

1.3. RAZVOJ I GRAĐENJE

84 5779 Izvršni direktor

- organizira i koordinira rad službi
- planira aktivnosti i nadzire izvršenje zadaća unutar službi
- sudjeluje u definiranju i izradi razvojne poslovne politike upravitelja infrastrukture
- surađuje i koordinira aktivnosti s nadležnim ministarstvom, državnim tijelima, tijelima lokalne uprave i javnim poduzećima
- surađuje i koordinira aktivnosti i sudjeluje u radu znanstvenih institucija, državnih i međunarodnih tijela
- surađuje i koordinira aktivnosti s drugim poslovima unutar upravitelja infrastrukture
- ustrojava izradu petogodišnjih i godišnjih planova investicija, analiza, studija i tehničke dokumentacije
- koordinira obavljanje pripremnih radova za potrebe NA izgradnje i osuvremenjivanja željezničke infrastrukture
- ustrojava, u skladu sa godišnjim i višegodišnjim planovima investicija, izgradnju i osuvremenjivanje željezničke infrastrukture
- koordinira i sudjeluje u radu operativne strukture za Regionalni razvoj–promet u skladu sa priručnicima
- provodi odluke i zaključke Uprave
- planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave, primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom
- usklađuje aktivnosti koje se odnose na kvalitetu između pojedinih područja, sukladno zahtjevima HRN EN ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

85 6687 Pomoćnik direktora za razvoj i pripremu

- sudjeluje u organiziranju i koordiniranju rada službi poslova
- sudjeluje u planiranju aktivnosti i nadzoru obavljanja poslova
- ustrojava izradu izvještaja
- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva
- surađuje i koordinira aktivnosti s nadležnim ministarstvom, državnim tijelima, tijelima lokalne uprave i javnim poduzećima.
- koordinira aktivnosti, surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- koordinira aktivnosti u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje željezničke infrastrukture
- koordinira izradu analiza i studija osuvremenjivanja i razvoja željezničkih infrastrukturnih podsustava na željezničkoj mreži
- koordinira pripremu izgradnje željezničke mreže
- koordinira pripremu podloga za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- surađuje i koordinira aktivnosti sa poslovima i stručnim službama Društva
- sudjeluje u izradi srednjoročnih i godišnjih planova investicija
- kontrolira usklađenost investicijskih odluka sa planom investicija
- koordinira pripremu projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- koordinira izradu analiza, studija i tehničke dokumentacije

- prati realizaciju plana tehničke dokumentacije i poduzima mjere za realizaciju istog
- koordinira obavljanje pripremnih radova (ishođenje potrebnih revizija, suglasnosti i dozvola, otkupa zemljišta, provedbe nadmetanja) za potrebe izgradnje i osuvremenjivanja željezničke infrastrukture
- kontrolira ovjeravanje privremenih i okončanih situacija i količinu izvedenih i nepredviđenih radova
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

86 6963 Pomoćnik direktora za gradnju i fondove EU

- sudjeluje u organiziranju i koordiniranju rada službi
- sudjeluje u planiranju aktivnosti i nadzoru obavljanja poslova
- ustrojava izradu izvještaja
- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva
- surađuje i koordinira aktivnosti s nadležnim ministarstvom, državnim tijelima, tijelima lokalne uprave i javnim poduzećima.
- koordinira aktivnosti, surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- koordinira aktivnosti u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje željezničke infrastrukture
- surađuje i koordinira aktivnosti sa stručnim službama Društva
- sudjeluje u izradi srednjoročnih i godišnjih planova investicija
- kontrolira usklađenost investicijskih odluka sa planom investicija
- koordinira izvršenje pripremnih radova (izmještanja instalacija, razminiranja, provedbe nadmetanja)
- kontrolira ovjeravanje privremenih i okončanih situacija i količinu izvedenih i nepredviđenih radova
- koordinira provedbu tehničkih pregleda i ishođenje uporabnih dozvola
- sudjeluje u koordinaciji i radu operativne strukture za Regionalni razvoj – promet u skladu sa priručnicima
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

87 6685 Glavni referent za pravne poslove

- izrađuje izvješća
- prati i kontrolira tijek ugovaranja i kontrolira ugovore
- sudjeluje u rješavanju imovinsko pravnih poslova
- sudjeluje u radu povjerenstava

- obavlja i druge poslove na radnom mjestu po nalogu Izvršnog direktora
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

88 5780 Poslovna tajnica

- obavlja tajničke poslove
- vodi evidencije o radnom vremenu, izlaznoj i ulaznoj pošti i druge evidencije poslova
- piše poslovna pisma, fotokopira i uvezuje dokumente
- održava, naručuje i kontrolira zalihe uredskog materijala
- prima stranke i raznosi poštu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

89 6686 Referent za opće poslove

- pruža podršku izvršnom direktoru, pomoćnicima direktora te šefovima službi
- vodi evidencije o radnom vremenu, izlaznoj i ulaznoj pošti i druge evidencije i poslova
- piše poslovna pisma, fotokopira i uvezuje dokumente
- održava, naručuje i kontrolira zalihe uredskog materijala
- prima stranke i raznosi poštu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

90 5373 Prevoditelj

- prevodi pisane materijale
- prevodi na poslovnim sastancima, konferencijama
- kontrolira točnost i ispravnost prijevoda
- prati stranu stručnu literaturu i prevodi stručne članke
- surađuje sa stručnim službama Društva
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

RAZVOJ I PRIPREMA

1.3.1. Služba za razvoj i željezničke infrastrukturne podsustave

91 5781 Šef službe

- organizira i koordinira rad službe
- planira aktivnosti i nadzire obavljanje poslova
- ustrojava izradu izvješća

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike
- surađuje i koordinira aktivnosti s nadležnim ministarstvom, državnim tijelima, tijelima lokalne uprave i javnim poduzećima
- koordinira aktivnosti, surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata za područje željezničke infrastrukture
- koordinira izradu analiza i studija osuvremenjivanja i razvoja željezničkih infrastrukturnih podsustava na željezničkoj mreži
- surađuje i koordinira aktivnosti sa poslovima i stručnim službama Društva
- organizira izradu i pregled tehničke dokumentacije i postupke nadmetanja
- organizira izradu stručnih podloga i ishoda dozvola i suglasnosti
- ustrojava izradu analiza i studija osuvremenjivanja i razvoja željezničkih infrastrukturnih podsustava na željezničkoj mreži
- sudjeluje u pripremi izgradnje željezničke mreže
- sudjeluje u pripremi podloga za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- ustrojava analizu sposobnosti željezničkih infrastrukturnih podsustava u suradnji s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava
- koordinira i sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- koordinira i obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom
- usklađuje aktivnosti koje se odnose na kvalitetu između pojedinih područja, sukladno zahtjevima HRN EN ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

Grupa za razvoj željezničke mreže i prostorno planiranje

92 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje sa stručnim službama poslova
- sudjeluje i izrađuje radne zadatke grupe
- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja željezničke mreže i prostornih potreba za infrastrukturne kapacitete
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja željezničke mreže i prostornog planiranja
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative i prostornog planiranja
- koordinira aktivnosti i surađuje s tijelima državne uprave, lokalne uprave i samouprave pri donošenju prostornih planova i planova razvoja prometne infrastrukture
- koordinira i surađuje s drugim poslovima na uspostavi i vođenju baza tehničkih podataka o infrastrukturnom pojasu te definiranju zahtjeva za proširenje infrastrukturnog pojasa

- koordinira aktivnosti i surađuje sa zaduženim poslovima na određivanju namjene dijelova infrastrukturnog pojasa i željezničkog zemljišta
- koordinira i surađuje na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava za pomoć pri donošenju odluka o upravljanju, investicijskim radovima i održavanju željezničkih infrastrukturnih podsustava
- koordinira i surađuje sa zaduženim poslovima, na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
- priprema podloge za izradu petogodišnjih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sudjeluje u izradi godišnjih izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju željezničkih infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

93 Glavni inženjer za koridore TEN-T željezničke mreže

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja željezničke mreže i prostornih potreba za infrastrukturne kapacitete
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja željezničke mreže i prostornog planiranja
- sudjeluje u međunarodnim aktivnostima vezanim uz razvoj TEN-T željezničke mreže
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative i prostornog planiranja
- surađuje s tijelima državne uprave, lokalne uprave i samouprave pri donošenju prostornih planova
- surađuje s drugim poslovima na uspostavi i vođenju baza tehničkih podataka o infrastrukturnom pojasu te definiranju zahtjeva za proširenje infrastrukturnog pojasa
- surađuje na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava za pomoć pri donošenju odluka o upravljanju, investicijskim radovima i održavanju željezničkih infrastrukturnih podsustava
- surađuje sa zaduženim poslovima, na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sudjeluje u izradi godišnjih izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju željezničkih infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- sudjeluje u pripremi studija i projekata razvoja TEN-T željezničke mreže
- organizira izradu stručnih podloga i sudjeluje u ishođenju dozvola i suglasnosti
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata

- surađuje s državnim tijelima i tijelima lokalne uprave u području razvoja prometne infrastrukture TEN-T željezničke mreže i prostornoga uređenja
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

94 Glavni inženjer za regionalnu i lokalnu željezničku mrežu

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja željezničke mreže i prostornih potreba za infrastrukturne kapacitete
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja željezničke mreže i prostornog planiranja
- sudjeluje u aktivnostima vezanim uz razvoj regionalne i lokalne željezničke mreže
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative i prostornog planiranja
- surađuje s tijelima državne uprave, lokalne uprave i samouprave pri donošenju prostornih planova
- surađuje s drugim poslovima na uspostavi i vođenju baza tehničkih podataka o infrastrukturnom pojasu te definiranju zahtjeva za proširenje infrastrukturnog pojasa
- surađuje na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava za pomoć pri donošenju odluka o upravljanju, investicijskim radovima i održavanju željezničkih infrastrukturnih podsustava
- surađuje sa zaduženim poslovima, na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sudjeluje u izradi godišnjih izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju željezničkih infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- sudjeluje u pripremi studija i projekata razvoja regionalne i lokalne željezničke mreže
- organizira izradu stručnih podloga i sudjeluje u ishođenju dozvola i suglasnosti
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- surađuje s državnim tijelima i tijelima lokalne uprave u području razvoja prometne infrastrukture regionalne i lokalne željezničke mreže i prostornoga uređenja
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

95 Glavni inženjer za aktivnosti u infrastrukturnom pojasu

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja željezničke mreže i prostornih potreba za infrastrukturne kapacitete
- surađuje i sudjeluje u radu državnih, međudržavnih, normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja željezničke mreže i prostornog planiranja

- surađuje s nadležnim državnim tijelima i tijelima lokalne uprave u aktivnostima vezanim uz infrastrukturni pojas i željezničko zemljište
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative i prostornog planiranja
- surađuje s tijelima državne uprave, lokalne uprave i samouprave pri donošenju prostornih planova
- surađuje s drugim poslovima na uspostavi i vođenju baza tehničkih podataka o infrastrukturnom pojasu te definiranju zahtjeva za proširenje infrastrukturnog pojasa
- surađuje sa zaduženim poslovima na određivanju namjene dijelova infrastrukturnog pojasa i željezničkog zemljišta
- surađuje na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava za pomoć pri donošenju odluka o upravljanju, investicijskim radovima i održavanju željezničkih infrastrukturnih podsustava
- surađuje sa zaduženim poslovima na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- organizira izradu stručnih podloga i sudjeluje u ishođenju dozvola i suglasnosti
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za razvoj i analizu sposobnosti željezničkih infrastrukturnih podsustava

96 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje sa stručnim službama poslova
- sudjeluje i izrađuje radne zadatke grupe
- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja željezničkih infrastrukturnih podsustava
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative
- koordinira i surađuje s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava, na uspostavi i vođenju baza tehničkih podataka o infrastrukturnim podsustavima, investicijskim radovima, radovima na održavanju, kontrolama, pregledima, mjerenjima, snimanjima i ocjenama tehničkoga uporabnoga i sigurnosnoga stanja tehničkih kapaciteta infrastrukturnih podsustava
- koordinira i surađuje na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava za pomoć pri donošenju odluka o upravljanju, investicijskim radovima i održavanju željezničkih infrastrukturnih podsustava
- koordinira i surađuje sa zaduženim poslovima, na uspostavi i vođenju registra infrastrukture

- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sastavlja, u suradnji s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava, godišnja izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju željezničkih infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- koordinira aktivnosti, u suradnji sa zaduženim poslovima, na objedinjavanju, usklađivanju i sastavljanju tehničkih uvjeta infrastrukture za izradu voznoga reda i izvješća o mreži
- sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- surađuje s tijelima državne uprave općina, gradova i županija pri rješavanju projekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

97 Glavni inženjer za prometnu tehnologiju

- sudjeluje u osmišljavanju i izrađuje podloge razvojne politike Društva u području prometne tehnologije
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative
- surađuje s prometnim poslovima na uspostavi i vođenju baza tehničkih podataka o kapacitetima željezničkih pruga i kolodvora te na identifikaciji uskih grla i potreba za povećanjem prometnoga kapaciteta
- radi na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava
- surađuje sa zaduženim poslovima na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sastavlja, u suradnji s prometnim poslovima godišnja izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- surađuje sa zaduženim poslovima na objedinjavanju, usklađivanju i sastavljanju tehničkih uvjeta infrastrukture za izradu voznoga reda i izvješća o mreži
- izrađuje izvješća
- sudjeluje i izrađuje projektne zadatke u području prometne tehnologije
- sudjeluje u pripremi studija i prometno-tehnoloških projekata
- organizira izradu stručnih podloga i sudjeluje u ishođenju dozvola i suglasnosti
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- surađuje s državnim tijelima i tijelima lokalne uprave u području razvoja prometne infrastrukture i prostornoga uređenja
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva

- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

98 Glavni inženjer za pružni gornji ustroj

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja pružnoga gornjeg ustroja
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative
- izrađuje tehničke specifikacije za pružni gornji ustroj
- surađuje s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava na uspostavi i vođenju baza tehničkih podataka o infrastrukturnim podsustavima, investicijskim radovima, radovima na održavanju, kontrolama, pregledima, mjerenjima, snimanjima i ocjenama tehničkoga uporabnoga i sigurnosnoga stanja tehničkih kapaciteta infrastrukturnih podsustava
- radi na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava
- surađuje sa zaduženim poslovima na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sastavlja, u suradnji s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava, godišnja izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- surađuje sa zaduženim poslovima na objedinjavanju, usklađivanju i sastavljanju tehničkih uvjeta infrastrukture za izradu voznoga reda i izvješća o mreži
- izrađuje projektne zadatke i ustrojava izradu studija za područje građevinskoga infrastrukturnog podsustava
- organizira izradu stručnih podloga i sudjeluje u ishođenju dozvola i suglasnosti
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

99 Glavni inženjer za pružne građevine

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja pružnih građevina
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative
- izrađuje tehničke specifikacije za pružne građevine
- surađuje s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava na uspostavi i vođenju baza tehničkih podataka o infrastrukturnim podsustavima, investicijskim radovima, radovima na održavanju, kontrolama, pregledima, mjerenjima, snimanjima i ocjenama

- tehničkoga uporabnoga i sigurnosnoga stanja tehničkih kapaciteta infrastrukturnih podsustava
- radi na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava
 - surađuje sa zaduženim poslovima na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
 - priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
 - sastavlja, u suradnji s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava, godišnja izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
 - surađuje sa zaduženim poslovima na objedinjavanju, usklađivanju i sastavljanju tehničkih uvjeta infrastrukture za izradu voznoga reda i izvješća o mreži
 - izrađuje projektne zadatke i ustrojava izradu studija za područje građevinskoga infrastrukturnog podsustava
 - organizira izradu stručnih podloga i sudjeluje u ishođenju dozvola i suglasnosti
 - obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
 - sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
 - provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
 - obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
 - odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

