havarija) pomorskih objekata; vrši nadzor nad opremljenošću i

	- sposobnost usmene i pisane komunikacije s pomorcima na jeziku koji se pretežno koristi na brodu i primjereno znanje odredbi međunarodnih konvencija i bitnih postupaka u nadzoru države zastave.		ispravnosću uređaja za prečišćavanje otpadnih voda, odnosno uređaja za sprečavanje zagađenja mora, koje moraju imati plovni objekti odnosno luke; vrši nadzor nad pravilnim održavanjem plovnog i voznog parka Područne jedinice; vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede plovnih objekata; sačinjava kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima prijavama; izvještaje o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
47.	Glavni-a inspektor-ka Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, pet godina radnog iskustva na poslovima inspekcijskog nadzora, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru. Potrebno je da ispunjava i sljedeće uslove: - najmanje jednu godinu radnog iskustva u svojstvu inspektora države zastave, ili najmanje jednu godinu iskustva/obuke stečenog učestvovanjem u inspekcijskim pregledima nadzora države luke. - ovlaštenje o osposobljenosti za zvanje zapovjednika broda od 3000 GT ili većeg ili ovlaštenje o osposobljenosti za zvanje upravitelja mašine na brodu sa mašinskim	1	Vrši inspekcijski nadzor nad primjenom međunarodnih propisa, zakona i podzakonskih propisa iz oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe i zaštite mora od zagađivanja sa plovnih objekata u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Crne Gore i unutrašnjim vodama; vrši nadzor nad ISM Code i ISPS Code za trgovačke brodove i luke; vrši nadzor nad plovnim objektima, njihovom posadom, opremom i uređajima, u smislu kontrole ispravnosti istih, brodskih isprava i knjiga, njihove važnosti, ažurnog i pravilnog vođenja; vrši nadzor nad lukama u pogledu održavanja operativnih obala, lukobrana, potrebnih dubina, uređaja, postrojenja i drugih objekata namijenjenim za pristajanje, sidrenje i zaštitu brodova; vrši nadzor nad objektima bezbjednosti plovidbe, u pogledu njihovog pravilnog postavljanja, održavanja i funkcionisanja; vrši nadzor nad javnim prevozom putnika i stvari na moru, nad lučkom i obalnom pilotažom, održavanjem reda u lukama i na drugim djelovima obalnog mora, analizu uzroka šteta (havarija) pomorskih objekata; vrši nadzor nad opremljenošću i ispravnosću uređaja za prečišćavanje otpadnih voda, odnosno uređaja za sprečavanje

	kompleksom pogonske snage od 3000 kW ili jačim i najmanje 5 godina pomorskog iskustva, u svojstvu oficira palube ili oficira mašine ili inspektora države zastave ili pomoćnog inspektora države luke, od čega najmanje dvije godine plovidbe u svojstvu oficira palube ili mašine. - sposobnost usmene i pisane komunikacije s pomorcima na jeziku koji se pretežno koristi na brodu i primjereno znanje odredbi međunarodnih konvencija i bitnih postupaka u nadzoru države zastave.		zagađenja mora, koje moraju imati plovni objekti odnosno luke; vrši nadzor nad pravilnim održavanjem plovnog i voznog parka Područne jedinice; vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede plovnih objekata; po potrebi vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede i na području druge Područne jedinice, zavisno od obima posla (uplovljenje i isplavljenje plovnih objekata), vodi evidenciju o inspekcijskim pregledima; sačinjava kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima – prijavama; izvještaje o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
48. 49.	Inspektor-ka III Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru. Potrebno je da ispunjava i sljedeće uslove: - najmanje jednu godinu radnog iskustva u svojstvu inspektora države zastave, ili najmanje jednu godinu iskustva/obuke stečenog učestvovanjem u inspekcijskim pregledima nadzora države luke. - ovlašćenje o osposobljenosti za zvanje zapovjednika broda od 3000 GT ili većeg ili ovlašćenje o osposobljenosti za zvanje upravitelja mašine na	2	Vrši inspekcijski nadzor nad primjenom međunarodnih propisa, zakona i podzakonskih propisa iz oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe i zaštite mora od zagađivanja sa plovnih objekata u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Crne Gore i unutrašnjim vodama; vrši nadzor nad ISM Code i ISPS Code za trgovačke brodove i luke; vrši nadzor nad plovnim objektima, njihovom posadom, opremom i uređajima, u smislu kontrole ispravnosti istih, brodskih isprava i knjiga, njihove važnosti, ažurnog i pravilnog vođenja; vrši nadzor nad lukama u pogledu održavanja operativnih obala, lukobrana, potrebnih dubina, uređaja, postrojenja i drugih objekata namijenjenim za pristajanje, sidrenje i zaštitu brodova; vrši nadzor nad objektima bezbjednosti plovidbe, u pogledu njihovog pravilnog postavljanja, održavanja i funkcionisanja; vrši nadzor nad javnim prevozom putnika i stvari na moru, nad lučkom i obalnom pilotažom, održavanjem reda u lukama i na drugim djelovima obalnog mora, analizu uzroka šteta (havarija) pomorskih objekata; vrši

	brodu sa mašinskim kompleksom pogonske snage od 3000 kW ili jačim i najmanje 5 godina pomorskog iskustva, u svojstvu oficira palube ili oficira mašine ili inspektora države zastave ili pomoćnog inspektora države luke, od čega najmanje dvije godine plovidbe u svojstvu oficira palube ili mašine. - sposobnost usmene i pisane komunikacije s pomorcima na jeziku koji se pretežno koristi na brodu i primjereno znanje odredbi međunarodnih konvencija i bitnih postupaka u nadzoru države zastave.		nadzor nad opremljenošću i ispravnošću uređaja za prečišćavanje otpadnih voda, odnosno uređaja za sprečavanje zagađenja mora, koje moraju imati plovni objekti odnosno luke; vrši nadzor nad pravilnim održavanjem plovnog i voznog parka Područne jedinice; vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede plovnih objekata; po potrebi vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede i na području druge Područne jedinice, zavisno od obima posla (uplovljenje i isplavljenje plovnih objekata), vodi evidenciju o inspekcijskim pregledima sačinjava kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima – prijavama; izvještaje o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
50.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove iz djelokruga rada Područne jedinice; učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa i međunarodnih ugovora i sporazuma; priprema, pregleda i daje mišljenje na zakone i druge propise; vodi prvostepeni prekršajni postupak iz oblasti pomorstva; priprema pravnu i drugu dokumentaciju u vezi sa imovinskim i drugim sprovima za nadležne organe; vodi upravni postupak u vezi sa imovinskim i drugim sporovima za nadležne organe; vodi upravni postupak u vezi upisa brodova u upisnik brodova i upravni postupak u vezi upisa čamaca u upisnik čamaca; vodi upravni postupak po zahtjevima za sticanje ovlašćenja o osposobljenosti članova posade brodova; vodi upravni postupak oglašavanja pomoraca bjegunaca i nestalih plovnih objekata; priprema rješenja i druga akta za službenike Područne jedinice, i stara se o njihovom izvršavanju; priprema program rada i izvještaj o radu Područne jedinice; postupa sa procedurama sistema

			menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
51.	Samostalni-a referent-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, srednja škola brodomašinskog smjera, tri godina radnog iskustva, ispit oficira plovidbe straže na brodu do 750 kw, vozač "B" kategorije i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Obavlja poslove koji se odnose na pripremu izvještaja o broju, vrsti i stanju čamaca u posjedu Područne jedinice, vodi potrebne evidencije o upotrebi čamca i službenih kola, vodi evidenciju pređene kilometraže patrolnih čamaca, vodi evidenciju o broju izdatih vinjeta na godišnjem nivou, upravlja i održava patrolni čamac i službena kola Područne jedinice koja su mu data na rukovanje; vrši manje popravke patrolnog čamca, službenih kola i prostorija Područne jedinice; stara se da čamac i službena kola budu u ispravnom stanju i obezbjeđuje rezervne djelove, gorivo i mazivo; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
52. 53. 54. 55. 56.	Savjetnik-ca I Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	5	Vrši poslove: oko prihvata i otpreme brodova; za ukrcaj i iskrcaj članova posade brodova; vrši ovjeru brodskih knjiga; izdaje stranim jahtama i čamcima odobrenje za boravak i krstarenje u obalnom moru; izdaje: ovlašćenja o posebnoj osposobljenosti članovima posade brodova, izvadke plovidbenog staža iz pomorske knjižice; dozvole za plovidbu čamaca; uvjerenja o osposobljenosti za vođenje čamca; vodi evidenciju dolaska i odlaska brodova prikuplja, sređuje i obrađuje statističke podatke, koji se odnose na promet brodova, tereta i putnika i podnosi propisane izvještaje; vrši redovne preglede čamaca za lične potrebe; prima i vodi evidenciju prijava pomorskih nezgoda; vrši nadzor nad održavanjem reda u lukama; uredno prati VHF i faks obavijesti u vezi najave brodova i vremenske prognoze; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po

			nalogu pretpostavljenih.
57.	Savjetnik-ca I Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Vrši poslove na području Zelenike, koji se odnose na prihvrat i otpremu plovniha objekata; poslove vezane za ukrcaj i iskrcaj članova posade brodova; ovjeru brodskih knjiga; kontrolu funkcionisanja rasvjete na pomorskim plovnim putevima na području Zelenike; redovne preglede čamaca za službene potrebe; vodi upisnik čamaca i izdaje dozvole za plovidbu čamca; izdaje stranim jahtama i čamcima odobrenje za boravak i krstarenje u obalnom moru; vodi dnevnik o materijalno – finansijskom poslovanju; prima i vodi evidenciju o prijavama pomorskih nezgoda; podnosi izvještaj o svom radu; vrši stalan nadzor nad izvršavanjem propisa koji se odnose na održavanje reda u luci na području Zelenike; vodi evidenciju prometa plovniha objekata, tereta i putnika; prima stranke; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
58.	Savjetnik-ca I Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Vrši poslove na području Herceg Novog, koji se odnose na prihvrat i otpremu plovniha objekata; poslove vezane za ukrcaj i iskrcaj članova posade brodova; ovjeru brodskih knjiga; kontrolu funkcionisanja rasvjete na pomorskim plovnim putevima na području Herceg Novog; redovne preglede čamaca za službene potrebe; vodi upisnik čamaca i izdaje dozvole za plovidbu čamca; izdaje stranim jahtama i čamcima odobrenje za boravak i krstarenje u obalnom moru; vodi dnevnik o materijalno – finansijskom poslovanju; prima i vodi evidenciju o prijavama pomorskih nezgoda; podnosi izvještaj o svom radu; vrši stalan nadzor nad izvršavanjem propisa koji se odnose na održavanje reda u luci na području Herceg Novog; vodi evidenciju prometa plovniha objekata, tereta i putnika; prima stranke; postupa sa procedurama sistema

			menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
59. 60.	Savjetnik-ca I Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	2	Vrši poslove na području Tivat, koji se odnose na prihvat i opremu plovniha objekata; poslove vezane za ukrcaj i iskrcaj članova posade brodova; vrši ovjeru brodskih knjiga; kontrolu funkcionisanja rasvjete na pomorskim plovim putevima na području Tivta; redovne preglede čamaca za službene potrebe; vodi upisnik čamaca i izdaje dozvole za plovidbu čamca; izdaje stranim jahtama i čamcima odobrenje za boravak i krstarenje u obalnom moru; vodi dnevnik o materijalno-finansijskom poslovanju; prima i vodi evidenciju o prijavama pomorskih nezgoda; podnosi izvještaj o svom radu; vrši stalan nadzor nad održavanjem reda u luci na području Tivta; vodi evidenciju prometa plovniha objekata, tereta i putnika; prima stranke; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
V DIREKTORAT ZA VAZDUŠNI SAOBRAĆAJ			
61.	Generalni-a direktor-ka Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i organizuje rad sektora; vrši organizovanje i planiranje rada na izvršavanju poslova iz djelokruga rada sektora; odgovoran je za izvršavanje Programa rada i zaključaka Vlade Crne Gore, koji se odnosi na sektor; sarađuje sa organizacionim jedinicama Ministarstva, drugim ministarstvima i organima uprave; odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova u sektoru; samostalno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada sektora; obezbjeđuje efikasno obavljanje poslova programiranja unutar ministarstva i institucija u njegovoj nadležnosti; obezbjeđuje i prati sprovođenje postupka

			javnih nabavki i ugovaranja u saradnji sa ostalim nadležnim institucijama, po pravilima propisanim potpisanim sporazumima; koordinira nadzor nad sprovođenjem ugovora, kontrolu i ocjenu projekata finansiranih iz fondova EU; priprema i pruža informacije iz oblasti evropskih integracija i međunarodne saradnje; postupa sa procedurama sistema menadžmenta, odgovoran je za pružanje potrebnih podataka Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru i Vladi.
62.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove iz oblasti vazdušnog saobraćaja; učestvuje u pripremi zakonskih i podzakonskih propisa, međunarodnih ugovora i sporazuma iz oblasti vazdušnog saobraćaja; daje stručna mišljenja o primjeni propisa iz oblasti vazdušnog saobraćaja; predlaže rješenja za organizovanje, funkcionisanje i unapređenje vazdušnog saobraćaja iz nadležnosti Ministarstva; učestvuje u pripremi predloga i mišljenja po pitanjima rada i osavremenjavanje aerodroma; u pripremi tenderske dokumentacije, u međudržavnim pregovorima; prati i analizira razvoj privrednih subjekata; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
63.	Samostalni-a savjetnik-ca III Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na	1	Obavlja poslove iz oblasti vazdušnog saobraćaja; učestvuje u pripremi zakonskih i podzakonskih propisa, međunarodnih ugovora i sporazuma iz oblasti vazdušnog saobraćaja; daje mišljenja o primjeni propisa iz oblasti vazdušnog saobraćaja; predlaže rješenja za organizovanje, funkcionisanje i unaprjeđenje vazdušnog saobraćaja iz nadležnosti ministarstva; učestvuje u pripremi predloga u vezi sa radom i

	računar.		osavremenavanjem aerodroma; učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije iz oblasti vazdušnog saobraćaja; prati i analizira razvoj privrednih društava ili subjekata iz oblasti vazdušnog saobraćaja; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
64.	Savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A1, poznavanje rada na računar.	1	Obavlja manje složene poslove iz oblasti vazdušnog saobraćaja; učestvuje u pripremi međunarodnih ugovora i sporazuma iz oblasti vazdušnog saobraćaja; učestvuje u pripremi predloga u vezi sa radom i osavremenavanjem aerodroma; učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije iz oblasti vazdušnog saobraćaja; prati i analizira razvoj privrednih društava ili subjekata iz oblasti vazdušnog saobraćaja; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
VI ODJELJENJE ZA NORMATIVNO-PRAVNE POSLOVE I SISTEM MENADŽMENTA			
65.	Načelnik-ca odjeljenja Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Koordinira i organizuje rad odjeljenja normativno-pravnih poslova i sistemom menadžmenta; organizuje i koordinira rad na izvršavanju poslova iz djelokruga rada odjeljenja; učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa, međunarodnih ugovora i sporazuma; prati usklađivanje propisa iz djelokruga rada Ministarstva sa Ustavom, zakonom i propisima EU; priprema stručna mišljenja o primjeni propisa, međunarodnih ugovora i sporazuma iz djelokruga rada Ministarstva; postupa u skladu sa propisima koji se odnose na sprovođenje FMC; odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova u odjeljenju; najsloženije poslove iz djelokruga rada odjeljenja; rješava

			upravne predmete u drugostepenom postupku; koordinira organizaciju i kontrolu rada u organizacionim jedinicama Ministarstva i Ministarstvu u skladu sa Poslovníkom sistema menadžmenta i definisanih procedurama QMS-a; organizuje i sprovodi interne i eksterne provjere sistema menadžmenta; predlaže preventivne i korektivne mjere radi otklanjanja neusaglašenosti; izvještava rukovodioce o neophodnosti QMS-a; sarađuje sa eksternim stranama, i službenicima QMS u odsjecima Ministarstva, sa službenicima QMS drugih državnih organa i privrednih subjekata za koje je zaduženo Ministarstvo u vezi pitanja koja se odnose na QMS; sačinjava potrebne informacije i izvještaje u vezi sa primjenom Poslovnika sistema menadžmenta i utvrđenih procedura sistema menadžmenta; učestvuje u pripremi materijala (informacija, izvještaja, programa i sl.) koje razmatraju radna tijela Vlade Crne Gore i Vlada; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
66.	Samostalni-a savjetnik-ca II za normativno-pravne poslove Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja normativno pravne poslove za potrebe Ministarstva; priprema rješenja u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku; priprema mišljenja na zakonske i podzakonske propise, međunarodne ugovore i sporazume iz djelokruga rada Ministarstva; učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa, međunarodnih ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva; priprema izjave o usaglašavanju sa propisima EU; priprema stručna mišljenja o primjeni važećih propisa; priprema odgovore i izjašnjenja nadležnim organima u predmetima koji se vode kod sudova; učestvuje u pripremi materijala (informacija, izvještaja, programa i sl.) koje razmatraju radna tijela Vlade Crne Gore i Vlada; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za

			evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
67.	Samostalni-a savjetnik-ca III za normativno-pravne poslove Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Učestvuje u pripremi normativno pravnih poslova za potrebe Ministarstva; priprema rješenja u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku; učestvuje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa, međunarodnih ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva; priprema izjave o usaglašavanju sa propisima EU; priprema odgovore i izjašnjenja nadležnim organima u predmetima koji se vode kod sudova; učestvuje u pripremi materijala (informacija, izvještaja, programa i sl.) koje razmatraju radna tijela Vlade i Vlada; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
68.	Samostalni-a savjetnik-ca III za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Priprema rješenja u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku; postupa po zahtjevima podnesenim na osnovu Zakona o slobodnom pristupu informacijama (donošenje rješenja o pristupu informacijama odnosno rješenja o odbijanju zahtjeva za pristup informacijama, način pristupa informacijama, visini troškova za pristup informacijama, odgovore po tužbama za pristup informacijama, izvršavanje presuda suda i sl.); priprema odgovore i izjašnjenja nadležnim organima u predmetima koji se vode kod sudova; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
69.	Samostalni-a savjetnik-ca II za QMS Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo	1	Obezbjeđuje da procesi QMS budu uspostavljeni i održavani u PJ-Lučkoj kapetaniji Bar; prati proces QMS uključujući planiranje, unapređenja i provjerava sprovedenost unapređenja na

	kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.		QMS; uspostavlja veze sa korisnicima usluga po svim pitanjima QMS; priprema preispitivanje sistema menadžmenta; učestvuje u pripremi Poslovnika o kvalitetu, planova kvaliteta, procedura QMS, specifikacija usluga i uputstava za vršenje usluga; planira i predlaže obuke za kvalitet; vodi evidenciju izdatih ovlaštenja i pomorskih knjižica; vodi evidenciju svih plovni objekata upisanih u upisnike; izvještava pretpostavljenog o sprovednim poslovima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
70.	Samostalni-a savjetnik-ca II za QMS Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obezbjeđuje da procesi QMS budu uspostavljeni i održavani u PJ-Lučkoj kapetaniji Kotor; prati proces QMS uključujući planiranje, unapređenja i provjerava sprovedenost unapređenja na QMS; uspostavlja veze sa korisnicima usluga po svim pitanjima QMS; priprema preispitivanje sistema menadžmenta; učestvuje u pripremi Poslovnika o kvalitetu, planova kvaliteta, procedura QMS, specifikacija usluga i uputstava za vršenje usluga; planira i predlaže obuke za kvalitet; vodi evidenciju izdatih ovlaštenja i pomorskih knjižica; vodi evidenciju svih plovni objekata upisanih u upisnike; izvještava pretpostavljenog o sprovednim poslovima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
VII ODJELJENJE ZA EVROPSKE INTEGRACIJE I MEĐUNARODNU SARADNJU			
71.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo C1, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja najsloženije poslove; organizuje i koordinira rad na izvršavanju poslova iz djelokruga rada odjeljenja; prati usklađivanje propisa iz djelokruga rada Ministarstva sa propisima EU; odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova u odjeljenju; samostalno vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada odjeljenja, vrši izradu godišnjeg plana za javne nabavke; stara se o zakonitosti postupka javnih nabavki, priprema ugovore i daje ponuđačima tendersku dokumentaciju, vrši stručne

			administrativne poslove u realizaciji postupka javne nabavke, sprovodi i odgovoran je za zakonitost sprovođenja postupka javne nabavke; čuva dokumentaciju; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
72.	Samostalni-a savjetnik-ca III za integracione procese Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo C1, poznavanje rada na računaru.	1	Prati usklađenost zakonskih i podzakonskih propisa sa propisima EU, priprema informacije i izvještaje za radna tijela Vlade, Vladu i nadležne institucije koji se odnose na Sporazum o stabilizaciji i pridruživanju EU, učestvuje u pripremi Nacionalnog programa za integraciju Crne Gore u Evropsku Uniju, obavlja poslove koji se odnose na utvrđivanje nepravilnosti prilikom implementacije projekata u okviru instrumenata predpristupne podrške; preduzima aktivnosti usmjerene na obezbjeđivanje tehničke podrške za harmonizaciju nacionalnog zakonodavstva sa zakonodavstvom EU, priprema projekte za kandidovanje kroz instrumente predpristupne podrške, priprema prezentacije programa i projekata, redovno sarađuje sa nadležnim institucijama za proces programiranja EU fondova, obezbjeđuje neophodne inpute tokom faze programiranja u skladu sa programskim dokumentima; učestvuje u izradi projektnih ideja na osnovu utvrđenih prioriteta, priprema projekte za realizaciju kroz programe EU; učestvuje u izradi projektnih zadataka, priprema informacije i izvještaje o aktivnostima, projektima i zainteresovanosti subjekata iz oblasti transporta, postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
73.	Samostalni-a savjetnik-ca III za međunarodnu saradnju Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških	1	Sarađuje sa međunarodnim institucijama i međunarodnim finansijskim organizacijama koje finansiraju realizaciju infrastrukturnih projekata; objedinjava sektorske aktivnosti usmjerene na multilateralne inicijative i asocijacije; priprema informacije i izvještaje o zainteresovanosti subjekata iz oblasti

	nauka, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo C1, poznavanje rada na računaru.		transporta; priprema prezentacije programa i projekata; prati realizaciju projekata; obezbjeđuje tehničku podršku za realizaciju projekata, kroz programe EU; učestvuje u izradi projektnih zadataka, prati realizaciju različitih programa; radi na realizaciji predloženih mjera i aktivnosti u cilju implemetacije postojećih projekata; vrši poslove koji se odnose na upravljanje rizicima prilikom implementacije projekata u okviru instrumenata predpristupne podrške, postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
--	--	--	--

VIII ODJELJENJE UNUTRAŠNJE REVIZIJE

74.	Viši-a unutrašnji-a revizor-ka Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, pet godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima revizije, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove koji se odnose na organizovanje, koordinaciju i raspodjelu radnih zadataka unutrašnjim revizorima u skladu sa njihovim znanjima i vještinama; sprovođenje nadzora nad izvršenjem poslova unutrašnje revizije u cilju profesionalnog i kompetentnog vršenja unutrašnje revizije; odobravanje planova obavljanja pojedinačne revizije; praćenje sprovođenja godišnjeg plana unutrašnje revizije i primjenu metodologije rada unutrašnje revizije u skladu sa Međunarodnim standardima unutrašnje revizije i Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora; izradu predloga godišnjih planova rada unutrašnje revizije i nacрта povelje unutrašnje revizije; organizovanje i izvršavanje poslova unutrašnje revizije, reviziju korišćenja sredstava EU; kao i posebnih revizija na zahtjev ministra i direktora uprava i direkcija, ocjenjivanje adekvatnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola na osnovu upravljanja rizicima; izradu i dostavljanje izvještaja o izvršenoj reviziji ministru i direktorima uprava i direkcija i odgovornom licu organizacione jedinice kod koje je obavljena revizija; praćenje sprovođenja datih preporuka u prethodno obavljenim revizijama; izradu plana za kontinuiranu profesionalnu obuku i stručno usavršavanje unutrašnjih revizora;
------------	--	---	--

			saradnju sa Sektorom za harmonizaciju finansijskog upravljanja i kontrole i unutrašnje revizije Ministarstva finansija, Državnom revizorskom institucijom, međunarodnim i domaćim strukovnim institucijama i udruženjima; izradu periodičnih i godišnjih izvještaja o radu unutrašnje revizije; obavlja druge poslove po nalogu direktora uprava i direkcija, koji su u vezi sa poslovima unutrašnje revizije; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
75.	Stariji-a unutrašnji-a revizor-ka Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, tri godine radnog iskustva, od čega dvije godine radnog iskustva na poslovima revizije, finansijske kontrole ili računovodstveno-finansijskim poslovima, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: planiranje i obavljanje pojedinačne revizije u skladu sa metodologijom rada unutrašnje revizije na osnovu Međunarodnih standarda unutrašnje revizije i Etičkog kodeksa unutrašnje revizije; pripreme i izrade Plana integriteta, ocjenjivanje adekvatnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola na osnovu upravljanja rizicima; izradu izvještaja o izvršenoj reviziji koje dostavlja ministru i direktorima uprava i direkcija i odgovornom licu organizacione jedinice kod koje je obavljena revizija; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra i revizije korišćenja sredstava EU, praćenje sprovođenja datih preporuka iz izvještaja o prethodno obavljenim revizijama; iniciranje i predlaganje promjene u načinu rada i učestvovanje u nadgledanju izvršavanja poslova iz djelokruga Odjeljenja, kao i izradu predloga strateškog, godišnjeg i pojedinačnih planova rada unutrašnje revizije; izradu periodičnih i godišnjih izvještaja za poslove koje realizuje u izvještajnom periodu; obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odjeljenja po nalogu višeg unutrašnjeg revizora-načelnika odjeljenja, direktora uprava i direkcija koji su u vezi sa poslovima unutrašnje revizije; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

76.	Mlađi-a unutrašnji-a revizor-ka Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, dvije godine radnog iskustva na poslovima revizije, finansijske kontrole ili računovodstveno-finansijskim poslovima, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: sprovođenje pojedinačne unutrašnje revizije, što obuhvata testiranje, analiziranje i ocjenjivanje poslovnih funkcija Ministarstva, uprava i direkcija u skladu sa Međunarodnim standardima unutrašnje revizije i Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora; učestvovanje u pripremi izvještaja o izvršenoj reviziji; obavljanje posebnih revizija na zahtjev ministra i revizije korišćenja sredstava EU, praćenje sprovođenje datih preporuka iz izvještaja o prethodno obavljenim revizijama; učestvovanje u izradi predloga strateškog, godišnje i pojedinačnih planova rada unutrašnje revizije; izradu periodičnih i godišnjeg izvještaja za poslove koje realizuje u izvještajnom periodu; obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odjeljenja po nalogu višeg unutrašnjeg revizora-načelnika odjeljenja, direktora uprava i direkcija koji su u vezi sa poslovima unutrašnje revizije; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
IX KABINET MINISTRA			
77.	Šef kabineta Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru.	1	Koordinira radom kabineta ministra; obavlja najsloženije poslove iz djelatnosti ministarstva za koje je potrebna posebna stručnost, a odnose se na najsloženije administrativne i pravne poslove; vodi evidenciju poklona; ostvaruje komunikaciju sa drugim organima i organizacijama; vrši izradu informacija, izvještaja i drugih materijala za ministra; organizuje sastanke za ministra, prati realizaciju naloga i zaključaka ministra i obavlja druge poslove po nalogu ministra.
78.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo	1	Obavlja protokolarne poslove iz djelokruga Ministarstva, za koje je potrebna posebna stručnost i samostalnost u radu; predlaže rješenja aktuelnih pitanja iz djelokruga Ministarstva, obavlja i druge poslove po

	kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru, probni rad u trajanju od godinu dana.		nalogu pretpostavljenih.
79.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Ekonomski fakultet, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru, probni rad u trajanju od godinu dana.	1	Obavlja protokolarne poslove iz djelokruga Ministarstva, za koje je potrebna posebna stručnost i samostalnost u radu; predlaže rješenja aktuelnih pitanja iz djelokruga Ministarstva, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
80.	Samostalni-a savjetnik-ca III prevodilac Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo C2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove korespondencije i prevođenja materijala iz djelokruga rada Ministarstva i za potrebe Ministarstva; poslove prevođenja propisa EU (direktiva, uredbi, odluka, smjernica i sl.); vrši prevođenje izvještaja, informacija, programa i drugih materijala, kao i materijala sa sajta Vlade i drugih ministarstava i organa uprave; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
81.	Samostalni-a savjetnik-ca I portparol-ka Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru, probni rad u trajanju od godinu dana.	1	Priprema saopštenja, informacije, publikacije i druge materijale za javnost; organizuje javno istupanje predstavnika Ministarstva; prati web-sajt Ministarstva; ostvaruje saradnju sa Biroom za odnose sa javnošću Vlade Crne Gore i medijima; komunicira sa NVO; prati i analizira izvještavanje medija o aktivnostima Ministarstva i predlaže po tom osnovu mjere; priprema i održava interne prezentacije Ministarstva; organizuje sastanke kojima predsjedava ministar, sačinjava saopštenja i predloge

			zaključaka sa tih sastanaka; obavlja i druge poslove vezane za odnose sa javnošću; pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
82.	Samostalni-a referent tehnički-a sekretar-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivo A2, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave i poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja administrativno-tehničke poslove za: ministra, sekretara ministarstva i generalne direktore; kompletira, vodi i čuva evidenciju o materijalima i zaključcima sa sjednica Vlade Crne Gore, Vladinih tijela i Skupštine Crne Gore, posreduje u organizovanju sastanaka i prijemu stranaka kod ministra; vrši daktilografske poslove za ministra; stara se o prijemu, slanju i evidenciji pošte za ministra i kabinet ministra; po potrebi vrši umnožavanje materijala, postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I JAVNE NABAVKE			
83.	Načelnik-ca Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Organizuje rad u dijelu opštih poslova i javnih nabavki, obavlja poslove koji se odnose na: saradnju sa Upravom za kadrove u vezi raspisivanja javnih i internih oglasa; priprema rješenja o zasnivanju radnog odnosa službenika i namještenika i rješenja o pravima i obavezama službenika i namještenika po osnovu rada; vođenje centralne kadrovske evidencije službenika i namještenika; sačinjavanje odgovarajućih izvještaja i informacija iz oblasti radnih odnosa; vrši izradu godišnjeg plana za javne nabavke; stara se o zakonitosti postupka javnih nabavki, priprema ugovore i daje ponuđačima tendersku dokumentaciju, vrši stručne administrativne poslove u realizaciji postupka javne nabavke, sprovodi i odgovoran je za zakonitost sprovođenja postupka javne nabavke; čuva dokumentaciju; vodi evidenciju javnih nabavki, priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim javnim nabavkama i odluke

			o izboru najpovoljnije ponude; odgovoran je za blagovremeno umnožavanje i dostavljanje svih materijala (informacija, izvještaja, programa, nacrt - predloga zakonskih i podzakonskih propisa i drugih materijala koje razmatraju radna tijela Vlade Crne Gore i Vlada); postupa po Zakonu o javnim nabavkama u smislu raspisivanja javnih poziva i tendera; predlaganje komisija za sprovođenje javnih poziva i tendera; obrađuje prigovore na odluke o izboru najpovoljnijih ponuđača; obavlja i druge poslove po Zakonu o javnim nabavkama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
84.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove za Upravu pomorske sigurnosti, vezane za praćenje, analizu i projekcije potrebnih sredstava za rad, javnih nabavki, izradu godišnjeg plana za javne nabavke; stara se o zakonitosti postupka javnih nabavki, priprema ugovore i daje ponuđačima tendersku dokumentaciju. Vrši stručne administrativne poslove u realizaciji postupka javne nabavke. Sprovodi i odgovoran je za zakonitost sprovođenja postupka javne nabavke; čuva dokumentaciju; vodi evidenciju javnih nabavki, priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim javnim nabavkama i odluke o izboru najpovoljnije ponude nadležnom organu Uprave; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
85.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove i postupke javnih nabavki iz djelokruga rada Direkcije za saobraćaj, kod obrade tenderske dokumentacije, odgovoran je za dosljednu primjenu Zakona o javnim nabavkama, učestvuje u sprovođenju postupka za ustupanje radova za izradu tehničke dokumentacije, izvođenje radova na izgradnji, rekonstrukciji, redovnom i investicionom održavanju puteva i drugim nabavkama, vodi cjelokupnu dokumentaciju vezanu za

			javne nabavke, izrađuje izvještaje i informacije u vezi sa javnim nabavkama, postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
86.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja poslove: formiranja personalnih dosijea zaposlenih u Ministarstvu; prijavljuje i odjavljuje zaposlene kod Fonda zdravstva i penzijskog fonda; sačinjava potvrde za potrebe sužbenika; postupa u dijelu rodne ravnopravnosti; odgovoran je za personalna dosijea i ulaganje rješenja i drugih akata u dosijea; priprema potrebne akte za raspisivanje internih i javnih oglasa i konkursa (dopise, obrasce i sl.); učestvuje u izradi odgovarajućih izvještaja i informacija iz djelokruga rada službe; unosi potrebne podatke u centralnu kadrovsku evidenciju (datume zasnivanja i prestanka radnog odnosa i druge podatke); postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
87. 88.	Samostalni-a referent-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a , IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, poznavanje rada na računaru.	2	Vrši poslove prijema pošte za PJ-lučke kapetanije Kotor i Bar; otvara i raspoređuje poštu po kategorijama; zavodi poštu u djelovodnik i upisnik; razvodi, otprema i dostavlja poštu unutar PJ; vodi propisanu evidenciju iz oblasti kancelarijskog poslovanja; vodi upisnik prvostepenih upravnih predmeta i prekršajnih postupaka; vodi dostavnu knjigu pošte; rukuje i odgovoran je za čuvanje pečata i štambilja Ministarstva; stara se o blagovremenoj i pravilnoj predaji arhivske građe nadležnim državnim arhivima; vrši popis arhivske građe prema listi čuvanja registraturskog materijala; obavlja daktilografske poslove, sravnjivanje materijala sa obrađivačem, postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

