



Crna Gora
Ministarstvo saobraćaja i pomorstva

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

Podgorica, mart 2017. godine

Na osnovu člana 37 stav 2 i 3 Zakona o državnoj upravi ("Sl.list CG", broj 22/08, 42/11 i 54/16), na predlog Ministra saobraćaja i pomorstva, Vlada Crne Gore, na sjednici od _____ 2017. 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: Lučke uprave, Uprave pomorske sigurnosti, Direkcije za saobraćaj i Direkcije za željeznice (u daljem tekstu: Ministarstvo), u skladu sa djelokrugom utvrđenim Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave 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. DIREKTORAT ZA MEĐUNARODNU SARADNJU I EU FONDOVE**
- 7. ODJELJENJE ZA NORMATIVNO- PRAVNE POSLOVE I DRUGOSTEPENI UPRAVNI POSTUPAK**
- 8. ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU**
- 9. KABINET**
- 10. SLUŽBA ZA ODNOS SA JAVNOŠĆU I PROTOKOL**
- 11. SLUŽBA ZA FINANSIJSKO-KNJIGOVODSTVENE POSLOVE**
- 12. SLUŽBA ZA JAVNE NABAVKE**
- 13. SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I LJUDSKE RESURSE**

Član 3

LUČKA UPRAVA

Organizaciona jedinica Lučke uprave je **Sektor za luke**.

Član 4

UPRAVA POMORSKE SIGURNOSTI

Organizacione jedinice Uprave pomorske sigurnosti su:

1. **Odjeljenje za tehnički inspektorat plovnih objekata**
2. **Odjeljenje registra jahti**
3. **Odjeljenje za zaštitu mora od zagađenja sa plovnih objekata**
4. **Odjeljenje za nadzor i kontrolu pomorskog saobraćaja**
5. **Sektor za informativni sistem i tehničko održavanje**
6. **Odjeljenje traganja i spašavanja na moru**
7. **Odjeljenje pomorske signalizacije**

Član 5 DIREKCIJA ZA SAOBRAĆAJ

Organizacione jedinice Direkcije za saobraćaj su:

1. **Sektor za pripremu, građenje i rekonstrukciju državnih puteva**
2. **Sektor za redovno i investiciono održavanje i zaštitu državnih puteva i vođenje baze podataka državnih puteva**
3. **Sektor za drumski saobraćaj**
4. **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 bezbjednost željezničkog saobraćaja i regulatorne poslove**

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; učestvovanje u primjeni 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; praćenje održavanja željezničke infrastrukture; vođenje propisanih evidencija potrebnih za praćenje i preduzimanje mjera u oblasti željezničkog saobraćaja; 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; realizaciju Programa rada Vlade i izvršavanje zaključaka Vlade i njenih radnih tijela u oblasti željezničkog saobraćaja; pripremanje odgovora na poslanička pitanja iz oblasti željezničkog saobraćaja; vršenje inspeksijskog nadzora u oblasti željezničkog saobraćaja; programiranje unutar sektora; sprovođenje tenderske procedure, praćenje procesa ugovaranja, plaćanja, izvještavanja i monitoring implementacije ugovora u skladu sa potpisanim sporazumima; 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 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; sačinjavanje informacija i analiza iz drumskog saobraćaja; praćenje i izvršavanje zakona i podzakonskih propisa iz 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; vršenje inspekcijskog nadzora u oblasti drumskog saobraćaja, nadzor nad motornim vozilima, nadzor nad opremom, komponentama i sistemima motornih 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; realizaciju infrastrukturnih projekata, koji se finansiraju od strane međunarodnih organizacija, praćenje i analizu finansijskih tokova u oblasti drumskog saobraćaja; implementaciju projekata iz oblasti drumskog saobraćaja; realizaciju zaključenih finansijskih aranžmana i druge poslove utvrđene propisima.

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; praćenje održavanja putne infrastrukture; vođenje odgovarajućih evidencija za praćenje i preduzimanje mjera u oblasti državnih puteva; 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; 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; učešće u pripremi ugovora za održavanje i zaštitu državnih puteva; realizaciju Programa rada Vlade, izvršavanje zaključaka Vlade i njenih radnih tijela; 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; vršenje inspekcijskog nadzora u oblasti državnih puteva; zaštitu i održavanje putne infrastrukture; 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; rad na realizaciju infrastrukturnih projekata, praćenje i analizu finansijskih tokova; implementaciju projekata iz oblasti državnih puteva, realizaciju zaključenih finansijskih aranžmana; 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; utvrđivanje, pripremanje i predlaganje sistemskih mjera za realizaciju utvrđene politike u oblasti pomorstva i analiziranje njihovog uticaja na ekonomski položaj i uslove privređivanja; pomorska preduzeća i održavanje pomorske infrastrukture; vođenje propisanih evidencija potrebnih za praćenje i preduzimanje mjera u oblasti pomorskog saobraćaja; 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; realizaciju Programa rada Vlade i izvršavanje zaključaka Vlade i njenih radnih tijela; saradnju sa drugim organima a u vezi sa realizacijom predviđenih ciljeva u oblasti pomorstva; pripremanje odgovora na poslanička pitanja iz oblasti pomorskog saobraćaja; vršenje inspekcijskog nadzora u oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe, te vršenje inspekcijskog nadzora nad: 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, prevozom lica i stvari na moru, održavanjem reda u lukama i na drugim djelovima obalnog mora; praćenje procesa ugovaranja, plaćanja, izvještavanja i monitoring implementacije ugovora, u skladu sa potpisanim sporazumima; 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 Skadarsko jezero u granicama Crne Gore, Pivsko, Plavsko,

Biogradsko, Crno i Krupačko jezero i rijeku Taru u dijelu koji pripada Crnoj Gori i u Područnoj jedinici vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu planova, uputstva i mišljenja vezanih za inspekcijski nadzor nad sprovođenjem zakona i drugih propisa iz oblasti pomorstva i obavljanja inspekcijskog nadzora nad pomorskim objektima, lukama, objektima sigurnosti plovidbe i bezbjedonosne zaštite luka otvorenih za domaći i međunarodni promet, te i drugi poslovi inspekcijskog nadzora u skladu s propisima i međunarodnim ugovorima iz oblasti pomorstva; utvrđivanje prioriteta inspekcijskog nadzora; upis/brisanje plovniha objekata u odgovarajuće upisnike (upis 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); prihvrat i 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 ljeekarskih 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 legitimacija pilota pomorske pilotaže; sticanje, izdavanje i zamjenu uvjerenja za voditelja 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 stabiliteta 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 ukrcaju 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 plovniha

ili plutajućih objekata, te sa lučkih ili odobalnih instalacija, odnosno terminala; obavljanjem obaveza lučke ili obalne pilotaže 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; izvršavaju i “privremene mjere” zabrane otuđenja ili raspolaganja brodom, čuvanja i zaustavljanja broda radi obezbjeđenja novčanog potraživanja predlagача, donijete od strane nadležnog suda.

2. Područna jedinica - Lučka kapetanija Kotor - obuhvata područje od granice Crne Gore sa Hrvatskom do rta Jaz, i u istoj se vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu planove, uputstva i mišljenja vezanih za inspekcijski nadzor nad sprovođenjem zakona i drugih propisa; osiguravanje sposobnost za plovidbu, obavljanje inspekcijskog nadzora nad pomorskim objektima, lukama, objektima sigurnosti plovidbe i bezbjedonosne zaštite luka otvorenih za domaći i međunarodni promet, te i druge poslove inspekcijskog nadzora u skladu s propisima i međunarodnim ugovorima iz oblasti pomorstva i drugim propisima, utvrđivanje prioriteta inspekcijskog nadzora; upis/brisanje plovnih objekata u odgovarajuće upisnike (upis 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 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 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 voditelja 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 upogledu 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 stabiliteta 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 kanalizacionog 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 ukrcajavu ili iskrcajavu 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 plovniha ili plutajućih objekata, te sa lučkih ili obalnih instalacija, odnosno terminala; obavljanjem obaveza lučke ili obalne pilotaže 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 plovniha 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.

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 u vazdušnom saobraćaju; obezbjeđivanje održavanja aerodromske infrastrukture; vođenje odgovarajućih evidencija za praćenje i preduzimanje mjera u oblasti civilnog vazduhoplovstva i aerodroma; 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; praćenje izvođenja radova i realizacije projekata; kontrolu kvaliteta 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; 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; praćenje aktivnosti za zaštitu i održavanje aerodromske infrastrukture; 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; praćenje i analizu finansijskih tokova; implementaciju projekata iz oblasti vazdušnog saobraćaja i realizaciju zaključenih finansijskih aranžmana; pribavljanje potrebnih saglasnosti, rješenja i dozvola nadležnih organa i institucija i druge poslove utvrđene propisima.

Član 12

U Direktoratu za međunarodnu saradnju i EU fondove - vrše se poslovi koji se odnose na: koordiniranje i unapređenje aktivnosti i saradnje Ministarstva u procesu sprovođenja politike pridruživanja Evropskoj Uniji (EU); pružanje stručne i tehničke podrške pregovaračkim strukturama; saradnja sa organizacionim jedinicama Ministarstva u cilju prikupljanja i objedinjavanja informacija neophodnih za pripremu akcionih planova, izvještaja i drugih materijala u procesu pridruživanja i pristupanja EU; praćenje propisa EU i predlaganje odgovarajućih mjera; druge poslove koji se odnose na proces pristupanja Crne Gore Evropskoj Uniji; koordinacija drugih organizacionih jedinica Ministarstva na poslovima, unapređenja bilateralne i multilateralne saradnje, kao i praćenje realizacije preuzetih obaveza na nivou Ministarstva; koordinacija i kontinuirana komunikacija sa potencijalnim bilateralnim i multilateralim donatorima; iniciranje i definisanje programa i projekata/akcija, kao i obezbeđenje potencijalne međunarodne podrške; saradnja Ministarstva sa regionalnim organizacijama i inicijativama koje se tiču međunarodne politike, mjera i aktivnosti za usklađivanje nacionalnih propisa i međunarodnih

standarda; koordiniranje i neposredan rad na pripremi i reviziji strateških i programskih dokumenata, projektnih ideja i opisa projekata/akcija, koji se dijelom ili u potpunosti finansiraju iz EU fondova na nivou Ministarstva; Jedinicu za implementaciju projekata kao i Tijelo odgovorno za prioritet i mjeru; praćenje sprovođenja aktivnosti na nivou programa, prioriteta i mjera ; praćenje sprovođenje projekata/akcija kroz monitoring posjete i priprema redovnih izvještaja o napretku; koordiniranje i neposredan rad na pripremi polugodišnjih, godišnjih i završnih izvještaja na nivou prioriteta i mjera; učešće u radu sektorskog monitoring odbora; IPA monitoring odbora; obavljanje aktivnosti koje se odnose na horizontalna pitanja (upravljanje ljudskim resursima; upravljanje rizicima; izvještavanje o nepravilnostima; interni sistem kontrole; poštovanje zahtjeva za informisanje i promovisanje projekata-akcija; IT sistema); učestvuje u izradi godišnjeg i/ili višegodišnjeg programa u okviru sektorske nadležnosti (prioritet ili mjera) i njihovoj reviziji; učestvuje u planiranju sredstava za finansiranje IPA programa; učestvuje u procedurama javnog nadmetanja i procedurama za dodjelu donacija (priprema nacрте projektnih zadataka odnosno tehničkih specifikacija) ukoliko je korisnik pomoći; saradnju Ministarstva i međunarodnih finansijskih institucija; praćenje i analiziranje predloženih mjera i realizacije projekata koji se finansiraju od strane međunarodnih finansijskih institucija i iz Budžeta Crne Gore; obavljanje poslova programiranja na nivou sektora saobraćaja; koordiniranje nadzora nad sprovođenjem ugovora iz ove oblasti; pripremu, kontrolu i ocjenu projekata/akcija koji se odnose na finansiranje iz fondova EU; učešće i saradnja sa institucijama nadležnim za proces implementacije projekata/akcija finansiranih iz sredstava EU, tenderske procedure iz djelokruga nadležnosti, praćenje procesa ugovaranja, izvještavanje i monitoring implementacije ugovora; aktivnosti tokom učešća u radu radnih tijela uspostavljenih na osnovu Ugovora o uspostavljanju transportne zajednice i Transportnog observatorija za Jugoistočnu Evropu – SEETO.

Član 13

U Odjeljenju za normativno- pravne poslove i drugostepeni upravni postupak - vrše se poslovi koji se odnose na: izradu nacрта i prijedloga zakona i podzakonskih propisa; praćenje sprovođenja propisa; pripremu nacрта ugovora i sporazuma; davanje stručnih mišljenja na nacрте i prijedloge zakona i podzakonskih propisa; pružanje pomoći organizacionim jedinicama ministarstva u pogledu primjene zakona i drugih propisa; sačinjavanje godišnjih izvještaja u vezi sa predloženim zakonima i podzakonskim propisima; staranje o usklađenosti posebnih propisa koje primjenjuje Ministarstvo sa Zakonom o opštem upravnom postupku; preduzimanje upravnih mjera i upravnih radnji nad subjektima nadzora; vođenje drugostepenih upravnih postupaka u nadležnosti Ministarstva, odnosno postupanje u drugostepenim upravnim postupcima po žalbama na prvostepene odluke direktorata i organa u sastavu Ministarstva i pravnih lica iz resora saobraćaja nad kojim Ministarstvo vrši upravni nadzor; pripremanje odgovora i izjašnjenja nadležnim organima i sudovima; postupanje po predstavkama i pritužbama; pružanje pravnih savjeta i pravnih mišljenja u vezi sa primjenom pravnih propisa organizacionim jedinicama Ministarstva, sekretaru, državnim sekretarima i ministru i druge poslove utvrđene propisima.

Član 14

U Odjeljenju za unutrašnju reviziju - vrše se poslovi unutrašnje revizije koji se odnose na: 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, 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 drugih 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 Direktoratom za centralnu harmonizaciju 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: stručne, organizacione i administrativno-tehničke poslove potrebne za ostvarivanje funkcije ministra i državnih sekretara; pripremu i organizaciju sastanaka; vođenje zapisnika sa sastanaka na kojima učestvuje ministar i državni sekretari i formiranje zaključaka sa sastanaka; komunikaciju prema Vladi i drugim organima; davanje potrebnih informacija ministru i državnim sekretarima; organizaciju svečanih i drugih skupova; prikupljanje podataka i pripreme kalendara posjeta i putovanja ministra i državnih sekretara; sprovođenje interne i eksterne komunikacije; usklađivanje aktivnosti između učesnika u realizaciji projekata; prevođenje akata i prevođenje na sastancima; prijem stranaka i drugi odgovarajući poslovi po nalogu državnih sekretara i ministra.

Član 16

U Službi za odnose sa javnošću i protokol – vrše se poslovi koji se odnose na: redovne poslove informisanja domaće i međunarodne javnosti o aktivnostima ministra i Ministarstva; izradu komunikacionih platformi i dokumenata; informisanje javnosti o redovnim aktivnostima u svim sektorima saobraćaja, sa posebnim akcentom na kapitalne razvojne projekte; informisanje javnosti i različitih ciljnih grupa o aspektima procesa pristupanja Crne Gore EU i NATO iz domena Ministarstva saobraćaja i pomorstva; pripremu, organizaciju i sprovođenje posebnih projekata i promotivnih aktivnosti, s ciljem informisanja domaće i strane javnosti o aktivnostima ministarstva; koordinaciju sa ostalim organizacionim jedinicama, organima u sastavu ministarstva, Vladom i njenim institucijama, Biroom za odnose sa javnošću, kao i službama za odnose sa javnošću drugih ministarstava; obezbjeđivanje profesionalne podrške organizacionim jedinicama Ministarstva i ostalim organima u sastavu u dijelu informisanja javnosti o njihovim redovnim aktivnostima; održavanje audio, video i ukupne dokumentacije iz svog domena; ažuriranje i uređivanje internet stranica ministarstva na engleskom i crnogorskom jeziku; ažuriranje i organizacija press clippinga; saradnju sa NVO sektorom; i druge poslove po nalogu ministra, državnih sekretara i sekretara.

Član 17

U Službi za finansijsko-knjigovodstvene poslove - vrše se poslovi koji se odnose na: finansijsko-knjigovodstveno i računovodstveno poslovanje; projektovanje i realizaciju programskog budžeta; praćenje i realizaciju ugovora i drugih finansijskih obaveza, koje se odnose na saobraćajnu infrastrukturu; praćenje priliva i odliva sredstava namijenjenih za izgradnju, rekonstrukciju, modernizaciju, održavanje i zaštitu saobraćajne infrastrukture; 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; obračun zarada i drugih naknada službenika i namještenika Ministarstva i organa u sastavu ministarstva i sastavljanje obračunskih lista; blagajničko poslovanje; praćenje i realizaciju sprovođenja naloga u vezi sa javnim nabavkama za ministarstvo i organe u sastav u 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 i sekretara i druge poslove utvrđene propisima.

Član 18

U Službi za javne nabavke – vrše se poslovi koji se odnose na: sprovođenje postupaka javnih nabavki u Ministarstvu i organima u sastavu; praćenje propisa koji se odnose na javne nabavke; planiranje javnih nabavki i pripremu Plana Javnih nabavki i Odluka o pokretanju postupka javnih nabavki za Ministarstvo i organe u sastavu; stručno-administrativne poslove realizacije javnih nabavki; vođenje prvostepenog upravnog postupka u dijelu koji se odnosi na postupak javnih nabavki; davanje potrebnih izjašnjenja; sprovođenje postupka javnih nabavki šopingom i neposrednim sporazumom; pripremu izvještaja o sprovedenim javnim nabavkama; vođenje evidencija; pružanje savjeta službenicima u vezi sa postupkom javnih nabavki; priprema ugovora vezanih za javne nabavke; davanja periodičnih izvještaja ministru i sekretaru ministarstva, u dijelu sprovođenja javnih nabavki; postupanje prema nadležnim drugostepenim organima i druge poslove predviđene propisima koji se odnose na postupak javnih nabavki.

Član 19

U Službi za opšte poslove i ljudske resurse - vrše se poslovi koji se odnose na: kadrovske i radne odnose u Ministarstvu i organima u sastavu; pripremu pojedinačnih akata kojima se odlučuje o pravima i obavezama službenika; pripremu postupka oglašavanja i javnih konkursa; vođenje Centralne kadrovske evidencije i upisivanje podataka u istu; pripremu procedure ocjenjivanja službenika i namještenika; pripremu eventualnih disciplinskih postupaka; pripremu Kadrovske plana, Plana integriteta i internih procedura i uputstava; formiranje personalnih dosijea; upravljanje ljudskim resursima odnosno analiziranje potreba za kadrom, organizovanje obuka i usavršavanja službenika i namještenika; izradu prijedloga Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, praćenja primjene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji; sačinjavanje izjašnjenja Komisiji za žalbe; postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, izjašnjenja nadležnim organima, prikupljanja informacija i izvještaja u postupku slobodnog pristupa informacijama; zastupanje Ministarstva pred sudovima za prekršaje u prekršajnim postupcima i saradnja sa inspekcijama u vezi sa izdatim prekršajnim nalogima i podnešenim prekršajnim prijavama po kojima je došlo do sudskog odlučivanja; praćenje primjene Zakona o sprječavanju korupcije; prijem zviždača; sprovođenja QMS – kvaliteta menadžmenta sistema odnosno organizaciju i kontrolu rada u organizacionim jedinicama i organima u sastavu u skladu sa Poslovnikom sistema menadžmenta; prevođenje akata za potrebe organa u sastavu, tehničko-administrativne poslove za potrebe direktora organa u sastavu; arhivsko poslovanje; vođenje djelovodnih i internih kancelarijskih knjiga, vođenje upisnika prvostepenih i drugostepenih predmeta i druge kancelarijske poslove u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju; kurirsku dostavu; obuku pripravnika; poslove prevođenja za potrebe starješina organa u sastavu i druge poslove po nalogu Sekretara i Ministra.

Član 20

LUČKA UPRAVA

U Sektoru za luke - vrše se poslovi koji se odnose na: razvoj luka od nacionalnog značaja; praćenje izgradnje, rekonstrukcije, održavanja, upravljanja, zaštite i unapređenje luka; nadzor nad korišćenjem luka, pružanja lučkih usluga i obavljanja stalnih djelatnosti u lukama; 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, učešće 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 načina vođenja registra koncesije; pokretanje postupka za dodjelu koncesije; obezbjeđivanje da koncesionar bude upisan u registar koncesija; obezbjeđivanje koncesionaru ispunjavanja 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, zaštitu morske sredine i priobalnog područja; i druge poslove u skladu sa propisima.

Član 21

UPRAVA POMORSKE SIGURNOSTI

1. U Odjeljenju 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; nadzor nad priznatom organizacijom; primjenu međunarodnih i evropskih konvencija, protokola i sporazuma i saradnju sa ovlaštenim međunarodnim organizacijama i ovlaštenim organima drugih zemalja iz djelokruga utvrđene nadležnosti.

2.U Odjeljenju registra jahti - vrše se poslovi koji se odnose na: tehnički pregled jahti radi upisa u Registar jahti Crne Gore; vođenje evidencija; postupak upisa, obnavljanja i brisanja jahti iz Registra jahti; evidenciju o izdatim vinjetama i naplaćenim prihodima a na osnovu dostavljenih izvještaja; i druge poslove iz djelokruga utvrđene nadležnosti.

3.U Odjeljenju 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 plovniha objekata; primjenu međunarodnih i evropskih konvencija, protokola i sporazuma; saradnju sa državnim organima, kao i ovlaštenim međunarodnim organizacijama i ovlaštenim organima drugih zemalja; i druge poslove iz djelokruga utvrđene nadležnosti.

4. U Odjeljenju za nadzor i kontrolu pomorskog saobraćaja - vrše se poslovi koji se odnose na: sigurnosni nadzor i kontrolu pomorskog saobraćaja putem VTMS sistema i komunikacija preko GMDSS uređaja i 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 plovnim putevima; primjenu međunarodnih i evropskih konvencija, protokola i sporazuma; saradnju sa državnim organima i saradnju sa ovlaštenim međunarodnim organizacijama i ovlaštenim organima drugih zemalja; i druge poslove iz djelokruga utvrđene nadležnosti.

5. U Sektoru za informativni sistem i tehničko održavanje - vrše se poslovi informativnog karaktera koji se odnose na : sakupljanje informacija o brodovima koji imaju namjeru da uplove u luke i isplave iz luka Crne Gore i prosleđivanje istih u sažetoj verziji Obalnoj stanici BARRADIO i svim zainteresovanim državnim organima; vođenje baze podataka brodova za potrebe Odjeljenja traganja i spašavanja na moru, Odjeljenja zaštite mora od zagađenja sa plovniha objekata i Odjeljenja pomorske signalizacije. U dijelu tehničkog održavanja vrše se poslovi koji se odnose na: preventivno i korektivno održavanje cjelokupne infrastrukture i tehničkog sistema Uprave (VTMS i GMDSS 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; i druge poslove iz djelokruga utvrđene nadležnosti.

6. U Odjeljenju traganja i spašavanja na moru - vrše se poslovi koji se odnose na: organizovanje operacija traganja i spašavanja ljudi i imovine u skladu sa Nacionalnim planom traganja i spašavanja na moru; primjenu međunarodnih i evropskih konvencija, protokola i sporazuma i saradnje sa ovlaštenim međunarodnim organizacijama i ovlaštenim organima drugih zemalja; i druge poslove iz djelokruga utvrđene nadležnosti iz djelokruga utvrđene nadležnosti.

7. U Odjeljenju pomorske signalizacije - vrše se poslovi koji se odnose na: uređivanje i održavanje pomorskih plovniha puteva; održavanje objekata pomorske signalizacije i obezbjeđivanja njihovog pravilnog funkcionisanja; naplatu naknade za korišćenje objekata sigurnosti plovidbe na plovnim putevima; saradnju pri izradi pomorskih karata, nautičkih publikacija, pripremanje i dostavljanje podataka za emitovanje oglasa za pomorce koji se odnose na pomorsku signalizaciju; primjenu međunarodnih i evropskih konvencija, protokola i sporazuma i saradnje sa ovlaštenim međunarodnim organizacijama i ovlaštenim organima drugih zemalja; i druge poslove iz djelokruga utvrđene nadležnosti.

Član 22

DIREKCIJA ZA SAOBRAĆAJ

1. U Sektoru za 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 druge odgovarajuće poslove.

2. U Sektoru 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 normativa; 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.

3. U Sektoru za drumski saobraćaj - 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 kontrole 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; i druge odgovarajuće poslove.

4. U Sektoru za izdavanje dozvola i saglasnosti - vrše se poslovi koji se odnose na: izdavanje saglasnosti za: priključke prilaznih puteva, uključanje 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 osvijetljavanje 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; 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 23

DIREKCIJA ZA ŽELJEZNICE

1. 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; poslove 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; izradu izvještaja i informacija za potrebe nadležnih organa; učešće u pripremi i izradi tehničkih propisa, normativa, standarda iz oblasti održavanja, investiranja i razvoja željezničke infrastrukture; izradu 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 nivoa kvalifikacije obrazovanja, interoperabilnosti i modernizacije; arhiviranje tehničke dokumentacije; i drugi poslovi u skladu sa propisima.

2. U Sektoru za bezbjednost željezničkog saobraćaja i regulatorne poslove - vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje stanja bezbjednosti željezničkog saobraćaja; međunarodnu saradnju u oblasti bezbjednosti željezničkog saobraćaja; učešće u izradi i poštovanju 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; 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 obrazovanja 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; analizu pojava i predlaganje sistemskih mjera u cilju prevencije nastajanja vanrednih događaja; propisivanje mjera za nediskriminacioni pristup željezničkoj infrastrukturi i promociju transparentnosti i jednakog tretmana u dodjeli prava pristupa trasama; usklađivanje naknada za pristup trasama sa zahtjevima EU; organizaciju periodičnih provjera izdatih licenci i sertifikata; i drugi poslovi u skladu sa propisima.

Van organizacionih jedinica obavljaju se poslovi Sekretara, Samostalnog savjetnika I u Lučkoj upravi i Samostalnog savjetnika I u Direkciji za željeznice.

Član 24

Za izvršavanje poslova u Ministarstvu saobraćaja i pomorstva i organa u sastavu, pored ministra i državnog sekretara sistematizuju se radna mjesta, za ukupno 249 izvršioca.

II - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 25

Za izvršavanje poslova u **Ministarstvu saobraćaja i pomorstva**, pored ministra i državnog sekretara, sistematizuju se radna mjesta za ukupno 144 izvršilaca.

Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1	Ministar-ka	1	
2 3	Državni-a sekretar-ka	2	
4	Sekretar-ka ministarstva -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 odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Organizuje i koordinira rad unutrašnjih organizacionih jedinica u Ministarstvu, obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa organima uprave u upravnim oblastima za koje je Ministarstvo osnovano i drugim organima; po ovlaštenju ministra odlučuje o pravima i obavezama službenika; vrši druge poslove koje mu u nalog da ministar; za svoj rad odgovara ministru i Vladi.

1 DIREKTORAT ZA ŽELJEZNIČKI SAOBRAĆAJ			
5	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi radom direktorata; vrši nadzor nad radom Direkcije za željeznice; organizuje saradnju direktorata sa ostalim organizacionim jedinicama i drugim organima; odgovara za zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova direktorata; samostalno vrši najsloženije poslove iz djelokruga nadležnosti direktorata; vrši i druge poslove u skladu sa propisima; obavlja i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru i Vladi.
6 7	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet humanističkih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.	2	Samostalno obavlja najsloženije 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 u željezničkom saobraćaju; prati i analizira ekonomski položaj željezničkog saobraćaja; učestvuje u pripremi materijala (informacija, izvještaja, programa i sl.) koje razmatraju radna tijela Vlade Crne Gore iz oblasti željezničkog saobraćaja; redovno sarađuje sa institucijama nadležnim za proces implementacije projekata finansiranih iz EU sredstava, učestvuje u tenderskoj proceduri, procesu ugovaranja, izvještavanju i vrši monitoring implementacije ugovora, a sve u skladu sa sporazumima potpisanim sa relevantnim tijelima zaduženim za proces implementacije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
8	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije 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 iz oblasti željezničkog saobraćaja; prati usaglašenost zakonskih propisa s međunarodnim standardima, ugovorima i propisima EU; realizuje obaveze koje se odnose na TENT i Instrument za povezivanje Evrope; 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
9	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja manje složene 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 pravne propise koji se odnose na željeznički saobraćaj; učestvuje u izradi projekata kako bi se unaprijedio kombinovani transport; prati utvrđene mjere za razvoj kombinovanog transporta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
10	Glavni-a inspektor-ka za željeznički saobraćaj -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka – Pravo ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -pet godina radnog iskustva na inspekcijskim poslovima, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Koordinira rad inspektora za prevoz u željezničkom saobraćaju; 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; 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
11	Inspektor-ka I za željeznički saobraćaj -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka- Pravo ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -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 saobraćajau dijelu koji se odnosi na poslove željezničkih prevoznika i održavanja željezničkih vozni sredstava; nadzor nad izvršavanjem reda vožnje; nadzor nad održavanjem i eksploatacijom vozni sredstava (vučnih i vučenih vozila); nadzor nad stručnom osposobljenošću 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
2 DIREKTORAT ZA DRUMSKI SAOBRAĆAJ			
12	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i organizuje rad direktorata; vrši nadzor nad radom Direkcije za saobraćaj u dijelu koji se odnosi oblast drumskog saobraćaja; organizuje rad na izvršavanju poslova iz djelokruga nadležnosti direktorata; organizuje saradnju sa ostalim organizacionim jedinicama i drugim organima; odgovara za zakonito i blagovremeno vršenje poslova direktorata; samostalno vrši najsloženije poslove iz djelokruga direktorata; obavlja i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru i Vladi.
13	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove iz oblasti drumskog saobraćaja; 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
14 15	Samostalni-a savjetnik-ca I za homologaciju motornih vozila -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), - Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, - znanje engleskog jezika nivo A2, - poznavanje rada na računaru.	2	Samostalno obavlja najsloženije poslove; daje mišljenja i tumačenja o pitanjima iz oblasti drumskog saobraćaja koja se odnose na vozila; priprema izvještaje, informacije, analize i stručne materijale iz oblasti drumskog saobraćaja koji se odnose na vozila; prati sprovođenje naloženih mjera za rješavanje određenih pitanja iz ove oblasti; učestvuje: u pripremi tenderske dokumentacije, u međudržavnim pregovorima; priprema stručna mišljenja za primjenu propisa iz oblasti homologacije vozila; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
16	Samostalni-a savjetnik-ca I za drumski saobraćaj	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove u Direktoratu; učestvuje u pripremi bilateralnih

	-Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo B1, -poznavanje rada na računaru.		sporazuma i prati usklađenost propisa u oblasti drumskog saobraćaja sa zakonodavstvom Evropske Unije; daje mišljenja i tumačenja o pitanjima iz oblasti drumskog saobraćaja; priprema izvještaje, informacije, analize i stručne materijale iz oblasti drumskog saobraćaja; prati sprovođenje naloženih mjera za rješavanje određenih pitanja iz ove oblasti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
17	Glavni-a inspektor-ka za drumski saobraćaj -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka-Pravo ili Ekonomija ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -pet godina radnog iskustva na inspekcijskim poslovima, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Koordinira i organizuje rad inspektora za drumski saobraćaj; vrši inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa iz oblasti drumskog saobraćaja; vrši nadzor nad prevozom u unutrašnjem i međunarodnom drumskom saobraćaju, nadzor nad motornim vozilima, nadzor nad opremom, komponentama i sistemima motor.vozila (npr. akumul., baterije, pneumatici); 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
18 19 20	Inspektor-ka I za drumski saobraćaj -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka – Pravo ili Ekonomija ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	3	Vrši inspekcijski nadzor nad primjenom zakonskih i podzakonskih propisa iz oblasti drumskog saobraćaja; vrši nadzor nad prevozom u unutrašnjem i međunarodnom drumskom saobraćaju; nadzor nad motornim vozilima; nadzor nad opremom, komponentama 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
21 22	Inspektor-ka III za homologaciju motornih vozila -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka – Pravo ili Ekonomija ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka,	2	Vrši inspekcijski nadzor nad primjenom zakonskih i podzakonskih propisa iz oblasti drumskog saobraćaja; vrši nadzor nad motornim vozilima i auto djelovima; nadzor nad opremom, komponent., i sistemima motor.vozila (npr. akumul., baterije, pneumatici); nadzor nad ovlaštenim pravnim licem za obavljanje poslova homologacije vozila za tip vozila i izdavanje potvrde o

	-jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.		homologaciji za pojedinačno vozilo; nadzor nad ovlaštenim pravnim licem za obavljanje dijela poslova u postupku homologacije pojedinačnog vozila; nad pravnim licem za obavljanje usluge izdavanja potvrde proizvođača o usaglašenosti vozila; obrađuje izvještaje i informacije o pojavama i problemima inspeksijskog nadzora iz oblasti drumskog saobraćaja; sačinjava kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspeksijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima – prijavama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
3 DIREKTORAT ZA DRŽAVNE PUTEVE			
23	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i organizuje rad direktorata; vrši nadzor nad radom Direkcije za saobraćaj u dijelu koji se odnosi na oblast državnih puteva; organizuje saradnju sa ostalim organizacionim jedinicama i drugim organima; odgovara za zakonito i blagovremeno vršenje poslova direktorata; samostalno vrši najsloženije poslove iz djelokruga nadležnosti direktorata; obavlja i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru i Vladi.
24	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -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; prati sprovođenje pravnih propisa i međunarodnih ugovora i sporazuma 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; učestvuje u izradi predloga finansiranja infrastrukturnih projekata, u izradi studija izvodljivosti infrastrukturnih projekata, u pripremi tenderske dokumentacije; prati provođenje strategije saobraćaja Crne Gore; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
25	Samostalni-a savjetnik-ca I	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove

	za autoputeve -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.		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; 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
26	Samostalni-a savjetnik-ca II za autoputeve -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja složenije 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; 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
27 28	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.	2	Obavlja manje složene poslove vezane za realizaciju projekata puteva 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; prati sprovođenje aktivnosti; priprema sjednice stručnih tijela koja se bave ovom problematikom, a u djelokrugu su rada ministarstva, prikuplja i daje sve podatke u skladu sa zakonom, vezano za realizaciju projekata izgradnje puteva; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
29	Glavni-a inspektor-ka za državne puteve -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Pravo ili	1	Koordinira i organizuje rad inspektora za državne puteve, 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

	Ekonomija ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -pet godina radnog iskustva na inspekcijskim poslovima, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.		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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
30	Inspektor-ka I za državne puteve -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka- Pravo ili Ekonomija ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
31	Inspektor III za državne puteve -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka – Pravo ili Ekonomija ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Vrši inspekcijski nadzor nad primjenom zakonskih i podzakonskih propisa u oblasti koja reguliše državne puteve; donosi upravne mjere i postupka u skladu sa Zakonom o inspekcijskom nadzoru iz razloga zaštite državnih puteva; 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
4 DIREKTORAT ZA POMORSKI SAOBRAĆAJ			

32	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 odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i organizuje rad direktorata; vrši nadzor nad radom Uprave pomorske sigurnosti i Lučke Uprave; organizuje saradnju sa ostalim organizacionim jedinicama i drugim organima; odgovara za zakonito i blagovremeno vršenje poslova direktorata; samostalno vrši najsloženije poslove iz djelokruga direktorata; vrši i druge poslove u skladu sa propisima; obavlja i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru i Vladi.
33	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove u oblasti pomorstva; u saradnji sa Lučkim Kapetanijama (upisnik brodova i čamaca) i Upravom pomorske sigurnosti (Registar jahti i Tehnički inspektorat u Tivtu) prati primjenu međunarodnih i nacionalnih standarda u dijelu obaveza države zastave (Flag State) odnosno nadzor nad upisnikom brodova i čamaca i registar jahti Crne Gore i nadzor nad izdavanjem brodskih isprava, knjiga i svjedočanstava; elektronskim putem nadzire upisnike brodova i čamaca i registar jahti Crne Gore i zainteresovanim licima daje adekvatne podatke u granicama dozvoljenim zakonom; prati rad pomorskih kompanija registrovanih u Crnoj Gori i po potrebi iste upućuje na zakonski okvir u rešavanju administrativnih problema na koje iste nailaze u svom radu; o gore navedenom pravi izvještaje generalnom direktoru; priprema i izrađuje informacije, analize, predloge mjera, rješenja i drugih akata iz oblasti pomorstva; prati i predlaže mjere za sigurno i bezbjedno odvijanje pomorskog saobraćaja; 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; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
34	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima,	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove u oblasti pomorstva; u saradnji sa Upravom pomorske sigurnosti, Lučkom upravom i Lučkim kapetanijama prati preventivnu primjenu propisa u dijelu zaštite mora od zagađenja sa plovnih i plutajućih objekata i platformi; prati međunarodne propise vezane za zaštitu mora od zagađenja – među kojima najznačajnije konvencije Međunarodne pomorske organizacije (MARPOL, AFS, BALLAST, BUNKER, CLC, FUND, OPRC i

	-znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.		druge konvencije) kao i druge konvencije iz ove oblasti; priprema i izrađuje informacije, analize, predloge mjera, rješenja i drugih akata iz oblasti pomorstva; 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; obavlja 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 društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, - znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove, u saradnji sa Lučkim kapetanijama i inspekcijom sigurnosti plovidbe prikuplja izvještaje od inspektora sigurnosti plovidbe i vodi elektronsku bazu podataka o pregledanim brodovima i utvrđenim nedostacima i zadržavanjima. Elektronskim putem nadzire promet brodova u lukama Crne Gore i upoređuje ga sa TETIS bazom podataka u cilju adekvatnog odabira prioriternog pregleda broda od strane Inspektora sigurnosti pomorske plovidbe. Obavlja posao nacionalne kontakt osobe u Crnoj Gori (fokalne tačke) u komunikaciji sa Paris MoU-om; prati primjenu međunarodne konvencije i nacionalnog Pravilnika o standardima za obuku, sticanje zvanja i držanje straže pomoraca (STCW konvencija); prati rad priznate organizacije (RO) koja predlaže Ministarstvu davanje ovlaštenja za vršenje obuke pomoraca trening centrima u Crnoj Gori; prati rad agencija za ukrcaj pomoraca kao i centara za izdavanje ljekarskih uvjerenja shodno zahtjevima nacionalnih propisa iz ove oblasti; Komunicira sa evropskom agencijom za pomorsku sigurnost (EMSA) u cilju prepoznavanja crnogorskih svjedocanstava u zemljama EU; učestvuje u pripremi materijala (informacija, izvještaja, programa i sl.) koje razmatraju radna tijela Vlade i Vlada Crne Gore iz oblasti pomorstva; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
36	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet humanističkih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	U saradnji sa Lučkom Upravom vrši nadzor nad dodjelom i realizacijom koncesionih akata, dodijeljenih lukama od nacionalnog značaja i primjenu nacionalnih propisa iz oblasti bezbjednosti luka Crne Gore; koncesionih akata za obavljanje pilotaže, sakupljanja otpada sa brodova, operativnog reagovanja u slučaju iznenadnog zagađenja mora u lukama, itd. prati sve projekte vezane za uspostavljanje unutrašnjih voda Crne Gore i koji se odnose na oblast pomorstva; priprema i izrađuje informacije, analize, predloge mjera, rješenja i drugih akata 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; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
37	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad državnim organima; -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	U saradnji sa Upravom pomorske sigurnosti prati primjenu međunarodnih i nacionalnih propisa Obalne države; 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 Crne Gore iz oblasti pomorskog saobraćaja; učestvuje u radu i sarađuje sa međunarodnim tijelima i organizacijama iz oblasti pomorstva; Redovno azurira podatke za web stranicu Lučkih kapetanija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

4.1. PODRUČNA JEDINICA - Lučka kapetanija Bar

38	Lučki-a kapetan-ka -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru. -ovlašćenje o osposobljenosti za zvanje zapovjednika broda od 3000 BT ili većeg ili ovlašćenje o osposobljenosti za zvanje upravitelja mašine na brodu sa mašinskim kompleksom pogonske snage od 3000 KW ili jačim i najmanje pet godina pomorskog iskustva u svojstvu oficira palube ili oficira mašine.	1	Rukovodi i kordinira radom Područne jedinice, u pravnom, ekonomskom, tehničkom, radnom, nadzornom i finansijskom dijelu; odgovoran je za zakonitost rada Područne jedinice što uključuje: prihvata i otprema brodova; poslove ukrcaja i iskrcaja članova posade brodova; ovjeru brodskih knjiga; izdavanje stranim jahtama i čamcima odobrenje za boravak i krstarenje u obalnom moru (izdavanje vinjete) i njihovo elektronsko evidentiranje u bazu podataka; izdavanje: ovlašćenja i posebnih ovlašćenja o osposobljenosti članovima posade broda, izvode plovidbenog staža iz pomorske knjižice; dozvole za plovidbu čamca; uvjerenja o osposobljenosti za voditelja čamca; vršenje nadzor i davanje instrukcija za sigurno uplovljavanje i isplavljenje brodova iz luke Bar; vođenje evidencije dolaska i odlaska brodova; prikupljanje i obrađivanje statističkih podataka koji se odnosi na promet brodova, tereta i putnika i podnošenje propisanih izvještaja; primanje i vođenje evidencije prijava pomorskih nezgoda; nadzor nad održavanjem reda u lukama. Predlaže aktivnosti i način pristupanja međunarodnim organizacijama iz oblasti pomorstva i sporazuma iz oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe koja se odnosi 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 nadzor nad pravilnim održavanjem plovnog i voznog parka Područne jedinice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
39	Inspektor-ka I za sigurnost plovidbe -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -pet godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru. -ovlašćenje o osposobljenosti za zvanje zapovjednika broda od 3000 BT ili većeg ili ovlašćenje o osposobljenosti za zvanje upravitelja mašine na brodu sa mašinskim kompleksom pogonske snage od 3000 KW ili jačim i najmanje pet godina pomorskog iskustva u svojstvu oficira palube ili oficira mašine.	1	Vrši inspekcijski nadzor nad primjenom međunarodnih propisa, zakona i podzakonskih propisa iz oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe i zaštiti mora od zagađenja sa plovnih objekata u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Crne Gore i u unutrašnjim vodama; vrši nadzor nad ISM kod i ISPS kod 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 namijenjenih za pristajanje, sidrenje i zaštitu brodova; vrši nadzor nad objektima sigurnosti 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; vrši 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 redovne i vanredne inspekcijske preglede plovnih objekata; po potrebi vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede I na području druge područne jedinice; vrši inspekcijski nadzor nad splavarenjem-rafting; vodi evidenciju o inspekcijskim pregledima, sačinjava mjesečne, kvartalne polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima – prijavama; izvještava o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama; izvještaje o inspekcijskom pregledu brodova podnosi imenovanom licu direktorata za pomorski saobraćaj; vrši prijem i distribuciju dokumentacije Paris Mou-a; i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
40 41	Inspektor-ka III za sigurnost plovidbe -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja),	2	Vrši inspekcijski nadzor nad primjenom međunarodnih propisa, zakona i podzakonskih propisa iz oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe i zaštite mora od zagađenja sa plovnih objekata u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Crne Gore i u

	- Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računar. -ovlaštenje o osposobljenosti za zvanje zapovjednika broda od 3000 BT ili većeg ili ovlaštenje o osposobljenosti za zvanje upravitelja mašine na brodu sa mašinskim kompleksom pogonske snage od 3000 KW ili jačim i najmanje pet godina pomorskog iskustva u svojstvu oficira palube ili oficira mašine.		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 namijenjenih za pristajanje, sidrenje i zaštitu brodova; vrši nadzor nad objektima sigurnosti 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; vrši 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 redovne i vanredne inspekcijske preglede plovni objekata; po potrebi vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede i na području druge područne jedinice; vrši inspekcijski nadzor nad splavarenjem-rafting; vodi evidenciju o inspekcijskim pregledima, sačinjava mjesečne, kvartalne polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima /prijavama; izvještava o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama;Izvjestaje o inspekcijskom pregledu brodova podnosi imenovanom licu direktorata za pomorski saobraćaj i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
42	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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računar. -ovlaštenje o osposobljenosti za zvanje zapovjednika broda od 3000 BT ili većeg i najmanje pet godina pomorskog iskustva u svojstvu oficira palube.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Područne jedinice: analizira i proučava sigurnost i bezbjednost plovidbe sa posebnim osvrtom na područje nadležnosti područne jedinice i podnosi izvještaj lučkom kapetanu kroz predloge na unapređenju sigurnosti i bezbjednosti plovidbe; daje stručna mišljenja u izvršenju propisa; pruža stručnu pomoć u izradi programa rada; prati i proučava međunarodne konvencije i druge propise; predlaže metodologiju za primjenu međunarodnih propisa; sarađuje sa Upravom pomorske sigurnosti u vršenju poslova traganja i spašavanja na moru; vrši saradnju sa centrima za obuku pomoraca; u odsustvu lučkog kapetana koordinira radom Područne jedinice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
43	Samostalni-a savjetnik-ca I	1	Samostalno obavlja složenije poslove iz

	-Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Pravno, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.		djelokruga rada Područne jedinice: priprema pravnu i drugu dokumentaciju u vezi sa imovinskim i drugim sporovima za nadležne organe; vodi prvostepeni upravni postupak u vezi upisa brodova u upisnik brodova i upravni postupak u vezi upisa čamaca u upisnik čamaca; vodi prvostepeni upravni postupak po zahtjevima za sticanje ovlaštenja o osposobljenosti članova posade brodova; vodi prvostepeni upravni postupak oglašavanja pomoraca bjegunaca i nestalih plovniha objekata; priprema program rada i izvještaj o radu Područne jedinice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
44	Samostalni-a referent-ca -Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja) brodomašinskog smjera, -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -ispit oficira plovidbe straže na brodu do 750 kw, -ispit za vozača "B" kategorije.	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; upravlja i održava patrolni čamac i službena kola Područne jedinice; vrši manje popravke patrolnog čamca;snadbijeva gorivom i mazivom patrolni čamac; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
45 46	Samostalni-a savjetnik-ca II -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet humanističkih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	2	Vrši složenije poslove: prihvat i otprema 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 (izdavanje vinjete) i vodi njihovu elektronsku bazu podataka; izdaje: ovlaštenja o posebnoj osposobljenosti članovima posade broda, izvode plovidbenog staža iz pomorske knjižice; dozvole za plovidbu čamca; uvjerenja o osposobljenosti za voditelja čamca; vrši nadzor i daje instrukcije za sigurno uplovljenje i isplovljenje brodova iz luke Bar; vodi evidenciju dolaska i odlaska brodova; prikuplja, sređuje i obrađuje statističke podatke, koji se odnosi na promet brodova, tereta i putnika i podnosi propisane izvještaje; vrši redovne preglede čamaca za sport i razonodu; prima i vodi evidenciju prijava pomorske nezgode; Uredno nadzire pomorski saobraćaj u luci Bar i njenom sidristu putem VTMS Sistema i komunicira sa brodovima putem VHF uređaja; Evidentira najave brodova i daje instrukcije o uplovljenju u luku Bar ili ostajanje na sidriste; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

47 48 49	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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	3	Vrši poslove: prihvata i otprema 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 (izdavanje vinjeta) i vodi njihovu elektronsku bazu podataka; izdaje: ovlaštenja o posebnoj osposobljenosti članovima posade broda, izvode plovidbenog staža iz pomorske knjižice; dozvole za plovidbu čamca; uvjerenja o osposobljenosti za vođenja čamca; vrši nadzor i daje instrukcije za sigurno uplovljenje i isplovljenje brodova iz luke Bar; vodi evidenciju dolaska i odlaska brodova; prikuplja, sređuje i obrađuje statističke podatke, koji se odnosi na promet brodova, tereta i putnika i podnosi propisane izvještaje; vrši redovne preglede čamaca za sport i razonodu; prima i vodi evidenciju prijava pomorske nezgode; vrši nadzor nad održavanjem reda u lukama; Uredno nadzire pomorski saobraćaj u luci Bar i njenom sidristu putem VTMS Sistema i komunicira sa brodovima putem VHF uređaja; Evidentira najave brodova i daje instrukcije o uplovljenju u luku Bar ili ostajanje na sidriste; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
50 51	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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru	2	Vrši poslove na području Budve, koji se odnose na prihvata i otpremu plovni 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; vodi upisnik čamaca i izdaje dozvole za plovidbu čamaca; izdaje stranim jahtama i čamcima odobrenje za boravak i krstarenje u obalnom moru (izdavanje vinjeta) i vodi elektronsku bazu podataka izdatih vinjeta; vodi dnevnik o materijalno finansijskom poslovanju; prima i vodi evidenciju o prijavama pomorskih nezgoda; podnosi izvještaje o svom radu; vodi evidenciju prometa plovni objekata, tereta i putnika; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
52	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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove na području Ulcinja, koji se odnose na prihvata i otpremu plovni 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 ;vodi upisnik čamaca i izdaje dozvole za plovidbu čamaca; izdaje stranim jahtama i čamcima odobrenje za boravak i krstarenje u obalnom moru (izdavanje vinjeta) i vodi elektronsku bazu podataka izdatih vinjeta;

			vodi dnevnik o materijalno finansijskom poslovanju; prima i vodi evidenciju o prijavama pomorskih nezgoda; podnosi izvještaje o svom radu; vodi evidenciju prometa plovniha objekata, tereta i putnika; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
53	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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru	1	Vrši poslove na području Virpazara, koji se odnose na prihvata i otpremu plovniha objekata; poslove vezane za ukrcaj i iskrcaj članova posade brodova; vrši ovjeru brodskih knjiga; 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; vodi evidenciju prometa plovniha objekata, tereta i putnika; prima stranke; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
4.2. PODRUČNA JEDINICA - Lučka kapetanija Kotor			
54	Lučki-a kapetan-ka -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 odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru, -ovlaštenje o osposobljenosti za zvanje zapovjednika broda od 3000 BT ili većeg ili ovlaštenje o osposobljenosti za zvanje upravitelja mašine na brodu sa mašinskim kompleksom pogonske snage od 3000 KW ili jačim i najmanje pet godina pomorskog iskustva u svojstvu oficira palube ili oficira mašine.	1	Rukovodi i kordinira radom Područne jedinice, u pravnom, ekonomskom, tehničkom, radnom, nadzornom i finansijskom dijelu; odgovoran je za zakonitost rada Područne jedinice što uključuje: prihvata i otprema brodova; poslove ukrcaja i iskrcaja članova posade brodova; ovjeru brodskih knjiga; izdavanje stranim jahtama i čamcima odobrenje za boravak i krstarenje u obalnom moru (izdavanje vinjete) i njihovo elektronsko evidentiranje u bazu podataka; izdavanje: ovlaštenja i posebnih ovlaštenja o osposobljenosti članovima posade broda, izvode plovidbenog staža iz pomorske knjižice; dozvole za plovidbu čamca; uvjerenja o osposobljenosti za voditelja čamca; vršenje nadzora i davanje instrukcija za sigurno uplovljavanje i isplavljenje brodova iz luke Kotor; vođenje evidencije dolaska i odlaska brodova; prikupljanje i obrađivanje statističkih podataka koji se odnosi na promet brodova, tereta i putnika i podnošenje propisanih izvještaja; primanje i vođenje evidencije prijave pomorskih nezgoda; nadzor nad održavanjem reda u lukama. Predlaže aktivnosti i način pristupanja međunarodnim organizacijama iz oblasti pomorstva i sporazuma iz oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe koja se odnosi 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 nadzor nad

			pravilnim održavanjem plovnog i voznog parka Područne jedinice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
55	Inspektor-ka II za sigurnost plovidbe -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita, (VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet tehničko-tehnoloških nauka -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru. -ovlašćenje o osposobljenosti za zvanje zapovjednika broda od 3000 BT ili većeg ili ovlašćenje o osposobljenosti za zvanje upravitelja mašine na brodu sa mašinskim kompleksom pogonske snage od 3000 KW ili jačim ili inženjer brodogradnje i najmanje pet godina pomorskog iskustva u svojstvu oficira palube ili oficira mašine.	1	Vrši inspekcijski nadzor nad primjenom međunarodnih propisa, zakona i podzakonskih propisa iz oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe i zaštiti mora od zagađenja sa plovnih objekata u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Crne Gore i u unutrašnjim vodama; vrši nadzor nad ISM kod i ISPS kod 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 namijenjenih za pristajanje, sidrenje i zaštitu brodova; vrši nadzor nad objektima sigurnosti 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; vrši analizu uzroka šteta (havarija) pomorskih objekata; vrši nadzor nad opremljenošću i ispravnnošću uređaja za prečišćavanje otpadnih voda, odnosno uređaja za sprečavanje zagađenja mora, koje moraju imati plovni objekti odnosno luke; vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede plovnih objekata; po potrebi vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede i na području druge područne jedinice; vodi evidenciju o inspekcijskim pregledima, sačinjava mjesečne, kvartalne polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima – prijavama; izvještava o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama; Izvještaje o inspekcijskom pregledu brodova podnosi imenovanom licu direktorata za pomorski saobraćaj; vrši prijem i distribuciju dokumentacije Paris Mou-a i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
56 57	Inspektor-ka III za sigurnosti plovidbe -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita, (VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet tehničko-tehnoloških nauka - jedna godina radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima,	2	Vrši inspekcijski nadzor nad primjenom međunarodnih propisa, zakona i podzakonskih propisa iz oblasti sigurnosti i bezbjednosti plovidbe i zaštite mora od zagađenja sa plovnih objekata u unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Crne Gore i u 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

	-znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru. Potrebno je da ispunjava i sledeće uslove: -ovlašćenje o osposobljenosti za zvanje zapovjednika broda od 3000 BT ili većeg ili ovlašćenje o osposobljenosti za zvanje upravitelja mašine na brodu sa mašinskim kompleksom pogonske snage od 3000 KW ili jačim i najmanje pet godina pomorskog iskustva u svojstvu oficira palube ili oficira mašine ili diplomirani inženjer brodogradnje.		knjiga njihove važnosti, ažurnog i pravilnog vođenja; vrši nadzor nad lukama u pogledu održavanja operativnih obala, lukobrana, potrebnih dubina, uređaja, postrojenja i drugih objekata namijenjenih za pristajanje, sidrenje i zaštitu brodova; vrši nadzor nad objektima sigurnosti 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; vrši analizu uzroka šteta (havarija) pomorskih objekata; vrši nadzor nad opremljenošću i ispravnnošću uređaja za prečišćavanje otpadnih voda, odnosno uređaja za sprečavanje zagađenja mora, koje moraju imati plovni objekti odnosno luke; vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede plovni objekata; po potrebi vrši redovne i vanredne inspekcijske preglede i na području druge područne jedinice; vrši inspekcijski nadzor nad splavarenjem-rafting; vodi evidenciju o inspekcijskim pregledima, sačinjava mjesečne, kvartalne polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenom inspekcijskom nadzoru, naređenim mjerama, podnesenim prekršajnim i drugim zahtjevima – prijavama; izvještava o izvršenim i neizvršenim naloženim mjerama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
58	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), - Fakultet društvenih nauka - Pravo, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslova iz djelokruga rada Područne jedinice: priprema pravnu i drugu dokumentaciju u vezi sa imovinskim i drugim sporovima za nadležne organe; vodi prvostepeni upravni postupak u vezi upisa brodova u upisnik brodova i upravni postupak u vezi upisa čamaca u upisnik čamaca; vodi prvostepeni upravni postupak po zahtjevima za sticanje ovlašćenja o osposobljenosti članova posade brodova; vodi prvostepeni upravni postupak oglašavanja pomoraca bjegunaca i nestalih plovni objekata; priprema program rada i izvještaj o radu Područne jedinice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
59	Samostalni-a referent-ica -Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja) brodomašinskog smjera, -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima. -ispit oficira plovidbe straže na brodu do 750 kw, -vozač "B" kategorije.	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 vozila; upravlja i održava patrolni čamac i službena vozila Područne jedinice; vrši manje popravke patrolnog čamca;snadbijeva gorivom i mazivom patrolni čamac; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

60 61 62 63 64 65	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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	6	Samostalno obavlja složenije poslove na području Kotora i Zelenike: prihvata i otprema 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 (izdavanje vinjete) i vodi njihovu elektronsku bazu podataka; izdaje: ovlaštenja o posebnoj osposobljenosti članovima posade broda, izvode plovidbenog staža iz pomorske knjižice; dozvole za plovidbu čamca; uvjerenja o osposobljenosti za voditelja čamca; vodi evidenciju dolaska i odlaska brodova; prikuplja, sređuje i obrađuje statističke podatke, koji se odnosi na promet brodova, tereta i putnika i podnosi propisane izvještaje; vrši redovne preglede čamaca za sport i razonodu; prima i vodi evidenciju prijave pomorske nezgode; vrši nadzor nad održavanjem reda u lukama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
66	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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove na području Kotora: prihvata i otprema 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 (izdavanje vinjete) i vodi njihovu elektronsku bazu podataka; izdaje: ovlaštenja o posebnoj osposobljenosti članovima posade broda, izvode plovidbenog staža iz pomorske knjižice; dozvole za plovidbu čamca; uvjerenja o osposobljenosti za voditelja čamca; vodi evidenciju dolaska i odlaska brodova; prikuplja, sređuje i obrađuje statističke podatke, koji se odnosi na promet brodova, tereta i putnika i podnosi propisane izvještaje; vrši redovne preglede čamaca za sport i razonodu; prima i vodi evidenciju prijave pomorske nezgode; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
67	Samostalni-a referent-ica -Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja) brodomašinskog smjera, -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima. -poznavanje rada na računaru	1	Vrši poslove na području Herceg Novi, 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 Herceg Novog; redovne preglede čamaca; izdaje stranim jahtama i čamcima odobrenje za boravak i krstarenje u obalnom moru (izdavanje vinjete) i vodi njihovu elektronsku bazu podataka; prima i vodi evidenciju o prijavama pomorskih nezgoda; vodi evidenciju prometa plovniha objekata, tereta i putnika; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

68 69	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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	2	Obavlja poslove na području Tivta a po potrebi pomaže u radu Lučkoj kapetaniji Bar – ispostava Budva, koji se odnose na prihvati i otpremu plovni objekata; poslove vezane za ukrcaj i iskrcaj članova posade brodova; ovjeru brodskih knjiga; kontrolu funkcionisanja rasvjete na pomorskim plovim putevima na području Tivat; redovne preglede čamaca; vodi upisnik čamaca i izdaje dozvole za plovidbu čamaca; izdaje stranim jahtama i čamcima odobrenje za boravak i krstarenje u obalnom moru (izdavanje vinjete) i vodi njihovu elektronsku bazu podataka; vodi dnevnik o materijalno finansijskom poslovanju; prima i vodi evidenciju o prijavama pomorskih nezgoda; podnosi izvještaje o svom radu; vodi evidenciju prometa plovni objekata, tereta i putnika; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
5 DIREKTORAT ZA VAZDUŠNI SAOBRAĆAJ			
70	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i organizuje rad direktorata; organizuje saradnju sa ostalim organizacionim jedinicama i drugim organima; odgovara za zakonito i blagovremeno vršenje poslova direktorata; samostalno vrši najsloženije poslove iz djelokruga nadležnosti direktorata; vrši i druge poslove u skladu sa zakonom; obavlja i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru i Vladi.
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 ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove iz oblasti vazdušnog saobraćaja; prati primjenu međunarodnih ugovora i sporazuma iz oblasti vazdušnog saobraćaja; prati primjenu propisa iz oblasti vazdušnog saobraćaja; predlaže rješenja za organizovanje, funkcionisanje i unaprijeđenje vazdušnog saobraćaja; učestvuje u pripremi predloga u vezi sa radom i osavremenjavanjem aerodroma; prati i analizira razvoj pravnih lica iz oblasti vazdušnog saobraćaja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

72	Samostalni-a savjetnik-ca III -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -jedna godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja manje složene poslove iz oblasti vazdušnog saobraćaja; učestvuje u pripremi predloga u vezi sa radom i osavremenjavanjem aerodroma; prati i analizira razvoj pravnih lica iz oblasti vazdušnog saobraćaja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
73	Savjetnik-ca I -Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, (V nivo kvalifikacije obrazovanja), -Viša škola ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove iz oblasti vazdušnog saobraćaja; učestvuje u predlaganju rješenja za organizovanje, funkcionisanje i unaprjeđenje vazdušnog saobraćaja; učestvuje u pripremi predloga u vezi sa radom i osavremenjavanjem aerodroma; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
6 DIREKTORAT ZA MEĐUNARODNU SARADNJU I EU FONDOWE			
74	Generalni-a direktor-ka -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet humanističkih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -tri godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo C1, -poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i organizuje rad direktorata; vrši organizovanje i planiranje rada na izvršavanju poslova iz djelokruga rada direktorata; odgovoran je za izvršavanje Programa rada i zaključaka Vlade Crne Gore koji se odnosi na direktorat; prati usklađivanje propisa iz djelokruga rada Ministarstva sa propisima EU; sarađuje sa organizacionim jedinicama Ministarstva, drugim ministarstvima i organima uprave; odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova u direktoratu; samostalno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada direktorata; dostavlja informacije iz oblasti evropskih integracija i međunarodne saradnje nadležnim organima; učestvuje u radu radnih tijela uspostavljenih na osnovu Ugovora o uspostavljanju transportne zajednice i Transportnog observatorija za Jugoistočnu Evropu – SEETO; obavlja poslove Visokog programskog službenika i rukovodi projektno implementacionom jedinicom koja je zadužena

			za programiranje, tehničku implementaciju projekata/akcija; obavlja poslove Šefa tijela za prioritet i mjeru IPA III komponenta(programiranje i nadgledanje prioriteta ili mjere programskog dokumenta); obezbjeđuje efikasno obavljanje poslova programiranja unutar ministarstva i institucija u njegovoj nadležnosti; obezbjeđuje i prati sprovođenje postupka javnih nabavki projekata koji se finansiraju iz EU fondova 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; učestvuje u izradi godišnjeg i/ili višegodišnjeg programa u okviru sektorske nadležnosti (prioritet ili mjera) i njihovoj reviziji ; prati implementaciju prioriteta ili mjere; Potpisuje operativni sporazum sa Nacionalnim IPA koordinatorom i rukovodiocem implementacione agencije; učestvuje u izradi sektorskih godišnjih i završnih izvještaja o implementaciji u dijelu koji se odnosi na postignuti napredak i finansijsku implementaciju prioriteta ili mjere; učestvuje u radu Sektorskog monitoring odbora i IPA monitoring odbora; obezbjeđuje da su operacije koje se finansiraju odabrane i odobrene u skladu sa zakonom i pravilima Evropske unije; Učestvuje u pripremi, realizaciji strateških -programskih dokumenata koji se odnose na EU i upravljanje fondovima EU; ostvaruje saradnju sa svim tijelima i strukturama u resornim ministarstvima uključenim u decentralizovano/indirektno upravljanje IPA programima i programskim komponentama i sarađuje sa relevantnim EU institucijama; obavlja i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru i Vladi.
75	Samostalni-a savjetnik-ca III -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet humanističkih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -jedna godina radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo C1, -poznavanje rada na računaru	1	Obavlja manje složene poslove koji se odnose na izradu projektnih ideja i opisa projekata; ostvaruje saradnju sa svim tijelima i strukturama uključenim u izradu projektnih ideja i opisa projekata; identifikuje projektne predloge; koordinira sve poslove koji se odnose na programiranje projekata i priremu programske dokumentacije; priprema operaciono identifikacione formulare (OIS) za IPA projekte; 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/strateškim dokumentima; učestvuje u izradi projektnih ideja na osnovu

			utvrđenih prioriteta; priprema projekte za realizaciju kroz programe EU; Obavlja poslove koji se odnose na utvrđivanje nepravilnosti prilikom implementacije projekata u okviru instrumenata predpristupne podrške (IPA); bilježi podatke u registar nepravilnosti i ukoliko je potrebno dodatnim kontrolama obezbjeđuje informacije koje se odnose na pojedinačnu nepravilnost; podrška/koordinacija prilikom pripreme aplikacionih zahtjeva za instrument Investicioni okvir za Zapadni Balkan (WBIF) i praćenje realizacije odobrenih projekata; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
76	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet humanističkih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo C1, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove i učestvuje u izradi projektnih zadataka, tehničkih specifikacija i tenderske dokumentacije IPA projekata; pruža podršku projektno implementacionoj jedinici prilikom odabira članova evaluacionog komiteta; obavlja poslove za monitoring implementacije projekata i dostavlja mjesečne izvještaje shodno planu javnih nabavki; priprema izvještaje i informacije o implementaciji IPA projekata; učestvuje u kontoli na licu mjesta zajedno sa implementacionim tijelom/agencijom; dostavlja sve potrebne informacije implementacionom tijelu/implementacionoj agenciji i sarađuje sa institucijama korisnicama; učestvuje i pruža podršku implementacionom tijelu/agenciji u finansijskom planiranju projekata koji se finansiraju u okviru instrumenata predpristupne podrške; obezbjeđuje tehničku podršku za realizaciju projekata, kroz programe EU; radi na realizaciji predloženih mjera i aktivnosti u cilju implemetacije postojećih projekata; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
77	Samostalni-a savjetnik-ca III -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet humanističkih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, -znanje engleskog jezika nivo C1, -poznavanje rada na računaru.	1	Učestvuje u izradi projektnih zadataka, tehničkih specifikacija i tenderske dokumentacije IPA projekata; pruža podršku projektno implementacionoj jedinici prilikom odabira članova evaluacionog komiteta; obavlja poslove za monitoring implementacije projekata i dostavlja mjesečne izvještaje shodno planu javnih nabavki; priprema izvještaje i informacije o implementaciji IPA projekata; učestvuje u kontoli na licu mjesta zajedno sa implementacionim tijelom/agencijom; dostavlja sve potrebne informacije implementacionom tijelu/implementacionoj agenciji i sarađuje sa institucijama korisnicama; učestvuje i pruža podršku implementacionom tijelu/agenciji u

			finansijskom planiranju projekata koji se finansiraju u okviru instrumenata predpristupne podrške; obezbjeđuje tehničku podršku za realizaciju projekata, kroz programe EU; radi na realizaciji predloženih mjera i aktivnosti u cilju implemetacije postojećih projekata; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
78	Samostalni-a savjetnik-ca I - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet humanističkih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, - znanje engleskog jezika nivo B2, - poznavanje rada na računaru	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na upravljanje rizicima koji se odnose na IPA projekte; vrši identifikaciju, procjenu rizika, redovno ažurira registar rizika, izvještava o statusu trenutnih rizika, priprema i ažurira Akcioni plan za otklanjanje rizika; sagledava izvještaje o internim i eksternim revizijama vezanim za IPA programe i prati sprovođenje preporuka; priprema i redovno ažurira interni priručnik o IPA procedurama u ulozi koordinatora za priručnik; vrši pripremu dokumenata iz djelokruga rada direktorata i projektno implementacione jedinice; realizuje aktivnosti za internu IT koordinaciju u okviru IPA; učestvuje u aktivnostima koje se odnose na Javnost i vidljivost za IPA projekte (priprema nacрте informacija za javnost u vezi operativnih programa i projekata; kontinuirana saradnja sa ostalim službenicima koji prate ovaj proces); obavlja organizacione poslove potrebne za ostvarivanje efikasnog funkcionisanja direktorata (priprema podataka, informacija, organizacija sastanaka i drugih tehničkih poslova iz djelokruga rada); postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
79 80	Samostalni-a savjetnik-ca III - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet humanističkih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, -znanje engleskog jezika nivo B2, -poznavanje rada na računaru.	2	Obavlja manje složene poslove koji se odnose na praćenje usklađivanja propisa iz djelokruga rada Ministarstva sa propisima EU; preduzima aktivnosti usmjerene na obezbjeđivanje tehničke podrške za harmonizaciju nacionalnog zakonodavstva sa zakonodavstvom EU; priprema informacije i izvještaje o aktivnostima, projektima i zainteresovanosti subjekata iz oblasti transporta, priprema informacije i izvještaje za radna tijela Vlade, Vladu i nadležne institucije koji se odnose na Sporazum o stabilizaciji i pridruživanju EU; Prilog Izvještaju evropske komisije o napretku CG, Program pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji i ostale aktivnosti koje se odnose na proces pridruživanja CG u EU. Obavlja poslove koje se odnose na: koordinaciju i kontinuiranu komunikaciju sa potencijalnim bilateralnim i multilateralim donatorima; sarađuje sa organizacionim jedinicama Ministarstva u cilju prikupljanja i

			objedinjavanja informacija neophodnih za pripremu i unapređenje međunarodne saradnje; vodi jedinstvenu bazu podataka koji se odnose na saradnju Ministarstva sa međunarodnim organizacijama i regionalnim inicijativama, bilateralna saradnja u okviru nadležnosti Ministarstva sa ciljem unapređenja saradnje kroz potpisivanje bilateralnih sporazuma, memorandum o saradnji, praćenje obaveza koje proističu iz istih kao i vođenje evidencije; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
7 ODJELJENJE ZA NORMATIVNO-PRAVNE POSLOVE I DRUGOSTEPENI UPRAVNI POSTUPAK			
81	Načelnik-ca odjeljenja -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), - Fakultet društvenih nauka-Pravo, -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Koordinira i organizuje rad odjeljenja; obavlja najsloženije poslove iz djelokruga poslova odjeljenja; daje stručna mišljenja i tumačenja vezana za primjenu pravnih propisa, međunarodnih sporazuma i opštih akata Ministarstva; učestvuje u pripremi materijala (informacija, izvještaja, programa i sl.) koje razmatraju radna tijela Vlade Crne Gore i Vlada; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
82 83	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka-Pravo, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	2	Samostalno obavlja najsloženije poslove: priprema nacрте zakona i podzakonskih propisa iz djelokruga nadležnosti Ministarstva; daje mišljenja i tumačenja zakona i podzakonskih propisa; priprema stručna mišljenja o primjeni važećih propisa; priprema rješenja u drugostepenom upravnom postupku; priprema odgovore i izjašnjenja nadležnim organima u predmetima koji se vode kod sudova; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
84	Samostalni-a savjetnik-ca III -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), - Fakultet društvenih nauka-Pravo, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja manje složene poslove; učestvuje u pripremi zakonskih i podzakonskih propisa, priprema drugostepena upravna rješenja; komunicira sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

8 ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

85	Rukovodilac-ka -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka – Ekonomija ili Pravo, - pet godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima revizije; -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru, -položen ispit za ovlaštenog unutrašnjeg revizora.	1	Rukovodi, organizuje, koordinira i vrši 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 strateških i godišnjih planova rada unutrašnje revizije i povelje unutrašnje revizije; organizovanje i izvršavanje poslova unutrašnje revizije, reviziju korišćenja sredstava EU; kao i posebnih revizija na zahtjev ministra ili prema potrebi, ocjenjivanje adekvatnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola na osnovu upravljanja rizicima; izradu i dostavljanje izvještaja o izvršenoj reviziji ministru 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 Direktoratom za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija, Državnom revizorskom institucijom, međunarodnim i domaćim strukovnim institucijama i udruženjima; izradu periodičnih i godišnjih izvještaja o radu unutrašnje revizije; obavlja i druge poslove po nalogu Ministra, koji su u vezi sa poslovima unutrašnje revizije;
86	Viši-a unutrašnji-a revizor-ka -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Ekonomija ili Pravo, -pet godine radnog iskustva, od čega jedna godina radnog iskustva na poslovima revizije, finansijske kontrole ili računovodstveno-finansijskim poslovima, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru, -položen ispit za ovlaštenog unutrašnjeg revizora.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: izvršenje poslova unutrašnje revizije u cilju profesionalnog i kompetentnog vršenja unutrašnje revizije; iniciranje i predlaganje promjene u načinu rada, praćenje sprovođenja godišnjeg plana unutrašnje revizije, obavljanje revizija i primjenu metodologije rada unutrašnje revizije u skladu sa Međunarodnim standardima unutrašnje revizije i Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora; učestvuje u izradi predloga strateških i godišnjih planova rada unutrašnje revizije i nacrtu povelje unutrašnje revizije; organizovanje i izvršavanje poslova unutrašnje revizije, reviziju korišćenja sredstava EU; kao i posebnih revizija na zahtjev ministra ili prema potrebi, ocjenjivanje adekvatnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola na osnovu upravljanja rizicima; izradu

			i dostavljanje izvještaja o izvršenoj reviziji ministru i odgovornom licu organizacione jedinice kod koje je obavljena revizija uz saglasnost Rukovodioca Odjeljenja; praćenje sprovođenja datih preporuka u prethodno obavljenim revizijama; učestvuje u izradi plana za kontinuiranu profesionalnu obuku i stručno usavršavanje unutrašnjih revizora; saradnju sa Direktoratom za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija, Državnom revizorskom institucijom, međunarodnim i domaćim strukovnim institucijama i udruženjima; izradu periodičnih i godišnjih izvještaja o radu unutrašnje revizije; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca odjeljenja i pretpostavljenih, koji su u vezi sa poslovima unutrašnje revizije.
87	Stariji-a unutrašnji-a revizor-ka -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Ekonomija ili Pravo, -tri godine radnog iskustva od čega jedna godina radnog iskustva na poslovima revizije, finansijske kontrole ili računovodstveno-finansijskim poslovima, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru. -položen ispit za ovlašćenog unutrašnjeg revizora.	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; ocjenjivanje adekvatnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola na osnovu upravljanja rizicima; izradu izvještaja o izvršenoj reviziji; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi 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 izvršavanju poslova iz djelokruga Odjeljenja, kao i izradu predloga strateškog, godišnjeg i pojedinačnih planova rada unutrašnje revizije; učestvuje u izradi plana za kontinuiranu profesionalnu obuku i stručno usavršavanje unutrašnjih revizora izradu periodičnih i godišnjih izvještaja za poslove koje realizuje u izvještajnom periodu; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca odjeljenja i pretpostavljenih, koji su u vezi sa poslovima unutrašnje revizije.
88	Mlađi-a unutrašnji-a revizor-ka -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Ekonomija ili Pravo, -jedna godina radnog iskustva na poslovima revizije, finansijske kontrole ili računovodstveno-finansijskim poslovima, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: sprovođenje pojedinačne revizije što obuhvata testiranje, analiziranje i ocjenjivanje poslovnih funkcija Ministarstva, u skladu sa metodologijom rada unutrašnje revizije na osnovu Međunarodnih standarda unutrašnje revizije i Etičkog kodeksa unutrašnje revizije; ocjenjivanje adekvatnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola na osnovu upravljanja rizicima; izradu izvještaja o izvršenoj reviziji; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi i revizije korišćenja sredstava EU, praćenje sprovođenja datih preporuka iz izvještaja o prethodno obavljenim revizijama i učestvovanje u izvršavanju poslova iz djelokruga Odjeljenja, učestvanje u izradi

			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.
9 KABINET MINISTRA			
89	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 odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo B1, -poznavanje rada na računaru	1	Koordinira radom Kabineta ministra; obavlja administrativne-tehničke poslove u Kabinetu; vodi evidenciju poklona; ostvaruje komunikaciju sa drugim organima i organizacijama; vrši izradu informacija, izvještaja i drugih materijala za ministra i državne sekretare; organizuje sastanke za ministra, prati realizaciju naloga i zaključaka ministra; obavlja druge poslove po nalogu ministra.
90	Samostalni-a savjetnik-ca III -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet humanističkih nauka, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo B1, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja stručno-administrativne poslove za potrebe ministra i državnih sekretara; priprema sastanke za potrebe ministra i državnih sekretara i vrši realizaciju zaključaka sa sastanaka; priprema materijale; vrši prijem stranaka za potrebe ministra i državnih sekretara; obavlja druge poslove iz nadležnosti Kabineta i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
91	Samostalni-a savjetnik-ca III prevodilac -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet humanističkih nauka – Engleski jezik i književnost, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove korespondencije i prevođenja materijala 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; prevođenje na sastancima, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
92	Samostalni-a referent tehnički-a sekretar-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 državnim	1	Obavlja administrativno-tehničke poslove za: ministra, državne sekretare i sekretara; 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

	organima, -poznavanje rada na računaru.		kabinet ministra; po potrebi vrši umnožavanje materijala; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih;
10 SLUŽBA ZA ODOSE SA JAVNOŠĆU I PROTOKOL			
93	Rukovodilac-ka Portparol -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet humanističkih nauka, -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo B1, -poznavanje rada na računaru.	1	Koordinira i organizuje rad službe; obavlja najsloženije poslove u Službi; organizuje intervjue, priprema saopštenja, informacije, publikacije i druge materijala za javnost; organizuje javno istupanje predstavnika Ministarstva; prati web-sajt Ministarstva; ostvaruje saradnju sa Biroom za odnose sa javnošću Vlade Crne Gore i medijima; prati i analizira izvještavanje medija o aktivnostima Ministarstva i predlaže po tom osnovu mjere; priprema i održava interne prezentacije Ministarstva; sačinjava saopštenja sa satanaka; obavlja i druge poslove vezane za odnose sa javnošću; pruža potrebne podatke; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
94	Samostalni-a savjetnik- ca II -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a,(VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet humanističkih nauka, -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove koji se odnose:na organizaciju, pripremu i praćenje javnih nastupa predstavnika Ministarstva; press kliping–press realese i press kit, prati izvještaje medija iz oblasti Ministarstva;obavlja poslove koji su vezani za odnose sa javnošću; obavlja poslove saradnje sa NVO sektorom; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
95	Samostalni-a savjetnik-ca III -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2 -poznavanje rada na računaru.	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 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.
96	Savjetnik-ca I -Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, (V nivo kvalifikacije	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

	obrazovanja) tehničko-tehnološke struke ili prirodne struke, -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.		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.
11 SLUŽBA ZA FINANSIJSKO-KNJIGOVODSTVENE POSLOVE			
97	Rukovodilac-ka -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Ekonomija, -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo B2, -poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira radom službe; obavlja najsloženije finansijske i knjigovodstvene poslove; obavlja 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 Službe za javne nabavke o uplaćenim sredstvima po ugovorima o javnim nabavkama; obavezan je čuvati i arhivirati knjigovodstvenu dokumentaciju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
98	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Ekonomija, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja složenije 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; prati pravne propise u oblasti budžeta i finansija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
99	Samostalni-a savjetnik-ca III	2	Obavlja manje složene poslove iz djelokruga

100	-Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Ekonomija, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.		rada službe, učestvuje u izradi 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, postupi u skladu sa propisima koji se odnose na finansije; prati pravne propise u oblasti budžeta i finansija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
101	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 državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja za potrebe 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih
102	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Ekonomija, -pet godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove iz oblasti računovodstvenog i finansijskog poslovanja u Lučkoj upravi; obavlja finansijsko knjigovodstvene poslove, pripreme i izvršenja predračuna sredstava, izrade finansijskih iskaza i dostavljanje Državnom trezoru, ovjeravanje tačnosti i punovažnosti predloga ili zahtjeva za 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
103	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Ekonomija, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije 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; 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
104	Savjetnik-ca I -Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, (V nivo kvalifikacije obrazovanja) ekonomske struke, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -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 i isplatu uredno ovjerenih faktura za nabavljenu robu ili izvršene usluge za potrebe Uprave; priprema radne liste (za obračun zarada i ostalih naknada po osnovu rada zaposlenih i podnosi Ministarstvu finansija; vodi blagajničko poslovanje i usaglašava stvarno sa knjigovodstvenim stanjem; obrađenu dokumentaciju dostavlja knjigovodstvu na knjiženje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
105	Savjetnik-ca I -Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, (V nivo kvalifikacije obrazovanja) ekonomske struke, -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja računovodstvene poslove za potrebe Uprave pomorske sigurnosti; knjiži cjelokupnu finansijsku dokumentaciju; odgovoran je za ažurno vođenje računovodstvenih poslova i njihovu usaglešenost 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; dostavlja podatke, iz djelokruga svoga rada, fondu PIO i ostalim državnim organima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
106	Savjetnik-ca I -Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, (V nivo kvalifikacije obrazovanja) ekonomske struke, -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -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; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
107	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Ekonomija,	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove iz oblasti finansija za potrebe Direkcije za saobraćaj, priprema prijedlog budžeta, definiše i analizira izvore finansiranja, učestvuje u pripremi dokumentacije za zaključivanje ugovora o građenju državnih puteva i drugih

	-pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.		ugovora, učestvuje u izradi strategije srednjoročnih i godišnjih planova i programa; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
108	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Ekonomija, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove za obezbjeđenje 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; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
109	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 državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja blagajničke poslove za potrebe Direkcije za saobraćaj, 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; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
110	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 državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	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 izradu planova, knjiži sva kontirana finansijska dokumenta prihoda i rashoda, čuva odloženu finansijsku dokumentaciju, vrši obračun zarada zaposlenih u Direkciji; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
111	Samostalni savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet društvenih nauka - Ekonomija, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove za potrebe Direkcije za željeznice, priprema akte za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih u Direkciji; 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; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

12 SLUŽBA ZA JAVNE NABAVKE			
112	Rukovodilac-ka -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka – Pravo ili Ekonomija, - tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru, -položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki.	1	Organizuje rad u Službi; ovlašćeni je službenik za javne nabavke u Ministarstvu i organima u sastavu i nalazi se na listi službenika za javne nabavke koje nadležni organ objavljuje na portalu javnih nabavki shodno Zakonu o javnim nabavkama; vrši izradu godišnjeg plana javnih nabavki, priprema ugovore i daje ponuđačima tendersku dokumentaciju; vodi evidenciju javnih nabavki, priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim javnim nabavkama i odluke o izboru najpovoljnije ponude; predlaže komisije za sprovođenje javnih poziva i tendera; obrađuje prigovore na odluke o izboru najpovoljnijih ponuđača; vrši poslove u realizaciji postupka javne nabavke u skladu sa procedurama EU i međunarodnih finasijskih institucija; vrši stalnu komunikaciju sa međunarodnim finasijskim institucijama u vezi sprovođenja postupaka i procedura javnih nabavki; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
113	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Pravo ili Ekonomija, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru, -položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove za Upravu pomorske sigurnosti, vezane za praćenje, analizu i projekcije potrebnih sredstava za javne nabavke, izradu godišnjeg plana za javne nabavke; stara se o zakonitosti postupka javnih nabavki, priprema ugovore i daje ponuđačima tendersku dokumentaciju. Vršiti poslove u realizaciji postupka javne nabavke; čuva dokumentaciju; vodi evidenciju javnih nabavki, priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim javnim nabavkama i odluke o izboru najpovoljnije ponude; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
114	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Pravo ili Ekonomija, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru, -položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki..	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove iz postupaka javnih nabavki iz djelokruga rada Direkcije za saobraćaj, 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

115	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka- Pravo ili Ekonomija, -pet godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru, -položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na planiranje i realizaciju javnih nabavki u Direkciji za željeznice; učestvuje u izradi i kontroliše obradu nacрта, ugovora i ugovorenih dokumenata koje zaključuje Direkcija; 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
116	Samostalni-a savjetnik-ca III -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Pravo ili Ekonomija, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru, -položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki.	1	Obavlja manje složene poslove koji se odnose na postupak javnih nabavki; učestvuje u izradi i kontroliše obradu nacрта ugovora i ugovorenih dokumenata; obavlja sve poslove i postupke kod obrade tenderske dokumentacije; vodi cjelokupnu dokumentaciju vezanu za javne nabavke, izrađuje izvještaje i informacije u vezi sa javnim nabavkama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
13 SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I LJUDSKE RESURSE			
117	Rukovodilac-ka -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a(VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Pravo, -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi radom službe; organizuje saradnju sa drugim organizacionim jedinicama; samostalno obavlja najsloženije poslove iz kadrovskih i radnih odnosa; vrši saradnju sa Upravom za kadrove u vezi sa primjenom Zakona o državnim službenicima i namještenicima, odnosno raspisivanjem oglasa i konkursa, pripremom kadrovskog plana; koordinira upisivanje podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju za Ministarstvo i organe u sastavu; priprema izjašnjenja Komisiji za žalbe; priprema izjašnjenja Zaštitniku imovinsko-pravnih interesa u sporovima iz radnih odnosa; obavlja poslove saradnje sa Upravnom inspekcijom; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih;
118	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 državnim	1	Samostalno obavlja poslove: vođenja neophodnih evidencija u radu službe; izrade odgovarajućih izvještaja i informacija iz djelokruga rada službe;organizaciju rada u organizacionim jedinicama Ministarstva u skladu sa Poslovnikom sistema menadžmenta i definisanim procedurama QMS-a; organizuje interne i eksterne provjere sistema menadžmenta; koordinira u rodnoj

	organima, -poznavanje rada na računaru.		ravnopravnosti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
119	Samostalni-a savjetnik-ca II za slobodan pristup informacijama -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Pravo, -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja složenije poslove: postupanja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; prikupljanja potrebnih informacija; priprema izjašnjenja i izvještaja Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama; prikuplja i vodi evidenciju informacija koje su predate podnosiocima zahtjevima za slobodan pristup informacijama; sarađuje sa portparolom Ministarstva u vezi sa davanjem potrebnih informacija za ažuriranje Web sajta a u vezi sa proaktivnim pristupom informacijama; prati primjenu Zakona o tajnim podacima i Zakona o zaštiti podataka o ličnosti; daje izjašnjenja u upravnim sporovima u vezi sa tužbama vezanim za slobodan pristup informacijama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
120	Samostalni-a savjetnik-ca II za pravne poslove -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Pravo, -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja složenije poslove priprema pojedinačne pravne akte iz kadrovskih i radnih odnosa odnosno priprema rješenja o pravima i obavezama službenika; priprema pravne akte i formulare za proces oglašavanja; unosi podatke u Centralnu kadrovsku evidenciju; Ovlašteno je lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača shodno Zakonu o sprječavanju korupcije; priprema interne procedure i uputstva potrebne za rad Službe; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
121 122	Samostalni-a referent-ica arhivar-ka -Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	2	Obavlja poslove:prijema pošte; zavođenja akata u djelovodnik; dostave akata u interne knjige unutrašnjih organizacionih jedinica; razvođenja i otpremanja akata; zavođenja upravnih akata u upisnike; arhiviranja predmeta i akata; rukovanja pečatima i štambiljima Ministarstva; vođenja elektronskog upravljanja dokumentima – EDMS; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
123	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 državnim organima, -položen ispit za vozača "B" kategorije.	1	Vrši poslove koji se odnose na: staranje o tehničkoj ispravnosti vozila, registracije i vođenja servisnih kartona vozila; vođenje potrebnih evidencija o vozilima; vođenje potrebnih evidencija o utrošku goriva i kontrolu OK i PN obrazaca; po potrebi vrši prevoz zaposlenih; po potrebi obavlja poslove koji su propisani Uredbom o kancelarijskom poslovanju; obavlja fotokopiranje materijala; preuzimanja i predaje pošiljki; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

124	Namještenik-ca -Osnovno obrazovanje (I 2 nivo kvalifikacije obrazovanja).	1	Vrši poslove održavanje higijene: u dislociranim poslovnim prostorijama koje koriste Inspekcija za drumski saobraćaj, Inspekcija za željeznicu i Inspekcija za državne puteve i drugim prostorijama koje koristi Ministarstvo; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
125	Samostalni-a savjetnik-ca III -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Pravo, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja administrativne poslove za potrebe sekretara Ministarstva; priprema sastanke za potrebe sekretara Ministarstva i vrši realizaciju zaključaka sa sastanaka; priprema materijale, vrši prijem stranaka za potrebe sekretara Ministarstva; vodi internu knjigu za potrebe Sekretara Ministarstva; obavlja druge poslove iz nadležnosti Službe i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
126	Samostalni-a savjetnik-ca I za QMS -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Obezbeđuje da procesi QMS budu uspostavljeni i održavani u PJ – Lučkoj kapetaniji Bar; prati proces QMS uključujući planiranje, unapređenje i provjerava sprovedenost unapređenja na QMS; uspostavlja veze sa korisnicima usluga po svim pitanjima QMS-a; priprema preispitivanje sistema menadžmenta; učestvuje u pripremi Poslovnika o kvalitetu, planova kvaliteta, procedura QMS, specifikacija usluga i uputstva za vršenje usluga; planira i predlaže obuke za kvalitet; vodi neophodne evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
127	Samostalni-a savjetnik-ca I za QMS -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Obezbeđuje 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 uputstva za vršenje usluga; planira i predlaže obuke za kvalitet; vodi neophodne evidencije;; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
128	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -jedna godina radnog iskustva,	1	Obavlja manje složene poslove u Službi; organizacione; statističko-evidencione i kancelarijske poslove; priprema nacрте pojedinačnih pravnih akata kojima se odlučuje o pravima i obavezama službenika u Lučkoj Kapetaniji u Kotoru; obavlja kancelarijske poslove; vrši poslove unosa ovlašćenja o osposobljenosti i posebnoj osposobljenosti u elektronsku bazu podataka; postupa sa

	-položen stručni ispit za rad u državnim organima , -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.		procedurama sistema menadžmenta; 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, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove prijema pošte za PJ-lučke kapetanije Bar; zavodi poštu u djelovodnik i upisnik; razvodi, otprema i dostavlja poštu unutar PJ; vrši poslove unosa ovlašćenja o osposobljenosti i posebnoj osposobljenosti u elektronsku bazu podataka; vodi upisnik prekršajnih postupaka; rukuje pečatima i štambiljima Ministarstva koje koriste Lučke Kapetije u Baru; stara se o blagovremenoj i pravilnoj predaji arhivske građe nadležnim državnim arhivima; vrši popis arhivske građe prema listi čuvanja registratorskog materijala; obavlja daktilografske poslove; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
130	Namještenik-ca -Osnovno obrazovanje,(I 2 nivo kvalifikacije obrazovanja).	1	Održava čistoću u prostorijama PJ- Lučke kapetanije u Kotoru i povremeno u zgradi Tehničkog inspektorata Uprave pomorske sigurnosti u Tivtu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
131	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 državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove u Službi za potrebe Direkcije za saobraćaj; obavlja informacije i druge materijale; sarađuje sa Službom za finansijsko-knjigovodstvene poslove prilikom rješavanja o pravima i obavezama službenika; vrši administrativne poslove koji se odnose na organizovanje obuke zaposlenih u Direkciji za saobraćaj; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
132	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka – Pravo, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj samostalno obavlja najsloženije poslove u Službi; obrađuje informacije i druge materijale za potrebe Direkcije; vodi prvostepeni upravni postupak; daje izjašnjenja za potrebe sudskih postupaka; vrši utuženja svih potraživanja Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
133	Samostalni-a savjetnik-ca I prevodilac -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet humanističkih nauka – Engleski jezik i književnost, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim	1	Za potrebe Direkcije za saobraćaj vrši poslove prevođenja akata; prevođenje na svim sastancima; priprema svu korespondenciju sa stranim partnerima i drugim subjektima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	organima, -poznavanje rada na računaru.		
134	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 državnim organima.	1	Obavlja administrativno-tehničke i pomoćne poslove za direktora Direkcije za saobraćaj; evidentira prijem stranaka kod direktora Direkcije; vrši daktilografske poslove za direktora Direkcije; vodi djelovodni protokol, evidentira radne sastanke; Zavodi akta u djelovodnik, dostavlja akta u rad preko internih dostavnih knjiga, otprema poštu, arhivira predmete, uređuje i stara se o čuvanju predmeta u arhivi, rukuje pečatima i štambiljima i odgovorna je za njihovo čuvanje; vrši fotokopiranje materijala za potrebe Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
135	Samostalni-a savjetnik-ca III prevodilac -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet humanističkih nauka – Engleski jezik i književnost, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove prevođenja akata za potrebe Direkcije za željeznice; obavlja prevođenje na sastancima i prevođenje razgovora kada je to potrebno; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
136	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 državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja kancelarijske i arhivske poslove za potrebe Direkcije za željeznice; evidentira prijem kod direktora Direkcije; vrši daktilografske poslove za direktora i pomoćnika direktora Direkcije; evidentira radne sastanke; stara se o prijemu, slanju i evidenciji pošte; zavodi akta u djelovodnik; vodi registar; dostavlja akta u rad preko internih dostavnih knjiga; otprema poštu; razvodi akta u djelovodnik; arhivira predmete; uređuje i stara se o čuvanju predmeta u arhivi; vodi arhivsku knjigu; rukuje pečatima i štambiljima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
137	Samostalni savjetnik I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Pravo, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Za potrebe Uprave pomorske sigurnosti obavlja najsloženije poslove; vodi prvostepeni upravni postupak; organizuje rad u dijelu opštih i kadrovskih poslova u Upravi pomorske sigurnosti; vodi personalnu evidenciju službenika i druge evidencije iz oblasti rada; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
138	Samostalni-a savjetnik-ca I	1	Za potrebe Uprave pomorske sigurnosti samostalno obavlja najsloženije poslove

	-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, -poznavanje rada na računaru.		kojima se obezbjeđuje uspostavljanje poslovnih procesa; priprema preispitivanje sistema menadžmenta; učestvuje u pripremi, izmjenama i distribuciji svih dokumenata QMS-a; vrši administrativne poslove koji se odnose na organizovanje obuke zaposlenih; stara se o obuci i osposobljavanju pripravnika i po ovim poslovima sarađuje sa Upravom za kadrove; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
139 140	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 državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	2	Vrši arhivske poslove i poslove tehničkog sekretara u Upravi pomorske sigurnosti; vrši poslove koji se odnose na: prijem pošte, zavođenje akata u djelovodnik, vođenje registra, dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga, otpremu pošte, vođenje kontrolnika poštarine, razvođenje akta u djelovodniku, arhiviranje predmeta, vođenje arhivske knjige, rukovanja pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje; staranje o umnožavanju i dostavljanju materijala; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
141	Namještenik-ca Osnovna škola (I 2 nivo kvalifikacije obrazovanja).	1	Vrši poslove održavanje higijene poslovnih prostorija Uprave pomorske sigurnosti i Lučke Kapetanije u Baru te poslove kafe kuvarice u Upravi pomorske sigurnosti.
142	Namještenik-ca Osnovna škola (I 2 nivo kvalifikacije obrazovanja).	1	Vrši poslove održavanje higijene poslovnih prostorija obalne radio stanice u Dobrim Vodama - Uprava pomorske sigurnosti.
143	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja) -Fakultet društvenih nauka - Pravo, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja najsloženije poslove u Službi; vodi prvostepeni upravni postupak; obavlja poslove iz oblasti kadrovskih i radnih odnosa u Lučkoj Upravi; priprema odgovore i izjašnjenja nadležnim organima u predmetima koji se vode kod nadležnih državnih organa i sudova a koji su vezani za Lučku upravu; dostavlja podatke Ministarstvu vezane za kadrovske i radne odnose i slobodan pristup informacijama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
144	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 državnim organima, -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 kancelariskog poslovanja; vodi dostavnu knjigu pošte; vrši popis arhivske građe prema listi čuvanja; organizuje administrativne i arhivske poslove, organizuje kompletno kancelarijsko poslovanje uprave; poslove tehničkog

			sekretara, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
145 146	Viši-a namještenik-ca - Srednje obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a, (III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja), -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru, - položen ispit za vozača „B“ kategorija.	2	Vrši poslove evidencije i dostave pošte i drugih pismena za potrebe Direkcije za saobraćaj; vrši poslove otpreme akata preko pošte, zavodi i otpremu poštu preko dostavne knjige; fotokopira materijale; 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 pretpostavljenih.
147	Namještenik – ca -Osnovno obrazovanje, (I 2 nivo kvalifikacije obrazovanja).	1	Obavlja poslove održavanja higijene poslovnih prostorija Direkcije za saobraćaj, poslove kafe kuvarice i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Član 26
SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA LUČKE UPRAVE

Za izvršavanje poslova **LUČKE UPRAVE**, sistematizuju se radna mjesta za ukupno **9** 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 ili Fakultet prirodnih nauka, -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi radom Lučke uprave; za svoj rad odgovara generalnom direktoru i ministru.
2	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove u Lučkoj upravi; prati pravne propise koji regulišu oblast luka i lučkih koncesija; daje stručna mišljenja direktoru o najsloženijim pitanjima u radu Lučke uprave; pruža potrebne informacije Direktoratu za pomorski saobraćaja; obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

	organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.		
Sektor za luke			
3	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti rada Lučke uprave; analizira planove i programe rada; sarađuje sa domaćim i međunarodnim institucijama; prati evropske direktive, preporuke i standarde iz oblasti rada Lučke uprave; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; dostavlja podatke Ministarstvu; za svoj rad odgovara direktoru Lučke Uprave.
4	Samostalni-a savjetnik-ca III -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka – Pravo, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru	1	Obavlja manje složene pravne poslove koji se odnose na luke od nacionalnog značaja; prati međunarodne ugovore i sporazume iz nadležnosti Lučke uprave; prati primjenu evropskih direktiva, međunarodnih preporuka i standarda; učestvuje i prati postupak pokretanja, realizacije i sprovođenja koncesije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
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 ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja najsloženije poslove koji se odnose na luke od nacionalnog značaja: prati razvoj luka; učestvuje i prati postupak pokretanja, realizacije i sprovođenja koncesije i drugih projekata; primjenjuje međunarodne i evropske konvencije, protokole i sporazume i učestvuje u saradnji sa ovlaštenim međunarodnim organizacijama drugih zemalja iz djelokruga utvrđene nadležnosti; prati poslove održavanja i zaštite lučke infrastrukture i suprastrukture; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; 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 ili Fakultet prirodnih nauka, -tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima,	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 materijala (informacija, izvještaja, programa i sl.); obavlja poslove koji se odnose na arhiviranje, evidenciju, korišćenje i zaštitu publicističkog materijala Uprave; priprema idejna rješenja za obilježavanje značajnih

	-znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.		aktivnosti vezanih za promociju Uprave; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
7 8	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 ili Fakultet prirodnih nauka, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	2	Obavlja poslove koji se odnose na luke od nacionalnog značaja za potrebe Lučke uprave; 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, sravnjavanje, sintetizovanje i konsolidovanje finansijskih podataka sa koncesionarima; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
9	Samostalni savjetnik III Lučki oficir bezbjednosti -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet za pomorstvo - smjer nautika, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove vezane za sprovođenje bezbjednosnog nadzora luke; priprema listu luka na koje se primjenjuje bezbjednosna zaštita, stara se o bezbjednosnoj zaštiti luka; nadzire izradu procjene i plana bezbjednosne zaštite luke, koja se sastoji od jednog ili više lučkih područja; kontroliše bezbjednosne procedure i njihovu implementaciju vezane za izdavanje identifikacionih dokumenata za lica i vozila na području luke, i evidenciji o izdatim, izgubljenim, vraćenim i uništenim identifikacionim dokumentima; vrši komunikaciju i koordinaciju sa licem odgovornim za bezbjednosnu zaštitu luke radi sprovođenja mjera bezbjednosne zaštite u luci; stara se o određivanju lica koje u skladu sa zakonom zaključuje deklaraciju o bezbjednosnoj zaštiti; po potrebi učestvuje u određivanju mjera bezbjednosne zaštite u skladu sa zakonom; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Član 27

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA UPRAVE POMORSKE SIGURNOSTI

Za izvršavanje poslova **UPRAVE POMORSKE SIGURNOSTI**, organa u sastavu Ministarstva saobraćaja i pomorstva, sistematizuju se radna mjesta zaukupno **47** 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 ili Fakultet prirodnih nauka, -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi radom Uprave pomorske sigurnosti, za svoj rad odgovara generalnom direktoru i ministru.
1 Odjeljenje za tehnički inspektorat plovnih objekata			
2	Načelnik odjeljenja -Visok oobrazovanje 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 odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi Odjeljenjem i odgovoran je za njegov rad; vrši najsloženije poslove iz oblasti rada Uprave pomorske sigurnosti; Nakon izvršenog tehničkog pregleda plovni objekata i pozitivnog izvještaja o ispunjenosti uslova za sigurnu 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; Vršiti kontrolu nad radom priznatih organizacijama i predlaže raskid sporazuma u slučaju nezadovoljavajućeg rada; postupa sa procedurama sistema menadžmenta Uprave pomorske sigurnosti; obavlja i druge poslove po nalogu Direktora Uprave pomorske sigurnosti Vršiti tehnički nadzor nad konstrukcijom plovni objekata sto uključuje: njihove uzdužne i poprečne elemente, tankove, oplatu, palubu, kaljuzne i balasne sisteme, sisteme napajanja gorivom, debljinu limova, teretne i druge uređaje i njihov spoj sa palubom plovni objekta i sve ostale elemente vezane za

			uzdužnu i poprečnu čvrstoću plovnog objekta. Vršiti tehnički nadzor nad gradnjom, prepravkom i ugradnjom uređaja i opreme na plovnim objektima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
3	Samostalni-a savjetnik-ca I za elektro uređaje i brodsku elektroniku -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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Vršiti najsloženije poslove iz oblasti rada Uprave pomorske sigurnosti; obavlja tehnički nadzor elektrouređaja i elektronike na plovnim objektima i o tome sačinjava izvještaje; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge tehničke nadzore po nalogu Načelnika odjeljenja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
4	Savjetnik-ca I za telekomunikacione uređaje -Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, (VI nivo kvalifikacije obrazovanja) tehničko-tehnološkog struke, -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivoA1, -poznavanje rada na računaru.	1	Vršiti tehnički nadzor nad telekomunikacionim uređajima na plovnim objektima i o tome sačinjava izvještaje; prati sprovođenje mjera sigurnosti i bezbjednosti plovidbe i zaštite mora od zagađenja sa plovni objekata; Izvještaj o tehničkom nadzoru sigurnosti i bezbjednosti plovidbe i zaštite mora od zagađenja sa plovnog objekta sa konsatacijom sigurnosti plovidbe podnosi Načelniku odjeljenja; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Vršiti najsloženije poslove iz oblasti rada Uprave pomorske sigurnosti; prima i obrađuje zahtjeve za pregled plovni objekata; vrši obradu naloga za naplatu i obračun pregleda; agentima ispostavlja račune za naplatu naknade za korišćenje objekata sigurnosti plovidbe za plovila koji uplove u Bokokotorski zaliv; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
6	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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Vršiti najsloženije poslove iz oblasti rada Uprave pomorske sigurnosti; prima i obrađuje zahtjeve za pregled plovni objekata; vrši obradu naloga za naplatu i obračun pregleda; agentima ispostavlja račune za naplatu naknade za korišćenje objekata sigurnosti plovidbe; vrši poslove vođenja registra i tehničke dokumentacije plovni 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
2 Odjeljenje registra jahti			
7	Načelnik odjeljenja -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 odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi odjeljenjem i odgovoran je za njegov rad; obavlja najsloženije poslove u Odjeljenju; vrši upis jahti u registar jahti; vrši pregled i kontrolu ispravnosti dokumenata potrebnih za upis jahte; daje mišljenja i uputstva zainteresovanim licima; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
8	Savjetnik-ca III za tehnički pregled jahti -Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, (V nivo kvalifikacije obrazovanja) tehničko-tehnološke struke, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru	1	Vrši tehnički nadzor i preglede utvrđivanjem sigurnosti, bezbjednosti plovidbe kao i zaštite mora od zagađenja na jahtama i o tome sačinjava izvještaje; daje stručna mišljenja iz djelokruga svoga rada; pruža tehničku pomoć u održavanju VTMS sistema i objekata pomorske signalizacije; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih
9 10	Samostalni-a savjetnik-ca II -Visoko obrazovanje uobimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -tri godine radnog iskustva, -položen stručn ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	2	Vrši složenije poslove: upisa jahti u glavnu knjigu i prati ispravnosti i ažurnost 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.
11	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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja složenije poslove; zadužuje Lučke kapetanije sa Vinjetama i evidentira njihove redne brojeve; elektronskim putem prati izdavanje vinjeta u svim lučkim kapetanijama i njihovim ispostavama i upoređuje ih sa brojem izdatih vinjeta; vrši provjeru naplaćenih naknada za vinjete po dužnom metru i vrsti jahti i priprema izvještaj na godišnjem nivou; vrši kontrolu priloženih dokaza za dobijanje vinjete shodno zakonu o jahtama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

3 Odjeljenje za zaštitu mora od zagađenja sa plovnih objekata			
12	Načelnik Odjeljenja -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 odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima -znanje pomorskog engleskog jezika nivo A1 (uključujući IMO-SMCP) -poznavanje rada na računaru -zapovjednik broda od 3000 BT ili većeg, -položen ispit za GMDSS operatera, - obavljen kurs o ispunjavanju standarda sigurnosti i zaštite mora od zagađenja na platformama.	1	Rukovodi radom Odjeljenja; 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 Odjeljenja; Prati primjenu međunarodno priznatih konvencija iz oblasti zaštite mora od zagađenja sa plovnih objekata; rukovodi akcijama u slučaju zagađenja mora sa plovnih objekata; vrši nadzor platformi u dijelu sigurnosti na radu i zaštiti mora od zagađenja sa platformi; predstavlja Upravu u radu domaćih i međunarodnih organizacija koja se bave pitanjima zaštite mora; postupa sa procedurama sistema menadžmenta ; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
13	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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo B2, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove; učestvuje u pripremanju planova, programa, projekata, izvještaja i drugih materijala iz djelokruga rada Odjeljenja; sarađuje sa međunarodnim organizacijama koje se bave pitanjima zaštite mora, sa posebnim akcentom na balasne vode i prati sprovođenje mjera za rješavanje određenih pitanja iz ove oblasti; vrši komunikaciju sa domaćim i stranim licima u primjeni konvencije za upravljanje balasnim vodama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove; prati propise iz oblasti zaštite mora od zagađenja sa plovnih objekata u skladu sa domaćim i međunarodnim propisima; vodi evidenciju o stanju opreme zaštite mora od zagađenja; vrši komunikaciju sa domaćim i stranim licima u primjeni Fund, CLC i Londonske- dumping konvencije; priprema materijale neophodne za izradu planova, programa, izvještaja i učestvuje u njihovoj izradi; sarađuje sa domaćim i međunarodnim institucijama; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
4 Odjeljenje za nadzor i kontrolu pomorskog saobraćaja			
15	Načelnik odjeljenja	1	Rukovodi radom Odjeljenja i odgovoran je za

	-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 odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje pomorskog engleskog jezika (uključujući IMO-SMCP) nivo A1, -poznavanje rada na računaru. - položen ispit za VTS i GMDSS operatera,		njegov rad; organizuje koordinira rad VTMS i GMDSS operatera; vrši raspored dežurstava u koordinacionom i VTMS centru; prati i primjenjuje međunarodne i domaće propise koji se odnose na sigurnost plovbe i zaštitu ljudskih života na moru, vrši VTMS nadzor i kontrolu pomorskog saobraćaja u teritorijalnom moru Crne Gore, vrši nadzor nad LRIT IMO MSC.263(84) satelitskog sistema za praćenje i indentifikacija brodova na velikim udaljenostima kao i Cleansenet sistem za satelitsko otkrivanje naftnih mrlja; priprema i planira programe za unaprijeđivanje i razvoj Odjeljenja, priprema i planira operativne procedure za VTMS i odgovoran je za njihovu dosljednu primjenu: stara se o ispravnosti i pravilnom radu radio telekomukacionih uređaja i VTMS opreme; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
16 17 18 19 20	Samostalni savjetnik III Operater PRVE KLASA -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet društvenih nauka, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje pomorskog engleskog jezika (uključujući IMO-SMCP) nivo A1, -poznavanje rada na računaru, -završena obuka za VTS operatera i položen ispit za GMDSS operatera,	5	Vrši nadzor i kontrolu pomorskog saobraćaja u teritorijalnom moru Crne Gore i postupa po operativnim procedurama koje se odnose na VTMS, vrši poslove vezane za sistem satelitskog otkrivanja naftnih mrlja Cleansenet; prati i indentifikuje brodove satelitskim sistemom na velikim udaljenostima - LRIT MSC. 263(84); emituje dvojezično vremenske izvještaje i radio oglaš. Posreduje u prenošenju medicinskih uputstava, vrši sigurnosni nadzor brodova i evidentira u radio dnevniku sve događaje u svojoj smjeni; vrši poslove dvadesetčetvoročasovnog primanja poziva opasnosti, hitnosti i sigurnosti (SOLAS Konvencija – Poglavlje IV), kao i pozive pri iznenadnim zagađenjima mora sa plovinih i plutajućih objekata i iste prosleđuje nadležnim organima. Preduzima radnje prema odredbama Nacionalnog plana i službenog pravilnika u slučajevima akcija traganja i spašavanja i zaštite mora od zagađenja; koordinira plovne jedinice i dostavlja potrebne podatke spasilačkim i drugim timovima; postupa shodno odredbama IMO Rezolucije MSC.139(76), gdje je u komunikaciji sa brodovima obavezna primjena SMCP standarda; odgovoran je za rad operatera druge klase u svojoj smjeni; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
21	Savjetnik-ca I Operater DRUGE KLASA: -Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, (V nivo kvalifikacije	1	Vrši poslove vezane za sistem satelitskog otkrivanja naftnih mrlja Cleansenet; prati i indentifikuje brodove satelitskim sistemom na velikim udaljenostima - LRIT MSC. 263(84); emituje dvojezično vremenske izvještaje i

	obrazovanja) tehničko-tehnološke struke ili društvene struke, -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje pomorskog engleskog jezika(uključujući IMO-SMCP) nivo A1, -poznavanje rada na računaru -završena obuka za VTS operatera,		radio oglase. Posreduje u prenošenju medicinskih uputstava, vrši sigurnosni nadzor brodova i evidentira u radio dnevniku sve događaje u svojoj smjeni; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; za svoj rad odgovara operateru PRVE KLASE u zajedničkoj smjeni, i obavlja i druge poslove po nalogu Operatera PRVE KLASE i pretpostavljenih.
22	Samostalni Savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VIII nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove; vrši poslove tehničkog održavanja pomorske telekomunikacione opreme – GMDSS sistema i VTMS sistema, kao i interface-a na elektro komunikacijskoj i navigacionoj opremi; prati domaće i međunarodne propise u oblasti pomorskih telekomunikacija; priprema planove, programe za razvoj i unapređenje u oblasti GMDSS i VTMS sistema; otklanja kvarove na telekomunikacionom sistemu GMDSS, kao i na sistemu za nadzor i kontrolu pomorskog saobraćaja VTMS, a ako je riječ o većim kvarovima predlaže adekvatna rešenja; postupa po procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
23	Viši-a namještenik-ca -Srednje obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a (III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja), -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen vozački ispit – B kategorija.	1	Brine se o zgradi kontrolnog centra ORS ; obavlja prevoz Operatera po smjenama i druge prevoze po nalogu Načelnika Odjeljenja, čuva i održava zgradu kontrolnog centra ORS; održava i uređuje zgradu i zemljište oko objekta; vrši poslove vezane za ispravnost i pouzdanost rada generatora i o eventualnim nedostacima obavještava Načelnika Odjeljenja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
5 SEKTOR ZA INFORMATIVNI SISTEM I TEHNIČKO ODRŽAVANJE			
24	Pomoćnik-ca direktora-ice -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VIII nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi Sektorom za informativni sistem i tehničko održavanje; vrši nadzor u rukovanju, održavanju i pravilnom radu svih elektromašinskih uređaja i opreme iz oblasti rada Uprave pomorske sigurnosti; vrši najsloženije poslove 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; sarađuje sa domaćim i međunarodnim institucijama, prati primjenu evropskih direktiva, međunarodnih preporuka i standarda iz oblasti rada Uprave; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih; za svoj rad odgovara

			direktoru Uprave.
Informativni sistem			
25	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 državnim organima, - znanje engleskog jezika nivo A1, - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove evidencije i sakupljanja informacija o brodovima koji imaju namjeru da uplove u luke i isplove iz luka Crne Gore; Prosleđivanje istih u sažetoj verziji Obalnoj stanici BARRADIO i svim zainteresovanim državnim organima; Vodi bazu podataka brodova za potrebe Odjeljenja traganja i spašavanja na moru i Odjeljenja zaštite mora od zagađenja sa plovniha objekata (balasne vode, odlaganje smeća u lukama, ...); Priprema izvještaj o praćenju balasnih voda; Priprema listu brodova koji uplovljavaju u luke Crne Gore i dnevno ih dostavlja Odjeljenju za pomorske signalizacije i Odjeljenju registra jahti; Priprema radio oglas; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
26	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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove evidencije i sakupljanja informacija o brodovima koji imaju namjeru da uplove u luke i isplove iz luka Crne Gore; Prosleđivanje istih u sažetoj verziji Obalnoj stanici BARRADIO i svim zainteresovanim državnim organima; Vodi bazu podataka brodova za potrebe Odjeljenja traganja i spašavanja na moru i Odjeljenja zaštite mora od zagađenja sa plovniha objekata (balasne vode, odlaganje smeća u lukama, ...); Priprema izvještaj o praćenju balasnih voda; Priprema listu brodova koji uplovljavaju u luke Crne Gore i dnevno ih dostavlja Odjeljenju za pomorske signalizacije i Odjeljenju registra jahti; Priprema radio oglas; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
Tehničko održavanje			
27	. Viši-a namještenik-ca -elektroničar -Srednje obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a(III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja), elektro ili mašinskog smjera, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši preventivno i korektivno održavanje (elektro-masinskih elemenata) svih uređaja VTMS opreme i pomorske signalizacije; učestvuje u instaliranju elektronske i masinske 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, senzorskim stanicama i obalnoj stanici Barradio; predlaže nabavku opreme i rezervnih djelova iz djelokruga svoga rada; odgovoran je za realizaciju naloga datih u radu Sektora po pitanju VTMS opreme; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

28	Viši-a namještenik-ca -električar -Srednje obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a(III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja),elektro ili mašinskog smjera, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove preventivnog i korektivnog održavanje instalacije objekata, elektro mašinske opreme i uređaje Uprave sa posebnim akcentom na VTMS sistem i objekte pomorske signalizacije. 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.
29	Samostalni-a referent -ca -Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen vozački ispit B kategorije	1	Vrši poslove koji se odnose na prikupljanje i razmjenu informacija, sastavljanje izvještaja i evidenciju utroška goriva i maziva za vozila, plovne objekte i elektro agregate, vrši periodično korektivno održavanje elektro mašinskih, motornih i metalnih uređaja na objektima Uprave, predlaže nabavku opreme i rezervnih djelova iz djelokruga svoga rada; održava vozni park Uprave pomorske sigurnosti (servise i registraciju), upravlja vozilom i vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
30	Savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obim uod 120 kredita CSPK-a, (V nivo kvalifikacije obrazovanja) tehničko-tehnološke struke ili društvene struke, -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -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; Izvještava rukovodioce sektora o izvršenim korektivnim mjerama i predlaže nova rešenja; obavlja poslovnu korespondenciju u dijelu tehničkog održavanja objekata i sredstava Uprave, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
31 32	Samostalni-a referent -ca -Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima,	2	Vrši poslove prikupljanja i razmjene informacija, izvještavanja i prikupljanja podataka o stanju objekata svetlosne signalizacije, predlaže mjere unapređenja sigurnog funkcionisanja istih; učestvuje u realizaciji poslova za koje nije potrebna posebna stručnost u radu iz oblasti tehničkog održavanja objekata i sredstava Uprave; obavlja mehaničarske, zavarivačke i bravarske radove na sredstvima i objektima Uprave pridržavajući se propisa zaštite na

			radu obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
33	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 državnim organima, - znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računar.	1	Obavlja preventivno i korektivno održavanje ICT(informativno-komunikaciona tehnologija) opreme; Vršiti popravke, ažuriranje i programiranje računarske opreme Uprave i vodi njihovu tehničku dokumentaciju, knjigu otkaza, arhiviranje izvještaja o otkazima; prati garancijske rokove i vrši Back up podataka; Pomaze u održavanju pravilnog rad VTMIS sistema u Upravi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
34	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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, - poznavanje rada na računar.	1	Vršiti opravku i odgovoran je za pravilan rad svetionika, plutača i drugih objekata pomorske signalizacije kojima se obezbjeđuje sigurna plovidba Teritorijalnim morem i unutrašnjim vodama Crne Gore; obavlja rukovodioca o njihovoj eventualnoj neispravnosti i predlaže dalja rešenja problema; učestvuje u projektima obnove pomorske rasvjete i predlaže instaliranje novih; stara se o pravilnom korišćenju informatičke opreme Uprave (izuzev VTMIS opreme) u svim Odjeljenjima i Sektoru i po potrebi dodatno obrazuje korisnike opreme; ažurira sajt Uprave; Pomaze u vršenju popravke, ažuriranja i programiranja računarske opreme Uprave; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
6 ODJELJENJE TRAGANJA I SPAŠAVANJA NA MORU			
35	Načelnik odjeljenja -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 odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -zapovjednik broda od 3000 BT ili većeg, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen ispit za GMDSS operatera, -znanje pomorskog engleskog jezika nivo A1 (uključujući IMO-SMCP); -poznavanje rada na računar.	1	Rukovodi radom odjeljenja; koordinira rad GMDSS operatera; organizuje traganje i spasavanje u skladu sa Nacionalnim planom i službenim pravilnikom; ažurira službene pravilnike i predlaže izmjene i dopune Nacionalnog plana službe traganja i spasavanja; Prati i primjenjuje domaće i međunarodne propise iz oblasti djelatnosti Odjeljenja; 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 Odjeljenja. Koordinira rad sa ostalim organima i brine o tehničkoj ispravnosti sredstava i održavanje stepena pripravnosti spasilačkih i osmatračkih jedinica; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; dostavlja podatke Ministarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

36 37 38 39 40	Samostalni savjetnik III Operater PRVE KLAŠE -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet društvenih nauka, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -završena obuka za VTS operatera i položen ispit za GMDSS operatera, -znanje pomorskog engleskog jezika(uključujući IMO-SMCP) nivo A1, -poznavanje rada na računaru	5	Vrši nadzor i kontrolu pomorskog saobraćaja u teritorijalnom moru Crne Gore i postupa po operativnim procedurama koje se odnose na VTMS, vrši poslove vezane za sistem satelitskog otkrivanja naftnih mrlja Cleanseanet; prati i indentifikuje brodove satelitskim sistemom na velikim udaljenostima - LRIT MSC. 263 (84); emituje dvojezično vremenske izvještaje i radio oglase, Posreduje u prenošenju medicinskih uputstava, vrši sigurnosni nadzor brodova i evidentira u radio dnevniku sve događaje u svojoj smjeni; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; vrši poslove dvadesetčetvoročasovnog primanja poziva opasnosti, hitnosti i sigurnosti (SOLAS Konvencija – Poglavlje IV), kao i pozive pri iznenadnim zagađenjima mora sa plovinih i plutajućih objekata i iste prosleđuje nadležnim organima. Preduzima radnje prema odredbama Nacionalnog plana i službenog pravilnika u slučajevima akcija traganja i spašavanja i zaštite mora od zagađenja; koordinira plovne jedinice i dostavlja potrebne podatke spasilačkim i drugim timovima. Postupa shodno odredbama IMO Rezolucije MSC.139(76), gdje je u komunikaciji sa brodovima obavezna primjena SMCP standarda; Operater Obalne stanice BARRADIO je dužan primiti informaciju o brodu koji ima namjeru uploviti u luku Crne Gore, istu proslijediti nadležnoj Lučkoj kapetaniji i od nje dobiti povratnu informaciju o odobrenju za slobodnim saobraćajem. Nakon dobijene povratne informacije operater Obalne stanice BARRADIO, istu prosljeđuje odgovarajućem brodu.Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih
41	Savjetnik-ca III Operater DRUGE KLAŠE: -Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, (V nivo kvalifikacije obrazovanja), tehničko-tehnoloških ili društvene struke, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -završena obuka za VTS operatera, -znanje pomorskog engleskog jezika (uključujući IMO-SMCP) nivo A1, -poznavanje rada na računaru	1	Vrši poslove vezane za sistem satelitskog otkrivanja naftnih mrlja Cleanseanet; prati i indentifikuje brodove satelitskim sistemom na velikim udaljenostima - LRIT MSC. 263(84); emituje dvojezično vremenske izvještaje i radio oglase. Posreduje u prenošenju medicinskih uputstava, vrši sigurnosni nadzor brodova i evidentira u radio dnevniku sve događaje u svojoj smjeni; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; za svoj rad odgovara operateru PRVE KLAŠE u zajedničkoj smjeni i obavlja i druge poslove po nalogu Operatera PRVE KLAŠE i pretpostavljenih.
42	Viši-a namještenik-ca -Srednje obrazovanje u obimu od 240	1	Obavlja poslove koji se odnose na održavanje operativnog stanja čamaca u posjedu Uprave, vodi potrebne evidencije o upotrebi čamca i

	kredita CSPK-a (IV nivo kvalifikacije obrazovanja),pomorske, mašinske ili elektro struke, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima , -ovlaštenja o osposobljenosti za voditelja čamca.		službenih kola, vodi evidenciju pređene kilometraže spasilačkih 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 vezelma obavezu 24-časovne pripravnosti i reagovanja na poziv MRCC Bar i načelnika odjeljenja; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
7 ODJELJENJE POMORSKE SIGNALIZACIJE			
43	Načelnik-ca Odjeljenja -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a,(VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet društvenih nauka, - tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima , -znanje engleskog jezika nivo A2 -poznavanje rada na računar.	1	Rukovodi radom Odjeljenja; 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 Odjeljenja; sarađuje sa organom nadležnim za poslove hidrografije u razmjeni podataka i pripremi oglasa za pomorce vezano za sigurnost na plovnim putevima; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
44	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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računar.	1	Vrši nadzor upoređivanjem izvještaja o najavi brodova (VTMIS – informativni centar) sa izdatim računima za naplatu naknade za korišćenje objekata sigurnosti plovidbe na plovnim putevima za Bar I Tivat. 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; vodi dnevnik funkcionisanja svjetionika; učestvuje u izradi stručnih uputstava za održavanje i opsluživanje istih; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
45	Samostalni-a referent-ica -Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -tri godine radnog iskustva,	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

	-položen stručni ispit za rad u državnim organima.		administrativno-tehničke poslove u Odjeljenju; postupa sa procedurama sistema menadžmenta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
46 47	Viši-a namještenik-ica -Srednje obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a (III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja),elektro ili mašinskog smjera, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	2	Vrši poslove praćenja pravilnog funkcionisanja svjetionika; obavještava rukovodioca o njihovoj eventualnoj neispravnosti; vodi dnevnik funkcionisanja svjetionika; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Član 28
SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA DIREKCIJE ZA SAOBRAĆAJ

Za izvršavanje poslova u **Direkciji za saobraćaj**, sistematizuju se radna mjesta za ukupno **37** izvršilaca

Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u odredjenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1	Direktor-ica -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1nivo kvalifikacije obrazovanja), Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka ili Fakultet humanističkih nauka -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja,odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje radanaračunar.	1	Rukovodi radom Direkcije za saobraćaj;za svoj rad odgovara generalnom direktoru i ministru.
2	Pomoćnik-ca direktora-ice -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima,	1	Vrši najsloženije poslove u okviru djelatnosti Direkcije za saobraćaja; odgovoran je za rad svih sektora; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	-poznavanje rada na računar.		
SEKTOR ZA PRIPREMU, GRAĐENJE I REKONSTRUKCIJU DRŽAVNIH PUTEVA			
3	Samostalni-na savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VIIInivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -ovlašćenje za građenje, -ovlašćenje za projektovanje, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računar.	1	Samostalno 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,(VIIInivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, znanje engleskog jezika nivo A1, -ovlašćenje za građenje, -ovlašćenje za projektovanje, -poznavanje rada na računar.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove, učestvuje u izradi strategije razvoja I održavanja državnih puteva, izradi srednjoročnih programa 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, (VIIInivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -ovlašćenje za građenje, -ovlašćenje za projektovanje, - -poznavanje rada na računar.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove, 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, (VIIInivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima,	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove, 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

	-znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru		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 uvezi davanja koncesija na državnim putevima, radi na pozivima i 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 zapotrebe nadležnih organa, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
7	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 državnim organima državne uprave.	1	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 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.
8 9 10 11	Samostalni-na savjetnik-ca I (zagrađ. i rekonstrukciju) -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, - znanje engleskog jezika nivo A1, -ovlašćenje za građenje, -poznavanje rada na računaru.	4	Samostalno obavlja najsloženije poslove, 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 rješavanju 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.
12	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,	1	Samostalno obavlja složenije poslove, definiše i predlaže izvođenje potrebnih radova za godišnje i srednjoročne programe za sanaciju geoloških pojava, klizišta, odrona, sipara idr. predlaže izradu tehničke dokumentacije za geotehničke podloge, učestvuje u prikupljanju podataka o stanju državnih puteva i objekata na njima sa aspekta geotehničkih karakteristika

	-položen stručni ispit za rad u državnim organima, - znanje engleskog jezika nivo A1 -ovlašćenje za građenje, -ovlašćenje za projektovanje, -poznavanje rada na računaru.		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 stručna tehnička pitanja iz oblasti geotehnike, stara se o prikupljanju podataka za izradu projekata izvedenog objekta, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
13	Samostalni savjetnik/ca II (inženjer geod. 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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -ovlašćenje za građenje, -ovlašćenje za projektovanje, --poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja složenije poslove, analizira i prati podatke o stanju državnih puteva i objekata na njima sa aspekta geodetskih karakteristika, prati izradu geodetskih podloga za sve projekte, trase i objekte, prati izvođenje radova i evidentira usaglašenost geodetske dokumentacije sa uslovima na terenu, sarađuje sa projektantima po pitanju svih izmjena u projektnoj dokumentaciji iz domena geodezije, radi na obradi predmeta za rješavanje imovinsko pravnih odnosa, vrši provjeru geodetskih podataka, izrađuje katastar podzemnih instalacija, kontroliše rad geometara izvođača radova, geometrijske elemente trase i objekata na trasi, kontroliše pripremu podataka za izradu projekata izvedenih objekata, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
14 15 16	Samostalni-nasavjetnik-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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	3	Samostalno obavlja složenije poslove, 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 nagrađenju 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 dnevnike 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.

17 18	Samostalni-na savjetnik-ca I (za imovinsko pravne poslove) -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka – Pravo, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računar.	2	Samostalno obavlja najsloženije poslove, iz oblasti imovinsko pravnih poslova, vrši poslove neophodne za eksproprijaciju imovine prilikom izgradnje ili rekonstrukcije državnih puteva, sačinjava ugovore, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
2 SEKTOR ZA REDOVNO I INVESTICIONO ODRŽAVANJE I ZAŠTITU DRŽAVNIH PUTEVA I VOĐENJE BAZE PODATAKA DRŽAVNIH PUTEVA			
19	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 državnim organima, -ovlašćenje za građenje, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računar.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove u Sektoru, 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 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 obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
20 21 22 23	Samostalni-nasavjetnik-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 državnim organima, -ovlašćenje za građenje, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	4	Samostalno obavlja najsloženije poslove, 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,

			kontrolirše 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, kontrolirše unijete količine radova u građevinsku knjigu na licu mjesta i istu ovjerava, kontrolirše vođenje građevinskog dnevnika u koji se unosi svakodnevni rad mehanizacije i radne snage o svim putnim pravcima.
24	Samostalni-nasavjetnik-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 državnim organima, -ovlašćenje za građenje, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada naračunaru.	1	Samostalno obavlja složenije poslove, 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" idr.) 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, kontrolirše 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, kontrolirše unijete količine radova u građevinsku knjigu na licu mjesta i istu ovjerava, kontrolirše vođenje građevinskog dnevnika u koji se unosi svakodnevni rad mehanizacije i radne snage o svim putnim pravcima posebno rad zimske službe, kontrolirše 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.
25	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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove, 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.
26	Samostalni-na savjetnik-ca II (programer) -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 državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja složenije poslove, 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 obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
27	Samostalni-a referent-ca -Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja), (građevinskis mjer), -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	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.

3 SEKTOR ZA DRUMSKI SAOBRAĆAJ

28 29 30	Samostalni-na savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računaru.	3	Samostalno obavlja najsloženije poslove 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 putnika i tereta I privrednih subjekata koji se bave ovom djelatnošću i pripremanje informacija o tome; utvrđivanje i spunjenosti uslova, izdavanja licencii izvoda licenci i rješenja o izdavanju licenci za obavljanje prevoza putnika i tereta i pružanje usluga autobuskih i teretnih stanica iproduženje 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.
31	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 godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada naračunaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove, 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.
32	Samostalni-na savjetnik-ca III -Visoko obrazovanje u obimu od 240kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada naračunaru.	1	Obavlja manje složene poslove koji se odnose na: učešće u radu mješovitih komisija i tijela; utvrđivanje ispunjenosti uslova, izdavanje licenci 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.
33	Samostalni-na 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 A1, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja manje složene poslove, 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.
34	Savjetnik-ca I -Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, (V nivo kvalifikacije obrazovanja) - smjer društveni, -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1,	1	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

	-poznavanje rada na računar.		putnika; vođenje evidencije glavnih autobuskih stajališta pored javnih puteva; dostavljanje 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 iskorištenih međunarodnih dozvola za prevoz tereta po zemljama i prevoznicima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
3 SEKTOR ZA IZDAVANJE DOZVOLA I SAGLASNOSTI			
35	Samostalni-na savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka - Pravo, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računar.	1	Obavlja najsloženije poslove, učestvuje u pregledu tehničke dokumentacije i priprema predloge za izdavanje odobrenja za izgradnju parkirališta, dozvola za postavljanje reklamnih table 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 nacrtu 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.
36	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 - Pravo, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A1, -poznavanje rada na računar	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove, 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.

37	Samostalni-a referent -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	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 29
SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA DIREKCIJE ZA ŽELJEZNICE

Za izvršavanje poslova **DIREKCIJE ZA ŽELJEZNICE**, utvrđuje se radnih mjesta službenika i namještenika, sa ukupno **12** 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, (VIII nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka ili fakultet humanističkih nauka, -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računar	1	Rukovodi radom Direkcije za željeznice; za svoj rad odgovara generalnom direktoru i ministru.
2	Samostalni-a savjetnik-ca I -Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VIII nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računar	1	Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Direkcije za željeznice; predlaže rješenja i daje stručna mišljenja i preporuke direktoru; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
3	Pomoćnik-ca direktora-ice -Visoko obrazovanje u obimu od 240	1	Rukovodi i organizuje rad u Sektoru; vrši najsloženije poslove u okviru rada sektora; koordinira i usmjerava rad izvršilaca; za svoj rad

	kredita CSPK-a, (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), -Fakultet društvenih nauka ili Fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka -tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.		odgovara direktoru.
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 ili Fakultet prirodnih nauka -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru	2	Samostalno obavlja najsloženije poslove, 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; 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 ili Fakultet prirodnih nauka -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja složenije poslove, 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 uputstava 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 ili Fakultet prirodnih nauka -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja složenije poslove, 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 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 elektrovuču; 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 ili Fakultet prirodnih nauka -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja složenije poslove, učestvuje u: pripremi tendera za projektovanje, građenje i održavanje željezničke infrastrukture, 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, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
2 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 ili Fakultet prirodnih nauka, -pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.	2	Samostalno obavlja najsloženije poslove, 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; 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),	1	Obavlja složenije poslove, prati stanje sigurnosti željezničkog saobraćaja; učestvuje u izradi prijedloga mjera za realizaciju utvrđene strategije razvoja željezničkog saobraćaja; vrši

	-Fakultet tehničko - tehnoloških nauka ili Fakultet prirodnih nauka -tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.		ekspertsku kontrolu i kvalitet urađenih poslova iz bezbjednosti željezničkog saobraćaja; vrši pripreme poslove na izdavanju licenci, sertifikata, dozvola, saglasnosti i odobrenja iz nadležnosti Direkcije i vodi evidencije o istim; prati razvoj tehničkih i tehnoloških sistema željeznica u drugim zemljama i predlaže mjere u cilju harmonizacije, povećanja nivo kvalifikacije obrazovanja 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	Viša-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 ili Fakultet prirodnih nauka, -jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -znanje engleskog jezika nivo A2, -poznavanje rada na računaru.	1	Učestvuje u izradi prijedloga mjera za realizaciju utvrđene strategije razvoja željezničkog saobraćaja; vodi evidencije o prigovorima željezničkih kompanija; 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; 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Član 30

U Ministarstvu se radi stručnog osposobljavanja, može zaposliti jedan ili više pripravnika sa visokim ili srednjim obrazovanjem.

Član 31

Raspored službenika Ministarstva saglasno ovom Pravilniku, izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilniku.

Član 32

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva, broj 01-1811/1 od 25.04.2013. godine.

Član 33

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

Broj:

Datum:

Ministar

Osman Nurković