100 Glavni inženjer za elektroenergetska postrojenja

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja elektroenergetskoga infrastrukturnog podsustava
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative
- izrađuje tehničke specifikacije za elektroenergetska postrojenja
- sudjeluje u istraživanju i određivanju potrebnih kapaciteta opskrbe željezničke mreže električnom energijom
- surađuje s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava na uspostavi i vođenju baza tehničkih podataka o infrastrukturnim podsustavima, investicijskim radovima, radovima na održavanju, kontrolama, pregledima, mjerenjima, snimanjima i ocjenama tehničkoga uporabnoga i sigurnosnoga stanja tehničkih kapaciteta infrastrukturnih podsustava
- radi na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava
- surađuje sa zaduženim poslovima na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sastavlja, u suradnji s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava, godišnja izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- surađuje sa zaduženim poslovima na objedinjavanju, usklađivanju i sastavljanju tehničkih uvjeta infrastrukture za izradu voznoga reda i izvješća o mreži
- izrađuje projektne zadatke i ustrojava izradu studija za područje elektroenergetskog infrastrukturnog podsustava
- organizira izradu stručnih podloga i sudjeluje u ishođenju dozvola i suglasnosti

- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

101 Glavni inženjer za signalno - sigurnosne uređaje

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja prometno-upravljačkog i signalno-sigurnosnog infrastrukturnog podsustava
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative
- izrađuje tehničke specifikacije za signalno-sigurnosne uređaje
- sudjeluje u istraživanju i određivanju sučelja signalno-sigurnosnih uređaja sa susjednim upraviteljima infrastrukture
- surađuje s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava na uspostavi i vođenju baza tehničkih podataka o infrastrukturnim podsustavima, investicijskim radovima, radovima na održavanju, kontrolama, pregledima, mjerenjima, snimanjima i ocjenama tehničkoga uporabnoga i sigurnosnoga stanja tehničkih kapaciteta infrastrukturnih podsustava
- radi na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava
- surađuje sa zaduženim poslovima na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sastavlja, u suradnji s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava, godišnja izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- surađuje sa zaduženim poslovima na objedinjavanju, usklađivanju i sastavljanju tehničkih uvjeta infrastrukture za izradu voznoga reda i izvješća o mreži
- izrađuje projektne zadatke i ustrojava izradu studija za područje prometno-upravljačkog i signalno-sigurnosnog infrastrukturnog podsustava
- organizira izradu stručnih podloga i sudjeluje u ishođenju dozvola i suglasnosti
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

102 Glavni inženjer za telekomunikacijske uređaje

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja prometno-upravljačkog i signalno-sigurnosnog infrastrukturnog podsustava

- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative
- izrađuje tehničke specifikacije za telekomunikacijske uređaje
- sudjeluje u istraživanju i određivanju sučelja telekomunikacijskih uređaja sa susjednim upraviteljima infrastrukture
- sudjeluje u uspostavi i vođenju telematskih aplikacija za željeznički promet
- surađuje s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava na uspostavi i vođenju baza tehničkih podataka o infrastrukturnim podsustavima, investicijskim radovima, radovima na održavanju, kontrolama, pregledima, mjerenjima, snimanjima i ocjenama tehničkoga uporabnoga i sigurnosnoga stanja tehničkih kapaciteta infrastrukturnih podsustava
- radi na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava
- surađuje sa zaduženim poslovima na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sastavlja, u suradnji s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava, godišnja izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- surađuje sa zaduženim poslovima na objedinjavanju, usklađivanju i sastavljanju tehničkih uvjeta infrastrukture za izradu voznoga reda i izvješća o mreži
- izrađuje projektne zadatke i ustrojava izradu studija za područje prometno-upravljačkog i signalno-sigurnosnog infrastrukturnog podsustava
- organizira izradu stručnih podloga i sudjeluje u ishođenju dozvola i suglasnosti
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

103 Glavni inženjer za IT

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja IT sustava
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative
- sudjeluje u izradi tehničkih specifikacija za IT sustave
- sudjeluje u istraživanju i određivanju sučelja IT sustava sa susjednim upraviteljima infrastrukture
- sudjeluje u uspostavi i vođenju telematskih aplikacija za željeznički promet
- surađuje s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava na uspostavi i vođenju baza tehničkih podataka o infrastrukturnim podsustavima, investicijskim radovima, radovima na održavanju, kontrolama, pregledima, mjerenjima, snimanjima i ocjenama

tehničkoga uporabnoga i sigurnosnoga stanja tehničkih kapaciteta infrastrukturnih podsustava

- radi na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava
- surađuje sa zaduženim poslovima na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sastavlja, u suradnji s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava, godišnja izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- surađuje sa zaduženim poslovima na objedinjavanju, usklađivanju i sastavljanju tehničkih uvjeta infrastrukture za izradu voznoga reda i izvješća o mreži
- izrađuje projektne zadatke i ustrojava izradu studija za područje IT sustava
- organizira izradu stručnih podloga i sudjeluje u ishođenju dozvola i suglasnosti
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

104 Glavni inženjer za analizu utjecaja željezničkih vozila na infrastrukturne podsustave

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja željezničkih infrastrukturnih podsustava
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative
- izrađuje tehničke specifikacije za uređaje za kontrolu utjecaja željezničkih vozila na željezničke infrastrukturne podsustave
- prati registre željezničkih vozila i njihovu uporabu na željezničkoj mreži te utjecaj pojedinih tipova željezničkih vozila na željezničke infrastrukturne podsustave
- sudjeluje u uspostavi i vođenju telematskih aplikacija za željeznički promet
- surađuje s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava na uspostavi i vođenju baza tehničkih podataka o infrastrukturnim podsustavima, investicijskim radovima, radovima na održavanju, kontrolama, pregledima, mjerenjima, snimanjima i ocjenama tehničkoga uporabnoga i sigurnosnoga stanja tehničkih kapaciteta infrastrukturnih podsustava
- radi na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava
- surađuje sa zaduženim poslovima na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sastavlja, u suradnji s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava, godišnja izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- surađuje sa zaduženim poslovima na objedinjavanju, usklađivanju i sastavljanju tehničkih uvjeta infrastrukture za izradu voznoga reda i izvješća o mreži

- izrađuje projektne zadatke i ustrojava izradu studija za područje željezničkih infrastrukturnih podsustava
- organizira izradu stručnih podloga i sudjeluje u ishođenju dozvola i suglasnosti
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za registar infrastrukture, infrastrukturni podsustav i katastar vodova

105 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje sa stručnim službama poslova
- sudjeluje i izrađuje radne zadatke grupe
- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja željezničke mreže i računalnih sustava za željezničku infrastrukturu
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative i primijenjenih računalnih sustava planiranja
- koordinira aktivnosti i surađuje s tijelima državne uprave, lokalne uprave i samouprave u izradi računalnih baza podataka za željezničku infrastrukturu
- koordinira i surađuje s nadležnim državnim i međunarodnim tijelima u aktivnostima vezanim uz registar željezničke infrastrukture i telematske aplikacije za željeznički promet
- koordinira i surađuje s drugim poslovima na uspostavi i vođenju računalnih baza podataka za željezničku infrastrukturu i telematskih aplikacija za željeznički promet
- koordinira i surađuje na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava za pomoć pri donošenju odluka o upravljanju, investicijskim radovima i održavanju željezničkih infrastrukturnih podsustava
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sudjeluje u izradi godišnjih izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju željezničkih infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- surađuje s državnim tijelima i tijelima lokalne uprave u području razvoja prometne infrastrukture i prostornoga uređenja
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu

- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

106 Glavni inženjer za registar infrastrukture

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja željezničke mreže i računalnih sustava za željezničku infrastrukturu
- surađuje i sudjeluje u radu državnih, međudržavnih, normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja željezničke mreže i primijenjenih računalnih sustava
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- surađuje s tijelima državne uprave, lokalne uprave i samouprave u izradi računalnih baza podataka za željezničku infrastrukturu
- surađuje s drugim poslovima na uspostavi i vođenju računalnih baza podataka za željezničku infrastrukturu i telematskih aplikacija za željeznički promet
- obavlja funkciju tehničkog administratora registra željezničke infrastrukture
- koordinira i surađuje s drugim poslovima na uspostavi i vođenju registra željezničke infrastrukture
- surađuje s nadležnim državnim i međunarodnim tijelima u aktivnostima vezanim uz registar željezničke infrastrukture i telematske aplikacije za željeznički promet
- surađuje na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava za pomoć pri donošenju odluka o upravljanju, investicijskim radovima i održavanju željezničkih infrastrukturnih podsustava
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

107 Glavni inženjer za infrastrukturni pojas i geodetske podloge

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja željezničke mreže i prostornih potreba za infrastrukturne kapacitete
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative i primijenjenih računalnih sustava
- surađuje s tijelima državne uprave, lokalne uprave i samouprave u izradi računalnih baza podataka za željezničku infrastrukturu
- surađuje s nadležnim državnim tijelima u aktivnostima vezanim uz infrastrukturni pojas i željezničko zemljište te izradu stručnih geodetskih podloga
- surađuje s tijelima državne uprave, lokalne uprave i samouprave pri donošenju prostornih planova
- obavlja funkciju tehničkog administratora baze tehničkih podataka o infrastrukturnom pojasu i željezničkom zemljištu

- koordinira i surađuje s drugim poslovima na uspostavi i vođenju baze tehničkih podataka o infrastrukturnom pojasu i željezničkom zemljištu
- surađuje sa zaduženim poslovima na određivanju namjene dijelova infrastrukturnog pojasa i željezničkog zemljišta
- surađuje na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava za pomoć pri donošenju odluka o upravljanju, investicijskim radovima i održavanju željezničkih infrastrukturnih podsustava
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- sudjeluje u izradi stručnih geodetskih podloga
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- surađuje s državnim tijelima i tijelima lokalne uprave u području razvoja prometne infrastrukture i prostornoga uređenja
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

108 Glavni inženjer za katastar vodova

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja željezničke mreže i računalnih sustava za željezničku infrastrukturu
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje tehničke regulative i primijenjenih računalnih sustava planiranja
- surađuje s tijelima državne uprave, lokalne uprave i samouprave u izradi računalnih baza podataka za željezničku infrastrukturu
- surađuje s nadležnim državnim tijelima u aktivnostima vezanim uz infrastrukturni pojas i željezničko zemljište te izradu katastra vodova
- surađuje s tijelima državne uprave, lokalne uprave i samouprave pri donošenju prostornih planova
- obavlja funkciju tehničkog administratora katastra vodova
- koordinira i surađuje s drugim poslovima na uspostavi i vođenju katastra vodova
- surađuje na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava za pomoć pri donošenju odluka o upravljanju, investicijskim radovima i održavanju željezničkih infrastrukturnih podsustava
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva

- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za strukovne norme i tehničku regulativu

109 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje sa stručnim službama poslova
- sudjeluje i izrađuje radne zadatke grupe
- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja željezničkih infrastrukturnih podsustava
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje željezničkih infrastrukturnih podsustava
- koordinira praćenje razvoja i promjena međunarodne i hrvatske tehničke regulative i pripremu podloga za usklađivanje internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje željezničkih infrastrukturnih podsustava
- koordinira i sudjeluje u izradi prijedloga novih i izmjena postojećih podzakonskih propisa i normi za područje tehničke regulative
- koordinira i sudjeluje u izradi prijedloga novih i izmjena postojećih internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje željezničkih infrastrukturnih podsustava
- koordinira i surađuje s poslovima i stručnim službama Društva na usklađivanju tehničke dokumentacije, projekata, razvojnih i radnih programa te baza tehničkih podataka o infrastrukturnim podsustavima s važećom tehničkom regulativom
- koordinira i surađuje na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava za pomoć pri donošenju odluka o upravljanju, investicijskim radovima i održavanju željezničkih infrastrukturnih podsustava
- surađuje sa zaduženim poslovima na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sastavlja, u suradnji s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava, godišnja izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju željezničkih infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- surađuje s tijelima državne uprave općina, gradova i županija pri rješavanju projekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

110 Glavni inženjer za regulativu građevinskog infrastrukturnog podsustava

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja građevinskog infrastrukturnog podsustava

- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje građevinskog infrastrukturnog podsustava
- prati razvoj i promjene međunarodne i hrvatske tehničke regulative i priprema podloge za usklađivanje internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje građevinskog infrastrukturnog podsustava
- sudjeluje u izradi prijedloga novih i izmjena postojećih podzakonskih propisa i normi za područje građevinskog infrastrukturnog podsustava
- sudjeluje u izradi prijedloga novih i izmjena postojećih internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje građevinskog infrastrukturnog podsustava
- koordinira i surađuje s poslovima i stručnim službama Društva na usklađivanju tehničke dokumentacije, projekata, razvojnih i radnih programa te baza tehničkih podataka o infrastrukturnim podsustavima s važećom tehničkom regulativom
- surađuje na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava za pomoć pri donošenju odluka o upravljanju, investicijskim radovima i održavanju željezničkih infrastrukturnih podsustava
- sudjeluje u izradi tehničkih specifikacija za pružni gornji ustroj i pružne građevine
- surađuje sa zaduženim poslovima na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sastavlja, u suradnji s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava, godišnja izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju željezničkih infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- surađuje s tijelima državne uprave općina, gradova i županija pri rješavanju projekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

111 Glavni inženjer za regulativu elektroenergetskog infrastrukturnog podsustava

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja elektroenergetskog infrastrukturnog podsustava
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje elektroenergetskog infrastrukturnog podsustava
- prati razvoj i promjene međunarodne i hrvatske tehničke regulative i priprema podloge za usklađivanje internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje elektroenergetskog infrastrukturnog podsustava
- sudjeluje u izradi prijedloga novih i izmjena postojećih podzakonskih propisa i normi za područje elektroenergetskog infrastrukturnog podsustava

- sudjeluje u izradi prijedloga novih i izmjena postojećih internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje elektroenergetskog infrastrukturnog podsustava
- koordinira i surađuje s poslovima i stručnim službama Društva na usklađivanju tehničke dokumentacije, projekata, razvojnih i radnih programa te baza tehničkih podataka o infrastrukturnim podsustavima s važećom tehničkom regulativom
- surađuje na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava za pomoć pri donošenju odluka o upravljanju, investicijskim radovima i održavanju željezničkih infrastrukturnih podsustava
- sudjeluje u izradi tehničkih specifikacija za elektroenergetska postrojenja
- sudjeluje u istraživanju i određivanju potrebnih kapaciteta opskrbe željezničke mreže električnom energijom
- surađuje sa zaduženim poslovima na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sastavlja, u suradnji s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava, godišnja izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju željezničkih infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- surađuje s tijelima državne uprave općina, gradova i županija pri rješavanju projekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

112 Glavni inženjer za regulativu prometno - upravljačkog i signalno - sigurnosnog infrastrukturnog podsustava

- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike Društva u području razvoja prometno-upravljačkog i signalno-sigurnosnog infrastrukturnog podsustava
- surađuje i sudjeluje u radu državnih i međunarodnih normiranih i znanstvenih tijela i institucija i željezničkih organizacija u području razvoja, istraživanja i normiranja željezničke infrastrukture
- sudjeluje u izradi i usklađivanju podzakonskih propisa i internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje prometno-upravljačkog i signalno-sigurnosnog infrastrukturnog podsustava
- prati razvoj i promjene međunarodne i hrvatske tehničke regulative i priprema podloge za usklađivanje internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje prometno-upravljačkog i signalno-sigurnosnog infrastrukturnog podsustava
- sudjeluje u izradi prijedloga novih i izmjena postojećih podzakonskih propisa i normi za područje prometno-upravljačkog i signalno-sigurnosnog infrastrukturnog podsustava
- sudjeluje u izradi prijedloga novih i izmjena postojećih internih strukovnih normi i općih akata Društva za područje prometno-upravljačkog i signalno-sigurnosnog infrastrukturnog podsustava
- koordinira i surađuje s poslovima i stručnim službama Društva na usklađivanju tehničke dokumentacije, projekata, razvojnih i radnih programa te baza tehničkih podataka o infrastrukturnim podsustavima s važećom tehničkom regulativom