89.	Referent-ica Srednje obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a, III nivo kvalifikacije obrazovanja, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove prijema pošte za ministarstvo; otvara i raspoređuje poštu po kategorijama; zavodi poštu u djelovodnik i upisnik; razvodi, otprema i dostavlja poštu organizacionim jedinicama Ministarstva; vodi propisanu evidenciju iz oblasti kancelarijskog poslovanja; vodi upisnik prvostepenih i drugostepenih upravnih predmeta i prekršajnih postupaka; vodi dostavnu knjigu pošte; rukuje i odgovoran je za čuvanje pečata i štamblja Ministarstva; stara se o blagovremenoj i pravilnoj predaji arhivske građe nadležnim državnim arhivima; vrši popis arhivske građe prema listi čuvanja registraturskog materijala; obavlja daktilografske poslove, sravnjivanje materijala sa obrađivačem, postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
90. 91.	Namještenik-ca Osnovno obrazovanje, I 2 nivo kvalifikacije obrazovanja.	2	Donosi i distribuira poštu za potrebe PJ-Lučke kapetanije Bar, odnosno Kotor, redovno održava čistoću u prostorijama PJ- Lučke kapetanije Bar, odnosno Kotor, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
92.	Samostalni-a referent-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove prijema i otpreme pošte za potrebe Lučke uprave; otvara i raspoređuje poštu; zavodi poštu u djelovodnik i upisnik; vodi propisanu evidenciju iz oblasti kancelarijskog poslovanja; vodi dostavnu knjigu pošte; vrši popis arhivske građe prema listi čuvanja; organizuje administrativne i arhivske poslove, organizuje kompletno kancelarijsko poslovanje uprave; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
93. 94.	Samostalni-a referent-ica Srednje obrazovanje u obimu od	2	Vrši poslove upisničara-arhivara u Upravi pomorske sigurnosti, koji se odnose na: prijem pošte, zavođenje akata u

	240 kredita CSPK-a, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, poznavanje rada na računar.		djelovodnik, vođenje registra, dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga, otpremu pošte, vođenje kontrolnika poštarine, razvođenje akta u djelovodniku, arhiviranje predmeta; čuvanje arhiviranih predmeta, vođenja arhivske knjige, rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje, staranje o umnožavanju i dostavljanju materijala; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
95.	Viši-a namještenik-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave i položen vozački ispit B kategorije.	1	Vrši poslove koji se odnose na dostavu pošte i drugih materijala za potrebe Uprave pomorske sigurnosti, upravlja vozilom, vrši poslove registracije svih motornih vozila Uprave i organizuje opravku istih; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
96. 97.	Namještenik-ca Osnovna škola – I 2 nivo kvalifikacije obrazovanja.	2	Vrši poslove održavanje higijene poslovnih prostorija obalne radio stanice i tehničkog inspektorata u Tivtu - Uprava pomorske sigurnosti, obavlja poslove kafe kuvarice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
98.	Viši-ca namještenik-ica Srednje obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a III nivo kvalifikacije obrazovanja, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, poznavanje rada na računar.	1	Za potrebe Lučke uprave, obavlja poslove održavanja poslovne prostorije u poslovnoj zgrad; vrši distribuciju materijala za organizacione jedinice, odnošenje i donošenje gradske pošte; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
99.	Samostalni-a savjetnik-ca III Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima	1	Obavlja poslove koji se odnose na luke i rad Lučke uprave; kadrovske, opšte-pravne, studijsko-analitičke, organizacione, stručno-operativne, statističko-evidencione i kancelarijske poslove; izradu nacrtu i predloga pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i

	državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.		sistematizaciji Uprave; stara se o nabavci opreme, stručne literature, kancelarijskog i drugog materijala i sprovođenje postupka javnih nabavki, slobodan pristup informacijama; priprema rješenja o zasnivanju radnog odnosa službenika i namještenika i rješenja o pravima i obavezama službenika i namještenika po osnovu rada; učestvuje u definisanju programa rada i kadrovskih potencijala, definisanju strategija, politike i programa rada Uprave učestvuje u pripremi mišljenja na nacрте i predloge zakonskih i podzakonskih akata; učestvuje u pripremi materijala (informacija, izvještaja, programa, brošura i sl.), obavlja poslove koji se odnose na saradnju sa Upravom za kadrove u pogledu: oglašavanja i obuke kadrova i vođenje centralne kadrovske evidencije, postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
100.	Samostalni-a savjetnik-ca II Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove koji se odnose na pripremu opštih akata Direkcije za željeznice; učestvuje u izradi i kontroliše obradu nacрта, ugovora i ugovorenih dokumenata koje zaključuje Direkcija; sarađuje sa Upravom za kadrove, vodi centralni kadrovsku evidenciju; obrađuje i priprema podneske u upravnom i sudskom postupku; prati izmjene i dopune propisa; učešće u pripremi i izradi propisa, standarda, licenci, sertifikata, dozvola, odobrenja iz nadležnosti Direkcije; obavlja sve poslove i postupke kod obrade tenderske dokumentacije; odgovoran je za doslednu primjenu Zakona o javnim nabavkama; vodi cjelokupnu dokumentaciju vezanu za javne nabavke, izrađuje izvještaje i informacije u vezi sa javnim nabavkama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

101.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj obavlja najsloženije poslove, organizuje rad u dijelu opštih poslova za potrebe Direkcije za saobraćaj, daje smjernice za rad po pojedinim pitanjima, pruža stručnu pomoć zaposlenima u službi u realizaciji poslova i vrši nadzor nad sprovođenjem istih u funkciji zakonitog, blagovremenog i pravilnog izvršavanja poslova utvrđenih djelokrugom organizacione jedinice kojom rukovodi, učestvuje u izradi studije opravdanosti za izgradnju državnih puteva, izradi studija iz oblasti drumskog saobraćaja, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
102.	Samostalni-na savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj obavlja najsloženije poslove, organizuje i učestvuje u izradi i pripremi nacrti i predloga opštih akata Direkcije, učestvuje u izradi i kontroliše obradu u saradnji sa drugim službenicima nacrti ugovora i ugovornih dokumenata koje zaključuje Direkcija, razmatra nacрте propisa i akata u cilju učestvovanja u kreiranju istih, obrađuje informacije i druge materijale za potrebe Direkcije, obrađuje i priprema podneske u upravnom postupku za rješavanje imovinsko pravnih poslova i sudskom postupku, vrši utuženja svih potraživanja Direkcije, prati izmjene i dopune propisa, obavlja poslove iz oblasti radnih odnosa; vođenje personalne evidencije, izrada izvještaja o radu, vođenje centralne kadrovske evidencije, obavlja poslove saradnje sa NVO; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
103.	Samostalni-na savjetnik-ca I (za imovinsko pravne poslove) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2,	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj obavlja najsloženije poslove, obavlja poslove iz oblasti imovinsko pravnih poslova Direkcije, vrši poslove neophodne za eksproprijaciju imovine prilikom izgradnje ili rekonstrukcije državnih puteva, sačinjava ugovore i ugovorna dokumenta koja zaključuje direktor Direkcije iz oblasti imovinsko pravnih poslova, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	poznavanje rada na računaru.		
104.	Samostalni-a savjetnik-ca I (za odnose sa javnošću i prevođenje) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo C2, poznavanje rada na računaru.	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj vrši najsloženije poslove pripreme i vođenja konferencije za štampu, stara se o redu na konferencijama za štampu, prikuplja i daje informacije AMS-u o stanju i prohodnosti puteva, prevodi sva akta za potrebe Direkcije, obavlja prevođenje na svim sastancima i prevođenje razgovora kada je to potrebno, priprema svu korespondenciju sa stranim ulagačima, bazama i drugim subjektima, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
105.	Samostalni-a referent-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivo A2 i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Obavlja administrativno-tehničke i pomoćne poslove za starješinu organa uprave u sastavu Ministarstva (Direkcije za saobraćaj) i pomoćnika starješine organa uprave u sastavu Ministarstva, kompletira, čuva i vodi evidenciju o materijalima sa sjednica Vlade i Vladinih tijela koji se odnose na Direkciju, posreduje u organizovanju sastanaka i prijemu stranaka kod direktora Direkcije, vrši daktilografske poslove za direktora Direkcije, vodi djelovodni protokol, evidentira radne sastanke i prikuplja podatke za iste, Zavodi akta u djelovodnik, vodi registar, dostavlja akta u rad preko internih dostavnih knjiga, oprema poštu, vodi kontrolnik poštarine, razvodi akta u djelovodniku, arhivira predmete, uređuje i stara se o čuvanju predmeta u arihivi, vodi arhivsku knjigu, rukuje pečatima i štambiljima i odgovorna je za njihovo čuvanje, vrši nabavku sitnog inventara i kancelarijskog materijala, vodi evidenciju njihovog utroška, stara se o umnožavanju i dostavljanju materijala, vrši fotokopiranje materijala za potrebe Direkcije i vodi evidenciju fotokopiranih materijala, stara se o ispravnosti fotokopirnog aparata, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

106.	Savjetnik-ca I Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Prati i stara se za tehničku ispravnost računarske i elektronske opreme Direkcije za željeznice; uređuje i održava web-sajt Direkcije; prati internet prezentacije regionalnih i međunarodnih organizacija, relevantnih za funkcionisanje Direkcije; učestvuje na konferencijama i seminarima, koje organizuje Direkcija; predlaže izmjene web-sajta, izradu propagandnog materijala (kataloga, brošura, kalendara, rokovnika i sl.) i druge aktivnosti koje afirmišu rad Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
107.	Viši-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo C2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove prevođenja akata za potrebe Direkcije; obavlja prevođenje na sastancima i prevođenje razgovora kada je to potrebno; priprema dokumentaciju i materijal za konferenciju za štampu, prikuplja i daje informacije iz djelokruga rada Direkcije za željeznice; aktivno učestvuje i sarađuje sa svim međunarodnim partnerima Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
108.	Samostalni-a referent-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, poznavanje rada na računaru.	1	Kompletira, čuva i vodi evidenciju o materijalima sa sjednica Vlade i Vladinih tijela koji se odnose na Direkciju za željeznice, posreduje u organizovanju sastanaka i prijemu kod direktora Direkcije, vrši daktilografske poslove za direktora-ce i pomoćnika-ce direktora-ce Direkcije; vodi djelovodni protokol; evidentira radne sastanke i prikuplja podatke za iste; stara se o prijemu, slanju i evidenciji pošte; zavodi akta u djelovodnik; vodi registar; dostavlja akta u rad preko internih dostavnih knjiga; otprema poštu; vodi kontrolnik poštarine; razvodi akta u djelovodnik; arhivira predmete; uređuje i stara se o čuvanju predmeta u arhivi; vodi arhivsku knjigu; rukuje pečatima i štambiljima i odgovorna je za njihovo čuvanje; obavlja poslove posredovanja u nabavci sitnog inventara i kancelarijskog materijala; vodi evidenciju

			njihovog utroška; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
109.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Za potrebe Uprave pomorske sigurnosti obavlja najsloženije poslove; prati i primjenjuje domaće i međunarodne propise i učestvuje u izradi svih akata iz oblasti djelatnosti Uprave; vrši najsloženije pravne poslove u okviru rada Uprave; zastupa Upravu u sudskim sporovima; priprema pojedinačne akte za ostvarivanje prava iz radnog odnosa; vodi personalnu evidenciju i sve druge evidencije iz oblasti rada i stara se o njihovom sprovođenju; vrši i druge poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost i samostalnost u radu; odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova u Službi; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
110.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Za potrebe Uprave pomorske sigurnosti obavlja najsloženije poslove kojima se obezbjeđuje da poslovni procesi budu uspostavljeni i održavani i da se kontinuirano unapređuju; prati karakteristike poslovnih procesa i o njihovom stanju izvještava starješinu organa; priprema preispitivanje sistema menadžmenta; učestvuje u pripremi, izmjenama i distribuciji svih dokumenata QMS-a. Vrši administrativne poslove koji se tiču obuke zaposlenih, ocjenjivanja i napredovanja; priprema planove obuke, prati njihovu realizaciju; vodi zapisnike i prati njihovu efikasnost; stara se o obuci i osposobljavanju pripravnika i po ovim poslovima sarađuje sa Upravom za kadrove, vrši poslove saradnje sa nevladinim organizacijama, postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
111.	Savjetnik-ca II Visoko obrazovanje u obimu od	1	U okviru Uprave pomorske sigurnosti, vrši poslove za potrebe direktora koji se odnose na tehničku opremu (kompletira,

	180 kredita CSPK-a, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.		uručuje, odlaže i čuva) materijal za potrebe održavanja sastanaka kojima prisustvuje direktor; vrši posredovanje u obavljanju telefonskog razgovora i prijema stranaka kod direktora; vrši vođenje rukovnika obaveza i sastanaka direktora; obavlja daktilografske poslove za potrebe direktora, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
112.	Savjetnik-ca I Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije obrazovanja (smjer računari), najmanje tri godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Obavlja preventivno i korektivno održavanje ICT opreme i mreža kao i interface-a na elektro komunikacijskoj i navigacionoj opremi. Održava softvere u Upravi, vrši programiranje tehničkih sistema Uprave. Za ICT opremu vodi tehničku dokumentaciju, vodi knjigu otkaza, arhiviranje izvještaja o otkazima; prati garancijske rokove i vrši Back up podataka. Stara se o pravilnom korišćenju informatičke opreme i po potrebi dodatno obrazuje korisnike opreme; ažurira sajt Uprave; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
113. 114.	Samostalni-a referent-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, vozač "B" kategorije i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	2	Vrši poslove evidencije i dostave pošte i drugih pismena za potrebe ministra, vrši poslove vezane za poštu koja se otprema preko pošte, vrši zavođenje i otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; stara se o otklanjanju nedostataka u dostavi pošte; fotokopiranje materijala; poslove vozača za potrebe ministra i upravlja vozilom, stara se o tehničkoj ispravnosti vozila, registruje i vodi servisne kartone vozila; vodi potrebnu evidenciju o radu i tehničkoj ispravnosti vozila, pređenoj kilometraži i utrošku goriva; obavlja i druge poslove po nalogu ministra.
115.	Samostalni-a savjetnik-ca III Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, jedna godina radnog iskustva,	1	Vrši poslove koji se odnose na: upravljanje svim hardverskim resursima u Ministarstvu; organizovanje i vršenje nadzora radova na održavanju sistema; staranje o tehničkoj izradi i održavanju WEB stranice i portala Ministarstva, te uređivanje istih; staranje o pravilnom

	položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.		prijemu, čuvanju i upotrebi hardvera, softvera, aplikacija i podataka; praćenje novih dostignuća iz oblasti računarske tehnike i predlaganje primjene odgovarajućih rješenja i programskih sistema; postavlja sve materijale Ministarstva, na portal Vlade Crne Gore; dostavlja potrebne informacije službenicima zaduženim za praćenjem materijala koji se kandiduju na Vladine komisije i sjednicu Vlade; obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenih.
116.	Samostalni-a savjetnik- ca II Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A1, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove koji se odnose na organizaciju, pripremu i praćenje javnih nastupa predstavnika Ministarstva; obavlja složene poslove koji se odnose na press kliping–press realese i press kit; prati izvještaje medija iz oblasti Ministarstva, obavlja poslove koji se odnose na saradnju sa nevladinim organizacijama; obavlja manje složene poslove, koji su vezani za odnose sa javnošću; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
117.	Samostalni-a referent-ica vozač Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave i položena „B“ kategorija za upravljanje motornim vozilima.	1	Vrši poslove evidencije i dostave pošte i drugih pismena za potrebe direktora Direkcije za saobraćaj, vrši poslove vezane za poštu koja se otprema preko pošte, vrši zavođenje i otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; stara se o otklanjanju nedostataka u dostavi pošte; fotokopiranje materijala; poslove vozača za potrebe ministra i upravlja vozilom, stara se o tehničkoj ispravnosti vozila, registruje i vodi servisne kartone vozila; vodi potrebnu evidenciju o radu i tehničkoj ispravnosti vozila, pređenoj kilometraži i utrošku goriva; obavlja i druge poslove po nalogu direktora Direkcije za saobraćaj.
XI SLUŽBA FINANSIJSKO KNJIGOVODSTVENIH POSLOVA			
118.	Rukovodilac službe	1	Rukovodi radom službe; obavlja