- surađuje na uspostavi i vođenju računalnih tehničkih ekspertnih sustava za pomoć pri donošenju odluka o upravljanju, investicijskim radovima i održavanju željezničkih infrastrukturnih podsustava
- sudjeluje u izradi tehničkih specifikacija za signalno-sigurnosne i telekomunikacijske uređaje
- sudjeluje u istraživanju i određivanju sučelja signalno-sigurnosnih i telekomunikacijskih uređaja sa susjednim upraviteljima infrastrukture
- sudjeluje u uspostavi i vođenju telematskih aplikacija za željeznički promet
- surađuje sa zaduženim poslovima na uspostavi i vođenju registra infrastrukture
- priprema podloge za izradu srednjoročnih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- sastavlja, u suradnji s poslovima za održavanje infrastrukturnih podsustava, godišnja izvješća o tehničkom uporabnom, funkcionalnom i sigurnosnom stanju željezničkih infrastrukturnih podsustava i usklađenosti s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost
- sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- surađuje s tijelima državne uprave općina, gradova i županija pri rješavanju projekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

1.3.2. Služba za geodeziju i imovinsko pravne poslove

113 6695 Šef službe

- organizira i koordinira rad službe
- planira aktivnosti i nadzire obavljanje poslova
- ustrojava izradu izvještaja
- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike
- surađuje i koordinira aktivnosti sa stručnim službama Društva
- koordinira i surađuje s nadležnim ministarstvima, tijelima državne uprave, pravnim osobama s javnim ovlastima, sudskim vještacima u postupku ishođenja dozvola i rješavanja imovinsko pravnih odnosa
- organizira i obavlja poslove na stjecanju prava vlasništva, prava građenja, prava služnosti i drugih stvarnih prava na nekretninama, te pribavljanju dokaza o pravu gradnje
- organizira i obavlja zastupanje društva u postupcima izvlaštenja nekretnina i drugim postupcima temeljem pribavljene punomoći
- organizira vođenje evidencije o otkupu i drugim imovinsko pravnim poslovima
- koordinira aktivnosti na zemljišnoknjižnoj provedbi rješenja o izvlaštenju, ugovora i drugih isprava
- koordinira izradu projektnih zadataka, izradu geodetskih podloga i geodetskih elaborata
- koordinira aktivnosti na provedbi geodetskih elaborata u katastru nekretnina i zemljišnim knjigama
- organizira i sudjeluje u pripremi izgradnje željezničke mreže

- planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom
- usklađuje aktivnosti koje se odnose na kvalitetu između pojedinih područja, sukladno zahtjevima HRN EN ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

114 6689 Referent za opće poslove

- obavlja tajničke poslove
- vodi evidencije o izlaznoj i ulaznoj pošti i druge evidencije poslova
- piše poslovna pisma, fotokopira i uvezuje dokumente
- održava, naručuje i kontrolira zalihe uredskog materijala
- prima stranke i raznosi poštu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za geodetske poslove

115 6696 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje s stručnim službama poslova
- sudjeluje i izrađuje radne zadatke grupe
- koordinira i izrađuje izvješća
- koordinira i organizira izradu geodetskih podloga i elaborata
- pregledava dokumentaciju i izrađuje ocjene ispravnosti iste
- obavlja nadzor nad izradom dokumentacije
- sudjeluje u pripremi izgradnje željezničke mreže
- surađuje sa sudskim vještacima u postupku rješavanja imovinsko pravnih odnosa
- surađuje s tijelima državne uprave općina, gradova i županija na rješavanju projekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

116 6697 Glavni inženjer za geodetske poslove

- surađuje s grupama u službi
- izrađuje izvješća
- izrađuje projektne zadatke u području geodezije
- organizira izradu geodetskih podloga i elaborata
- pregledava dokumentaciju
- obavlja nadzor izrade dokumentacije
- sudjeluje u pripremi izgradnje željezničke mreže
- surađuje sa sudskim vještacima i ostalima u postupku rješavanja imovinsko pravnih odnosa
- surađuje s tijelima državne uprave općina, gradova i županija na rješavanju projekata

- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za pravne poslove

117 6698 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje sa stručnim služba poslova
- sudjeluje i izrađuje radne zadatke grupe
- koordinira i izrađuje izvješća
- surađuje s tijelima državne uprave, pravnim osobama s javnim ovlastima, sudskim vještacima i ostalima u postupcima ishođenja dozvola za gradnju, rješavanja imovinsko pravnih odnosa i zemljišnoknjižne provedbe
- organizira poslove na stjecanju prava vlasništva, prava građenja i prava služnosti
- organizira i obavlja zastupanje Društva u postupcima izvlaštenja nekretnina i drugim postupcima temeljem pribavljene punomoći
- organizira i obavlja poslove na pribavljanju dokaza o pravu gradnje i pribavljanju dokumentacije o postojećem vlasničkom statusu nekretnina
- organizira i vodi evidenciju o stanju otkupa i drugih imovinsko pravnih odnosa
- sudjeluje u pripremi izgradnje željezničke mreže
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

118 6699 Glavni referent za pravne poslove

- izrađuje izvješća
- surađuje s tijelima državne uprave, pravnim osobama s javnim ovlastima, sudskim vještacima i ostalima u postupku ishođenja potrebnih dozvola, rješavanja imovinsko pravnih odnosa i zemljišnoknjižne provedbe
- zastupa Društvo u postupcima izvlaštenja nekretnina i drugim postupcima temeljem pribavljene punomoći
- pribavlja dokaze o pravu gradnje i pribavlja dokumentaciju o postojećem vlasničkom statusu nekretnina
- vodi evidenciju o stanju otkupa i imovinsko pravnih odnosa
- sudjeluje u pripremi izgradnje željezničke mreže
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

1.3.3. Služba za pripremu

119 6701 Šef službe

- organizira i koordinira rad službe
- planira aktivnosti i nadzire obavljanje poslova

- ustrojava izradu izvještaja
- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike
- surađuje i koordinira aktivnosti s nadležnim ministarstvom, državnim tijelima, tijelima lokalne uprave i javnim poduzećima i ostalim sudionicima u gradnji
- surađuje i koordinira aktivnosti sa stručnim službama Društva
- organizira izradu i pregled tehničke dokumentacije i postupke nadmetanja
- koordinira i sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- koordinira i obavlja nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- surađuje i koordinira pregled tehničke dokumentacije, izrade stručnih revizija te ishoda dozvola i suglasnosti
- organizira i sudjeluje u izradi plana tehničke dokumentacije i godišnjih i višegodišnjih planova investicija
- organizira i sudjeluje u praćenju radova na terenu
- sudjeluje u pripremi tehničkih pregleda i izdavanju uporabnih dozvola
- organizira preuzimanje, raspodjelu i arhiviranje projektne dokumentacije
- planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom
- usklađuje aktivnosti koje se odnose na kvalitetu između pojedinih područja, sukladno zahtjevima HRN EN ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

120 6702 Samostalni referent za tehničku dokumentaciju

- priprema tehničku dokumentaciju za pohranu
- organizira pohranu dokumentacije
- izdaje tehničku dokumentaciju na korištenje
- sudjeluje u preuzimanju, raspodjeli i arhiviranju suglasnosti i dozvola
- grafički oblikuje i izrađuje materijale
- organizira umnožavanje dokumentacije
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za pripremu građevinskih investicija

121 6703 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje sa stručnim službama poslova
- koordinira i izrađuje izvješća
- sudjeluje u postupku ishoda dozvola i suglasnosti
- koordinira aktivnosti na izradi tehničke i dokumentacije za nadmetanje za područje investicija
- sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- surađuje i koordinira aktivnosti pregleda tehničke dokumentacije i izrade stručnih revizija

- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- sudjeluje u pripremi nadmetanja i odabiru ponuđača
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- organizira i sudjeluje u izradi plana tehničke dokumentacije i godišnjih i višegodišnjih planova investicija
- organizira i sudjeluje u praćenju radova na terenu
- sudjeluje u kontroli količina izvedenih radova
- sudjeluje u pripremi tehničkih pregleda i izdavanju uporabnih dozvola
- organizira preuzimanje, raspodjelu i arhiviranje projektne dokumentacije
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

122 6704 Glavni inženjer

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- sudjeluje u izradi planova i analiza
- sudjeluje u izradi plana projektne dokumentacije
- sudjeluje u izradi podloga i pribavljanju dozvola i suglasnosti
- izrađuje projektne zadatke
- sudjeluje u pripremi natječaja i odabiru ponuđača
- priprema ugovaranja i provodi nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- sudjeluje u praćenju radova na terenu
- sudjeluje u kontroli količina izvedenih radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

123 6705 Glavni inženjer

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- sudjeluje u izradi planova i analiza
- sudjeluje u izradi plana projektne dokumentacije
- sudjeluje u izradi podloga i pribavljanju dozvola i suglasnosti
- izrađuje projektne zadatke
- sudjeluje u pripremi natječaja i odabiru ponuđača
- priprema ugovaranja i provodi nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- sudjeluje u praćenju radova na terenu
- sudjeluje u kontroli količina izvedenih radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva

- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

124 6706 Glavni inženjer

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- sudjeluje u izradi planova i analiza
- sudjeluje u izradi plana projektne dokumentacije
- sudjeluje u izradi podloga i pribavljanju dozvola i suglasnosti
- izrađuje projektne zadatke
- sudjeluje u pripremi natječaja i odabiru ponuđača
- priprema ugovaranja i provodi nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- sudjeluje u praćenju radova na terenu
- sudjeluje u kontroli količina izvedenih radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

125 6707 Glavni inženjer

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- sudjeluje u izradi planova i analiza
- sudjeluje u izradi plana projektne dokumentacije
- sudjeluje u izradi podloga i pribavljanju dozvola i suglasnosti
- izrađuje projektne zadatke
- sudjeluje u pripremi natječaja i odabiru ponuđača
- priprema ugovaranja i provodi nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- sudjeluje u praćenju radova na terenu
- sudjeluje u kontroli količina izvedenih radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

126 6708 Glavni inženjer

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- sudjeluje u izradi planova i analiza
- sudjeluje u izradi plana projektne dokumentacije
- sudjeluje u izradi podloga i pribavljanju dozvola i suglasnosti
- izrađuje projektne zadatke
- sudjeluje u pripremi natječaja i odabiru ponuđača
- priprema ugovaranja i provodi nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata

- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- sudjeluje u praćenju radova na terenu
- sudjeluje u kontroli količina izvedenih radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

127 6710 Glavni inženjer

- sudjeluje obavljanju poslova grupe
- sudjeluje u izradi planova i analiza
- sudjeluje u izradi plana projektne dokumentacije
- sudjeluje u izradi podloga i pribavljanju dozvola i suglasnosti
- izrađuje projektne zadatke
- sudjeluje u pripremi natječaja i odabiru ponuđača
- pokreće postupak ugovaranja geodetskih radova
- prati realizaciju ugovora izrade tehničke dokumentacije i izvođenja geodetskih radova
- uvodi u posao geodetski nadzor i izvoditelja građevinskih radova
- obavlja primopredaju geodetske osnove i iskolčenja na terenu i primopredaju elaborata iskolčenja
- surađuje sa geodetskim nadzorom.
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- sudjeluje u kontroli količina izvedenih radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za pripremu elektrotehničkih investicija

128 6711 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje sa stručnim službama poslova
- koordinira i izrađuje izvješća
- sudjeluje u postupku ishodaženja dozvola i suglasnosti
- koordinira aktivnosti na izradi tehničke i dokumentacije za nadmetanje
- sudjeluje u pripremi projektnih zadataka za tehničku dokumentaciju
- surađuje i koordinira aktivnosti pregleda tehničke dokumentacije i izrade stručnih revizija
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- sudjeluje u pripremi natječaja i odabiru ponuđača
- sudjeluje u izradbi investicijskih odluka
- organizira i sudjeluje u izradi plana tehničke dokumentacije i godišnjih i višegodišnjih planova investicija.

- organizira i sudjeluje u praćenju radova na terenu
- sudjeluje u kontroli količina izvedenih radova
- sudjeluje u pripremi tehničkih pregleda i izdavanju uporabnih dozvola
- organizira preuzimanje, raspodjelu i arhiviranje projektne dokumentacije
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

129 6712 Glavni inženjer

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- sudjeluje u izradi planova i analiza
- sudjeluje u izradi plana projektne dokumentacije
- sudjeluje u izradi podloga i pribavljanju dozvola i suglasnosti
- izrađuje projektne zadatke
- sudjeluje u pripremi natječaja i odabiru ponuđača
- priprema ugovaranja i provodi nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- sudjeluje u praćenju radova na terenu
- sudjeluje u kontroli količina izvedenih radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

130 6713 Glavni inženjer

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- sudjeluje u izradi planova i analiza
- sudjeluje u izradi plana projektne dokumentacije
- sudjeluje u izradi podloga i pribavljanju dozvola i suglasnosti
- izrađuje projektne zadatke
- sudjeluje u pripremi natječaja i odabiru ponuđača
- priprema ugovaranja i provodi nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- sudjeluje u praćenju radova na terenu
- sudjeluje u kontroli količina izvedenih radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

131 6714 Glavni inženjer

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- sudjeluje u izradi planova i analiza

- sudjeluje u izradi plana projektne dokumentacije
- sudjeluje u izradi podloga i pribavljanju dozvola i suglasnosti
- izrađuje projektne zadatke
- sudjeluje u pripremi natječaja i odabiru ponuđača
- priprema ugovaranja i provodi nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- sudjeluje u praćenju radova na terenu
- sudjeluje u kontroli količina izvedenih radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

132 6715 Glavni inženjer

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- sudjeluje u izradi planova i analiza
- sudjeluje u izradi plana projektne dokumentacije
- sudjeluje u izradi podloga i pribavljanju dozvola i suglasnosti
- izrađuje projektne zadatke
- sudjeluje u pripremi natječaja i odabiru ponuđača
- priprema ugovaranja i provodi nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- sudjeluje u praćenju radova na terenu
- sudjeluje u kontroli količina izvedenih radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

133 6716 Glavni inženjer

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- sudjeluje u izradi planova i analiza
- sudjeluje u izradi plana projektne dokumentacije
- sudjeluje u izradi podloga i pribavljanju dozvola i suglasnosti
- izrađuje projektne zadatke
- sudjeluje u pripremi natječaja i odabiru ponuđača
- priprema ugovaranja i provodi nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- sudjeluje u praćenju radova na terenu
- sudjeluje u kontroli količina izvedenih radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva

- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

134 6717 Glavni inženjer

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- sudjeluje u izradi planova i analiza
- sudjeluje u izradi plana projektne dokumentacije
- sudjeluje u izradi podloga i pribavljanju dozvola i suglasnosti
- izrađuje projektne zadatke
- sudjeluje u pripremi natječaja i odabiru ponuđača
- priprema ugovaranja i provodi nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- sudjeluje u praćenju radova na terenu
- sudjeluje u kontroli količina izvedenih radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

135 6718 Glavni inženjer

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- sudjeluje u izradi planova i analiza
- sudjeluje u izradi plana projektne dokumentacije
- sudjeluje u izradi podloga i pribavljanju dozvola i suglasnosti
- izrađuje projektne zadatke
- sudjeluje u pripremi natječaja i odabiru ponuđača
- priprema ugovaranja i provodi nadzor nad izradom tehničke dokumentacije
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- sudjeluje u praćenju radova na terenu
- sudjeluje u kontroli količina izvedenih radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za pregled tehničke dokumentacije

136 6725 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira aktivnosti sa stručnim službama Društva na reviziji tehničke dokumentacije
- koordinira i surađuje sa stručnim službama poslova
- koordinira i izrađuje izvješća
- predsjedava komisijama za pregled tehničke dokumentacije
- organizira preuzimanje, raspodjelu i arhiviranje projektne dokumentacije

- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

137 6726 Glavni inženjer za reviziju

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- obrađuje i raspodjeljuje predmete za reviziju tehničke dokumentacije
- sudjeluje u radu povjerenstva, vodi zapisnike sjednica i izrađuje mišljenja, suglasnosti i potvrde na revidiranu tehničku dokumentaciju
- surađuje sa predlagateljima tehničke dokumentacije, projektantima i investitorima
- vodi poslove revizije projekata i tehničke dokumentacije za radove u pružnom pojasu
- saziva sjednice revizijske komisije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

138 6727 Glavni inženjer za reviziju

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- obrađuje i raspodjeljuje predmete za reviziju tehničke dokumentacije
- sudjeluje u radu povjerenstva, vodi zapisnike sjednica i izrađuje mišljenja, suglasnosti i potvrde na revidiranu tehničku dokumentaciju
- surađuje sa predlagateljima tehničke dokumentacije, projektantima i investitorima
- vodi poslove revizije projekata i tehničke dokumentacije za radove u pružnom pojasu
- saziva sjednice revizijske komisije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

139 6728 Glavni inženjer za reviziju

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- obrađuje i raspodjeljuje predmete za reviziju tehničke dokumentacije
- sudjeluje u radu povjerenstva, vodi zapisnike sjednica i izrađuje mišljenja, suglasnosti i potvrde na revidiranu tehničku dokumentaciju
- surađuje sa predlagateljima tehničke dokumentacije, projektantima i investitorima
- vodi poslove revizije projekata i tehničke dokumentacije za radove u pružnom pojasu
- saziva sjednice revizijske komisije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva

- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

140 6730 Glavni inženjer za reviziju

- sudjeluje u obavljanju poslova grupe
- obrađuje i raspodjeljuje predmete za reviziju tehničke dokumentacije
- sudjeluje u radu povjerenstva, vodi zapisnike sjednica i izrađuje mišljenja, suglasnosti i potvrde na revidiranu tehničku dokumentaciju
- surađuje sa predlagateljima tehničke dokumentacije, projektantima i investitorima
- vodi poslove revizije projekata i tehničke dokumentacije za radove u pružnom pojasu
- saziva sjednice revizijske komisije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

141 4416 Samostalni referent za reviziju

- izdaje tehničku dokumentaciju na korištenje
- organizira pohranu i čuvanje dokumentacije
- koordinira rad s organizacijskim jedinicama na izmjenama, dopunama i obnovi tehničke dokumentacije
- priprema tehničku dokumentaciju za pohranu
- uništava tehničku dokumentaciju
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

GRADNJA I FONDOVI EU

1.3.4. Služba za izvedbu i nadzor građevinskih radova

142 5559 Šef službe

- organizira i koordinira rad službe
- planira aktivnosti i nadzire obavljanje poslova
- ustrojava izradu izvještaja
- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike
- surađuje i koordinira aktivnosti s nadležnim ministarstvom, državnim tijelima, tijelima lokalne uprave i javnim poduzećima
- surađuje i koordinira aktivnosti s stručnim službama Društva
- organizira i sudjeluje u izradi plana tehničke dokumentacije i godišnjih i višegodišnjih planova investicija
- organizira i sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije, natječaja, odabiru ponuđača i izradi prijedloga ugovora
- organizira i sudjeluje u planiranju radova u skladu sa godišnjim i višegodišnjim planovima investicija

- organizira i sudjeluje u praćenju radova na terenu
- organizira i sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- organizira kontrolu količina izvedenih i nepredviđenih radova
- organizira pripremu tehničkih pregleda i izdavanje uporabnih dozvola
- organizira preuzimanje i raspodjelu projektne dokumentacije
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom
- usklađuje aktivnosti koje se odnose na kvalitetu između pojedinih područja, sukladno zahtjevima HRN EN ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

Grupa za izvedbu gornjeg ustroja

143 5199 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje s stručnim službama Društva
- koordinira i izrađuje izvješća
- sudjeluje u izradi plana tehničke dokumentacije i godišnjih i višegodišnjih planova investicija
- sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije, natječaja i odabiru ponuđača
- sudjeluje u izradi prijedloga ugovora
- sudjeluje i organizira izradu investicijskih odluka
- organizira i prati izvršenje radova na terenu
- organizira i sudjeluje u kontroli količina izvedenih i nepredviđenih radova
- predlaže nadzorne inženjere i koordinira rad istih
- sudjeluje u pripremi tehničkih pregleda i izdavanju uporabnih dozvola
- organizira preuzimanje i raspodjelu projektne dokumentacije
- izrađuje operativni plan rada i periodične analize izvršenja plana
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

144 4168 Glavni inženjer za izvedbu

- sudjeluje i izrađuje investicijske odluke
- proučava tehničku dokumentaciju za izvođenje
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- koordinira rad izvođača na građevini
- razrađuje dinamiku izvođenja radova i prati realizaciju istog
- koordinira rad nadzornih inženjera, predlaže izmjene projekta
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija

- podnosi zahtjev za tehnički pregled
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- kontrolira kvalitetu obavljenih radova u garantnom roku
- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

145 5790 Glavni inženjer za nadzor izvedbe

- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- podnosi izvješće o napredovanju radova
- proučava investicijsku i tehničku dokumentaciju za izvođenje
- koordinira rad nadzornih inženjera na većim građevinama
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- izrađuje završna izvješća za potrebe tehničkog pregleda
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- organizira otklanjanje nedostataka sukladno zapisniku o tehničkom pregledu
- kontrolira kvalitetu izvršenih radova u garantnom roku
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

146 6731 Inženjer za nadzor

- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- podnosi izvješće o napredovanju radova
- proučava investicijsku i tehničku dokumentaciju za izvođenje
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- izrađuje završna izvješća za potrebe tehničkog pregleda
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- organizira otklanjanje nedostataka sukladno zapisniku o tehničkom pregledu
- kontrolira kvalitetu obavljenih radova u garantnom roku
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva

- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za izvedbu pružnih građevina

147 5794 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje s stručnim službama Društva
- koordinira i izrađuje izvješća
- sudjeluje u izradi plana tehničke dokumentacije i godišnjih i višegodišnjih planova investicija
- sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije, natječaja i odabiru ponuđača
- sudjeluje u izradi prijedloga ugovora
- sudjeluje i organizira izradu investicijskih odluka
- organizira i prati izvršenje radova na terenu
- organizira i sudjeluje u kontroli količina izvedenih i nepredviđenih radova
- predlaže nadzorne inženjere i koordinira rad istih
- sudjeluje u pripremi tehničkih pregleda i izdavanju uporabnih dozvola
- organizira preuzimanje i raspodjelu projektne dokumentacije
- izrađuje operativni plan rada i periodične analize izvršenja plana
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

148 5795 Glavni inženjer za izvedbu

- sudjeluje i izrađuje investicijske odluke
- proučava tehničku dokumentaciju za izvođenje
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- koordinira rad izvođača na građevini
- razrađuje dinamiku izvođenja radova i prati realizaciju istog
- koordinira rad nadzornih inženjera, predlaže izmjene projekta
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- podnosi zahtjev za tehnički pregled
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- kontrolira kvalitetu obavljenih radova u garantnom roku
- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

149 5796 Glavni inženjer za nadzor izvedbe

- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- podnosi izvješće o napredovanju radova
- proučava investicijsku i tehničku dokumentaciju za izvođenje
- koordinira rad nadzornih inženjera na većim građevinama
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- izrađuje završna izvješća za potrebe tehničkog pregleda
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- organizira otklanjanje nedostataka sukladno zapisniku o tehničkom pregledu
- kontrolira kvalitetu izvršenih radova u garantnom roku
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

150 6732 Inženjer za nadzor

- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- podnosi izvješće o napredovanju radova
- proučava investicijsku i tehničku dokumentaciju za izvođenje
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- izrađuje završna izvješća za potrebe tehničkog pregleda
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- organizira otklanjanje nedostataka sukladno zapisniku o tehničkom pregledu
- kontrolira kvalitetu obavljenih radova u garantnom roku
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za izvedbu kolodvora i stajališta

151 6733 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje s stručnim službama Društva
- koordinira i izrađuje izvješća
- sudjeluje u izradi plana tehničke dokumentacije i godišnjih i višegodišnjih planova investicija
- sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije, natječaja i odabiru ponuđača

- sudjeluje u izradi prijedloga ugovora
- sudjeluje i organizira izradu investicijskih odluka
- organizira i prati izvršenje radova na terenu
- organizira i sudjeluje u kontroli količina izvedenih i nepredviđenih radova
- predlaže nadzorne inženjere i koordinira rad istih
- sudjeluje u pripremi tehničkih pregleda i izdavanju uporabnih dozvola
- organizira preuzimanje i raspodjelu projektne dokumentacije
- izrađuje operativni plan rada i periodične analize izvršenja plana
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

152 6734 Glavni inženjer za izvedbu

- sudjeluje i izrađuje investicijske odluke
- proučava tehničku dokumentaciju za izvođenje
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- koordinira rad izvođača na građevini
- razrađuje dinamiku izvođenja radova i prati realizaciju istog
- koordinira rad nadzornih inženjera, predlaže izmjene projekta
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- podnosi zahtjev za tehnički pregled
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- kontrolira kvalitetu obavljenih radova u garantnom roku
- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

153 6735 Glavni inženjer za nadzor izvedbe

- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- podnosi izvješće o napredovanju radova
- proučava investicijsku i tehničku dokumentaciju za izvođenje
- koordinira rad nadzornih inženjera na većim građevinama
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- izrađuje završna izvješća za potrebe tehničkog pregleda
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- organizira otklanjanje nedostataka sukladno zapisniku o tehničkom pregledu

- kontrolira kvalitetu izvršenih radova u garantnom roku
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

154 6736 Inženjer za nadzor

- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- podnosi izvješće o napredovanju radova
- proučava investicijsku i tehničku dokumentaciju za izvođenje
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- izrađuje završna izvješća za potrebe tehničkog pregleda
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- organizira otklanjanje nedostataka sukladno zapisniku o tehničkom pregledu
- kontrolira kvalitetu obavljenih radova u garantnom roku
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za građevinske radove na ŽCPR-ima

155 6739 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje s stručnim službama Društva
- koordinira i izrađuje izvješća
- sudjeluje u izradi plana tehničke dokumentacije i godišnjih i višegodišnjih planova investicija
- sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije, natječaja i odabiru ponuđača
- sudjeluje u izradi prijedloga ugovora
- sudjeluje i organizira izradu investicijskih odluka
- organizira i prati izvršenje radova na terenu
- organizira i sudjeluje u kontroli količina izvedenih i nepredviđenih radova
- predlaže nadzorne inženjere i koordinira rad istih
- sudjeluje u pripremi tehničkih pregleda i izdavanju uporabnih dozvola
- organizira preuzimanje i raspodjelu projektne dokumentacije
- izrađuje operativni plan rada i periodične analize izvršenja plana
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva

- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

156 6740 Glavni inženjer za izvedbu

- sudjeluje i izrađuje investicijske odluke
- proučava tehničku dokumentaciju za izvođenje
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- koordinira rad izvođača na građevini
- razrađuje dinamiku izvođenja radova i prati realizaciju istog
- koordinira rad nadzornih inženjera, predlaže izmjene projekta
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- podnosi zahtjev za tehnički pregled
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- kontrolira kvalitetu obavljenih radova u garantnom roku
- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

157 6741 Glavni inženjer za nadzor izvedbe

- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- podnosi izvješće o napredovanju radova
- proučava investicijsku i tehničku dokumentaciju za izvođenje
- koordinira rad nadzornih inženjera na većim građevinama
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- izrađuje završna izvješća za potrebe tehničkog pregleda
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- organizira otklanjanje nedostataka sukladno zapisniku o tehničkom pregledu
- kontrolira kvalitetu izvršenih radova u garantnom roku
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

1.3.5. Služba za izvedbu i nadzor elektrotehničkih radova

158 6742 Šef službe

- organizira i koordinira rad službe
- planira aktivnosti i nadzire obavljanje poslova
- ustrojava izradu izvještaja
- sudjeluje u osmišljavanju i izradi razvojne politike
- surađuje i koordinira aktivnosti s nadležnim ministarstvom, državnim tijelima, tijelima lokalne uprave i javnim poduzećima
- surađuje i koordinira aktivnosti s stručnim službama Društva
- organizira i sudjeluje u izradi plana tehničke dokumentacije i godišnjih i višegodišnjih planova investicija
- organizira i sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije, natječaja, odabiru ponuđača i izradi prijedloga ugovora
- organizira i sudjeluje u planiranju radova u skladu sa godišnjim i višegodišnjim planovima investicija
- organizira i sudjeluje u praćenju radova na terenu
- organizira i sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- organizira kontrolu količina izvedenih i nepredviđenih radova
- organizira pripremu tehničkih pregleda i izdavanje uporabnih dozvola
- organizira kontrolu kvalitete izvršenih radova u garantnom roku i otklanjanje nedostataka
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom
- usklađuje aktivnosti koje se odnose na kvalitetu između pojedinih područja, sukladno zahtjevima HRN EN ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

Grupa za izvedbu SS

159 5202 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje s stručnim službama Društva
- koordinira i izrađuje izvješća
- sudjeluje u izradi plana tehničke dokumentacije i godišnjih i višegodišnjih planova investicija
- sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije, natječaja i odabiru ponuđača
- sudjeluje u izradi prijedloga ugovora
- sudjeluje i organizira izradu investicijskih odluka
- organizira i prati izvršenje radova na terenu
- organizira i sudjeluje u kontroli količina izvedenih i nepredviđenih radova
- predlaže nadzorne inženjere i koordinira rad istih
- sudjeluje u pripremi tehničkih pregleda i izdavanju uporabnih dozvola
- organizira preuzimanje i raspodjelu projektne dokumentacije
- izrađuje operativni plan rada i periodične analize izvršenja plana

- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

160 4152 Glavni inženjer za izvedbu

- sudjeluje i izrađuje investicijske odluke
- proučava tehničku dokumentaciju za izvođenje
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- koordinira rad izvođača na građevini
- razrađuje dinamiku izvođenja radova i prati realizaciju istog
- koordinira rad nadzornih inženjera, predlaže izmjene projekta
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- podnosi zahtjev za tehnički pregled
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- kontrolira kvalitetu obavljenih radova u garantnom roku
- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

161 5800 Glavni inženjer za nadzor izvedbe

- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- podnosi izvješće o napredovanju radova
- proučava investicijsku i tehničku dokumentaciju za izvođenje
- koordinira rad nadzornih inženjera na većim građevinama
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- izrađuje završna izvješća za potrebe tehničkog pregleda
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- organizira otklanjanje nedostataka sukladno zapisniku o tehničkom pregledu
- kontrolira kvalitetu izvršenih radova u garantnom roku
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu

- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

162 6743 Inženjer za nadzor

- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- podnosi izvješće o napredovanju radova
- proučava investicijsku i tehničku dokumentaciju za izvođenje
- koordinira rad nadzornih inženjera na većim građevinama
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- izrađuje završna izvješća za potrebe tehničkog pregleda
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- organizira otklanjanje nedostataka sukladno zapisniku o tehničkom pregledu
- kontrolira kvalitetu izvršenih radova u garantnom roku
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za izvedbu TK

163 5801 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje s stručnim službama Društva
- koordinira i izrađuje izvješća
- sudjeluje u izradi plana tehničke dokumentacije i godišnjih i višegodišnjih planova investicija
- sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije, natječaja i odabiru ponuđača
- sudjeluje u izradi prijedloga ugovora
- sudjeluje i organizira izradu investicijskih odluka
- organizira i prati izvršenje radova na terenu
- organizira i sudjeluje u kontroli količina izvedenih i nepredviđenih radova
- predlaže nadzorne inženjere i koordinira rad istih
- sudjeluje u pripremi tehničkih pregleda i izdavanju uporabnih dozvola
- organizira preuzimanje i raspodjelu projektne dokumentacije
- izrađuje operativni plan rada i periodične analize izvršenja plana
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

164 4199 Glavni inženjer za izvedbu

- sudjeluje i izrađuje investicijske odluke
- proučava tehničku dokumentaciju za izvođenje
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata

- koordinira rad izvođača na građevini
- razrađuje dinamiku izvođenja radova i prati realizaciju istog
- koordinira rad nadzornih inženjera, predlaže izmjene projekta
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- podnosi zahtjev za tehnički pregled
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- kontrolira kvalitetu obavljenih radova u garantnom roku
- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

165 5802 Glavni inženjer za nadzor izvedbe

- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- podnosi izvješće o napredovanju radova
- proučava investicijsku i tehničku dokumentaciju za izvođenje
- koordinira rad nadzornih inženjera na većim građevinama
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- izrađuje završna izvješća za potrebe tehničkog pregleda
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- organizira otklanjanje nedostataka sukladno zapisniku o tehničkom pregledu
- kontrolira kvalitetu izvršenih radova u garantnom roku
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

166 6744 Inženjer za nadzor

- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- podnosi izvješće o napredovanju radova
- proučava investicijsku i tehničku dokumentaciju za izvođenje
- koordinira rad nadzornih inženjera na većim građevinama
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- izrađuje završna izvješća za potrebe tehničkog pregleda

- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- organizira otklanjanje nedostataka sukladno zapisniku o tehničkom pregledu
- kontrolira kvalitetu izvršenih radova u garantnom roku
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za izvedbu EEP i KM