	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Ekonomski fakultet, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, poznavanje rada na računaru.		najsloženije finansijske i knjigovodstvene poslove za potrebe Ministarstva; finansijske poslove koji se odnose na ovjeravanje tačnosti i punovažnosti predloga ili zahtjeva za plaćanje državnim novcem; vrši kontrolu potrošnje budžetskih sredstava Ministarstva; prati propise iz oblasti računovodstva; priprema polugodišnje i godišnje finansijske izvještaje; praćenje novčanih tokova (uplata i isplata); učestvuje u pripremi budžetskih potreba za finansiranje Ministarstva; sačinjava finansijske planove i programe; odgovoran je za ažurno vođenje finansijskih poslova i njihovu usaglašenost sa stvarnim stanjem; vrši izradu finansijskih iskaza (odgovoran za redovno izvještavanje rukovodećih lica u ministarstvu); dostavljanja sve potrebne finansijske i knjigovodstvene podatke Trezoru i nadležnim fondovima, kao i drugim nadležnim državnim organima; priprema jednodnevne, mjesečne, kvartalne i godišnje izvještaje za ministra o prilivu i odlivu sredstava; odgovoran je za blagovremeni obračun zarada i drugih naknada po osnovu rada državnih službenika i namještenika; stara se za sprovođenje ugovora o javnim nabavkama, uplatama po istima i izvještavanje službenika za javne nabavke o nivo kvalifikacije obrazovanjau uplaćenih sredstava po ugovorima o javnim nabavkama; obavezan je čuvati i arhivirati knjigovodstvenu dokumentaciju, postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
119.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada službe, vrši izradu analiza i prati analitičko stanje iz oblasti saobraćaja, procjenu finansijskih sredstava za realizaciju planiranih projekata, predlaže mjere za realizaciju odobrenog budžeta, redovno izvještava o sprovedenim aktivnostima, postupa u skladu sa propisima koji se odnose na finansije; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po

			nalogu pretpostavljenih.
120.	Savjetnik-ca II Visoko obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a, VI nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet društvenih nauka, dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Obavlja finansijske poslove za potrebe organizacionih jedinica Ministarstva i Ministarstva; prati realizaciju svih zaključenih ugovora koji se odnose na djelokrug rada ministarstva; prati stanje priliva i odliva finansijskih sredstava Ministarstva; sačinjava izvještaje o stanju finansijskih sredstava; učestvuje u izradi finansijskih iskaza (bilansa uspjeha, bilansa stanja, bilansa obaveza i sl.); priprema predloge, mišljenja i zaključaka na izvještaje o poslovanju; informacije i biznis planove za privredna društva; prati sprovođenje ugovora o javnim nabavkama, uplatama po istima i izvještavanje službenika za javne nabavke o nivo kvalifikacije obrazovanjau uplaćenih sredstava po ugovorima o javnim nabavkama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
121.	Samostalni-a referent-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivo A2, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave i poznavanje rada na računar.	1	Obavlja za potrebe Ministarstva finansijske poslove; poslove rukovanja, prikupljanja i uplate državnog novca; priprema obračunske liste za obračun zarada i drugih naknada službenika i namještenika Ministarstva; vodi blagajničko poslovanje; knjigu blagajne i usaglašenost stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem, postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
122.	Samostalni-a savjetnik-ca II računovođa i knjigovođa Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Vrši sve poslove iz oblasti računovodstvenog i finansijskog poslovanja Lučke uprave; obavlja finansijsko knjigovodstvene poslove, pripreme i izvršenja predračuna sredstava, izrade finansijskih iskaza i dostavljanje Državnom trezoru, ovjeravanje tačnosti i punovažnosti predloga ili zahtjevaza plaćanje državnim novcem, stara se o ažurnosti vođenja računovodstvenih i finansijskih poslova, usaglašavanje knjigovodstvenog i

			stvarnog stanja imovine i obaveza, prati propise iz oblasti računovodstva, priprema polugodišnje i godišnje finansijske izveštaje, učestvuje u pripremi budžetskih potreba za finansiranje Lučke uprave, vodi izradu finansijskih iskaza; stara se o čuvanju i arhiviranju knjigovodstvene dokumentacije; priprema evidenciju za obračun zarada, naknada i drugih primanja, učestvuje u izradi finansijskih iskaza; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
123.	Samostalni-a savjetnik-ca III Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, jedna godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivo A2 položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja finansijske poslove za potrebe Uprave pomorske sigurnosti; prati propise iz oblasti računovodstva; učestvuje u pripremi budžetskih potreba za finansiranje Uprave i sačinjava finansijske planove i programe; obavlja finansijske poslove koji se odnose na ovjeravanje tačnosti i punovažnosti predloga ili zahtjeva za plaćanje državnim novcem; vodi evidenciju ostvarenih prihoda od djelatnosti Uprave i odgovoran je za blagovremenu naplatu istih; prati stanje priliva i odliva finansijskih sredstava Uprave; za direktora Uprave priprema jednodnevne, mjesečne, kvartalne, i godišnje izvještaje o ostvarenim prihodima od djelatnosti, te prilivu i odlivu finansijskih sredstava; usaglašava podatke iz poslovnih knjiga Uprave sa podacima iz Glavne knjige Trezora; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
124.	Savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a, VI nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet društvenih nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Priprema i podnosi Ministarstvu zahtjeve za plaćanje sredstava odobrenih budžetom, shodno utvrđenoj dinamici za potrebe Uprave pomorske sigurnosti; vodi knjigu ulaznih faktura; priprema i predaje zahtjeve za budžetsku potrošnju i isplatu uredno ovjerenih faktura za nabavljenu robu ili izvršene usluge za potrebe Uprave; priprema obračunske liste za obračun zarada i ostalih naknada po osnovu rada zaposlenih; vodi blagajničko

			poslovanje i usaglašava stvarno sa knjigovodstevnim stanjem; obrađenu dokumentaciju dostavlja knjigovodstvu na knjiženje; dostavlja podatke, iz djelokruga svoga rada, fondu PIO i ostalim državnim organima; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
125.	Savjetnik-ca I Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Prati propise iz oblasti računovodstva i odgovoran je za njihovu primjenu za potrebe Uprave pomorske sigurnosti; knjiži cjelokupnu finansijsku dokumentaciju; odgovoran je za ažurno vođenje računovodstvenih poslova i njihovu usaglašenost sa stvarnim stanjem; priprema kvartalne i godišnje izvještaje o novčanim tokovima i neizmirenim obavezama; vrši izradu finasijskih iskaza(bilansa stanja imovine i obaveza); dostavlja sve finansijske i knjigovodstvene podatke Ministarstvu; obavezan je arhivirati i čuvati knjigovodstvenu dokumentaciju; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
126.	Savjetnik-ca I Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove analitičkog knjiženja kao i sravnjenje stanja analitike sa sintetikom za potrebe Uprave pomorske sigurnosti; odgovoran je za ažurnost i tačnost navoda u analitičkom knjiženju; prilikom popisa imovine daje potrebne podatke i učestvuje na izradi popisnog elaborata; vodi analitičku evidenciju pokretne i nepokretne imovine sistematizovanu po grupama, te podatke o izvršenom popisu, sa podacima o nabavnoj vrijednosti, ispravci vrijednosti i sadašnjoj vrijednosti popisane imovine dostavlja Ministarstvu; vodi posebnu evidenciju o zaduženju alata i inventara kao i službene i radne odjeće; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
127.	Samostalni-a savjetnik-ca I	1	Obavlja najsloženije poslove iz oblasti finansija za potrebe Direkcije za

	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, znanje engleskog jezika nivo A2 i poznavanje rada na računaru.		saobraćaj, definiše i analizira izvore finansiranja, učestvuje u pripremi dokumentacije za zaključivanje ugovora o građenju državnih puteva i drugih ugovora, učestvuje u izradi strategije srednjoročnih i godišnjih planova i programa, postupa sa procedurama sistema menadžmenta; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
128.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Ekonomski fakultet, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, znanje engleskog jezika nivo A2 i poznavanje rada na računaru.	1	Stara se o obezbjeđenju finansijskih sredstava Direkcije za saobraćaj, vrši finansijsko praćenje investicionih objekata, odgovoran je za realizaciju kreditnih aranžmana, izrađuje planove, anuitete i prati otplate kredita i drugih zaduženja, analizira moguće načine prevazilaženja nedostatka finansijskih sredstava, učestvuje u izradi finansijskih planova Direkcije za saobraćaj, radi rebalanse godišnjih finansijskih planova, priprema sve izvještaje iz oblasti finansijskih poslova, vodi računovodstvene poslove, daje potrebne podatke za izradu analiza i godišnjih planova, postupa sa procedurama sistema menadžmenta; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
129.	Samostalni-a referent-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivo A2, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave i poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja blagajničke poslove za potrebe Direkcije za saobraćaj, za poslove u skladu sa propisima, sačinjava blagajnički izvještaj i učestvuje u izradi periodičnih i godišnjih izvještaja, priprema naloge i druga dokumenta za sve vrste isplata, daje podatke o obračunu zarada i drugih primanja zaposlenih u Direkciji, postupa sa procedurama sistema menadžmenta; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
130.	Samostalni-a referent-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, znanje	1	Vodi i ažurira dokumentaciju o svim uplatama za potrebe Direkcije za saobraćaj, fakturiše sve naloge i usluge, vrši obračun i vodi urednu dokumentaciju uplata po osnovu izdatih odobrenja i saglasnosti, daje potrebne podatke za

	engleskog jezika nivo A2, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave i poznavanje rada na računaru.		izradu planova, knjiži sva kontirana finansijska dokumenta prihoda i rashoda, čuva odloženu finansijsku dokumentaciju, vrši obračun zarada zaposlenih u Direkciji, postupa sa procedurama sistema menadžmenta; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu sekretara ministarstva i direktora.
131.	Viši-a savjetnik-ca III Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, znanje engleskog jezika nivo A2 i poznavanje rada na računaru.	1	Priprema akte za obračun zarada za potrebe Direkcije za željeznice, naknada i drugih primanja zaposlenih; planiranje budžeta; blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava za namjene predviđene budžetom i finansijskim planom; vođenje poslovnih knjiga; izradu periodičnih obračuna i završnih računa; izradu finansijskih iskaza i dostavljanje Ministarstvu; blagajničko poslovanje; učestvuje u pripremi i realizaciji programa obuke i stručnog usavršavanja u oblasti finansija i knjigovodstva; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Član 19

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA LUČKE UPRAVE

Za izvršavanje poslova **LUČKE UPRAVE**, organa u sastavu Ministarstva saobraćaja i pomorstva, utvrđuje se **8** radnih mjesta službenika, sa ukupno **8** izvršilaca.

Redni Broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1.	Direktor-ica Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji	1	Rukovodi radom ovog organa uprave u sastavu Ministarstva, za svoj rad ministru, sekretaru i generalnom direktoru.

	zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.		
Sektor za luke			
2.	Pomoćnik-ca direktora-ice Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti rada Lučke uprave za koje je potrebna posebna stručnost i samostalnost u radu; analizira planove i programe rada; sarađuje sa domaćim i međunarodnim institucijama, prati primjenu evropskih direktiva, međunarodnih preporuka i standarda iz oblasti rada uprave; u slučaju potrebe predlaže angažovanje trećih lica; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
3.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Obavlja najsloženije poslove koji se odnose na luke od nacionalnog značaja: organizuje, sprovodi i priprema sve pravne poslove u okviru Lučke uprave, učestvuje i prati postupak pokretanja i sprovođenja koncesije, sprovodi i sve upravne postupke, učestvuje u izradi propisa i daje stručna mišljenja o primjeni propisa iz djelokruga utvrđene nadležnosti, primjenjuje međunarodne i evropske konvencije, protokole i sporazume i sarađuje sa ovlaštenim međunarodnim organizacijama drugih zemelja iz djelokruga utvrđene nadležnosti; priprema odgovore i izjašnjenja nadležnim organima u predmetima koji se vode kod nadležnih državnih organa i sudova; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i

			pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
4.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja najsloženije poslove koji se odnose na luke od nacionalnog značaja: organizuje i sprovodi razvoj luka; učestvuje i prati postupak pokretanja, realizaciju i sprovođenje koncesije i drugih projekata, učestvuje u izradi propisa i stručnih mišljenja o primjeni propisa iz djelokruga utvrđene nadležnost, primjenjuje međunarodne i evropske konvencije, protokole i sporazume i učestvuje u saradnji sa ovlaštenim međunarodnim organizacijama drugih zemelja iz djelokruga utvrđene nadležnosti; prati poslove održavanja i zaštite lučke infrastrukture i suprastrukture; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
5.	Samostalni-a savjetnik-ca III Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove koji se odnose na luke od nacionalnog značaja za potrebe Lučke uprave: prati postupak pokretanja, realizaciju i sprovođenje koncesije i drugih projekata vezanih za lučku infrastrukturu, učestvuje u pripremi nacрта i predloga zakonskih i podzakonskih akata i međunarodnih ugovora i sporazuma iz nadležnosti uprave; učestvuje u pripremi materijala (informacija, izvještaja, programa i sl.), vrši poslove koji se odnose na: izradu marketinških materijala; tehničku pripremu i dizajn publikacija, stručne i priručne literature (katalozi, priručnici, knjige, brošure); obavlja poslove koji se odnose na arhiviranje, evidenciju, korišćenje i zaštitu publicističkog materijala Uprave; priprema idejna rješenja za obilježavanje značajnih aktivnosti vezanih za promociju Uprave;

			postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
6.	Samostalni-a savjetnik-ca III Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove koji se odnose na luke od nacionalnog značaja za potrebe Lučke uprave: vrši ekonomsko finansijske poslove; prati i analizira poslovanje luka od nacionalnog značaja i njihove bilanse; priprema i kontroliše izvještaje luka; prati analizira i izvještava o kretanju cijena usluga u okruženju, analizira i daje sugestije o predloženim cjenovnicima lučkih usluga na koje koncedent daje saglasnost, prati obračun varijabilne koncesione naknade; učestvuje u izradi koncesionog akta za davanje koncesije i izradu finansijskih iskaza, u organizaciji tendera i projekte iz djelokruga Uprave, praćenje i vođenje evidencije o svim transakcijama sa koncesionarima, sravnavanje, sintetizovanje i konsolidovanje finansijskih podataka sa koncesionarima; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
7.	Samostalni-a savjetnik-ca III Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove za potrebe Lučke uprave koji se odnose na luke od nacionalnog značaja: priprema i prati postupak pokretanja, realizaciju i sprovođenje koncesije i drugih projekata vezanih za lučku infrastrukturu u hidrotehničkoj oblasti, prati stanje obalske infrastrukture i dubina i učestvuje u pripremi nacrtu i predloga zakonskih i podzakonskih akata iz ove oblasti; priprema nacрте međunarodnih ugovora i sporazuma; učestvuje u pripremi materijala (informacija, izvještaja, programa i sl.), prati pomorski saobraćaj u luci i sidrštu, i druge operativne poslove; postupa sa

			procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
8.	Savjetnik-ca I Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije obrazovanja, (fakultet za pomorstvo smjer nautika) sa zvanjem kapetana duge plovidbe, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Obavlja poslove za potrebe Lučke uprave koji se odnose na luke od nacionalnog značaja: prati korišćenje luka, pružanje lučkih usluga i obavljanje ostalih djelatnosti u luci; prati pomorski saobraćaj u luci i sidrštu, i druge operativne poslove; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Član 20

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA UPRAVE POMORSKE SIGURNOSTI

Za izvršavanje poslova **UPRAVE POMORSKE SIGURNOSTI**, organa u sastavu Ministarstva saobraćaja i pomorstva, utvrđuje se **30** radnih mjesta službenika i namještenika, sa ukupno **41** izvršiocem.

Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1.	Direktor-ica Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u	1	Rukovodi radom ovog organa uprave u sastavu ministarstva, za svoj rad odgovara ministru, sekretaru i generalnom direktoru.

	organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.		
2.	Pomoćnik-ca direktora-ice Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti rada Uprave pomorske sigurnosti za koje je potrebna posebna stručnost i samostalnost u radu; analizira planove i programe rada; razmatra predloge za nabavku opreme date od strane organizacionih jedinica Uprave, ocjenjuje njihovu opravdanost i daje direktoru predlog za realizaciju; sarađuje sa domaćim i međunarodnim institucijama, prati primjenu evropskih direktiva, međunarodnih preporuka i standarda iz oblasti rada Uprave; u slučaju potrebe predlaže angažovanje trećih lica; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
1. Sektor za tehnički inspektorat plovnih objekata			
3.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko - tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti rada Uprave pomorske sigurnosti i organizuje rad sektora; vrši tehnički nadzor nad gradnjom, prepravkom i ugradnjom uređaja i opreme na plovnim objektima; nakon izvršenog tehničkog pregleda plovni objekata i pozitivnog izvještaja o ispunjenosti uslova za bezbjednu plovidbu ovjerava i izdaje odgovarajuća svjedočanstva; odgovara za tačnost navoda u svjedočanstvima izdatim plovnim objektima koji plove u domaćem i međunarodnom saobraćaju; učestvuje u vršenju tehničke ekspertize pri nastalim pomorskim nezgodama; prati i primjenjuje domaće i međunarodne propise koji se odnose na tehnički pregled plovni objekata; odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova u Sektoru; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju

			Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
4.	Samostalni-a savjetnik-ca I za elektro uređaje i brodsku elektroniku Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti rada Uprave pomorske sigurnosti, tehnički nadzor elektrouređaja i elektronike na plovnim objektima i o tome sačinjava izvještaje; prati i primjenjuje domaće i međunarodne propise i daje stručna mišljenja iz djelokruga svoga rada; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
5.	Savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Vrši tehnički nadzor nad telekomunikacionim uređajima na plovnim objektima i o tome sačinjava izvještaje; prati i primjenjuje domaće i međunarodne propise i daje stručna mišljenja iz djelokruga svoga rada; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu ministra, pretpostavljenih.
6.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti rada Uprave pomorske sigurnosti, prima i obrađuje zahtjeve za pregled plovnih objekata, vrši obradu naloga za naplatu i obračun pregleda, agentima ispostavlja račune za naplatu naknade za korišćenje objekata bezbjednosti plovidbe za plovila koji uplove u Bokokotorski zaliv; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

7.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti rada Uprave pomorske sigurnosti, poslove vođenja registra i tehničke dokumentacije plovnih objekata; sačinjava mjesečne i godišnje izvještaje o broju izvršenih tehničkih pregleda, objezbjeđuje da procesi QMS(Sistem menadžmenta) budu održavani prema poslovniku o sistemu menadžmenta; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
1.a) Odsjek za tehničko održavanje			
8.	Viši-a namještenik-ca -elektroničar Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a IV nivo kvalifikacije obrazovanja (elektro ili mašinskog smjera), jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Vrši preventivno i korektivno održavanje svih elektronskih uređaja Uprave; učestvuje u instaliranju elektronske opreme; obavlja periodične preglede i mjerenja na uređajima i o tome sačinjava izvještaje; učestvuje u održavanju elektro motora, mašinske opreme i elektro instalacija na objektima Uprave; predlaže nabavku opreme i rezervnih djelova iz djelokruga svoga rada; odgovoran je za realizaciju naloga datih u rad Odsjeka za tehničko održavanje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
9.	Viši-a namještenik-ca -električar Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a IV nivo kvalifikacije obrazovanja (elektro ili mašinskog smjera), jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Obavlja preventivno i korektivno održavanje instalacije objekata, elektro mašinske opreme i uređaje Uprave. Održava rezervne izvore energije u objektima i prati parametre tih izvora; periodično vrši pregled i sačinjava izvještaje mjerenja cink protektora na plutačama i po potrebi korekciju gromobranske zaštite na objektima Uprave; vrši odgovarajuću površinsku zaštitu elektro sredstava pridržavajući se propisa zaštite na radu; postavlja sigurnosne oznake na elektro uređajima; predlaže nabavku opreme i rezervnih djelova iz djelokruga svoga rada; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

10.	Viši-a namještenik-ca mehaničar Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a IV nivo kvalifikacije obrazovanja (elektro ili mašinskog smjera), jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Vrši periodično korektivno održavanje elektro mašinskih, motornih i metalnih uređaja na objektima Uprave. Obavlja mehaničarske, zavarivačke i bravarske radove na sredstvima i objektima Uprave pridržavajući se propisa zaštite na radu; predlaže nabavu opreme i rezervnih djelova iz djelokruga svoga rada; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
11.	Samostalni-a savjetnik-ca II Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na otvaranje i ažuriranje tehničke dokumentacije za sve objekte i sredstva Uprave; koriguje elektro šeme u skladu sa izvršenim intervencijama; vodi knjigu otkaza sredstava, prosledjuje naloge za rad izvršiocima; arhivira izvještaje o korekcijama i radu na sredstvima i objektima Uprave; prati garancijske rokove, valjanost dokumentacije protiv požarne opreme; vodi normativne utroške goriva i maziva za vozila, plovne objekte i elektro agregate; vodi računa o isteku registracije za vozila Uprave, obavlja poslovnu korespodenciju Odsjeka za tehničko održavanje, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
12. 13.	Viši-a namještenik-ca Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a IV nivo kvalifikacije obrazovanja, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	2	Vrši poslove održavanja objekata za koje nije potrebna posebna stručnost i samostalnost u radu; učestvuje u realizaciji poslova datih u rad Odsjeka za tehničko održavanje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Odsjek za registar jahti			
14.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Obavlja najsloženije poslove u Odsjeku; vrši upis jahti u registar jahti; vrši pregled i kontrolu ispravnosti dokumenata potrebnih za upis jahte; daje mišljenja i uputstva zainteresovanim licima; daje objašnjenja, mišljenja i instrukcije u vezi sa primjenom zakona o jahtama; odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova u Odsjeku; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
15.	Savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko - tehnoloških nauka (brodomašinski ili nautički smjer), tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Vrši poslove upisa jahti u glavnu knjigu i vodi računa o ispravnosti, ažurnosti zbirke isprava; izdaje potvrde o stanju upisa u registar kao i prepise isprava koji se čuvaju u zbirci isprava; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
16. 17.	Samostalni-a savjetnik-ca III Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	2	Vrši poslove koji se odnose na prikupljanje i pregledanje dnevnih i nedeljnih izvještaja o praćenju medija; sagledavanje rezultata aktivnosti u proteklom periodu i razmatranja rasporeda aktivnosti za naredni period na nivo kvalifikacije obrazovanjau nedeljnih i mjesečnih aktivnosti; pisanje saopštenja i najava za sajt Uprave, učestovanje u održavanju i osmišljavanju sajta koji se odnose na registar jahti; učestvovanje u pripremi biltena; vrši prijem dokumentacije potrebne za upis jahti; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

2) Sektor za zaštitu mora od zagađenja sa plovnih objekata			
18.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi radom Sektora; priprema i izrađuje planove, programe za razvoj i unapređenje u oblasti zaštite mora od zagađenja sa plovnih objekata; priprema informacije, izvještaje, analize i druge materijale iz oblasti rada Sektora; rukovodi akcijama u slučaju zagađenja mora sa plovnih objekata; predstavlja Upravu u radu domaćih i međunarodnih organizacija koja se bave pitanjima zaštite mora; prati domaće i međunarodne propise vezano za zaštitu mora od zagađenja; odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova u Sektoru; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
19.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 (ECTS) kredita, VII1 nivo, Fakultet društvenih nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo C2, poznavanje rada na računaru.	1	Učestvuje u pripremanju planova, programa, projekata, izvještaja i drugih materijala iz djelokruga rada Sektora; sarađuje sa međunarodnim organizacijama koje se bave pitanjima zaštite mora i prati sprovođenje mjera za rješavanje određenih pitanja iz ove oblasti; obavlja poslove prevođenja materijala iz djelokruga rada Uprave; poslove prevođenja propisa EU (direktiva, uredbi, odluka, smjernica i sl.); postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
20.	Samostalni-a savjetnik-ca II Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za	1	Prati propise iz zaštite mora od zagađenja sa plovnih objekata u skladu sa domaćim i međunarodnim propisima; priprema materijale neophodne za izradu planova, programa, izvještaja i učestvuje u njihovoj izradi; sarađuje sa domaćim i međunarodnim institucijama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i

	rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.		međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
3) Sektor pomorskih telekomunikacija			
21.	Savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave i položen ispit za GMDSS operatera, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Organizuje rad GMDSS operatera; prati i primjenjuje međunarodne i domaće propise koji se odnose na sigurnost plovidbe i zaštitu ljudskih života na moru; priprema meteorološke izvještaje za pomorce; priprema i planira programe za unaprijeđivanje i razvoj Sektora i stara se o ispravnosti i pravilnom radu radio telekomunikacionih uređaja; odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova u Sektoru; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
22.	Savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Prati domaće i međunarodne propise u oblasti pomorskih telekomunikacija; priprema planove, programe za razvoj i unapređenje u oblasti rada Sektora; po potrebi učestvuje u otklanjanju većih kvarova na telekomunikacionom sistemu Uprave; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
23. 24. 25. 26.	Savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave i položen ispit za GMDSS	4	Vrši poslove dežuranja i rada na međunarodnim frekvencijama za poziv i opasnost vezano za sigurnost plovidbe i zaštitu ljudskih života na moru; proslijeđuje nadležnim institucijama pozive za pomoć na moru, emituje vremenske izvještaje, radio oglase i upozorenje za opasnost na moru; posreduje u prenošenju medicinskih uputstava i vrši evidenciju u radio dnevniku svih događaja u svojoj smjeni; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja

	operatera, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.		i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
27.	Viši-a namještenik-ca Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a IV nivo kvalifikacije obrazovanja, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave i položen vozački ispit.	1	Brine se o zgradi kontrolnog centra ORS i svim pripadajućim objektima; obavlja prevoz radnika po smjenama; po potrebi vrši umnožavanje materijala za potrebe Uprave, čuva i održava zgradu predajnog centra ORS, otklanja manje kvarove na antenskim sistemima; održava i uređuje ogradu i zemljište oko objekta; vrši poslove vezane za ispravnost i pouzdanost rada generatora i o eventualnim nedostacima obavještava rukovodioca Sektora; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
4) Sektor za traganje i spasavanje na moru			
28.	Savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, zvanje kapetana duge plovidbe, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru.	1	Usmjerava rad GMDSS operatera; organizuje traganje i spasavanje u skladu sa Nacionalnim planom i službenim pravilnikom; vrši raspored dežurstava u koordinacionom centru; ažurira službene pravilnike i predlaže izmjene i dopune Nacionalnog plana službe traganja i spasavanja. Prati i primjenjuje domaće i međunarodne propise iz oblasti djelatnosti Sektora; organizuje vježbe, vrši popis učesnika i osmatračkih jedinica koji mogu biti uključeni u traganje i spasavanje na moru. Sačinjava izvještaj o radu i stara se o unapređenju djelatnosti Sektora. Koordinira rad sa podcentrima i brine o tehničkoj ispravnosti sredstava i održavanje stepena pripravnosti spasilačkih i osmatračkih jedinica; odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova u Sektoru; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
29. 30. 31.	Savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od	5	Vrši dežurstva po smjenama vezano za traganje i spasavanje na moru; preduzima radnje prema odredbama Nacionalnog plana

32. 33.	180 kredita CSPK-a, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave i položen ispit za GMDSS operatera, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.		i službenog pravilnika u slučajevima akcija traganja i spasavanja; koordinira plovne jedinice i dostavlja potrebne podatke spasilačkim ekipama. Vršiti poslove emitovanja radio oglasa, vremenskih izvještaja i drugih obavještenja koji se odnose na sigurnost i bezbjednost na moru; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
34.	Samostalni-a referent Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a IV nivo kvalifikacije obrazovanja (pomorske, mašinske ili elektro struke), tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave i posjedovanje ovlaštenja o osposobljenosti za vođenja čamca.	1	Obavlja poslove koji se odnose na pripremu izvještaja o broju, vrsti i stanju čamaca u posjedu Uprave, vodi potrebne evidencije o upotrebi čamca i službenih kola, vodi evidenciju pređene kilometraže patrolnih čamaca, vodi evidenciju o zalihama goriva i maziva i rezervnih djelova, vodi dnevnik aktivnosti upravlja i održava spasilački čamac; stara se o spremnosti čamca da nakon prijema poziva za pomoć i naredbe koordinacionog centra ili podcentra preduzme radnje spasavanja u skladu sa odredbama Nacionalnog plana i službenog pravilnika traganja i spasavanja na moru. Stara se o ispravnosti sigurnosne opreme za spasavanje i samog broda, uređaja za navigaciju i sredstava veze. i obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
35.	Savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko - tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave i znanje engleskog jezika nivo A2.	1	Vršiti administrativne poslove u Sektoru traganja i spasavanja na moru; vrši arhiviranje materijala i unos u bazu podataka izvještaje na osnovu dnevnika operatera koordinacionog centra i ORS; priprema materijale za sjednice nacionalnog štaba traganja i spasavanja; vrši administraciono tehničku obradu dokumentacije, postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

5) Sektor pomorske signalizacije			
36.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi radom Sektora; priprema i izrađuje planove i programe za razvoj i unapređenje uređaja i opreme pomorske signalizacije. Priprema informacije, izvještaje, analize i druge materijale iz oblasti rada Sektora; sarađuje sa organom nadležnim za poslove hidrografije u razmjeni podataka i pripremi oglasa za pomorce vezano za sigurnost na plovnim putevima; odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova u Sektoru; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
37.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Učestvuje u izradi planova i programa za razvoj unapređenja uređaja i opreme pomorske signalizacije; vodi evidenciju o ispravnosti rada, remonta i rekonstrukcije uređaja i opreme pomorske signalizacije; učestvuje u izradi stručnih uputstava za održavanje i opsluživanje istih; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
38.	Samostalni-a referent-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave i znanje engleskog jezika nivo A2.	1	Vrši poslove vođenja evidencije brodova koji uplove u Luku Bar; kontroliše podatke o tonaži; agentima ispostavlja račune za naplatu, naknade za korišćenje objekata bezbjednosti plovidbe i vodi knjigu ispostavljenjih faktura; obavlja administrativno-tehničke poslove u Sektoru pomorske signalizacije; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjelenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju Ministarstva; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

39. 40. 41.	Viši-a namještenik-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja (elektro ili mašinskog smjera), jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	3	Vrši poslove praćenja pravilnog funkcionisanja svjetionika; obavještava rukovodioca o njihovoj eventualnoj neispravnosti; vodi dnevnik funkcionisanja svjetionika; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
-------------------	---	----------	--

Član 21
SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA DIREKCIJE ZA SAOBRAĆAJ

Za izvršavanje poslova **DIREKCIJE ZA SAOBRAĆAJ**, organa u sastavu Ministarstva saobraćaja i pomorstva, utvrđuje se **26** radnih mjesta službenika, sa ukupno **31** izvršiocom.

Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1.	Direktor-ica Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi radom ovog organa uprave u sastavu ministarstva, za svoj rad odgovara ministru, sekretaru i generalnom direktoru.
2.	Pomoćnik-ca direktora-ice Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji	1	Vrši najsloženije poslove u okviru djelatnosti Direkcije za saobraćaj, rukovodi radom i odgovoran je za rad svih sektora, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.		
1. SEKTOR ZA PRIPREMU, GRAĐENJE, ODRŽAVANJE I ZAŠTITU DRŽAVNIH PUTEVA			
1.a). Odsjek za tehničku pripremu, građenje i rekonstrukciju državnih puteva			
3.	Samostalni-na savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, posjedovanje ovlaštenja za građenje i ovlaštenja za projektovanje, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Rukovodi radom odsjeka, obavlja najsloženije poslove, učestvuje na izradi strategije razvoja i održavanja državnih puteva, srednjoročnih programa i godišnjih planova, izgradnje i održavanja državnih puteva, obavlja ustupanje poslova na izradi tehničke dokumentacije, građenju, rekonstrukciji, održavanju i zaštiti državnih puteva, obavlja poslove na izradi projektnih zadataka, tehničke dokumentacije i izvještaja za potrebe Direkcije za saobraćaj i drugih nadležnih organa, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
4.	Samostalni-na savjetnik-ca I (za plan i analizu) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, ovlaštenje za građenje, ovlaštenje za projektovanje, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Obavlja najsloženije poslove, učestvuje u izradi strategije razvoja i održavanja državnih puteva, izradi srednjoročnih programa i njihovih izmjena, izradi godišnjih planova održavanja državnih puteva, izradi svih analiza, informacija o toku i načinu realizacije strategije, srednjoročnih i godišnjih planova i programa, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

5.	Samostalni-a savjetnik-ca I (inženjer plana i analize) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, ovlaštenje za građenje, ovlaštenje za projektovanje, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Učestvuje u izradi strategije razvoja i održavanja državnih puteva za potrebe Direkcije za saobraćaj, izrađuje: srednjoročni i godišnji plan izgradnje održavanja i zaštite puteva, operativne planove za izgradnju, održavanje i zaštitu puteva i izvještaje o realizaciji strategije i srednjoročnih i godišnjih planova i programa održavanja puteva, predlog izmjena strategije, srednjoročnih i godišnjih planova i programa izgradnje i održavanja i zaštite puteva, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
6.	Samostalni-na savjetnik-ca I (inž.tehničke dokumentacije) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Učestvuje na izradi tendera za projektovanje, građenje i održavanje državnih puteva za potrebe Direkcije za saobraćaj, radi prethodne studije i studije opravdanosti za izgradnju i rekonstrukciju državnih puteva, priprema dokumentaciju i stara se za dobijanje uslova i saglasnosti za izradu tehničke dokumentacije, priprema dokumentaciju za dobijanje građevinske dozvole, učestvuje u izradi tehničkih uslova za projektovanje i izgradnju državnih puteva i pripremi svih ugovora, stara se o izradi projekata izvedenih objekata, radi projektne zadatke za projektovanje državnih puteva, izrađuje dokumentaciju u vezi davanja koncesija na državnim putevima, radi na pozivima nadmetanja i zaključivanja ugovora za investiciono i redovno održavanje i zaštitu državnih puteva, učestvuje u radu revizionih komisija za tehničku kontrolu projektne i investicione dokumentacije, izrađuje izvještaje i informacije za potrebe nadležnih organa, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
7. 8.	Samostalni-a referent-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva, položen	2	Obavlja poslove u vezi sa izradom prethodnih studija i studija opravdanosti izgradnje i rekonstrukcije državnih puteva za potrebe Direkcije za saobraćaj, prikuplja sve potrebne podatke tehničke dokumentacije, vrši tehničku obradu

	stručni ispit za rad u organima državne uprave.		cjelokupne dokumentacije, učestvuje na izradi izvještaja i informacija za potrebe nadležnih organa, arhivira tehničku dokumentaciju vezanu za operativni rad, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
9.	Samostalni-na savjetnik-ca I (za građ. i rekonstrukciju) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, ovlaštenje za građenje, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj prati rad stručnih službi za nadzor nad radovima, dinamiku građenja, sagledava tekuću problematiku i mjere u cilju izvršenja planiranih radova, prati kontrolu kvaliteta radova, poluproizvoda i materijala, kontroliše urednost vođenja građevinske i druge dokumentacije, sarađuje sa izvođačima radova u cilju rješavanja svih problema, razmatra pitanja koja pokreću izvođači radova i predlaže njihova rješenja, utvrđuje opravdanost viška naknadnih i nepredviđenih radova, daje saglasnosti za izmjene i dopune tehničke dokumentacije uz prethodnu saglasnost glavnog inženjera tehničke pripreme, obrađuje i predlaže rješenja za sva stručno tehnička pitanja, predlaže sastav komisije za prijem i obračun radova kao i sastav arbitražne komisije, ostvaruje uvid u njihov rad, proučava njihove izvještaje i daje mišljenje i predloge po istima, učestvuje u tehničkom pregledu, konačnom obračunu i primopredaji objekata, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
10.	Samostalni-na savjetnik-ca II (inženjer geoteh.nadzora) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, ovlaštenje za građenje, ovlaštenje za projektovanje, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj, definiše i predlaže izvođenje potrebnih radova za godišnje i srednjoročne programe za sanaciju geoloških pojava, klizišta, odrona, sipara i dr. predlaže izradu tehničke dokumentacije za geotehničke podloge, učestvuje u prikupljanju podataka o stanju državnih puteva i objekata na njima sa aspekta geotehničkih karakteristika terena i iste razvrstava po prioritetima, prati izradu geotehničkih podlova za projektne trase i objekte, izvođenje radova i evidentira usaglašenost geotehničke dokumentacije

			sa uslovima na terenu, sarađuje sa projektantima po pitanju izmjena u projektnoj dokumentaciji iz oblasti geotehnike, dostavlja potrebne podatke, definiše i predlaže rješenja za sva druga stručno tehnička pitanja iz oblasti geotehnike, stara se o prikupljanju podataka za izradu projekata izvedenog objekta, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
11.	Samostalni-na savjetnik-ca II (inženjer građ. nadzora) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj, kontroliše radove na projektima za koje je zadužen, stara se da se radovi izvode u svemu prema odobrenoj tehničkoj dokumentaciji, vrši kontrolu nad izvođenjem radova na građenju i rekonstrukciji državnih puteva (trasa, mostova, tunela), prati dinamiku građenja, razmatra sva stručna pitanja i predlaže preduzimanje mjera u cilju završetka planiranih radova, stara se o utrošku sredstava za izvođenje radova i urednom vođenju dokumentacije na objektima, kontroliše i ovjerava građevinske dnevnik i građevinske knjige, privremene mjesečne situacije, potpisuje gradilišnu dokumentaciju, odgovoran je za izvršenje inspekcijских naloga, priprema dokumentaciju za tehnički pregled, konačni obračun, primopredaju objekata i prisustvuje radu komisije, stara se o pripremi dokumentacije za izradu projekta i izvedenog objekta, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
1. b) Odsjek za redovno i investiciono održavanje i zaštitu državnih puteva i vođenje baze podataka državnih puteva			
12.	Samostalni-na savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog	1	Rukovodi radom Odsjeka. Učestvuje u: operativnoj pripremi za održavanje i zaštitu državnih puteva, učestvuje u izradi godišnjih i višegodišnjih programa radova na održavanju i zaštiti državnih puteva kontroli nad izvođenjem radova na održavanju i zaštiti državnih puteva, propisivanju uslova u vezi sa korišćenjem

	iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, ovlašćenje za građenje, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.		državnih puteva za obavljanje različitih djelatnosti u njihovom pojasu, izdavanju dozvola i saglasnosti na priključke i ostale aktivnosti u putnom pojasu državnih puteva, donošenju odgovarajućih planova za hitna postupanja, izradi izvještaja za potrebe nadležnih organa, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
13.	Samostalni-na savjetnik-ca I (za održavanje i zaštitu) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, ovlašćenje za građenje, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj, vrši kontrolu nad radovima redovnog i investicionog održavanja i zaštite državnih puteva, kontroliše rad za izdavanje dozvola i saglasnosti i rad inženjera stručnog nadzora, učestvuje u izradi nacрта, uputstava za izvršavanje određenih poslova na održavanju i zaštiti državnih puteva, kao i nacрта tehničkih uslova i normative, učestvuje u izradi godišnjih i višegodišnjih programa radova na održavanju i zaštiti državnih puteva, prati njihovo izvršavanje i preduzima mjere za njihovu realizaciju, učestvuje u pregledu i usklađivanju dinamičkih planova izvođača radova za održavanje i zaštitu državnih puteva, ovjerava ispravnost i potpunost dokumentacije(situacija,računa i dr., pregleda tehničku dokumentaciju po zahtjevima za izdavanje odobrenja za priključivanje prilaznih puteva, izgradnju parkirališta, saglasnosti za postavljanje ptt linija i vodova, električnih vodova, vodova panoa i sl. u putnom i zaštitnom pojasu državnih puteva, učestvuje u pripremi i organizovanju javnog nadmetanja za prikupljanje ponuda za izvođenje radova na redovnom i investicionom održavanju i ustupanju na korišćenje zemljišta u putnom pojasu, pregleda investiciono tehničku dokumentaciju za investiciono održavanje, izrađuje izvještaje i informacije vezane za održavanje i zaštitu puteva, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

14. 15. 16. 17.	Samostalni-na savjetnik-ca I (inženjer stručnog nadzora) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, ovlašćenje za građenje, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	4	Za potrebe Direkcije za saobraćaj, vrši stalnu stručnu kontrolu nad izvršenjem radova po programu na održavanju državnih puteva, mostova i objekata za koje je rješenjem određen, učestvuje u izradi programa radova, predmjera i predračuna radova na održavanju državnih puteva, vrši pregled i kontrolu tehničke i ostale dokumentacije koju dostavlja izvođač radova na održavanju, dostavlja podatke o licima koja na državnim putevima, ili zaštitnom pojasu državnog puta preduzimaju radnje bez odobrenja koje su u suprotnosti sa zakonskim i podzakonskim propisima, učestvuje u radu pojedinih komisija, prikuplja podatke o stanju pojedinih objekata iz investicionog održavanja (presvlačenje kolovoza, sanacija klizišta, "crne tačke" i dr.) i iste razvrstava po prioritetu održavanja, stalno prati i utvrđuje kritična mjesta na putevima u toku godine, vrši stručni pregled i snimanje nastalih oštećenja u slučaju elementarnih nepogoda i procjenjuje njihove količine i vrijednosti, vrši kontrolu izvođenja radova na brojanju saobraćaja na državnim putevima, kontroliše i analizira izvršena mjerenja osovinskog opterećenja saobraćaja na državnim putevima, prati dinamiku izvršenja radova i u slučaju da izvođač prihvaćenu dinamiku ne izvršava po programu o tome izvještava šefa grupe i predlaže potrebne mjere, vrši kontrolu kvaliteta i količina obračunatih situacija za izvršene radove i iste ovjerava, kontroliše unijete količine radova u građevinsku knjigu na licu mjesta i istu ovjerava, kontroliše vođenje građevinskog dnevnika u koji se unosi svakodnevni rad mehanizacije i radne snage o svim putnim pravcima posebno rad zimske službe, kontroliše radne naloge mehanizacije i radne snage u zimskoj službi, efektivne časove, dežurstvo i nastale kvarove, izvadnice za utrošene količine soli na putevima, daje izvođaču uputstva o prioritetu izvršenja pojedinih radova u cilju omogućavanja nesmetanog i bezbjednog saobraćaja na
--------------------------	--	---	---

			državnim putevima, kao i o preduzimanju određenih mjera u cilju obezbjeđenja stabilnosti pojedinih djelova državnih puteva i objekata na njima i vrši njihov pregled, predlaže uvođenje vanrednih mjera na državnim putevima i objektima, zajedno sa izvođačem radova na licu mjesta uzima uzorke za ispitivanje materijala, podatke o uzetim uzorcima unosi u građevinski dnevnik kao i dobijene podatke o ispitivanju materijala tj. dobijene rezultate iz atesta unosi u građevinski dnevnik, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
18.	Samostalni-na savjetnik-ca II (inženjer stručnog nadzora) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, ovlašćenje za građenje, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj, vrši stalnu stručnu kontrolu nad izvršenjem radova po programu na održavanju državnih puteva, mostova i objekata za koje je rješenjem određen, učestvuje u izradi programa radova, predmjera i predračuna radova na održavanju državnih puteva, vrši pregled i kontrolu tehničke i ostale dokumentacije koju dostavlja izvođač radova na održavanju, dostavlja podatke o licima koja na državnim putevima, ili zaštitnom pojasu državnog puta preduzimaju radnje bez odobrenja koje su u suprotnosti sa zakonskim i podzakonskim propisima, učestvuje u radu pojedinih komisija, prikuplja podatke o stanju pojedinih objekata iz investicionog održavanja (presvlačenje kolovoza, sanacija klizišta, "crne tačke" i dr.) i iste razvrstava po prioritetu održavanja, stalno prati i utvrđuje kritična mjesta na putevima u toku godine, vrši stručni pregled i snimanje nastalih oštećenja u slučaju elementarnih nepogoda i procjenjuje njihove količine i vrijednosti, vrši kontrolu izvođenja radova na brojanju saobraćaja na državnim putevima, kontroliše i analizira izvršena mjerenja osovinskog opterećenja saobraćaja na državnim putevima, prati dinamiku izvršenja radova i u slučaju da izvođač prihvaćenu dinamiku ne izvršava po programu o tome izvještava šefa grupe i predlaže potrebne mjere, vrši kontrolu kvaliteta i

			količina obračunatih situacija za izvršene radove i iste ovjerava, kontroliše unijete količine radova u građevinsku knjigu na licu mjesta i istu ovjerava, kontroliše vođenje građevinskog dnevnika u koji se unosi svakodnevni rad mehanizacije i radne snage o svim putnim pravcima posebno rad zimske službe, kontroliše radne naloge mehanizacije i radne snage u zimskoj službi, efektivne časove, dežurstvo i nastale kvarove, izvadnice za utrošene količine soli na putevima, daje izvođaču uputstva o prioritetu izvršenja pojedinih radova u cilju omogućavanja nesmetanog i bezbjednog saobraćaja na državnim putevima, kao i o preduzimanju određenih mjera u cilju obezbjeđenja stabilnosti pojedinih djelova državnih puteva i objekata na njima i vrši njihov pregled, predlaže uvođenje vanrednih mjera na državnim putevima i objektima, zajedno sa izvođačem radova na licu mjesta uzima uzorke za ispitivanje materijala, podatke o uzetim uzorcima unosi u građevinski dnevnik kao i dobijene podatke o ispitivanju materijala tj. dobijene rezultate iz atesta unosi u građevinski dnevnik, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
19.	Samostalni-na savjetnik-ca I (za bazu podataka) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj, vrši poslove koji se odnose na organizovanje i učestvovanje u: postupku obrade i arhiviranja tehničke dokumentacije za državne puteve, vođenju baze podataka za državne puteve, davanju podataka za izradu strategije srednjoročnih i godišnjih planova, davanju predloga i sugestija za izmjene i dopune načina vođenja baze podataka, preuzimanju glavnih projekata izvedenog stanja i unosi ih u bazu podataka za izgrađeni putni pravac, preuzimanju cjelokupne dokumentacije iz svih sektora, odsjeka i grupa radi unošenja u bazu podataka, ažuriranju baze podataka, izradi svih izvještaja i informacija na osnovu prikupljenih podataka, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