167 5203 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje s stručnim službama Društva
- koordinira i izrađuje izvješća
- sudjeluje u izradi plana tehničke dokumentacije i godišnjih i višegodišnjih planova investicija
- sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije, natječaja i odabiru ponuđača
- sudjeluje u izradi prijedloga ugovora
- sudjeluje i organizira izradu investicijskih odluka
- organizira i prati izvršenje radova na terenu
- organizira i sudjeluje u kontroli količina izvedenih i nepredviđenih radova
- predlaže nadzorne inženjere i koordinira rad istih
- sudjeluje u pripremi tehničkih pregleda i izdavanju uporabnih dozvola
- organizira preuzimanje i raspodjelu projektne dokumentacije
- izrađuje operativni plan rada i periodične analize izvršenja plana
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

168 5803 Glavni inženjer za izvedbu

- sudjeluje i izrađuje investicijske odluke
- proučava tehničku dokumentaciju za izvođenje
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- koordinira rad izvođača na građevini
- razrađuje dinamiku izvođenja radova i prati realizaciju istog
- koordinira rad nadzornih inženjera, predlaže izmjene projekta
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- podnosi zahtjev za tehnički pregled
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- kontrolira kvalitetu obavljenih radova u garantnom roku
- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu

- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

169 6745 Glavni inženjer za izvedbu

- sudjeluje i izrađuje investicijske odluke
- proučava tehničku dokumentaciju za izvođenje
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- koordinira rad izvođača na građevini
- razrađuje dinamiku izvođenja radova i prati realizaciju istog
- koordinira rad nadzornih inženjera, predlaže izmjene projekta
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- podnosi zahtjev za tehnički pregled
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- kontrolira kvalitetu obavljenih radova u garantnom roku
- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

170 5804 Glavni inženjer za nadzor izvedbe

- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- podnosi izvješće o napredovanju radova
- proučava investicijsku i tehničku dokumentaciju za izvođenje
- koordinira rad nadzornih inženjera na većim građevinama
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- izrađuje završna izvješća za potrebe tehničkog pregleda
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- organizira otklanjanje nedostataka sukladno zapisniku o tehničkom pregledu
- kontrolira kvalitetu izvršenih radova u garantnom roku
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu

- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

171 6746 Glavni inženjer za nadzor izvedbe

- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- podnosi izvješće o napredovanju radova
- proučava investicijsku i tehničku dokumentaciju za izvođenje
- koordinira rad nadzornih inženjera na većim građevinama
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- izrađuje završna izvješća za potrebe tehničkog pregleda
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- organizira otklanjanje nedostataka sukladno zapisniku o tehničkom pregledu
- kontrolira kvalitetu izvršenih radova u garantnom roku
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

172 6747 Inženjer za nadzor

- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- podnosi izvješće o napredovanju radova
- proučava investicijsku i tehničku dokumentaciju za izvođenje
- koordinira rad nadzornih inženjera na većim građevinama
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- izrađuje završna izvješća za potrebe tehničkog pregleda
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- organizira otklanjanje nedostataka sukladno zapisniku o tehničkom pregledu
- kontrolira kvalitetu izvršenih radova u garantnom roku
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za osiguranje ŽCPR-a

173 6752 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje s stručnim službama Društva
- koordinira i izrađuje izvješća

- sudjeluje u izradi plana tehničke dokumentacije i godišnjih i višegodišnjih planova investicija
- sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije, natječaja i odabiru ponuđača
- sudjeluje u izradi prijedloga ugovora
- sudjeluje i organizira izradu investicijskih odluka
- organizira i prati izvršenje radova na terenu
- organizira i sudjeluje u kontroli količina izvedenih i nepredviđenih radova
- predlaže nadzorne inženjere i koordinira rad istih
- sudjeluje u pripremi tehničkih pregleda i izdavanju uporabnih dozvola
- organizira preuzimanje i raspodjelu projektne dokumentacije
- izrađuje operativni plan rada i periodične analize izvršenja plana
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

174 6753 Glavni inženjer za izvedbu

- sudjeluje i izrađuje investicijske odluke
- proučava tehničku dokumentaciju za izvođenje
- sudjeluje u procesu revizije tehničke dokumentacije Društva i vanjskih subjekata
- koordinira rad izvođača na građevini
- razrađuje dinamiku izvođenja radova i prati realizaciju istog
- koordinira rad nadzornih inženjera, predlaže izmjene projekta
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- podnosi zahtjev za tehnički pregled
- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- kontrolira kvalitetu obavljenih radova u garantnom roku
- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

175 6754 Glavni inženjer za nadzor izvedbe

- obavlja nadzor nad izvođenjem radova
- podnosi izvješće o napredovanju radova
- proučava investicijsku i tehničku dokumentaciju za izvođenje
- koordinira rad nadzornih inženjera na većim građevinama
- kontrolira količine izvedenih radova i obrađuje zahtjeve za nepredviđene radove
- sudjeluje u ovjeravanju privremenih i okončanih situacija
- sudjeluje u izradi investicijskih odluka
- izrađuje završna izvješća za potrebe tehničkog pregleda

- sudjeluje u tehničkom pregledu, okončanom obračunu i aktiviranju investicijskog objekta
- organizira otklanjanje nedostataka sukladno zapisniku o tehničkom pregledu
- kontrolira kvalitetu izvršenih radova u garantnom roku
- sudjeluje u radu povjerenstava za nabavu
- sudjeluje u pregledu i davanju mišljenja na tehničku dokumentaciju Društva i vanjskih subjekata
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

1.3.6. Služba za fondove EU

176 6755 Šef službe

- Obavlja i surađuje u provedbi aktivnosti programa i projekata financiranih iz fondova EU i to:
 - sudjeluje u programiranju projekata financiranih od EU-a s nadležnim ministarstvom, SDURF-om i sa stručnim službama Društva
 - koordinira aktivnosti na izradi natječajne dokumentacije i ugovaranja za projekte financirane iz EU
 - osigurava administrativno i tehničko upravljanje i nadzor za programe pretpristupne pomoći (ISPA, IPA)
 - provjerava i parafira ugovore prije potpisivanja Predsjednika Uprave Društva
 - provjerava i parafira račune prije provedbe plaćanja izvoditeljima
 - uspostavlja i održava sustav tehničkog i financijskog izvješćivanja sukladno EU zahtjevima
 - osigurava potporu stručnim službama Društva uključenim u provedbu projekata EU
 - izrađuje stručna mišljenja, prijedloge i izvješća o programima pretpristupne pomoći EU-a za željezničke infrastrukturne projekte za Upravu Društva
 - vodi ažurirane informacije o projektima radi informiranja javnosti
 - organizira pohranu dokumentacije sukladno pravilima
 - prati legislativu (nacionalnu i europsku) koja se odnosi na područja pretpristupnih programa pomoći, pristupanja Zajednici, stručne zakone i uredbe

Rukovodi Službom za EU fondove i organizira:

- upravljanje i nadzire rad Službe
- sustav interne kontrole
- izradu i primjenu procedura za upravljanje rizicima
- obavljanje zadataka Službe sukladno financijskim/provedbenim sporazumima, europskim pravilima i uredbama te nacionalnim zakonodavstvom
- izradu informacija o projektima i provedbi istih
- suradnju s nadležnim ministarstvom, MF/NF i drugim tijelima uključenim u provedbu EU programa
- promidžbu misije i ciljeva Društva
- provođenje aktivnosti u dnevnim kontaktima s šefovima službi i organizira redovne sastanke uključenih radnika, te ovjerava zapisnike sastanka i organizira obavljanje primljenih preporuka i nastavnih aktivnosti

- arhiviranje dokumentacije u Službi u skladu sa zahtjevima EU pravila i uredbi te propisanog financijskog upravljanja
- suradnju na izradi nacrtu uredbi / procedura koje su potrebne za funkcioniranje HŽI IPA/IB
- sustav internih kontrola radi upravljanja rizicima; te razumijevanje odgovornosti za upravljanje rizicima i razine do koje su radnici ovlašteni za preuzimanje rizika
- surađuje sa Upravnim područjem Upravljanja ljudskim potencijalima radi popunjavanja radnih mjesta
- upoznavanje radnika Službe s procedurama koje se primjenjuju za nabavu, ugovaranje i otklanjanje nepravilnosti prema europskim pravilima
- upozoravanje radnika Službe o povjerljivosti posla i obvezi čuvanja poslovnih informacija
- izradu i formalizaciju procedura (Priručnik) koje se odnose na zadatke u suradnji sa MMPI; redovito revidira i poboljšava Priručnik

Osigurava sustavnu, ispravnu i efikasnu primjenu relevantnih procedura koje se odnose na:

- revidiranje financijskih sporazuma/memoranduma/projektnih sažetaka/financijskih prijedloga/provedbenih sporazuma i drugih dokumenata i pripremanje komentara
- pripremanje operativnog/provedbenog sporazuma za potpisivanje između nadležnog ministarstva i provedbenog tijela
- u suradnji s direktorom Financija i računovodstva i Izvršnim direktorom Razvoja i građenja osigurava predstavnicima EU kontrolnih tijela i ovlaštenim predstavnicima EU-a potpuni i slobodan pristup računima, informacijama, dokumentima i arhivama na svim razinama u provedbi IPA
- osigurava pristup informacijama i dokumentima za akreditirane revizore (nacionalne i EU)
- osigurava provedbu preporuka revizora Službi za EU fondove i provedbu dogovorenih korektivnih mjera
- sudjeluje na radnim sastancima i predstavlja Društvo u komunikaciji s NF/NDO, DEU, EK, ministarstvima i drugim tijelima u području upravljanja EU fondovima
- za nabavu i zajedno sa radnicima zadužena je za tumačenje procedura
- planira cikluse nadmetanja, ugovaranja i plaćanja u suradnji sa drugim dijelovima Društva
- nadzire i revidira postupke nabave i natječajnu dokumentaciju s ciljem točnosti i pravovremenosti
- izvještavanja i rješavanja problema vezanih za regulativu (nacionalna ili EU regulative)
- kontrolira i odobrava račune i zahtjeve ugovarača za plaćanje
- surađuje s Poslovima Financijama i računovodstva na pravovremenom osiguranju sredstava iz EU, nacionalnih i drugih izvora
- osigurava da su procedure Društva u provedbi EU programa o izvještavanju (interno i eksterno) definirane u skladu s financijskim/provedbenim sporazumima i njihovu točnu i pravovremenu primjenu
- revidiranje, kontroliranje i odobravanje/odbijanje izvješća o ugovaračima i/ili nadzoru
- pripremanje, revidiranje i kontroliranje izvješća za MMPI/NDO/ EK
- u djelokrugu Društva sudjeluje u pripremi i na Sektorskom odboru za praćenje i IPA odboru za praćenje te predstavlja Društvo na sastancima
- ponovni pregled / revizija važnih izvješća o praćenju provedbe, koje su pripremili radnici Službe za EU fondove
- koordinira unutar Društva provedbu aktivnosti od strane Odbora za praćenje

- pridržava se preporuka Interne revizije, vanjske revizije i revizije EK s ciljem poboljšanja obavljanja zadataka i provedbe projekata financiranih iz EU fondova
- dodatne odgovornosti mogu proizaći iz Financijskog sporazuma i/ili Provedbenog sporazuma koji će biti potpisan između MMPI i Društva
- planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom
- usklađuje aktivnosti koje se odnose na kvalitetu između pojedinih područja, sukladno zahtjevima HRN EN ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

Grupa za pripremu i praćenje poslovnih procesa

177 Voditelj Grupe

- koordinira i nadzire rad Grupe za pripremu rada osiguravajući da se prate i primjenjuju pravila, propisi i postupci EK-a
- osigurava izvršenje rada Grupe, u skladu sa financijskim/provedbenim sporazumima, pravilima i postupcima EU-a i odgovarajućim nacionalnim zakonodavstvom
- priprema procedure, koordinira izradu i modifikaciju procedura (MoP Koordinator) te vodi registar izmjena
- organizira, provodi i koordinira provedbu postupka izrade izjave o jamstvu (polugodišnje i godišnje) i prateće dokumentacije za HŽI IPA/IB
- odgovoran za provedbu procedura za područje ljudskih resursa sukladno procedurama Priručnika o postupanju – izrađuje i redovito ažurira godišnje planove rada, analizu radnog opterećenja, plana edukacije, te izrađuje potrebne analize izvještaje
- surađuje i koordinira s poslovima Upravljanja ljudskim potencijalima i drugim institucijama (NF, SDURF, Ministarstvo uprave, SAFU) u cilju provedbe planova edukacije, te prati izvršenje
- prati legislativu (nacionalnu i europsku) koja se odnosi na područja pretpristupnih programa pomoći, pristupanja Zajednici, zakone i uredbe, te o tome izvještava i upoznaje radnike koji sudjeluju u provedbi EU fondova
- osigurava pristup informacijama i dokumentima za revizore (nacionalne i EU)
- redovito prati provedbu preporuka revizora Službi za EU fondove, vodi evidencije o izvršenom, te izvještava o realizaciji preporuke i osigurava dokaze o ostvarenom
- u okviru svojih aktivnosti, identificira, vrednuje i upravlja operativnim rizicima i informira šefa Službe o rizicima koji se mogu pojaviti
- obavlja poslove ažuriranja i objavljivanja dokumentacije i informacija vezanih uz provedbu programa EU na portalu namijenjenom radnicima koji sudjeluju u provedbi EU fondova
- obavlja poslove vezane za prijavljivanje i vođenje Registra iznimaka (odstupanja) u skladu s procedurama Priručnika
- poštuje zadane rokove u cilju izbjegavanja proceduralnih zastoja i prekoračenja rokova
- u uskoj suradnji sa šefom Službe osigurava da je osoblje Grupe upoznato sa svim primjenjivi postupcima (Priručnik)
- osigurava da osoblje Grupe poštuje tajnost svog rada i da u potpunosti razumije da izvan posla ne smije raspravljati niti o jednom aspektu posla
- ima izravnu kontrolu nad osobljem Grupe u pogledu pridržavanja svih rokova kako bi se izbjegle situacije kojima se stvaraju proceduralni problemi za Službu i prekoračenja rokova

- osigurava da postupci izvještavanja od strane osoblja Grupe budu pravovremeni i ispravno primijenjeni
- nadzire održavanje jasnog i potpunog sustava arhiviranja koji vodi podređeno osoblje i osigurava da to osoblje primjenjuje politiku HŽI IPA / IB vezanu uz razmjenu informacija (izjava o povjerljivosti i nepristranosti)
- sudjeluje na internim sastancima i pridonosi formalizaciji dnevnih redova/zapisnika povezanih sastanaka i među ostalim u implementaciji i nastavnim aktivnostima,
- odgovoran je za planiranje radnog opterećenja Grupe i efikasno upravljanje radnim vremenom, uključujući prethodno planiranje odsutnosti, kada je moguće.
- obavještava šefa Službe o obrazovnim potrebama osoblja Grupe za natječajne postupke.
- dužan se je usavršavati sukladno planu edukacije Službe te može predložiti šefu Službe za EU fondove ona usavršavanja u kojima bi želio sudjelovati. Šef Službe za EU fondove će poduprijeti daljnji razvoj voditelja Grupe u skladu s primjerenošću tečaja, vremenskom i financijskom raspoloživošću
- motivira osoblje jedinice
- osigurava djelotvoran rad Grupe pomoću svakodnevnih kontakata s osobljem Grupe i u uskoj suradnji sa šefom Službe
- provodi druge zadatke u vezi sa aktivnostima Službe za EU fondove i u okviru njene djelatnosti, prema zahtjevu šefa Službe te za svoj rad odgovara šefu Službe
- u izvršavanju svojih zadataka, pridržavat će se postupaka propisanih u procedurama (Priručnik)
- dodatne odgovornosti mogu proizaći iz Financijskog sporazuma i/ili Provedbenog sporazuma koji će biti potpisan između MMPI i Društva
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

178 6756 Glavni inženjer za koordinaciju i kontrolu dokumentacije

- izvršava zadatke koji se odnose na pripremu i nadzor (pregled) projektne dokumentacije koju pripremaju druge službe HŽ Infrastrukture (Razvoj i građenje) – daje potvrdu o točnosti dokumentacije; procjenjuje dovršenost projekata i studija te usklađenost sa zahtjevima EU
- poduzima (ako je potrebno) potrebne aktivnosti za korekcije nedostataka projekata koji se odnose na kvalitetu, sigurnost, cjelovitost projektne dokumentacije kao i na usklađenost sa zahtjevima EU-a
- podupire izvršenje aktivnosti Službe IPA PIU u skladu s tehničkim znanjem
- daje nezavisan stručan savjet
- provodi zadatke za koje procjenjuje da su neophodni za Službu za EU fondove u okviru djelokruga rada, sukladno specifičnim zahtjevima programa / projekata
- izvršava i druge potrebne zadatke prema naputku Šefa Službe
- sudjeluje na sastancima i doprinosi implementaciji i provedbi dogovorenih aktivnosti
- u okviru svojih aktivnosti, identificira, vrednuje i upravlja operativnim rizicima koji se odnose na projektnu dokumentaciju i informira šefa Službe o rizicima koji se mogu pojaviti
- surađuje s projektantima i drugim relevantnim službama HŽI u izradi/ pripremi projektne dokumentacije
- nadzire poboljšanja projekta; u suradnji s ostalim područjima HŽI nadzire implementaciju zahtjeva HŽI prema projektantima

- poštuje zadane rokove u cilju izbjegavanja proceduralnih zastoja i prekoračenja rokova
- sudjeluje u određivanju kriterija za odabir projekta i za predlaganje indikativne liste projekata
- sudjeluje u izradi specifikacije za projekte i opisa projekata
- sudjeluje u izradi i redovito revidira i unaprjeđuje/poboljšava procedure (Priručnik)
- izvještava pravovremeno i točno voditelja grupe i šefa Službe a prema zahtjevu provodi kontrole i izrađuje posebne izvještaje
- dužan se usavršavati sukladno planu edukacije Službe a također može predložiti Voditelju Grupe i šefu Službe za EU fondove ona usavršavanja u kojima bi želio sudjelovati. Voditelj Grupe i/ili Šef Službe će poduprijeti daljnji razvoj Glavnog inženjera za koordinaciju i kontrolu dokumentacije u skladu s primjerenošću tečaja, vremenskom i financijskom raspoloživošću
- odgovoran je za planiranje radnog opterećenja i efikasno upravljanje radnim vremenom, uključujući prethodno planiranje odsutnosti, kada je moguće
- gore navedena lista odgovornosti nije isključiva. Dodatne odgovornosti mogu proizaći iz uputa voditelja Grupe i šefa Službe za EU fondove. Za svoj rad odgovara voditelju Grupe i šefu Službe za EU fondove
- u izvršavanju svojih zadataka, pridržavat će se postupaka propisanih u procedurama (Priručnik)
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

179 6757 Specijalist za pripremu aplikacija

- priprema aplikacija za željezničke infrastrukturne projekte financirane iz EU fondova u skladu za zahtjevima EU-a radi podnošenja na odobrenje EK
- sudjeluje na sastancima i doprinositi realizaciji dnevnog reda/zapisnika i provedbi nastavnih aktivnosti
- u okviru svojih aktivnosti, identificira, vrednuje i upravlja operativnim rizicima koji i informira šefa Službe o rizicima koji se mogu pojaviti
- provodi zadatke koji su potrebni u skladu s aktivnostima Službe za EU fondove i u okviru svoje djelatnosti rada, prema zahtjevu voditelja grupe i šefa Službe
- izrađuje i potvrđuje dokumentaciju koja je potrebna za podnošenje EK zahtjeva za financiranje u skladu s procedurama (Priručnik)
- sudjeluje u izradi i redovito revidira i unaprjeđuje / poboljšava procedure (Priručnik)Izvješćuje pravovremeno i točno voditelja grupe i šefa Službe za EU fondove
- dužan se usavršavati sukladno planu edukacije Službe a također može predložiti voditelju Grupe i/ili šefu Službe za EU fondove ona usavršavanja u kojima bi želio sudjelovati. Voditelj Grupe i/ili Šef Službe će poduprijeti daljnji razvoj Specijalista za pripremu aplikacija u skladu s primjerenošću tečaja, vremenskom i financijskom raspoloživošću
- odgovoran je za planiranje radnog opterećenja i efikasnim upravljanjem radnog vremena, uključujući prethodno planiranje odsutnosti, kada je moguće
- gore navedena lista odgovornosti nije isključiva. Dodatne odgovornosti mogu proizaći iz uputa voditelja Grupe i šefa Službe za EU fondove.
- u izvršavanju svojih zadataka, pridržavat će se postupaka propisanih u procedurama (Priručnik). Za svoj rad odgovara voditelju Grupe i šefu Službe za EU fondove
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva

- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

180 6758 Glavni referent za izvješćivanje i pohranu dokumentacije

- sudjeluje u realizaciji zadataka Službe za EU fondove putem upravljanja bazom podataka, upravne potpore i stvaranja sigurnog i efikasnog radnog okruženja
- formira i ažurira bazu podataka / dokumentaciju svih aktivnosti u provedbi EU programa
- osigurava cjelovit, točan i dosljedan arhiv u cilju osiguranja kvalitete u izvještavanju i revizorskog traga
- prikuplja, analizira, interpretira, podatke o provedbi projekata za potrebe izvješćivanja
- izrađuje izvješća o aktivnostima HŽI u provedbi programa EU, operacija i projekata
- oblikuje obrasce za prikupljanje podataka u skladu sa sporazumima, ugovorima i/ili MoP, kojima se uređuje obveze izvješćivanja
- ažurira podatke u MIS-u
- sudjeluje na sastancima i pridonosi realizaciji naknadnih aktivnosti
- ažurira i osigurava točnost baze podataka Službe za EU fondove
- u okviru svojih aktivnosti identificira, vrednuje i upravlja operativnim rizicima koji se odnose na projektnu dokumentaciju i informira šefa Službe o rizicima koji se mogu pojaviti
- poštuje sve rokove za podnošenje (redoviti i na zahtjev) i raspodjelu izvještaja
- daje preporuke za poboljšanje sustava izvješćivanja
- sudjeluje u izradi i redovito revidira i unaprjeđuje/poboljšava procedure (Priručnik)
- izvješćuje pravovremeno i točno voditelja grupe i šefa Službe za EU fondove
- gore navedena lista odgovornosti nije isključiva. Dodatne odgovornosti mogu proizaći iz uputa voditelja grupe i šefa Službe za EU fondove. Za svoj rad odgovara voditelju grupe.
- u izvršavanju svojih zadataka, pridržavat će se postupaka propisanih u procedurama (Priručnik)
- odgovoran je za planiranje radnog opterećenja i efikasno upravljanje radnim vremenom, uključujući prethodno planiranje odsutnosti, kada je moguće.
- dužan se usavršavati sukladno planu edukacije Službe a također može predložiti voditelju grupe i/ili šefu Službe za EU fondove ona usavršavanja u kojima bi želio sudjelovati. Voditelj grupe i/ili šef Službe će poduprijeti daljnji razvoj Glavnog referenta za izvješćivanje i pohranu dokumentacije u skladu s primjerenišću tečaja, vremenskom i financijskom raspoloživošću
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

181 6759 Stručni prevoditelj za engleski jezik

- prevodi pisane materijale (dopise, sporazume, izvještaje i dr.) s engleskog jezika na hrvatski i obrnuto osiguravajući, koliko je god moguće, da je prevedeni tekst jasan i točan
- prevođenje na sastancima, konferencijama i dr.
- kontrola točnosti i ispravnosti prijevoda i održavanje vremenskih rokova
- lektura i provjera konačne verzije prijevoda
- pomaže i podupire HŽI IPA / IB članove stručnim jezičnim znanjem

- surađivanje sa HŽI IPA / IB članovima u raspravljanju nejasnih točaka / dijelova
- povezivanje i suradnja sa članovima tima koji radi na EU fondovima i drugih područja / službi HŽI, po potrebi
- u izvršavanju svojih zadataka, pridržavat će se postupaka propisanih u IPA procedurama
- poštuje tajnost svog rada i u potpunosti razumije da izvan posla ne smije raspravljati niti o jednom aspektu posla
- gore navedena lista odgovornosti i zadataka nije isključiva. Dodatne odgovornosti mogu proizaći iz uputa Šefa Službe za EU fondove
- za svoj rad odgovara voditelju grupe i šefu Službe za EU fondove
- dužan se usavršavati sukladno planu edukacije Službe a također može predložiti voditelju grupe i šefu Službe za EU fondove ona usavršavanja u kojima bi želio sudjelovati. Voditelju grupe i šef Službe za EU fondove će poduprijeti daljnji razvoj Stručnog prevoditelja za engleski jezik u skladu s primjerenošću tečaja, vremenskom i financijskom raspoloživošću
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

182 6760 Administrator

- pruža podršku svim radnicima Službe u izvršenju zadataka
- vođenje djelovodnika (knjige ulazne i izlazne pošte) i arhiviranje pošte
- distribucija ulazne pošte prema primateljima I drugim osobama ukoliko to procijeni da je potrebno
- organizira pravovremeno i na dokaziv način (za potrebe revizije) otpremu izlazne dokumentacije faksom, poštom, elektronskom poštom ili kurirskom otpremom
- otprema ponudbene dokumentacije
- primanje i čuvanje ponuda prije otvaranja i ocjene
- pisanje poslovnih pisama
- fotokopiranje i uvezivanje dokumenta
- rukovanje telefonskim uređajima, ako je primjenjivo
- održavanje, naručivanje i kontrola zaliha uredskog materijala
- primanje stranaka
- poštuje tajnost svog rada i u potpunosti razumije da izvan posla ne smije raspravljati niti o jednom aspektu posla
- dužan se usavršavati sukladno planu edukacije Službe a također može predložiti voditelju grupe i šefu Službe za EU fondove ona usavršavanja u kojima bi želio sudjelovati.
- gore navedena lista odgovornosti i zadataka nije isključiva. Dodatne odgovornosti mogu proizaći iz uputa voditelja grupe i Šefa Službe za EU fondove
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za natječajne postupke

183 6761 Voditelj grupe

- koordinira i nadzire rad Grupe za natječajne postupke osiguravajući da se prate i primjenjuju pravila, propisi i postupci EK-a
- osigurava izvršenje rada Grupe, u skladu sa financijskim/provedbenim sporazumima, pravilima i postupcima EU-a i odgovarajućim nacionalnim zakonodavstvom
- provjerava svu dokumentaciju koju pripremi podređeno osoblje prije njene predaje šefu Službe
- u uskoj suradnji sa šefom Službe osigurava da je osoblje Grupe upoznato sa svim primjenjivi postupcima (Priručnik)
- osigurava da osoblje Grupe poštuje tajnost svog rada i da u potpunosti razumije da izvan posla ne smije raspravljati niti o jednom aspektu posla
- provodi kontrolu i provjerava dokumentaciju (ToR, natječajnu dokumentaciju) koju pripremi podređeno osoblje
- redovnim revizijama nadzire i kontrolira izvršenje zadataka u Grupi
- mora biti potpuno upoznat sa postupkom nabave koji se primjenjuje, i u uskoj suradnji sa šefom Službe, pomagati osoblju Grupe za natječajne postupke u interpretaciji i primjeni postupaka (PRAG)
- planira natječajne aktivnosti u suradnji sa šefom Službe za EU fondove (priprema i redovito praćenje planova nabave)
- ima izravnu kontrolu nad osobljem Grupe u pogledu pridržavanja svih rokova kako bi se izbjegle situacije kojima se stvaraju proceduralni problemi za Službu
- osigurava da postupci izvještavanja od strane osoblja Grupe budu pravovremeni i ispravno primijenjeni
- pridonosi izradi i redovitoj reviziji i dogradnji/poboljšanju postupaka (Priručnik) vezanih uz zadatke HŽI IPA / IB
- osigurava da je vođenje evidencija i arhive Grupe u skladu sa zahtjevima pravila i odredbi EU-a
- nadzire održavanje jasnog i potpunog sustava arhiviranje koji vodi podređeno osoblje i osigurava da to osoblje primjenjuje politiku HŽI IPA / IB vezanu uz razmjenu informacija (izjava o povjerljivosti i nepristranosti)
- sudjeluje na internim sastancima i pridonosi formalizaciji dnevnih redova/zapisnika povezanih sastanaka i među ostalim u implementaciji i nastavnim aktivnostima,
- odgovoran je za planiranje radnog opterećenja Grupe i efikasno upravljanje radnim vremenom, uključujući prethodno planiranje odsutnosti, kada je moguće.
- obavještava šefa Službe o obrazovnim potrebama osoblja Grupe za natječajne postupke.
- dužan se je usavršavati sukladno planu edukacije Službe te može predložiti šefu Službe za EU fondove ona usavršavanja u kojima bi želio sudjelovati. Šef Službe za EU fondove će poduprijeti daljnji razvoj voditelja Grupe u skladu s primjerenošću tečaja, vremenskom i financijskom raspoloživošću
- motivira osoblje jedinice
- osigurava djelotvoran rad Grupe pomoću svakodnevnih kontakata s osobljem Grupe i u uskoj suradnji sa šefom Službe
- identificira, procjenjuje i upravlja operativnim rizicima i ukazuje šefu Službe za EU fondove na sve potencijalne rizike iz svog područja rada
- gore navedena lista odgovornosti nije isključiva; dodatne odgovornosti mogu proizaći iz uputa šefa Službe za EU
- provodi druge zadatke u vezi sa aktivnostima Službe za EU fondove i u okviru njene djelatnosti, prema zahtjevu šefa Službe te za svoj rad odgovara šefu Službe

- u izvršavanju svojih zadataka, pridržavat će se postupaka propisanih u procedurama (Priručnik)
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

184 6762 Specijalist za postupke nabave

- pod nadzorom voditelja Grupe za natječajne postupke izvršava zadatke vezane uz nabavu za EU financirane projekte te osigurava poštivanje pravila, propisa i postupaka EK-a,
- provodi zadatke koje smatra da su potrebni u vezi sa aktivnostima Službe za EU fondove i u okviru njegove nadležnosti prema zahtjevu voditelja Grupe za natječajne postupke i/ili šefa Službe za EU fondove
- priprema i provjerava svu dokumentaciju koja je potrebna u skladu sa postupcima (Priručnik)
- izvršava poslove Grupe u skladu sa sporazumima o financiranju/provedbi, pravilima i postupcima EU-a i primjenjivim nacionalnim zakonodavstvom
- izrađuje nacrt natječajne dokumentacije (ToR, tehničke specifikacije, natječajne dosjee) u kojima primjenjuje postupke javne nabave (Priručnik, PRAG)
- doprinosi planiranju natječajnih aktivnosti u suradnji sa voditeljem Grupe (priprema i redovito praćenje planova nabave)
- izvršava aktivnosti nabave osiguravajući da se odgovarajući postupci i kontrole primjenjuju na vrijeme i na ispravan način
- u izvršavanju svojih zadataka, pridržavat će se postupaka propisanih u procedurama (Priručnik)
- poštuje tajnost svog rada i u potpunosti razumije da izvan posla ne smije raspravljati niti o jednom aspektu posla
- sudjeluje na internim sastancima i pridonosi formalizaciji dnevnih redova/zapisnika povezanih sastanaka i među ostalim u implementaciji i nastavnim aktivnostima,
- u okviru svojih aktivnosti, identificira, procjenjuje i upravlja operativnim rizicima i ukazuje voditelju Grupe / šefu Službe za EU fondove na sve potencijalne rizike
- pravovremeno i ispravno primjenjuje postupke izvještavanja
- primjenjuje politiku HŽI IPA / IB glede razmjene informacija.
- pridonosi izradi i redovitoj reviziji i dogradnji/poboljšanju postupaka (Priručnik) vezanih uz zadatke HŽI IPA / IB
- poštuje sve rokove kako bi se izbjegle situacije kojima se stvaraju proceduralni problemi za Službu
- odgovoran je za planiranje i efikasno upravljanjem radnim vremenom, uključujući prethodno planiranje odsutnosti, kada je moguće
- dužan se usavršavati sukladno planu edukacije Službe a također može predložiti voditelju Grupe za natječajne postupke i/ili šefu Službe za EU fondove ona usavršavanja u kojima bi želio sudjelovati. Voditelj Grupe za natječajne postupke i/ili šef Službe za EU fondove će poduprijeti daljnji razvoj Specijaliste za postupke nabave u skladu s primjerenošću tečaja, vremenskom i financijskom raspoloživošću
- gore navedena lista odgovornosti nije isključiva. Dodatne odgovornosti mogu proizaći iz uputa voditelja Grupe za natječajne postupke i/ili šefa Službe za EU fondove
- odgovara voditelju Grupe za natječajne postupke i šefu Službe za EU fondove
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva

- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za ocjenu ponuda i ugovaranje

185 6763 Voditelj grupe

- koordinira i nadzire rad Grupe u aktivnostima koje su vezane uz ocjenu ponuda i ugovaranje projekta koje financira EU osiguravajući da se prate i primjenjuju pravila, propisi i postupci EK-a. Osigurava dobru suradnju unutar jedinice i pravovremeno izvršavanje njenih dužnosti
- osigurava izvršenje rada Grupe u skladu sa financijskim/provedbenim sporazumima, pravilima i postupcima EU-a i odgovarajućim domaćim zakonodavstvom
- provodi kontrolu i provjeru rada koji obavi podređeno osoblje (ugovori, dodatci ugovoru, administrativne naredbe i pisma) te nadzire rad stručnjaka za FIDIC vezano uz upravljanje ugovorima prije predaje šefu Službe za EU fondove
- u uskoj suradnji sa šefom Službe za EU fondove osigurava da je osoblje Grupe upoznato sa svim primjenjivim postupcima i pravilima u pogledu nabave i nepravilnosti, a u skladu sa primjenjivim pravilima EK-a
- pravna analiza dokumentacije, stručnih mišljenja, prijedloga za postupanja u provedbi projekata i drugih akata
- osigurava da osoblje Grupe poštuje tajnost svog rada i da u potpunosti razumije da izvan posla ne smije raspravljati o niti jednom aspektu posla
- djeluje kao predsjednik/tajnik odbora za ocjenu ponuda po odluci šefa Službe za EU fondove a u dogovoru sa odgovornom osobom HŽI IPA / IB / MMTPR
- redovnim revizijama nadzire i kontrolira izvršenje zadataka u Grupi
- osigurava poštivanje postupaka i daje savjete i administrativnu podršku u provođenju postupka ocjene ponuda i pripreme izvješća o ocjeni ponuda
- ima izravnu kontrolu nad osobljem Grupe u pogledu pridržavanja svih rokova kako bi se izbjegle situacije kojima se stvaraju proceduralni problemi za Službu za EU fondove
- u izvršavanju svojih zadataka, pridržavat će se postupaka propisanih u procedurama (Priručnik)
- osigurava da postupci izvještavanja od strane osoblja Grupe budu pravovremeni i ispravno primijenjeni
- provodi kontrole i revizije izvješća kako je određeno u Priručniku
- osigurava da osoblje Grupe primjenjuje politiku vezanu uz razmjenu informacija unutar HŽI IPA / IB (Izjava o povjerljivosti i nepristranosti)
- pridonosi izradi, redovitoj reviziji i dogradnji/poboljšanju postupaka (Priručnik) vezanih uz zadatke HŽI IPA / IB
- osigurava da je vođenje evidencija i arhive Grupe u skladu sa zahtjevima pravila i odredbi EU i financijskim upravljanjem
- identificira, procjenjuje i upravlja operativnim rizicima i ukazuje šefu Službe za EU fondove na sve potencijalne rizike
- odgovoran je za planiranje radnog opterećenja i efikasno upravljanje radnim vremenom, uključujući prethodno planiranje odsutnosti, kada je moguće
- izvještava šefa Službe za EU fondove o obrazovnim potrebama osoblja Grupe
- dužan se usavršavati sukladno planu edukacije Službe a također može predložiti šefu Službe ona usavršavanja u kojima bi želio sudjelovati. Šef Službe će poduprijeti daljnji razvoj voditelja Grupe za ocjenu ponuda i ugovaranje u skladu s primjerenošću tečaja, vremenskom i financijskom raspoloživošću
- motivira osoblje Grupe

- osigurava rad Grupe na djelotvoran način kroz svakodnevne kontakte sa osobljem Grupe i u uskoj suradnji sa šefom Službe za EU fondove
- sudjeluje na internim sastancima i pridonosi formalizaciji dnevnih redova/zapisnika povezanih sastanaka i među ostalim u implementaciji i nastavnim aktivnostima,
- gore navedena lista odgovornosti nije isključiva. Dodatne odgovornosti mogu proizaći iz uputa šefa Službe
- provodi druge zadatke koje smatra potrebnim u vezi sa aktivnostima Službe za EU fondove i u okviru njene djelatnosti i prema zahtjevu šefa Službe za EU fondove te za svoj rad odgovara šefu Službe
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

186 6764 Specijalist za postupke ugovaranja

- pod nadzorom voditelja Grupe provodi zadatke koji su mu dodijeljeni vezano uz ugovaranje projekata koje financira EU te osigurava da se poštuju pravila, odredbe i postupci EU-a i u skladu s financijskim / provedbenim sporazumima, pravilima i postupcima EU-a i odgovarajućim domaćim zakonodavstvom
- daje stručna mišljenja o odredbama IPA/PRAG i primjeni FIDIC ugovora
- provodi zadatke koji su potrebni u vezi sa aktivnostima Službe za EU fondove i u okviru njene djelatnosti, prema zahtjevu voditelja Grupe i/ili šefa Službe za EU fondove
- priprema i potvrđuje svu dokumentaciju koja je potrebna u skladu sa Priručnikom.
- izrađuje nacрте ugovora, dodataka ugovoru, administrativnih naloga i dodatnih dopisa
- provjerava svu dokumentaciju koju predaje nadzorni inženjer vezanu uz vođenje ugovora
- sudjeluje na internim sastancima i pridonosi formalizaciji dnevnih redova/zapisnika povezanih sastanaka i među ostalim u implementaciji i nastavnim aktivnostima
- u okviru svoje djelatnosti, identificira, procjenjuje i upravlja operativnim rizicima i ukazuje voditelju Grupe na sve potencijalne rizike
- priprema posebne uvjete ugovora
- poštuje tajnost svog rada i da u potpunosti razumije da izvan posla ne smije raspravljati o niti jednom aspektu posla
- pridonosi organizaciji i aktivnostima Odbora za ocjenu ponuda u pogledu primjenjivih postupaka (Priručnik, PRAG)
- djeluje kao predsjednik/tajnik/promatrač Odbora za ocjenu ponuda
- priprema izvještaje o kratkoj listi i izvještaje o ocjeni ponuda
- obavlja upravljanje ugovorom za ugovore o radovima i uslugama
- poštuje sve rokove kako bi se izbjegle situacije kojima se stvaraju proceduralni problemi za Službu za EU Fondove ili HŽI IPA / IB
- na vrijeme i na ispravan način primjenjuje postupke izvještavanja
- u izvršavanju svojih zadataka, pridržavat će se postupaka propisanih u procedurama (Priručnik)
- pridonosi izradi, redovitoj reviziji i dogradnji/poboljšanju postupaka (Priručnik) vezanih uz zadatke HŽI IPA / IB
- pridonosi planiranju aktivnosti ugovaranja zajedno sa voditeljem Grupe i/ili šefom Službe za EU fondove
- odgovoran je za planiranje radnog opterećenja i efikasno upravljanje radnim vremenom, uključujući prethodno planiranje odsutnosti, kada je moguće

- dužan se usavršavati sukladno planu edukacije Službe a također može predložiti voditelju Grupe za ocjenu ponuda i ugovaranje i/ili šefu Službe za EU fondove ona usavršavanja u kojima bi želio sudjelovati. Voditelj Grupe za ocjenu ponuda i ugovaranje i/ili šef Službe za EU fondove će poduprijeti daljnji razvoj Poslovnog konzultanta za FIDIC ugovore u skladu s primjerenošću tečaja, vremenskom i financijskom raspoloživošću
- gore navedena lista odgovornosti nije isključiva. Dodatne odgovornosti mogu proizaći iz uputa šefa Grupe za ocjenu ponuda i ugovaranje i/ili šefa Službe za EU fondove
- odgovara voditelju Grupe za ocjenu ponuda i ugovaranje i šefu Službe za EU fondove,
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za provedbu projekata

187 6765 Voditelj grupe

- koordinacija na pripremi studijske i projektne dokumentacije za ocjenu i realizaciju projekta
- izrada i praćenje terminskih i financijskih planova provedbe projekta; komunikacija i usklađivanje s mjerodavnim ministarstvima
- koordinacija pripreme tehničkih specifikacija i natječajne dokumentacije u skladu s EU pravilima (PRAG)
- sudjelovanje u provedbi natječaja te ocjeni ponuda i prijedlozima za ugovaranje
- sudjelovanje u pripremi ugovora za nabavu roba i usluga te ustupanje radova
- koordinacija aktivnosti i sudionika na ishođenju svih potrebnih mišljenja, suglasnosti i dozvola
- koordinacija aktivnosti i sudionika na nabavi materijala i opreme
- koordinacija aktivnosti i sudionika u izvedbi radova i nadzoru; kroz rad sa voditeljima pojedinih dijelova projekata (građevinski, SS, TK, EE) i/ili vanjskog nadzora i FIDIC inženjera
- koordinacija aktivnosti i sudionika u tehničkom pregledu i prijemu objekta
- arhiviranje dokumentacije vezane za projekt
- u okviru svoje djelatnosti identificira, procjenjuje i upravlja operativnim rizicima i ukazuje na sve potencijalne rizike
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

188 6155 Voditelj građevinskog dijela projekta

- pregledava projektnu/studijsku dokumentaciju i po potrebi pokreće izradu nove, za građevinski dio projekta
- sudjeluje u pripremi tehničkih specifikacija i natječajne dokumentacije
- sudjeluje u tehničkom dijelu ocjene ponuda za građevinske radove i materijal
- sudjeluje u pripremi ugovora za građevinske radove i materijal

- organizira i koordinira pripremu i izvedbu građevinskog dijela projekta; kao veza između stručnih službi i nadzora HŽ-a s jedne strane i izvođača radova i FIDIC inženjera i/ili vanjskog nadzora s druge strane
- organizira i sudjeluje u tehničkom prijemu građevinskog dijela projekta
- izrađuje i prati realizaciju terminskih i financijskih planova provedbe građevinskog dijela projekta, usuglašava sa svim sudionicima projekta
- kontrolira i ovjerava fakture za građevinski dio projekta, usklađuje s izvođačem radova i FIDIC inženjerom i/ili vanjskim nadzorom
- inicira i organizira sve aktivnosti vezano uz usklađenje KM, kao veza između stručnih službi i nadzora HŽ-a s jedne strane i izvođača radova i FIDIC inženjera i/ili vanjskog nadzora s druge strane
- pravodobno poduzima sve korektivne mjere radi osiguranja uredne provedbe građevinskog dijela projekta
- odgovoran je za ishođenje svih potrebnih suglasnosti, dozvola, mišljenja i sl. od tijela državne i lokalne uprave, potrebnih za uredno odvijanje građevinskog dijela projekta
- sudjeluje u pripremi svih potrebnih izvješća prema Upravi, ministarstvima i drugim tijelima
- arhivira svu dokumentaciju za potrebe revizije projekta
- u okviru svoje djelatnosti identificira, procjenjuje i upravlja operativnim rizicima i ukazuje na sve potencijalne rizike
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

189 6156 Voditelj SS dijela projekta

- pregledava projektnu/studijsku dokumentaciju i po potrebi pokreće izradu nove, za SS dio projekta
- sudjeluje u pripremi tehničkih specifikacija i natječajne dokumentacije
- sudjeluje u tehničkom dijelu ocjene ponuda za SS opremu i ugradnju
- sudjeluje u pripremi ugovora za SS opremu i ugradnju
- organizira i koordinira pripremu i izvedbu SS dijela projekta; kao veza između stručnih službi i nadzora HŽ-a s jedne strane i isporučitelja opreme i izvođača radova te FIDIC inženjera i/ili vanjskog nadzora s druge strane
- organizira i sudjeluje u tehničkom prijemu SS dijela projekta
- izrađuje i prati realizaciju terminskih i financijskih planova provedbe SS dijela projekta, usuglašava sa svim sudionicima projekta
- kontrolira i ovjerava fakture za SS dio projekta, usklađuje s isporučiteljom opreme i izvođačem radova te FIDIC inženjerom i/ili vanjskim nadzorom
- pravodobno poduzima sve korektivne mjere da osigura urednu provedbu SS dijela projekta
- odgovoran je za ishođenje svih potrebnih suglasnosti dozvola, mišljenja i sl. od tijela državne i lokalne uprave, potrebnih za uredno odvijanje SS dijela projekta
- sudjeluje u pripremi svih potrebnih izvješća prema Upravi, ministarstvima i drugim tijelima
- arhivira svu dokumentaciju za potrebe revizije projekta
- u okviru svoje djelatnosti identificira, procjenjuje i upravlja operativnim rizicima i ukazuje na sve potencijalne rizike
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva

- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

190 6766 Voditelj TK dijela projekta

- pregledava projektnu/studijsku dokumentaciju i po potrebi pokreće izradu nove, za TK dio projekta
- sudjeluje u pripremi tehničkih specifikacija i natječajne dokumentacije
- sudjeluje u tehničkom dijelu ocjene ponuda za TK opremu i ugradnju
- sudjeluje u pripremi ugovora za TK opremu i ugradnju
- organizira i koordinira pripremu i izvedbu TK dijela projekta; kao veza između stručnih službi i nadzora HŽ-a s jedne strane i isporučitelja opreme i izvođača radova te FIDIC inženjera i/ili vanjskog nadzora s druge strane
- organizira i sudjeluje u tehničkom prijemu TK dijela projekta
- izrađuje i prati realizaciju terminskih i financijskih planova provedbe TK dijela projekta, usuglašava sa svim sudionicima projekta
- kontrolira i ovjerava fakture za TK dio projekta, usklađuje s isporučiteljom opreme i izvođačem radova te FIDIC inženjerom i/ili vanjskim nadzorom
- pravodobno poduzima sve korektivne mjere da osigura urednu provedbu TK dijela projekta
- odgovoran je za ishođenje svih potrebnih suglasnosti dozvola, mišljenja i sl. od tijela državne i lokalne uprave, potrebnih za uredno odvijanje TK dijela projekta
- sudjeluje u pripremi svih potrebnih izvješća prema Upravi, ministarstvima i drugim tijelima
- arhivira svu dokumentaciju za potrebe revizije projekta
- u okviru svoje djelatnosti identificira, procjenjuje i upravlja operativnim rizicima i ukazuje na sve potencijalne rizike
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

191 6767 Voditelj EE dijela projekta

- pregledava projektnu/studijsku dokumentaciju i po potrebi pokreće izradu nove, za EE dio projekta
- sudjeluje u pripremi tehničkih specifikacija i natječajne dokumentacije
- sudjeluje u tehničkom dijelu ocjene ponuda za EE opremu i ugradnju
- sudjeluje u pripremi ugovora za EE opremu i ugradnju
- organizira i koordinira pripremu i izvedbu EE dijela projekta; kao veza između stručnih službi i nadzora HŽ-a s jedne strane i isporučitelja opreme i izvođača radova te FIDIC inženjera i/ili vanjskog nadzora s druge strane
- organizira i sudjeluje u tehničkom prijemu EE dijela projekta
- izrađuje i prati realizaciju terminskih i financijskih planova provedbe EE dijela projekta, usuglašava sa svim sudionicima projekta
- kontrolira i ovjerava fakture za EE dio projekta, usklađuje s isporučiteljom opreme i izvođačem radova te FIDIC inženjerom i/ili vanjskim nadzorom
- pravodobno poduzima sve korektivne mjere da osigura urednu provedbu EE dijela projekta
- odgovoran je za ishođenje svih potrebnih suglasnosti dozvola, mišljenja i sl. od tijela državne i lokalne uprave, potrebnih za uredno odvijanje EE dijela projekta

- sudjeluje u pripremi svih potrebnih izvješća prema Upravi, ministarstvima i drugim tijelima
- arhivira svu dokumentaciju za potrebe revizije projekta
- u okviru svoje djelatnosti identificira, procjenjuje i upravlja operativnim rizicima i ukazuje na sve potencijalne rizike
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