20.	Viši-a savjetnik-ca III (programer) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj, vrši poslove koji se odnose na održavanje i servisiranje računarske opreme i programa, arhivira svu tehničku dokumentaciju, izrađuje, dopunjava i ažurira programe za izgradnju i održavanje državnih puteva, daje potrebne podatke za izradu programa održavanja državnih puteva i unosi izmjene koje mu dostave nadzorni organi, ažuriranju baze podataka, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
21.	Samostalni-a referent-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja (građevinski smjer), tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj učestvuje u radu arhiviranja tehničke i investicione dokumentacije, prikuplja i obrađuje podatke za programera, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
2. SEKTOR DRUMSKOG SAOBRAĆAJA			
22.	Samostalni-na savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove za potrebe Direkcije za saobraćaj, koji se odnose na: davanje smjernice za rad po pojedinim pitanjima iz djelokruga rada Sektora, pružanje stručne pomoći zaposlenima u Sektoru u realizaciji poslova i vrši nadzor nad sprovođenjem istih u funkciji zakonitog, blagovremenog i pravilnog izvršavanja poslova utvrđenih djelokrugom organizacione jedinice kojom rukovodi, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
23. 24.	Samostalni-na savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških	2	Obavlja poslove za potrebe Direkcije za saobraćaj, koji se odnose na: učešće u radu mješovitih komisija i tijela; učešća u izradi razvojnih i drugih studija iz oblasti drumskog saobraćaja; analiziranje stanja, poslovanja subjekata u drumskom prevozu i razvoja drumskog prevoza

	nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.		putnika i tereta i privrednih subjekata koji se bave ovom djelatnošću i pripremanje informacija o tome; utvrđivanje ispunjenosti uslova, izdavanja licenci i izvoda licenci i rješenja o izdavanju licenci za obavljanje prevoza putnika i tereta i pružanje usluga autobuskih i teretnih stanica i produženje prevoza putnika i tereta i pružanje usluga autobuskih i teretnih stanica i produženje i ukidanje licenci i izvoda licenci; izdavanje rješenja o kategoriji autobuskih stanica; učešće u utvrđivanju godišnjeg plana raspodjele stranih dozvola domaćim prevoznicima za međunarodni slobodni prevoz putnika i tereta; izdavanje dozvola za obavljanje linijskog prevoza putnika i donošenje rješenja o ukidanju ovih dozvola; izdavanje dozvole za slobodni prevoz putnika kada dozvole nisu razmijenjene; donošenje rješenja o privremenom prekidu ili stalnoj obustavi prevoza; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
25.	Samostalni-na savjetnik-ca II Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Obavlja poslove za potrebe Direkcije za saobraćaj, koji se odnose na: učešće u radu mješovitih komisija i tijela; utvrđivanje ispunjenosti uslova, izdavanje licenci i izvoda licenci i rješenja o izdavanju licenci za obavljanje prevoza putnika i tereta i pružanje usluga autobuskih i teretnih stanica i produženje i ukidanje licenci i izvoda licenci; učešće u utvrđivanju godišnjeg plana raspodjele stranih dozvola domaćim prevoznicima za međunarodni prevoz putnika i tereta; priprema za štampanje dozvola za slobodni prevoz putnika i prevoz tereta za strane prevoznike; izdavanje rješenja o dodjeli stranih dozvola za slobodni prevoz putnika i prevoz tereta iz razmijenjenih kontinenata dozvola; donošenje rješenja o brisanju redova vožnje u međumjesnom prevozu; određivanje rješenjem glavnih autobuskih stajališta pored javnih puteva i izdavanje rješenja o pružanju usluga glavnih autobuskih stajališta; izdavanje dozvola za obavljanje linijskog prevoza putnika i

			donošenje rješenja o ukidanju ovih dozvola; donošenje rješenja o privremenom prekidu ili stalnoj obustavi prevoza; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
26.	Samostalni-na savjetnik-ca III Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove za potrebe Direkcije za saobraćaj, koji se odnose na: učešće u radu mješovitih komisija i tijela; utvrđivanje ispunjenosti uslova, izdavanje licenci i izvoda licenci i rješenja o izdavanju licenci za obavljanje prevoza putnika i tereta i pružanje usluga autobuskih i teretnih stanica i produženje i ukidanje licenci i izvoda licenci; učešće u utvrđivanju godišnjeg plana raspodjele stranih dozvola domaćim prevoznicima za međunarodni prevoz putnika i tereta; priprema za štampanje dozvola za slobodni prevoz putnika i prevoz tereta za strane prevoznike; izdavanje rješenja o dodjeli stranih dozvola za slobodni prevoz putnika i prevoz tereta iz razmjenjenih kontinenata dozvola; donošenje rješenja o brisanju redova vožnje u međumjesnom prevozu; određivanje rješenjem glavnih autobuskih stajališta pored javnih puteva i izdavanje rješenja o pružanju usluga glavnih autobuskih stajališta; izdavanje dozvola za obavljanje linijskog prevoza putnika i donošenje rješenja o ukidanju ovih dozvola; donošenje rješenja o privremenom prekidu ili stalnoj obustavi prevoza; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
27.	Savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove za potrebe Direkcije za saobraćaj, koji se odnose na: praćenje međunarodnih sporazuma i konvencije iz oblasti drumskog saobraćaja; učešće u izradi nacrtu bilateralnih sporazuma sa drugim državama; učešće u radu mješovitih komisija i tijela; utvrđivanje ispunjenosti uslova, izdavanje licenci i izvoda licenci i rješenja o izdavanju licenci za obavljanje prevoza putnika i tereta i pružanje usluga autobuskih i teretnih stanica i produženje i ukidanje

			licenci i izvoda licenci; izdavanje dozvola za obavljanje linijskog prevoza putnika i donošenje rješenja o ukidanju ovih dozvola; izdavanje saglasnosti za obavljanje posebnog linijskog saobraćaja; izdavanje CEMT dozvola i dnevnika putovanja i vođenje evidencije o istom; razduživanje listova dnevnika putovanja uz CEMT dozvolu i vođenje evidencije iskorišćenosti ovih dozvola; izdavanje i vođenje evidencije izdatih knjiga putnih listova; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
28.	Savjetnik-ca I Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije obrazovanja (smjer društveni), najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj, obavlja poslove koji se odnose na: vođenje evidencija licenci i izvoda licenci za prevoz putnika i tereta i licenci za pružanje usluga autobuskih i teretnih stanica; registraciju i ovjeru redova vožnje u međumjesnom prevozu putnika; vođenje evidencija i izdavanje godišnjih pregleda redova vožnje u međumjesnom i međunarodnom saobraćaju; vođenje evidencije izdatih međunarodnih dozvola za linijski prevoz putnika; vođenje evidencije glavnih autobuskih stajališta pored javnih puteva; dostavljanje na štampanje i otpremu dozvola za slobodni prevoz putnika i prevoz tereta za strane prevoznike, dnevnika putovanja i knjiga putnih listova; uvođenje u računar godišnjih zahtjeva prevoznika za izdavanje dozvola za međunarodni prevoz tereta; izdavanje i razduživanje dozvola za međunarodni prevoz tereta domaćim prevoznicima i vođenje evidencije izdatih i iskorišćenih međunarodnih dozvola za prevoz tereta po zemljama i prevoznicima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

3. SEKTOR ZA IZDAVANJE DOZVOLA I SAGLASNOSTI

29.	Samostalni-na savjetnik-ca I (inženjer za dozvole i saglasnosti) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, ovlaštenje za građenje, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja najsloženije poslove, za potrebe Direkcije za saobraćaj, učestvuje u pregledu tehničke dokumentacije i priprema predloge za izdavanje odobrenja za izgradnju parkirališta, dozvola za postavljanje reklamnih tabli i panoa u putnom i zaštitnom pojasu državnih puteva, saglasnosti za postavljanje ptt linija i električnih vodova niskog napona za osvjetljenje, vodovoda i sl. kao i dozvola za komercijalno korišćenje putnog zemljišta, učestvuje u pripremi dokumentacije za licitaciju vezane za korišćenje zemljišta u putnom pojasu, učestvuje u pripremi nacрта opštih akata u vezi naknada za vanredni prevoz i reklamne table, učestvuje u radu stručnih komisija iz oblasti zaštite državnih puteva, priprema odobrenja za reklamne table, vanredni prevoz, priključivanje pristupnih puteva na državne puteve, izgradnju parkirališta, saglasnosti za postavljanje ptt linija, električnih vodova, vodovoda i sl. U putnom i zaštitnom pojasu državnih puteva, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
30.	Samostalni-na savjetnik-ca I (za dozvole i saglasnosti) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka, položen pravosudni ispit, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj, učestvuje u radu ekipe kod pregleda terenskih uslova po zahtjevima za izdavanje saobraćajno tehničkih uslova za dobijanje odobrenja i saglasnosti, priprema saglasnosti za priključke puteva na državni put i ukrštanja sa željezničkom prugom, postavljanje cjevovoda, kablovskih linija i dr. sa državnim putevima, priprema odobrenja za postavljanje natpisa i reklama, izgradnju parkinga i dr. učestvuje u izdavanju odobrenja za promjenu namjene i djelatnosti u objektima i uređajima za obavljanje pratećih poslova uz državni put, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

31.	Samostalni-a referent-ica Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a IV nivo kvalifikacije obrazovanja (građevinski smjer), tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave.	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj, vodi evidenciju izdatih saglasnosti, odobrenja i dozvola, učestvuje u davanju saglasnosti za vanredni prevoz i davanju dozvola za prekope državnog puta, vrši obilazak državnih puteva u cilju prikupljanja potrebnih podataka, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------------	--	----------	--

Član 22
SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA DIREKCIJE ZA ŽELJEZNICE

Za izvršavanje poslova **DIREKCIJE ZA ŽELJEZNICE**, utvrđuje se **10** radnih mjesta službenika i namještenika, sa ukupno **12** izvršilaca.

Rb.	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilac	Opis poslova
1.	Direktor-ica Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi radom ovog organa uprave u sastavu ministarstva, za svoj rad odgovara ministru, sekretaru i generalnom direktoru.
2.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja, položen stručni ispit za rad u organima državne	1	Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Direkcije za željeznice; predlaže rješenja i daje stručna mišljenja i preporuke starješine organa uprave u sastavu ministarstva; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju u Ministarstvu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.		
3.	Pomoćnik-ca direktora-ice Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i organizuje rad u Sektoru Direkcije za željeznice; vrši najsloženije poslove u okviru rada sektora; kordinira i usmjerava rad izvršilaca; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju u Ministarstvu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
1. Sektor za održavanje, investicije i razvoj željezničke infrastrukture			
4. 5.	Samostalni-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	2	U okviru Direkcije za željeznice, prati željezničke propise iz oblasti razvoja i održavanja željezničke infrastrukture; učestvuje u davanju mišljenja na planove i programe željezničkih privrednih društava u kojima država ima učešće u vlasničkoj strukturi; učestvuje u izradi strategije razvoja željeznice i održavanja željezničke infrastrukture, srednjoročnih programa i godišnjih planova izgradnje i održavanja željezničke infrastrukture; organizuje i kontroliše rad stručnog nadzora na radovima redovnog i investicionog održavanja željezničke infrastrukture; vrši kontrolu ispravnosti i potpunosti tehničke dokumentacije; učestvuje u pripremi organizovanja javnog nadmetanja za prikupljanje ponuda za izvođenje radova na redovnom i investicionom održavanju; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

6.	Samostalni-na savjetnik-ca II (za gornji i donji stroj) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Za potrebe Direkcije za željeznice, vrši stručni nadzor nad izvršenjem radova po programu na održavanju željezničke infrastrukture- gornjeg i donjeg stroja pruge; učestvuje u izradi programa radova, predmjera i predračuna na održavanju željezničke infrastrukture-gornjeg i donjeg stroja pruge; vrši pregled i kontrolu tehničke i ostale dokumentacije koju dostavlja izvođač radova; učestvuje u radu pojedinih komisija; prati i utvrđuje kritična mjesta, koja spadaju u njegovu nadležnost, na željezničkoj infrastrukturi u toku godine; vrši kontrolu izvođenja radova gornjeg i donjeg stroja pruge; prati dinamiku izvršenja radova; priprema i evidentira cjelokupnu tehničku dokumentaciju koju dostavlja Sektoru-ima; prikuplja podatke za izradu operativnih planova za izgradnju i održavanje željezničke infrastrukture; učestvuje u izradi nacрта, uputstava, pravilnika i zakona za održavanje i zaštitu infrastrukture; učestvuje u izradi godišnjih i višegodišnjih programa željezničke infrastrukture, prati njihovo izvršenje; učestvuje u pripremi i u organizovanju javnog nadmetanja za prikupljanje ponuda za izvođenje radova na redovnom i investicionom održavanju; izrađuje izvještaje i informacije vezano za održavanje i zaštitu željezničke infrastrukture; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
7.	Samostalni-na savjetnik-ca II (za signalno sigurnosne i telekomunikacione uređaje; kontaktnu mrežu i stabilna postrojenja i elektro vuču) Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo	1	Za potrebe Direkcije za željeznice, vrši stručni nadzor nad izvršenjem radova po programu na održavanju željezničke infrastrukture za signalno sigurnosne i telekomunikacione uređaje, kontaktnu mrežu i stabilna postrojenja i elektro vuču; učestvuje u izradi programa radova, predmjera i predračuna na održavanju signalno sigurnosne i telekomunikacione uređaje, kontaktnu mrežu, stabilna postrojenja i elektro vuču; vrši pregled i kontrolu tehničke i ostale dokumentacije koju dostavlja izvođač radova; učestvuje u radu pojedinih komisija; prati i utvrđuje

	A2, poznavanje rada na računaru.		kritična mjesta na željezničkoj infrastrukturi u toku godine; vrši kontrolu izvođenja radova iz njegove nadležnosti; prati dinamiku izvršenja radova za signalno sigurnosne i telekomunikacione uređaje; kontaktnu mrežu i stabilna postrojenja i elektro vuču; priprema i evidentira cjelokupnu tehničku dokumentaciju koju dostavlja Sektoru-ima; učestvuje u izradi godišnjih i višegodišnjih programa željezničke infrastrukture, prati njihovo izvršenje; učestvuje u pripremi i u organizovanju javnog nadmetanja za prikupljanje ponuda za izvođenje radova na redovnom i investicionom održavanju; izrađuje izvještaje i informacije vezano za održavanje i zaštitu željezničke infrastrukture; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
8.	Samostalni-na savjetnik-ca II za tehničku dokumentaciju Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Učestvuje u: pripremi tendera za projektovanje, građenje i održavanje željezničke infrastrukture za potrebe Direkcije za željeznice, pripremi poziva za nadmetanje i zaključivanje ugovora za izradu tehničke dokumentacije i izvođenju radova na željezničkoj infrastrukturi, pripremi poziva za nadmetanje i zaključivanje ugovora za investiciono i redovno održavanje i zaštitu željezničke infrastrukture, pripremi dokumentacije za dobijanje uslova za projektovanje i dobijanje saglasnosti na tehničku dokumentaciju kao i dobijanje građevinske dozvole, izradi tehničkih uslova za projektovanje i građenje željezničke infrastrukture, pripremi, izradi i zaključivanju svih ugovora, izradi projektnih zadataka za projektovanje i građenje željezničke infrastrukture, reviziji i tehničkoj kontroli dokumentacije u skladu sa Zakonom o građenju, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

1. Sektor za bezbjednost željezničkog saobraćaja i regulatorne poslove

9. 10.	Samostalni-na savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	2	Za potrebe Direkcije za željeznice, prati stanje bezbjednosti željezničkog saobraćaja; koordinira međunarodnu saradnju u oblasti sigurnosti željezničkog saobraćaja; učestvuje u izradi prijedloga mjera za realizaciju utvrđene strategije razvoja željezničkog saobraćaja; organizuje ekspertske kontrole kvaliteta urađenih poslova iz bezbjednosti željezničkog saobraćaja; organizuje poslove na izdavanju licenci, sertifikata, dozvola, saglasnosti i odobrenja iz nadležnosti Direkcije; organizuje rad Komisije po prigovorima protiv odbijene ili izmijenjene ili dopunjene ponude za zaključenje ugovora o korišćenju željezničke infrastrukture; koordinira harmonizaciju nacionalnih sa međunarodnim propisima iz oblasti željezničkog saobraćaja; daje mišljenje na planove i programe željezničkih privrednih društava u kojima država ima učešće u vlasničkoj strukturi; organizuje praćenje tehnoloških inovacija i modernizacije u željezničkom sektoru, prati aktivnosti na podizanju interoperabilnosti, daje sugestije na implementaciji ugovora o prevozu; vrši analize vanrednih događaja i predlaže mjere na prevenciji istih; organizuje periodične provjere izdatih licenci i sertifikata, postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju u Ministarstvu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
11.	Samostalni-na savjetnik-ca II Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računaru.	1	Za potrebe Direkcije za željeznice, prati stanje sigurnosti željezničkog saobraćaja; učestvuje u izradi prijedloga mjera za realizaciju utvrđene strategije razvoja željezničkog saobraćaja; vrši ekspertsku kontrolu i kvalitet urađenih poslova iz bezbjednosti željezničkog saobraćaja; vrši pripremne poslove na izdavanju licenci, sertifikata, dozvola, saglasnosti i odobrenja iz nadležnosti Direkcije i vodi evidencije o istim; prati razvoj tehničkih i tehnoloških

	računar.		sistema željeznica u drugim zemljama i predlaže mjere u cilju harmonizacije, povećanja nivo kvalifikacije obrazovanjaa interoperabilnosti i modernizacije; učestvuje u izradi i objavljivanju svih prevoznih isprava, dokumenta i obrazaca iz međunarodnog željezničkog putničkog i robnog saobraćaja, a koji se odnose na ugovor o prevozu, transportno-manipulativni postupak, kao i primopredaju željeznica; analizira pojavu i predlaže sistemske mjere u cilju prevencije nastajanja vanrednih događaja; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
12.	Viši-a savjetnik-ca I Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, znanje engleskog jezika nivo A2, poznavanje rada na računar.	1	Za potrebe Direkcije za željeznice, učestvuje u izradi prijedloga mjera za realizaciju utvrđene strategije razvoja željezničkog saobraćaja; vrši ekspertske kontrole kvaliteta urađenih poslova iz dijela regulatornih poslova; vodi evidencije o prigovorima željezničkih kompanija i načinu rješavanja istih; razmatra prigovore protiv odbijene ili izmijenjene ili dopunjene ponude za zaključenje ugovora o korišćenju željezničke infrastrukture; prati razvoj regulatornih organa na željeznici u drugim zemljama i predlaže mjere u cilju implementacije istih; analizira ugovore o prevozu i predlaže korektivne mjere u slučaju pojave diskriminacije; predlaže mjere za ne diskriminacioni pristup željezničkoj infrastrukturi; kontroliše transparentnost i jednaki tretman u dodjeli prava pristupa trasama; vrši kontrole naknada za pristup trasama u skladu sa zahtjevima EU; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i pruža potrebne podatke Odjeljenju za evropske integracije i međunarodnu saradnju u Ministarstvu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Član 23

U Ministarstvu, kao i organima u sastavu Ministarstva, radi stručnog osposobljavanja može se zaposliti jedan ili više pripravnika sa visokom, višom ili srednjom stručnom spremom.

III - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24

Raspored službenika i namještenika Ministarstva i organa u sastavu Ministarstva, na službenička i namještenička radna mjesta utvrđena ovim pravilnikom, izvršiće se u roku od 30 dana, od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 25

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva saobraćaja i pomorstva, broj: 01-1133/1 od 12. maja 2011. godine, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Lučke uprave broj: 01-344 od 21. jun 2011. godine, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave pomorske sigurnosti broj: 1282/10 od 15.10.2010. godine, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Direkcije za saobraćaj broj: 01-10701/1 od 02.12.2011. godine, kao i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Direkcije za željeznice broj: 314/1 od 09.05.2011. godine

Član 26

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ministarstva, nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore.

Broj: 01-1811/1
Podgorica, 25.04.2013. godine



Obrazloženje

U skladu sa Zakonom o državnoj upravi („Sl.list RCG“, broj 38/03 i „Sl. list CG“, br. 22/08 i 42/11), Zakonom o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“, br. 39/11, 50/11 i 66/11) i podzakonskim aktima donesenim za sprovođenje tih zakona - Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl.list CG“, br. 5/12, 25/12 i 61/12), Uredbe o kriterijumima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u organima državne uprave ("Sl. list CG" br. 7/13), Uredbe o bližim mjerilima za razvrstavanje poslova radnih mjesta državnih službenika u zvanja u okviru nivo kvalifikacije obrazovanja i kategorija, a koristeći i Stručno uputstvo za implementaciju novih rješenja iz Zakona o državnoj upravi, sa instrukcijama za izradu pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa državne uprave, Ministarstvo saobraćaja i pomorstva, predlaže Pravilnik kojim se uređuje unutrašnja organizacija i sistematizacija službeničkih i namješteničkih - radnih mjesta u Ministarstvu, kao i organa u sastavu Ministarstva.

U skladu sa odredbama člana 17 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl.list CG“, br. 5/12, 25/12 i 61/12) Ministarstvo saobraćaja i pomorstva vrši poslove uprave koji se odnose na: željeznički, drumski, pomorski i vazdušni saobraćaj; sigurnost željezničkog, drumskog, pomorskog i vazdušnog saobraćaja; bezbjednosnu zaštitu trgovačkih brodova i luka otvorenih za međunarodni saobraćaj; utvrđivanje indikatora, sprečavanje i preduzimanje hitnih mjera u slučaju zagađenja mora sa plovnih objekata; prevoz opasnih materija u željezničkom, pomorskom i vazdušnom saobraćaju i na unutrašnjim plovnim putevima u skladu sa posebnim zakonom; unutrašnji i međunarodni prevoz lica i stvari; državne puteve; željezničku infrastrukturu, infrastrukturu civilnog - vazdušnog saobraćaja i objekte sigurnosti plovidbe; željezničku, putnu i pomorsku privredu; unutrašnju plovidbu; sigurnost pomorske i unutrašnje plovidbe; praćenje i proučavanje uslova privređivanja i ekonomski položaj privrednih subjekata u ovim oblastima; predlaganje mjera tekuće i razvojne politike i analiziranje njihovih uticaja na ekonomski položaj privrednih subjekata u oblasti državnih puteva, saobraćaja, pomorstva; homologaciju putničkih i transportnih vozila, uključujući opremu i pojedinačne djelove sa usvojenim standardima na nivo kvalifikacije obrazovanjau sigurnosti, ekonomskih i ekoloških zahtjeva; praćenje stanja tekuće i razvojne politike; praćenje stanja i iniciranje aktivnosti u oblasti menadžmenta kvaliteta; usklađivanje domaćih propisa iz okvira svoje nadležnosti sa pravnim poretkom Evropske unije; upravni nadzor u oblastima za koje je ministarstvo osnovano; kao i druge poslove koji su mu određeni u nadležnost.

Članom 18 je utvrđeno da Organi uprave u sastavu Ministarstva saobraćaja i pomorstva su ***Lučka uprava, Uprava pomorske sigurnosti, Direkcija za saobraćaj i Direkcija za željeznice.***

Lučka uprava vrši poslove koji se odnose na: luke od nacionalnog značaja; brigu o izgradnji, rekonstrukciji, održavanju, upravljanju, zaštiti i unapređenju luka; nadzor nad korišćenjem luka, pružanje lučkih usluga i obavljanje ostalih djelatnosti u lukama; kontrolu nad izgradnjom, rekonstrukcijom, održavanjem i zaštitom lučke infrastrukture i suprastrukture; obezbjeđenje uslova za obavljanje pomorskog saobraćaja i lučkih usluga u lukama i na sidrištima luka; primjenu domaćih propisa, međunarodnih sporazuma i standarda koji se odnose na luke; pripremu planova razvoja luka koje donosi Vlada; obezbjeđenje poslovanja luka u skladu sa tržišnim principima; pripremu kriterijuma za utvrđivanje visine naknade za korišćenje lučke infrastrukture; pripremu koncesionog akta, učestvovanje u postupku za dodjelu koncesije i zaključivanje ugovora o koncesiji; odobravanje

iznosa naknade za lučke usluge na osnovu maksimalno utvrđenog iznosa ove naknade; kontrolu izvršavanja ugovora o koncesiji; regulaciju i koordinaciju odnosa i aktivnosti između koncesionara; vođenje registra koncesija; obezbjeđenje ispunjavanja uslova utvrđenih međunarodnim i domaćim propisima kojima se reguliše sprječavanje zagađivanja životne sredine sa brodova, zaštita morske sredine i priobalnog područja i civilna odgovornost za štetu izazvanu zagađenjem; kao i druge poslove koji su joj određeni u nadležnost.

Uprava pomorske sigurnosti vrši poslove koji se odnose na: sigurnost plovidbe u obalnom moru Crne Gore u vezi sa uređivanjem i održavanjem pomorskih plovni puteva, postavljanjem objekata sigurnosti plovidbe na plovnim putevima i obezbjeđivanjem njihovog pravilnog funkcionisanja, vršenjem poslova radio službe na pomorskim plovnim putevima za potrebe pomorskog saobraćaja, prikupljanjem hidrografskih, okeanografskih i meteoroloških podataka i njihovo emitovanje radio vezom; utvrđivanje sposobnosti za plovidbu brodova i drugih plovni plutajućih objekata, i to: vršenjem tehničkog nadzora, izdavanjem brodskih isprava, knjiga i svjedočanstava, izračunavanjem tonaže prilikom baždarenja plovni objekata; vršenje tehničke ekspertize pri nastalim pomorskim nezgodama; organizovanje i obavljanje akcija traganja i spašavanja na moru; zaštitu mora od zagađenja sa plovni i plutajućih objekata; upis jahti u Registar jahti; primjenu međunarodnih i evropskih konvencija, protokola i sporazuma iz djelokruga utvrđene nadležnosti; saradnju sa ovlaštenim međunarodnim organizacijama i ovlaštenim organima drugih država iz djelokruga rada uprave; kao i druge poslove koji su joj određeni u nadležnost.

Direkcija za saobraćaj vrši poslove koji se odnose na: upravljanje, razvoj, gradnju, rekonstrukciju, održavanje i zaštitu državnih puteva Crne Gore; učestvovanje u izradi strategije, srednjoročnog programa i godišnjih planova; pripremu poziva na nadmetanje, sprovođenje postupka ustupanja radova za izradu tehničke dokumentacije, izvođenje radova na izgradnji, rekonstrukciji, redovnom i investicionom održavanju, pružanje tehničke pomoći motorizovanim učesnicima u saobraćaju na državnim putevima; organizaciju stručne kontrole i kvaliteta izvedenih radova; pokretanje postupka za rješavanje imovinsko-pravnih odnosa; pribavljanje odobrenja za građenje, prijem i predaju izgrađenih državnih puteva na eksploataciju; vođenje baze putnih podataka; evidenciju nepokretnosti koje pripadaju državnim putevima; pripremu finansijske dokumentacije i praćenje utroška finansijskih sredstava; izdavanje saglasnosti za priključenje i ukrštanje državnog puta sa drugim putevima; postavljanje infrastrukturnih objekata (cjevovoda, vodovoda, kanalizacije, električnih, telefonskih i telegrafskih vodova i dr.) na državnom putu i zaštitnom pojasu; zakup putnog zemljišta; izdavanje dozvola za obavljanje vanrednog prevoza; prekope; izdavanje odobrenja za postavljanje natpisa i reklama, saobraćajno tehničkih uslova za projektovanje priključaka na državni put i saglasnosti na izrađenu tehničku dokumentaciju, izdavanje i ukidanje dozvola za prevoz putnika i tereta u međunarodnom prevozu i međumjesnom unutrašnjem prevozu u drumskom saobraćaju; izdavanje i ukidanje licenci za javni prevoz putnika i tereta u unutrašnjem i međunarodnom drumskom saobraćaju i pružanje usluga autobuskih stanica, razmjenu i dodjelu dozvola dobijenih za slobodni prevoz putnika u međunarodnom drumskom saobraćaju; kategorizaciju autobuskih stanica i glavnih autobuskih stajališta i teretnih stanica i ispunjenost uslova za njihov rad; zabranu obavljanja prevoza u drumskom saobraćaju stranom prevozniku na teritoriji Crne Gore, registraciju i ovjeru usklađenih i važećih redova vožnje u međumjesnom linijskom saobraćaju; ukidanje važećih redova vožnje u međunarodnom prevozu; kao i druge poslove koji su joj određeni u nadležnost.

Direkcija za željeznice vrši poslove koji se odnose na: razvoj, izgradnju, rekonstrukciju, održavanje i zaštitu željeznica Crne Gore; učestvovanje u izradi strategije, projekata, srednjoročnog programa i godišnjih planova, pripremu poziva na nadmetanje, sprovođenje postupka ustupanja radova za izradu tehničke dokumentacije, izvođenje radova na izgradnji, rekonstrukciji, redovnom i investicionom održavanju; organizaciju stručne kontrole i kvaliteta izvedenih radova; pokretanje postupka za rješavanje imovinsko-pravnih odnosa; pribavljanje odobrenja za gradnju, prijem i predaju izgrađenih željeznica, evidenciju nepokretnosti koje pripadaju željeznici; pripremu finansijske dokumentacije i praćenje utroška finansijskih sredstava; izdavanje saglasnosti za priključenje i ukrštanje javnih puteva sa željezničkom prugom, postavljanje infrastrukturnih objekata (cjevovoda, vodovoda, kanalizacije, električnih, telefonskih i telegrafskih vodova i dr.) na pružnom i zaštitnom pojasu; razvoj, modernizaciju, rekonstrukciju i zaštitu željezničkih pruga; izdavanje licenci privrednim društvima za upravljanje željezničkom infrastrukturom i sertifikata o bezbjednosti za upravljanje infrastrukturom, licence i sertifikata prevozniciima za javni prevoz i prevoz za sopstvene potrebe; izdavanje odobrenja za rekonstrukciju željezničke infrastrukture i izgradnju i rekonstrukciju nadvožnjaka iznad elektrificiranih željezničkih pruga; izdavanje saglasnosti za izgradnju, rekonstrukciju, održavanje i zaštitu industrijske željeznice; zaključivanje ugovora sa prevozniciima koji obavljaju prevoz od javnog interesa; izdavanje odobrenja za prevoz naročitih pošiljki, odobrenja za proizvodnju prototipa željezničkih vozila, izdavanje dozvola za korišćenje novih materijala, opreme, dijelova i vozila, praćenje razvoja u oblasti željezničkog prevoza; utvrđivanje broja željezničkih teretnih kola koja moraju imati pritvrdne ili ručne kočnice; notifikaciju; vođenje propisanih evidencija; kao i druge poslove koji su joj određeni u nadležnost.

Predlog Pravilnika je pripremljen u skladu sa novim Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, čija primjena je počela 01.01.2013. godine.

Predloženi Pravilnik je koncipiran, tako da se prvi dio odnosi na Ministarstvo, a drugi dio na organe u sastavu Ministarstva.

U skladu sa navedenim, poslovi iz djelokruga Ministarstva, predlogom ovog Pravilnika, obavljaju se u pet direktorata: Direktorat za željeznički saobraćaj, Direktorat za drumski saobraćaj, Direktorat za državne puteve, Direktorat za pomorski saobraćaj (Područna jedinica - Lučka kapetanija Bar i Područna jedinica - Lučka kapetanija Kotor) i Direktorat za vazdušni saobraćaj, u tri odjeljenja: Odjeljenje za normativno-pravne poslove i sistem menadžmenta, Odjeljenje za evropske integracije i međunarodnu saradnju, i Odjeljenje za unutrašnju reviziju, Kabinet, Služba za opšte poslove i javne nabavke i Služba finansijsko knjigovodstvenih poslova.

Predloženim Pravilnikom predviđeno je da poslove u okviru nadležnosti Ministarstva, sa Ministrom, Sekretarom ministarstva i pet generalna direktora, vrši **131** službenik i namještenik. Od **131** službenika i namještenika, **32** službenik i namještenik je preuzet iz organa u sastavu Ministarstva, shodno Stručnom uputstvu za implementaciju novih rješenja iz Zakona o državnoj upravi sa instrukcijama za izradu pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa državne uprave. Od **32** preuzeta službenika i namještenika, preuzeto je **4** iz Lučke uprave, **12** iz Uprave pomorske sigurnosti, **11** iz Direkcije za saobraćaj i **5** iz Direkcije za željeznice.

U okviru Lučke uprave, sa Starješinom organa uprave u sastavu Ministarstva, predviđeno je 8 izvršilaca, u Upravi pomorske sigurnosti, sa Starješinom organa uprave u sastavu Ministarstva, predviđen je 41 izvršilac, u Direkciji za saobraćaj, sa Starješinom organa uprave u sastavu

Ministarstva, predviđeno je 31 izvršilac, dok je u Direkciji za željeznice, sa Starješinom organa uprave u sastavu Ministarstva, predviđeno 12 izvršilaca.

Predloženim Pravilnikom, je došlo do povećanja broja službenika i namještenika u Ministarstvu, iz razloga gore navedenih, tj. zbog preuzetih službenika i namještenika, dok u organima u sastavu ministarstva shodno došlo do smanjenja broja službenika i namještenika.

Ističemo da je po sada važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva saobraćaja i pomorstva, bez organa uprave u sastavu Ministarstva, broj: 01-1133/1 od 12.05.2011. godine, sistematizovano ukupno 85 izvršilaca, računajući i mjesto ministra, a da se po ovom predlogu Pravilnika predviđa 223 izvršilaca sa mjestom ministra, računajući i službenike i namještenike organa uprave u sastavu ministarstva.

Novim predlogom Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji izvršena je drugačija organizacija u Ministarstvu u cilju efikasnijeg, bržeg i boljeg vršenja poslova i prilagođavanja sa usvojenim strateškim dokumentima i zakonskim rješenjima, kao i usaglašavanja sa praksom u zemljama Evropske unije i zemljama u okruženju. Takođe, ovim Predlogom pravilnika sistematizuju se radna mjesta koja se tiču definisanja vršenja poslova vezanih za evropske integracije i međunarodnu saradnju, IPA projekte - Visokog programskog službenika (SPO), službenika zaduženih za programiranje, implementaciju, nepravilnosti, upravljanje rizicima i koordinaciju izrade Priručnika o procedurama, te radno mjesto službenika za odnose sa javnošću (potparola).

Pripajanjem organa uprave nad kojima je Ministarstvo saobraćaja i pomorstva vršilo nadzor, uvećale su se obaveze ovog organa posebno u dijelu poštovanja međunarodnih obaveza i propisa koji imaju supremaciju nad nacionalnim zakonodavstvom, tj. obaveza poštovanja obaveza iz Pariskog memoranduma, Direktive o Port state control i dr. za oblast pomorskog saobraćaja.

Ministarstvo saobraćaja i pomorstva aktivno učestvuje u procesu pristupanja Crne Gore u Evropsku Uniju, u dijelu poglavlja iz resora saobraćaja, a što je u skladu sa Nacionalnim programom za integraciju Crne Gore u EU.

Pravilnikom se utvrđuje minimalan broj radnih mjesta, proporcionalno obavezama ovog ministarstva, koji su utvrđeni u Direktoratima, Odjeljenjima, Službama i drugim organizacionim jedinicama Ministarstva, a koja su neophodna za redovno obavljanje poslova u Ministarstvu saobraćaja i pomorstva.