192 Voditelj geodetskog dijela projekta

- pregledava projektnu/studijsku dokumentaciju i po potrebi pokreće izradu nove
- sudjeluje u pripremi tehničkih specifikacija i natječajne dokumentacije
- sudjeluje u tehničkom dijelu ocjene ponuda
- izrađuje i prati realizaciju terminskih i financijskih planova provedbe geodetskog/imovinsko-pravnog dijela projekta, usuglašava sa svim sudionicima projekta
- pravodobno poduzima sve korektivne mjere da osigura urednu provedbu projekta
- odgovoran je za ishođenje svih potrebnih suglasnosti dozvola, mišljenja i sl. od tijela državne i lokalne uprave, potrebnih za uredno odvijanje projekta
- surađuje s tijelima državne uprave, pravnim osobama s javnim ovlastima, sudskim vještacima i ostalima u postupku ishođenja potrebnih dozvola i rješavanja imovinsko pravnih odnosa
- pribavlja dokaze o pravu gradnje
- surađuje s tijelima državne uprave, pravnim osobama s javnim ovlastima, sudskim vještacima i ostalima u postupku provođenja zemljišno knjižne provedbe
- organizira i izrađuje elaborate spajanja čestica odnosno formiranja građevinskih čestica
- vodi evidenciju o stanju otkupa i imovinsko pravnih odnosa
- organizira i radi na pribavljanju dokumentacije na postojećem stanju vlasničkih odnosa
- sudjeluje u pripremi svih potrebnih izvješća prema Upravi, ministarstvima i drugim tijelima
- arhivira svu dokumentaciju za potrebe revizije projekta
- u okviru svoje djelatnosti identificira, procjenjuje i upravlja operativnim rizicima i ukazuje na sve potencijalne rizike
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za osiguranje kvalitete dokumentacije

193 Voditelj Grupe

- koordinira i nadzire rad Grupe osiguravajući da se prate i primjenjuju pravila, propisi i postupci EK-a
- osigurava izvršenje rada Grupe, u skladu sa financijskim/provedbenim sporazumima, pravilima i postupcima EU-a i odgovarajućim nacionalnim zakonodavstvom
- provjerava svu dokumentaciju koju pripremi podređeno osoblje prije njene predaje šefu Službe

- u uskoj suradnji sa šefom Službe osigurava da je osoblje Grupe upoznato sa svim primjenjivi postupcima (Priručnik)
- osigurava da osoblje Grupe poštuje tajnost svog rada i da u potpunosti razumije da izvan posla ne smije raspravljati niti o jednom aspektu posla
- sudjeluje na internim sastancima i pridonosi formalizaciji dnevnih redova/zapisnika povezanih sastanaka i među ostalim u implementaciji i nastavnim aktivnostima,
- u okviru svojih aktivnosti, identificira, procjenjuje i upravlja operativnim rizicima i ukazuje voditelju Grupe / šefu Službe za EU fondove na sve potencijalne rizike
- pridonosi izradi i redovitoj reviziji i dogradnji/poboljšanju postupaka (Priručnik) vezanih uz zadatke HŽI IPA / IB
- provodi kontrolu, provjerava i odobrava:
 - a. natječajnu dokumentaciju,
 - b. evaluacijske postupke i pripadajuću dokumentaciju (izvješća)
 - c. ugovore i dodatke ugovorima tijekom provedbe
- izrađuje napatke za područje natječaja, evaluacija i ugovaranja temeljem revizorskih nalaza i preporuka, statistike odbijenica, analiza standardnih procedura, naputaka EK-a i/ili nacionalnog zakonodavstva
- mora biti potpuno upoznat sa postupcima i pravilima nabave (EU i nacionalno zakonodavstvo)
- ima izravnu kontrolu nad osobljem Grupe u pogledu pridržavanja svih rokova kako bi se izbjegle situacije kojima se stvaraju proceduralni problemi za Službu i prekoračenje rokova
- osigurava da postupci kontrola i izvještavanja od strane osoblja Grupe budu pravovremeni i ispravno primijenjeni
- sudjeluje u provjerama na licu mjesta
- odgovoran je za planiranje radnog opterećenja Grupe i efikasno upravljanje radnim vremenom, uključujući prethodno planiranje odsutnosti, kada je moguće.
- obavještava šefa Službe o obrazovnim potrebama osoblja Grupe za osiguranje kvalitete dokumentacije
- dužan se je usavršavati sukladno planu edukacije Službe te može predložiti šefu Službe za EU fondove ona usavršavanja u kojima bi želio sudjelovati. Šef Službe za EU fondove će poduprijeti daljnji razvoj voditelja Grupe u skladu s primjerenošću tečaja, vremenskom i financijskom raspoloživošću
- motivira osoblje jedinice
- osigurava djelotvoran rad Grupe pomoću svakodnevnih kontakata s osobljem Grupe i u uskoj suradnji sa šefom Službe
- dodatne odgovornosti mogu proizaći iz Financijskog sporazuma i/ili Provedbenog sporazuma koji će biti potpisan između MMPI i Društva
- provodi druge zadatke u vezi sa aktivnostima Službe za EU fondove i u okviru njene djelatnosti, prema zahtjevu šefa Službe te za svoj rad odgovara šefu Službe
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

194 Poslovni konzultant za osiguranje kvalitete dokumentacije

- pod nadzorom voditelja Grupe provodi zadatke koji su mu dodijeljeni vezano uz kontrolu natječajne dokumentacije, evaluacijskih postupaka i pripadajućih izvještaja, te

- kontrole ugovora i dodataka ugovora tijekom provedbe dokumentacije za projekte koje financira EU
- osigurava da se poštuju pravila, odredbe i postupci EU-a i u skladu s financijskim / provedbenim sporazumima, pravilima i postupcima EU-a i odgovarajućim nacionalnim zakonodavstvom
 - sudjeluje u izradi i tumačenju naputaka za područje natječaja, evaluacija i ugovaranja temeljem revizorskih nalaza i preporuka, statistike odbijenica, analiza standardnih procedura, naputaka EK-a i/ili nacionalnog zakonodavstva
 - daje savjete o primjeni odredbi PRAG-a, Priručnika i drugih relevantnih propisa za provedbu projekata financiranih iz EU fondova
 - provodi zadatke koji su potrebni u vezi sa aktivnostima Službe za EU fondove i u okviru njene djelatnosti, prema zahtjevu voditelja Grupe i/ili šefa Službe za EU fondove
 - priprema i potvrđuje svu dokumentaciju koja je potrebna u skladu sa Priručnikom.
 - sudjeluje na internim sastancima i pridonosi formalizaciji dnevnih redova/zapisnika povezanih sastanaka i među ostalim u implementaciji i nastavnim aktivnostima
 - sudjeluje u provjerama na licu mjesta
 - u okviru svoje djelatnosti identificira, procjenjuje i upravlja operativnim rizicima i ukazuje na sve potencijalne rizike
 - poštuje tajnost svog rada i da u potpunosti razumije da izvan posla ne smije raspravljati o niti jednom aspektu posla
 - poštuje sve rokove kako bi se izbjegle situacije kojima se stvaraju proceduralni problemi za Službu za EU Fondove ili HŽI IPA / IB
 - na vrijeme i na ispravan način primjenjuje postupke izvještavanja
 - u izvršavanju svojih zadataka, pridržavat će se postupaka propisanih u procedurama (Priručnik)
 - pridonosi izradi, redovitoj reviziji i dogradnji/poboljšanju postupaka (Priručnik) vezanih uz zadatke HŽI IPA / IB
 - odgovoran je za planiranje radnog opterećenja i efikasno upravljanje radnim vremenom, uključujući prethodno planiranje odsutnosti, kada je moguće
 - dužan se usavršavati sukladno planu edukacije Službe a također može predložiti voditelju Grupe za osiguranje kvalitete dokumentacije i/ili šefu Službe za EU fondove ona usavršavanja u kojima bi želio sudjelovati. Voditelj Grupe za osiguranje kvalitete dokumentacije i/ili šef Službe za EU fondove će poduprijeti daljnji razvoj Poslovnog konzultanta za osiguranje kvalitete dokumentacije u skladu s primjerenošću tečaja, vremenskom i financijskom raspoloživošću
 - gore navedena lista odgovornosti nije isključiva. Dodatne odgovornosti mogu proizaći iz uputa voditelja Grupe za osiguranje kvalitete dokumentacije i/ili šefa Službe za EU fondove
 - odgovara voditelju Grupe za osiguranje kvalitete dokumentacije i šefu Službe za EU fondove,
 - dodatne odgovornosti mogu proizaći iz Financijskog sporazuma i/ili Provedbenog sporazuma koji će biti potpisan između MMPI i Društva
 - provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
 - obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
 - odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

1.3.7. Služba za investicijsko planiranje i kontrolu

195 6768 Šef službe

- organizira i koordinira rad službe
- planira aktivnosti i nadzire izvršenje radnih zadataka
- ustrojava izradu izvještaja
- sudjeluje u utvrđivanju i izradi razvojne politike upravitelja infrastrukture
- surađuje i koordinira aktivnosti s nadležnim ministarstvom, državnim tijelima, tijelima lokalne uprave i javnim poduzećima
- surađuje i koordinira aktivnosti sa stručnim službama Društva
- surađuje sa stručnim službama poslova
- pokreće aktivnosti na izradi i sudjeluje u izradi planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- organizira i koordinira izradu investicijskih odluka i kontrolira usklađenost istih sa planom investicija
- prati realizaciju plana investicija i plana tehničke dokumentacije
- prati i kontrolira tijek ugovaranja, kontrolira ugovore i prati financijsku realizaciju istih
- organizira zaprimanje, podjelu, kontrolu i arhiviranje privremenih i okončanih situacija
- organizira zaprimanje, obradu, kontrolu i evidenciju nepredviđenih radova i izdaje suglasnosti za iste
- planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom
- usklađuje aktivnosti koje se odnose na kvalitetu između pojedinih područja, sukladno zahtjevima HRN EN ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

Grupa za plan

196 6769 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje sa stručnim službama poslova
- koordinira i izrađuje izvješća
- pokreće aktivnosti na izradi i sudjeluje u izradi višegodišnjih i godišnjih planova investicija i planova tehničke dokumentacije
- organizira izradu investicijskih odluka i kontrolira usklađenost istih sa planom investicija.
- prati realizaciju plana investicija u željezničku infrastrukturu.
- organizira zaprimanje, podjelu, kontrolu i arhiviranje privremenih i okončanih situacija.
- sudjeluje u izradi analiza i studija osuvremenjivanja i razvoja željezničkih infrastrukturnih podsustava
- sudjeluje u radu komisije za pregled tehničke dokumentacije
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

197 6770 Glavni referent za investicijsko planiranje

- priprema podloge za izradu godišnjih i višegodišnjih planova investicijskih ulaganja
- sudjeluje u izradi godišnjih i višegodišnjih planova investicija.
- sudjeluje u izradi planova studijske tehničke dokumentacije i u izradi projektnih zadataka
- surađuje sa stručnim službama poslova pri definiranju investicijskih ulaganja
- izrađuje investicijske odluke i kontrolira usklađenost istih sa planom investicija
- obavlja poslove na pripremi, donošenju i realizaciji planskih dokumenata
- izrađuje izvješća o investicijskom planiranju.
- sudjeluje u radu komisije za pregled tehničke dokumentacije
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

198 6771 Glavni referent za praćenje realizacije investicija

- sudjeluje u pripremi podloga za izradu godišnjih i višegodišnjih planova investicija
- sudjeluje u izradi i kontrolira odluke o investiranju financijskih sredstava
- surađuje sa stručnim službama na realizaciji odluka o investiranju novčanih sredstava
- prati realizaciju plana investicija i plana tehničke dokumentacije
- uspostavlja evidenciju privremenih i okončanih situacija.
- izrađuje izvješća o realizaciji investicija
- sudjeluje u radu komisije za pregled tehničke dokumentacije
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

199 6772 Samostalni referent za evidenciju investicija

- sudjeluje u izradi izvještaja o izvršenju investicijskih ulaganja po planskim dokumentima,
- sudjeluje u izradi izvještaja o izvršenju investicija za potrebe izrade Statističkog godišnjaka
- obavlja poslove vezane za praćenje investicija i vodi evidencije o:
 - planiranim investicijskim ulaganjima i realizaciji istih
 - planiranoj studijskoj i tehničkoj dokumentaciji i realizaciji ugovora po istim
 - završetku investicijskih ulaganja i aktiviranim objektima
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za kontrolu

200 6773 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje sa stručnim službama poslova
- koordinira i izrađuje izvješća

- organizira i vodi evidenciju provedbe postupaka ugovaranja, ugovora i aneksa ugovora i jediničnih cijena iz ugovora.
- organizira zaprimanje, obradu, kontrolu i evidenciju nepredviđenih radova i izdaje suglasnosti na nepredviđene radove.
- organizira kontrolu tabelara okončanih radova.
- organizira suradnju i surađuje sa stručnim službama pri utvrđivanju poslovnih procesa
- organizira pripremu podloga i sudjelovanje radnika u procesu planiranja godišnjih i petogodišnjih planova investicija i izvješća o realizaciji istih
- sudjeluje u radu komisije za pregled tehničke dokumentacije
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

201 6774 Glavni referent za praćenje ugovaranja

- sudjeluje u izradi i kontrolira ugovore iz područja investicija u fazi donošenja
- vodi evidenciju provedbe postupaka ugovaranja, ugovora i aneksa ugovora
- surađuje sa stručnim službama na realizaciji ugovaranja
- vodi evidenciju o jediničnim cijenama iz ugovora
- izrađuje izvješća o realizaciji ugovora
- sudjeluje u pripremi podloga za izradu godišnjih i višegodišnjih planova investicija
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

202 6775 Glavni referent za kontrolu nepredviđenih radova

- sudjeluje u izradi i kontroli ugovora iz područja investicija u dijelu nepredviđenih radova
- zaprima, kontrolira obradu i vodi evidenciju nepredviđenih radova
- izdaje suglasnosti na nepredviđene radove
- kontrolira tabelar okončanih radova
- surađuje sa stručnim službama na realizaciji ugovaranja
- izrađuje izvješća o nepredviđenim radovima
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

203 6776 Samostalni referent za evidenciju ugovora

- sudjeluje u izradi izvještaja o izvršenju po ugovorima,
- obavlja poslove vezane za praćenje ugovora i vodi evidencije o:
- ugovorima,
- realizaciji ugovora
- zaprimanju privremenih i okončanih situacija i upućivanju istih u postupak
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu

- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

Grupa za aktiviranje

204 Voditelj grupe

- organizira, planira i koordinira rad grupe
- koordinira i surađuje sa stručnim službama poslova
- koordinira i izrađuje izvješća iz djelokruga rada grupe
- organizira i vodi evidenciju provedbe postupaka prijenosa završene investicije na imovinu u uporabi.
- organizira zaprimanje, obradu, kontrolu i evidenciju zahtijeva za pokretanje postupka prijenosa završenih investicija na imovinu u uporabi.
- organizira kontrolu evidencije i usklađenja svih troškova (računi, privremene situacije, doprinosi, izvadnice...) nastalih tijekom izvođenja investicija.
- sudjeluje u radu povjerenstva za provedbu postupka prijenosa završenih investicija u upotrebu
- organizira suradnju i surađuje sa stručnim službama pri utvrđivanju poslovnih procesa
- organizira pripremu podloga i sudjelovanje radnika u procesu planiranja godišnjih i petogodišnjih planova investicija i izvješća o realizaciji istih
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

205 Glavni referent za aktiviranje

- sudjeluje u izradi izvješća iz djelokruga rada grupe,
- obavlja poslove vezane za zaprimanje, obradu, kontrolu i evidenciju zahtijeva za pokretanje postupka prijenosa završenih investicija na imovinu u uporabi
- kontrolira evidencije i usklađenja svih troškova (računi, privremene situacije, doprinosi, izvadnice...) nastalih tijekom izvođenja investicija
- sudjeluje u radu povjerenstva za provedbu postupka prijenosa završenih investicija u upotrebu,
- pripremu podloge i sudjeluje u procesu planiranja godišnjih i petogodišnjih planova investicija i izvješća o realizaciji
- zaprima zapisnike o prijenosu završenih investicija na imovinu u uporabi
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

206 6737 Referent za aktiviranje

- sastavljanje izvješća o kolaudaciji i radi na popisu opreme – osnovnih sredstava (za realizaciju aktiviranja građevina, postrojenja i uređaja)
- ustrojjava okončani obračun i odluke o aktiviranju građevina, postrojenja i uređaja
- koordinira rad na usklađenju dokumentacije sa knjigovodstvom
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu

- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova