

2.1. POSLOVI UPRAVLJANJA LJUDSKIM POTENCIJALIMA I PRAVNI POSLOVI

424 6520 Direktor

- predlaže i provodi poslovnu politiku iz djelokruga Općih, pravnih i kadrovskih poslova sukladno poslovnim planovima Društva
- rukovodi, organizira i koordinira službama u okviru upravnog područja te osigurava uvjete za redovno odvijanje poslovnih aktivnosti
- provodi odluke i zaključke Uprave Društva
- obavlja poslove u skladu s punomoći Uprave Društva
- izrađuje izvješća o radu upravnog područja
- surađuje i koordinira poslovnim aktivnostima sa stručnim službama Društva i HŽ Holdinga
- surađuje sa institucijama i tijelima izvan Društva iz djelatnosti upravnog područja
- 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

425 6570 Samostalni referent za opće poslove

- zaprima i vodi evidenciju predmeta
- prati i evidentira plaćanja po spisima (sudske pristojbe, presuđeni iznosi po ovrsi ili nalogu Poslova)
- obavlja uvide u sudskim pisarnicama
- razvodi i arhivira spise po okončanju
- prima, razvrstava i otprema poštu
- vodi evidenciju o nazočnosti radnika
- koordinira prijem stranaka
- organizira nabavu uredskog materijala, fotokopira
- obavlja poslove prijepisa
- uspostavlja telefonske veze
- 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

2.1.1. Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

426 6522 Šef službe

- utvrđuje strategije, procedure i standarde za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima sukladno misiji i viziji Društva
- organizira izradu strateških, operacijskih i akcijskih planova za područje upravljanja ljudskim potencijalima
- izrađuje planove i programe rada Službe
- organizira, koordinira i kontrolira odvijanje rada Službe
- unapređuje procese i metode rada
- predlaže sustav izrade godišnjih ocjena rada za nadređene službenike
- surađuje i provodi aktivnosti sa vanjskim institucijama, organizacijama, agencijama s ciljem razvoja Službe i Društva
- usklađuje rad sa stručnim službama Društva
- sudjeluje u radu stručnih povjerenstava

- 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

427 5891 Glavni referent za ljudske potencijale

- sudjeluje u kreiranju strateških, operacijskih i akcijskih planova za područje ljudskih potencijala
- prati, analizira i koordinira odvijanje poslovnih aktivnosti
- kreira metodologiju za izradu plana kadrova na temelju analize stanja i potreba utvrđenih poslovnom politikom Društva
- sudjeluje u provođenju organizacijskih promjena Društva
- unaprjeđuje razvoj aplikacijskih programa u suradnji sa stručnim službama HŽ Informatike
- priprema i izrađuje prijedloge za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i Odluka o zasnivanju radnog odnosa
- formira sustav praćenja radne uspješnosti i karijera radnika od posebne važnosti za realizaciju poslovnih planova Društva
- predlaže formiranje sustava sukcesije kadrova za managerske funkcije i druga radna mjesta od strateške važnosti za poslovanje Društva
- provodi ispitivanje motivacije i zadovoljstva radnika te predlaže elemente i način nagrađivanja radnika u suradnji s radno pravnim segmentom
- istražuje odvijanje poslovnih procesa te predlaže i organizira provođenje programa za razvoj managerskih vještina, osobni razvoj zaposlenih i ukupni poslovni razvoj Društva
- organizira stručnu obradu i prikupljanje podataka o radnicima (kompetencije, ukupna znanja, vještine, sposobnosti, mogućnosti za promjene, kreativne mogućnosti, uvjerenja i vrijednosti, interesi i stavovi)
- utvrđuje potrebe za radnicima sukladno tehničko-tehnološkim procesima kvantitativno i kvalitativno te izrađuje planove potreba /godišnji, srednjoročni plan / za sve nivoe Društva
- razrađuje sustav pribavljanja kadrova (sudjeluje u provedbi selekcije kandidata i priprema podloge do nivoa kazuističke sjednice) za sva radna mjesta Društva
- izrađuje analize trenda kretanja radnika, trenda fluktuacije, apsentizma i sl.
- prati stanje, kretanje i strukturu zaposlenih radnika i izrađuje podloge za statistička izvješća i pripremu planova i programa u okviru programa razvoja Društva i u skladu s tehničko-tehnološkim promjenama
- priprema podatke za izradu programa zbrinjavanja viška radnika
- usklađuje rad krajnjih korisnika Kadrovskog informacijskog sustava i ažurira podatke, ispravlja netočne zapise koje krajnji korisnici ne mogu ispraviti ili promijeniti kroz funkcije
- izrađuje posebne upite i izlistava podatke za potrebe stručnih službi
- usklađuje Kadrovski informacijski sustav sa organizacijskim promjenama - sukladno Pravilniku o organizaciji HŽ Infrastrukture
- organizira baze podataka o vanjskim kandidatima koji su prošli stručnu obradu prilikom selekcije
- kreira i organizira sustave uvođenja u rad novih radnika i radnika koji se rotiraju unutar Društva (izrada programa, mentorstvo, pripravnički staž)
- izrađuje sustav uvođenja u posao radnika koji neposredno sudjeluju u odvijanju željezničkog prometa u suradnji sa tehnolozima

- razrađuje sustav praćenja radne uspješnosti
- sudjeluje u kreiranju sustava nagrađivanja i motiviranja radnika
- sudjeluje u otkrivanju potencijalnih kandidata za managerske funkcije
- utvrđuje potrebe i razrađuje planove sukcesije kadrova
- utvrđuje nivo managerskih znanja i vještina kod menagera i potencijalnih menagera te predlaže i organizira edukacije za iste
- ustanovljuje proces informiranja radnika i stručne pomoći u Društvu/ informacije o životu Društva - psihološko savjetovalište/
- 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

428 6524 Glavni referent za izobrazbu

- sudjeluje u kreiranju strateških, operacijskih i akcijskih planova za područje izobrazbe
- prati, analizira i koordinira odvijanje poslovnih aktivnosti
- planira obrazovne potrebe u Društvu sukladno organizacijskim promjenama i poslovnim procesima
- izrađuje financijski plan izobrazbe Društva
- izrađuje plan izobrazbe Društva po obrazovnim programima i osiguranim financijskim sredstvima
- analizira troškove obrazovanja i realizaciju plana izobrazbe
- surađuje sa stručnim službama Društva, obrazovnim ustanovama i institucijama za potrebe izobrazbe
- osmišljava programe za školovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje sukladno planiranim obrazovnim potrebama
- osmišljava i koordinira poslovne aktivnosti na izradi nastavnih planova, organizaciji i evaluaciji procesa izobrazbe
- izrađuje procedure, radne upute, zapise vezano uz procese izobrazbe
- organizira i sudjeluje u provedbi sustava stažiranja, polaganja stručnih ispita, poučavanja i provjere znanja izvršnih radnika
- organizira i sudjeluje u izradi godišnjeg i izvanrednog programa poučavanja
- izrađuje planove osposobljavanja, organizira i provodi evaluaciju procesa osposobljavanja
- predviđa obrazovne potrebe u skladu s promjenama poslovnih procesa
- izrađuje okvirni plan i program poučavanja radnika koji neposredno sudjeluju o odvijanju željezničkog prometa
- nadzire realizaciju programa
- nadzire izvedbu poučavanja radnika koji neposredno sudjeluju o odvijanju željezničkog prometa
- organizira redovite i izvanredne provjere znanja
- izrađuje izvedbene programe stažiranja i polaganja stručnih ispita
- organizira i nadzire rad mentora i članova ispitnih povjerenstava
- organizira i nadzire održavanje stručnih ispita SSS, VŠS i VSS
- organizira uvođenje u rad novoprimitljenih radnika
- sudjeluje u izradi i organizaciji okvirnog i izvedbenog nastavnog programa za eksterno i interno osposobljavanje
- provodi evaluaciju realizacije, organizacije i postignuća internih programa izobrazbe
- 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

429 5896 Samostalni referent za izobrazbu

- vodi administrativne poslove grupe za izobrazbu
- organizira i vodi andragošku dokumentaciju
- vodi evidencije o osposobljenosti ovlaštenika prema Uputi 670
- vodi statistiku obrazovnih programa
- vodi evidencije troškova izobrazbe
- vodi dokumentaciju realizacije učeničke i studentske prakse
- obrađuje dokumentaciju za plaćanja kotizacija
- planira sredstva i vodi evidenciju utrošenih sredstava za pomoći djeci umrlih i poginulih radnika Društva
- izrađuje mjesečni obračun pomoći djeci umrlih i poginulih radnika Društva
- organizira, priprema i koordinira realizaciju učeničke i studentske prakse
- 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

430 6533 Glavni referent za psihofiziologiju rada

- sudjeluje u kreiranju strateških, operacijskih i akcijskih planova za područje ljudskih potencijala
- razrađuje postupke i predlaže metodologiju za psihofiziološku obradu radnika i izradu kataloga poslova
- utvrđuje psihofiziološke aspekte rada na radnim mjestima, posebno na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada
- organizira sustav upućivanja radnika na provjeru radne sposobnosti na poslovima s posebnim uvjetima rada
- organizira provedbu kontrole ispostavljenih računa liječničkih pregleda
- sudjeluje u postupku rasporeda radnika s utvrđenom preostalom radnom sposobnošću
- organizira sustav rješavanja problematike radnika umanjene radne sposobnosti i radnika s neposrednom opasnošću od invalidnosti
- izrađuje godišnju stručnu analizu primjene Upute 670
- sudjeluje u postupku utvrđivanju i rješavanja viška radnika
- sudjeluje u razvoju i implementaciji aplikacijskih programa i nadograđivanju baza
- izrađuje metodologiju za izradu opisa poslova i sudjeluje u izradi kataloga poslova
- koordinira rad na izradi opisa poslova sa stručnim službama Društva
- organizira prikupljanje podataka o uvjetima rada na radnim mjestima u izvršnoj službi
- prati pokazatelje koji utječu na radnu sposobnost radnika koji neposredno sudjeluju u odvijanju prometa
- pokreće postupak za preispitivanje uvjeta rada na poslovima s posebnim uvjetima rada/radna mjesta na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem/
- izrađuje sistem upućivanja i praćenja provođenja specifične zdravstvene zaštite radnika koji rade na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada
- utvrđuje uvjete rada s ciljem dokazivanja teških i štetnih uvjeta rada
- prati efekte specifične zdravstvene zaštite i predlaže rješenje za uočene probleme
- 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

431 5370 Glavni referent za socijalni rad

- organizira i nadzire provođenje mjera socijalne zaštite

- priprema i obrađuje dokumentaciju za postupak ocjene radne sposobnosti radnika pri Zavodu za mirovinsko osiguranje
- surađuje sa područnom službom Zavoda za mirovinsko osiguranje na ostvarivanju prava s osnova invalidnosti i neposredne opasnosti od invalidnosti
- prati i organizira provedbu rješenja i odluka u ostvarivanju prava temeljem invalidnosti ili umanjene radne sposobnosti
- organizira i prati provedbu postupka profesionalne rehabilitacije
- surađuje sa liječnicima primarne zdravstvene zaštite na ostvarivanju prava iz zdravstvenog osiguranja (regulacija bolovanja, nabava lijekova i ortopedskih pomagala) i provođenja mjera specifične zdravstvene zaštite
- surađuje sa Službom medicine rada vezano za P-648c
- surađuje sa Službom zaštite na radu
- sudjeluje u izradi godišnje stručne analize primjene Upute 670
- organizira evidencije invalidnosti, neposredne opasnosti od invalidnosti, umanjenja radne sposobnosti radnika, gubitka radne sposobnosti i prava na profesionalnu rehabilitaciju
- organizira evidencije zdravstvenih pregleda po P-648c
- obrađuje zahtjeve radnika i priprema odluke o novčanim pomoćima
- provodi socijalnu zaštitu stradalnika Domovinskog rata
- 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

2.1.2. Služba za radnopravne poslove

432 6529 Šef službe

- organizira, koordinira i kontrolira rad u službi
- izdaje radne naloge i pruža stručnu pomoć za obavljanje poslova u službi i PO
- zamjenjuje direktora u slučaju spriječenosti ili odsutnosti
- prati radno-pravne propise, daje stručna mišljenja i upute za primjenu istih
- sudjeluje u pripremi prijedloga općih akata i planova iz područja radno-pravnih poslova i poslova ljudskih potencijala
- usklađuje rad sa drugim službama upravnog područja
- 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

433 1658 Glavni referent za radnopravne poslove

- zastupa Društvo u radnim sporovima
- priprema prijedloge općih akata iz područja radnog prava
- prati radno-pravne propise, daje stručna mišljenja i upute za primjenu istih
- izrađuje složenije pojedinačne akte iz radnih odnosa (npr. redovit i izvanredni otkaz ugovora o radu i sl.)
- sudjeluje u radu povjerenstava na pitanjima i problematici iz djelokruga poslova
- 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

434 5906, 6531 Samostalni referent za radne odnose i kadrovsku dokumentaciju

- izrađuje pojedinačne akte (ugovori, odluke, rješenja i dr.) iz radnih odnosa
- organizira, pohranjuje i ažurira osobnu dokumentaciju i propisane evidencije za radnike (matičnu knjigu i dr.)
- unosi podatke o radnicima u kadrovski informacijski sustav
- ispostavlja potvrde o radnom stažu i druge potvrde za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
- evidentira i arhivira dokumentaciju radnika iz radno-pravnog statusa
- prijavljuje i objavljuje radnike na mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- obrađuje zahtjeve radnika za ostvarivanje prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- izrađuje izvješća iz djelokruga poslova za potrebe Društva i drugih institucija
- obavlja poslove dopunskog zdravstvenog osiguranja
- izrađuje popise radnika radi ostvarivanja određenih prava (nagrade za vjernost društvu)
- izrađuje plan korištenja godišnjih odmora radnika u suradnji s nadređenim radnicima organizacijskih jedinica
- obavlja administrativno-tehničke poslove prijema i otpreme službene pošte, osigurava novac i plaća poštarinu te izrađuje mjesečni obračun troškova
- obavlja poslove izvantarifnih povlastica i vodi evidencije istih
- oglašava putem nadležnih poslova HŽ Putničkog prijevoza nevažeće izvantarifne povlastice te vodi evidenciju o istima
- obavlja arhiviranje, izlučivanje i škartiranje dokumenata i arhivske građe
- 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

435 6526 Glavni referent za izvantarifne povlastice

- obrađuje i ispostavlja tuzemne izvantarifne povlastice za radnike, članove njihovih obitelji i umirovljenike
- obrađuje inozemne izvantarifne povlastice za radnike, članove njihovih obitelji i umirovljenike te ih prosljeđuje na ispostavljanje u nadležne poslove HŽ Putničkog prijevoza
- surađuje sa referentom za radne odnose, šefovima kolodvora i drugim jedinicama za koje radi kod obrade tiskanica za izvantarifne povlastice i vođenja propisanih evidencija
- oglašava putem nadležnih poslova HŽ Putničkog prijevoza nevažeće izvantarifne povlastice te vodi evidenciju o istima
- 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

436 6527 Referent za administrativno - tehničke poslove

- preuzima dolaznu poštu u HP i kolodvoru
- vodi urudžbeni zapisnik
- dostavlja poštu po poslovima uz dostavne knjige
- preuzima izlaznu poštu uvođenjem u urudžbeni zapisnik

- sastavlja i predaje popis pošte u službenu poštu ili HP
- osigurava novac, plaća poštarinu te obavlja mjesečni obračun troškova
- obavlja poslove arhiviranja spisa, čuvanja i izlučivanja arhivske građe
- prepisuje poslovna pisma i druge akte Društva
- prijavljuje i objavljuje radnike na zdravstveno i mirovinsko osiguranje
- ulaže dokumente u dosje radnika
- vodi evidencije zdravstvenih pregleda radnika na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada i druge pomoćne evidencije
- 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

2.1.3. Služba za zastupanje i ugovaranje

437 6052, 6054 Šef službe

- organizira, koordinira i nadzire rad službe
- sudjeluje u rješavanju složenijih predmeta
- pruža pravnu pomoć i upute punomoćnicima službe
- prati propise i sudsku praksu, izrađuje stručna mišljenja i upute poslovima Društva
- zastupa Društvo u složenijim predmetima u sudskim postupcima (parničnim, kaznenim i prekršajnim) i poduzima aktivnosti i pravne radnje u predmetima referade koje vodi
- vodi ročišnik zakazanih ročišta u predmetima iz referade koju vodi i organizira prisutnost punomoćnika Društva na istima
- organizira i nadzire rad službe, priprema i kontrolira pravnu valjanost složenijih prijedloga ugovora
- zastupa Društvo u sudskim sporovima proizašlim iz ugovora i poduzima aktivnosti i pravne radnje u predmetima koje vodi
- sudjeluje u radu stručnih Povjerenstava društva
- izrađuje pravna mišljenja i stručne upute poslovima 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

438 6571 Glavni referent za zastupanje

- zastupa Društvo u sudskim postupcima (parničnim, kaznenim i prekršajnim), upravnim postupcima i postupcima pri javnim bilježnicima
- prikuplja dokaze i stručna mišljenja stručnih službi društva, utvrđuje sporne činjenice
- predlaže i osigurava izvođenje dokaza u predmetima
- korespondira sa strankama u sporu i njihovim punomoćnicima,
- obrađuje i predočuje ocjenu pravne osnovanosti zahtjeva za naknadu štete kod izvansudskog postupka
- vodi ročišnik zakazanih ročišta u predmetima iz referade koju vodi
- prati sudsku praksu i propise,
- sudjeluje u radu stručnih Povjerenstava 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

439 6572 Glavni referent za ugovaranje

- priprema i kontrolira pravnu valjanost prijedloga ugovora
- zastupa Društvo u sudskim sporovima proizašlim iz ugovora
- prikuplja dokaze i stručna mišljenja nadležnih poslova Društva
- utvrđuje činjenice, predlaže i osigurava izvođenje dokaza u predmetima referade koju vodi
- izrađuje pravna mišljenja
- sudjeluje u radu stručnih Povjerenstava 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

2.1.4. Služba zaštite na radu i zaštite od požara

SREDIŠNJA SLUŽBA

440 5366, 6100 Šef službe

- rukovodi i organizira rad službe
- organizira provođenje mjera zaštite od požara utvrđene poslovnom politikom Društva, HŽ Holding d.o.o., HŽ Cargo d.o.o., HŽ Putnički prijevoz d.o.o. i HŽ vuča vlakova d.o.o.
- kreira postupke i radnje unapređivanja sustava zaštite od požara
- kreira postupke i radnje u svezi unapređenja cjelokupnog sustava zaštite na radu
- izrađuje stručna tumačenja i obrazloženja za pravne postupke ili na zahtjev predočuje rezultate provedenih analiza i istraživanja
- predočuje rezultate analiza i istraživanja te predlaže izmjene organizacije zaštite na radu
- pokreće primjenu suvremenih metoda u provođenju mjera zaštite od požara
- surađuje sa državnim institucijama
- sudjeluje u radu stručnih povjerenstava HŽ Infrastrukture, državnih i znanstvenih institucija
- utvrđuje potrebe te predlaže stručno usavršavanje zaposlenika službe
- prati događanja na području zaštite od požara, eksplozija, havarija te izrađuje smjernice i upute za otklanjanje istih
- prikuplja, obrađuje i analizira službene podatke iz područja zaštite od požara, izrađuje stručna izvješća, prijedloge i upute
- surađuje sa institucijama i ustanovama iz područja zaštite od požara i nadležnim resorom MUP-a RH (inspekcija zaštite od požara i eksplozija)
- priprema i upravlja projektima modernizacije poslovanja Službe i stvaranje osnova za upravljanje rizicima u Društvu i trgovačkim društvima pravnim slijednicima HŽ-a
- izrađuje ponude i prijedloge ugovora za pružanje usluga iz zaštite na radu
- sudjeluje u radu Središnjih odbora HŽ Infrastrukture, HŽ Putničkog prijevoza, HŽ Cargo i HŽ Vuče vlakova
- prati donošenje zakonskih odredbi, propisa i tehničkih normativa te pokreće usklađivanje akata
- pokreće, organizira i sudjeluje u izradi Plana i programa posebnih mjera zaštite od požara na prugama HŽ

- 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

441 6860, 6872 Voditelj za kvalitetu rada

- pokreće, vodi i sudjeluje u aktivnostima kojima je cilj uspostava integriranog sustava kvalitete prema normi ISO 9001 i OHSAS 18 001
- sudjeluje na prepoznavanju i vrednovanju mogućih uzroka nesukladnosti u osiguranju kvalitete rada i sigurnosti i zdravlja radnika, predlaže mjere za poboljšanje sustava i alate za praćenje poboljšanja
- priprema Izvješća o stupnju postignutih ciljeva kvalitete i sigurnosti za Upravinu ocjenu kvalitete
- koordinira radnje i postupke na izradi i reviziji Procjene opasnosti
- sudjeluje u izradi propisa i izvješća iz zaštite od požara
- sudjeluje u izradi propisa i izvješća iz zaštite na radu
- sudjeluje u izradi programa i osposobljavanju iz ZNR ovlaštenika poslodavca i povjerenika ZNR
- sudjeluje u izradi programa i osposobljavanju iz zaštite od požara
- izrađuje specifikacije, nadzire ulazne i izlazne zahtjeve procesa nabave sredstava i opreme (opasne radne tvari, oprema i sredstva za rad, osobna zaštitna sredstva i dr.)
- provodi sustav kontrole kvalitete osobnih zaštitnih sredstava i službene odjeće
- surađuje s Nabavom kod izrade godišnjeg plana potreba za nabavu osobnih zaštitnih sredstava, opreme i službene odjeće
- surađuje s Nabavom kod izrade godišnjeg plana potreba za nabavku sredstava i opreme za gašenje požara
- surađuje sa stručnim ustanovama zaštite na radu i liječnicima medicine rada
- surađuje na izradi Politike i ciljeva zaštite na radu za trgovačka društva pravne slijednice HŽ-a
- surađuje s poslovima ljudskih potencijala na usklađivanju potreba stručnog osposobljavanja i utvrđivanja zdravstvene sposobnosti radnika u skladu sa Procjenom opasnosti
- surađuje sa stručnim ustanovama zaštite od požara
- surađuje na izradi politike i ciljeva zaštite od požara
- izrađuje godišnja izvješća o požarima i predlaže preventivne mjere
- izrađuje godišnja Izvješća o ozljedama na radu za trgovačka društva pravne slijednice HŽ-a te predlaže mjere za smanjenje broja ozljeda i troškova temeljem istih
- sudjeluje u pripremi sjednica središnjih odbora trgovačkih društava
- 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

442 6861 Voditelj za izradu i reviziju Procjene opasnosti (Zagreb, Vinkovci i Split)

- prati zakonske obveze, nalaze i naloge vezane za izradu i reviziju Procjena opasnosti
- obrađuje i analizira prikupljene podatke za poglavlja A, B i C Procjena opasnosti za HŽ Infrastrukturu, HŽ Putnički prijevoz, HŽ Cargo i HŽ Vuču vlakova
- utvrđuje mjere za otklanjanje nesukladnosti

- izrađuje plan mjera za smanjenje razine opasnosti u tehnološkim, odnosno organizacijskim jedinicama za koje se izrađuje procjena ili revizija procjene opasnosti (Poglavlje D)
- izrađuje priloge procjena i revizije procjena opasnosti (Poglavlje E)
- predočuje nalaze iz Procjene opasnosti korisnicima
- pokreće postupak i sudjeluje u aktivnostima uvođenja suvremene tehnologije s ciljem smanjenja zastupljenosti posebnih mjera zaštite na radu
- pokreće postupak i izrađuje normativne akte, upute i obavijesti iz područja stručne nadležnosti, temeljem zahtjeva Odbora za zaštitu na radu, povjerenika radnika zaštite na radu, nadležne inspekcije i stručnih službi trgovačkih društava
- sudjeluje u reviziji projekata građevinskih objekata i studija
- surađuje s ovlaštenicima poslodavca na uvođenju promjena u tehnološke postupke
- pokreće postupke nabave sredstava rada i usluga
- izrađuje stručna mišljenja i savjete Odborima zaštite na radu čiji je član
- sudjeluje u unapređivanju sustava obrazovanja i osposobljavanja i provedbi osposobljavanja iz zaštite na radu ovlaštenika poslodavca, povjerenika za zaštitu na radu i radnika
- radi na prevenciji i unapređivanju zaštite na radu Društva
- priprema i izrađuje izvješća iz zaštite na radu (tromjesečna, polugodišnja, godišnja)
- obavlja poslove diplomiranog inženjera zaštite na radu u organizacijskim jedinicama za koje je nadležan prema posebnoj odluci šefa Službe
- provodi postupak kontrole kvalitete službene odjeće i zaštitnih sredstava rada
- 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

443 6862 Referent zaštite na radu

- obrađuje odgovarajuće obrasce iz područja zaštite na radu
- izrađuje grafičke prikaze podataka iz područja zaštite na radu
- preuzima, raspoređuje i vodi evidenciju službene pošte
- vodi vremenik rada, knjigu naloga službenih putovanja i evidentira GO i bolovanja,
- pohranjuje vrijednosne papire, elektronske medije (CD, disketa), pečate
- vodi knjigu ulazne i izlazne pošte i knjigu računa
- sudjeluje u elektronskoj obradi podataka kod izrade i revizije procjena opasnosti
- fotokopira i uvezuje materijale
- vodi evidencije o narudžbama, izdanim radnim nalogima, realizaciji radnih naloga te realizaciji naplate usluga za vanjske komitente
- provodi elektronski unos podataka za plan nabave roba i usluga
- pokreće proces nabave kancelarijskog materijala i skrbi o zalihama istih
- sudjeluje u tehničkoj pripremi stručnih savjetovanja, seminara i programskog osposobljavanja ovlaštenika poslodavca, radnika i povjerenika zaštite na radu
- 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

444 6873 Voditelj zaštite od požara za HŽ Infrastrukturu

- koordinira rad područnih odjela
- prati stanja na području zaštite od požara, eksplozija, havarija te izrađuje smjernice i upute za otklanjanje istih
- sudjeluje pri izradi projektne dokumentacije za objekte i instalacije

- prikuplja, obrađuje i analizira podatke iz područja zaštite od požara te izrađuje stručna izvješća, prijedloge, podloge, upute
- surađuje sa institucijama i ustanovama iz područja zaštite od požara i nadležnim resorom MUP-a RH (inspekcija zaštite od požara i eksplozija)
- prati donošenje zakonskih odredbi, propisa i tehničkih normativa te poduzima potrebne radnje za usklađivanje akata s važećim zakonskim propisima
- sudjeluje u izradi plana i programa posebnih mjera zaštite od požara
- nadzire rekonstrukcije i adaptacije koje se obavljaju na objektima
- analizira uzroke požara i eksplozija nastalih u objektima i na prostorima
- planira redovno servisiranje i nabavu vatrogasnih aparata u suradnji s nabavom
- izrađuje plan ispitivanja stabilnih sustava za dojavu i gašenje požara, te uređaja i instalacija koji podliježu ispitivanjima
- obavlja osposobljavanje i redovito poučavanje zaposlenika
- sudjeluje u radu stručnih povjerenstava za nabavu roba i usluga iz domene zaštite od požara
- 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

445 6874 Voditelj zaštite od požara za HŽ Putnički prijevoz i HŽ Cargo

- koordinira rad područnih odjela
- prati stanja na području zaštite od požara, eksplozija, havarija te izrađuje smjernice i upute za otklanjanje istih
- sudjeluje pri izradi projektne dokumentacije za objekte i instalacije
- prikuplja, obrađuje i analizira podatke iz područja zaštite od požara te izrađuje stručna izvješća, prijedloge, podloge, upute
- surađuje sa institucijama i ustanovama iz područja zaštite od požara i nadležnim resorom MUP-a RH (inspekcija zaštite od požara i eksplozija)
- prati donošenje zakonskih odredbi, propisa i tehničkih normativa te poduzima potrebne radnje za usklađivanje akata s važećim zakonskim propisima
- sudjeluje u izradi plana i programa posebnih mjera zaštite od požara
- nadzire rekonstrukcije i adaptacije koje se obavljaju na objektima
- analizira uzroke požara i eksplozija nastalih u objektima i na prostorima
- planira redovno servisiranje i nabavu vatrogasnih aparata u suradnji s nabavom
- izrađuje plan ispitivanja stabilnih sustava za dojavu i gašenje požara, te uređaja i instalacija koji podliježu ispitivanjima
- obavlja osposobljavanje i redovito poučavanje zaposlenika
- sudjeluje u radu stručnih povjerenstava za nabavu roba i usluga iz domene zaštite od požara
- 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

446 6875 Voditelj zaštite od požara za HŽ Vuču vlakova

- koordinira rad područnih odjela
- prati stanja na području zaštite od požara, eksplozija, havarija te izrađuje smjernice i upute za otklanjanje istih
- sudjeluje pri izradi projektne dokumentacije za objekte i instalacije
- prikuplja, obrađuje i analizira podatke iz područja zaštite od požara te izrađuje stručna izvješća, prijedloge, podloge, upute

- surađuje sa institucijama i ustanovama iz područja zaštite od požara i nadležnim resorom MUP-a RH (inspekcija zaštite od požara i eksplozija)
- prati donošenje zakonskih odredbi, propisa i tehničkih normativa te poduzima potrebne radnje za usklađivanje akata s važećim zakonskim propisima
- sudjeluje u izradi plana i programa posebnih mjera zaštite od požara
- nadzire rekonstrukcije i adaptacije koje se obavljaju na objektima
- analizira uzroke požara i eksplozija nastalih u objektima i na prostorima
- planira redovno servisiranje i nabavu vatrogasnih aparata u suradnji s nabavom
- izrađuje plan ispitivanja stabilnih sustava za dojavu i gašenje požara, te uređaja i instalacija koji podliježu ispitivanjima
- obavlja osposobljavanje i redovito poučavanje zaposlenika
- sudjeluje u radu stručnih povjerenstava za nabavu roba i usluga iz domene zaštite od požara
- 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

447 6876 Inženjer zaštite od požara (mjesto rada Varaždin)

- surađuje izravno sa organizatorima procesa rada
- pokreće otklanjanje nedostataka utvrđenih od inspektora zaštite od požara i eksplozija, prati dinamiku izvršenja te izvješćuje organizator procesa rada i tijela nadzora
- prati donošenje zakonskih odredbi, propisa, tehničkih normativa te poduzima radnje za usklađivanje
- prati događanja na području zaštite od požara, eksplozija, havarija te izrađuje smjernice i upute za otklanjanje istih
- prikuplja, obrađuje i analizira podatke te izrađuje stručna izvješća, prijedloge i upute
- obavlja osposobljavanje i redovito poučavanje zaposlenika
- nadzire ispitivanja stabilnih sustava za dojavu i gašenje požara, te uređaja i instalacija koji podliježu ispitivanjima
- nadzire servisiranje vatrogasnih aparata od strane ovlaštene ustanove
- pruža stručnu pomoć pri odabiru i nabavi sredstava i opreme za zaštitu od požara
- kontrolira primjenu važećih tehničko-tehnoloških propisa i ekoloških standarda pri nabavi sredstava i opreme za zaštitu od požara
- pokreće provedbu postupka utvrđivanja požarne ugroženosti građevina, radnih prostora i prostorija
- sudjeluje u izradi Plana i programa posebnih mjera zaštite od požara na prugama HŽ
- sudjeluje u izradi programa aktivnosti u slučaju akcidentnih situacija
- 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

Područni odjel zaštite na radu Zagreb

448 6863 Voditelj područnog odjela

- pruža stručnu pomoć ovlaštenicima II, III i IV razine HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- pruža stručnu pomoć radnicima i koordinatorima zaštite na radu HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan

- organizira i provodi unutarnji nadzor nad primjenom osnovnih i posebnih pravila zaštite na radu u HŽ Infrastrukturi, HŽ Cargu, HŽ Putničkom prijevozu i HŽ Vuči vlakova u regiji za koju je nadležan
- organizira i izrađuje u suradnji sa ovlaštenicima II i III razine Upute za rad na siguran način
- organizira provjeru podataka kod izrade revizije Procjena opasnosti za organizacijske jedinice u regiji za koju je nadležan
- organizira čuvanje isprava, evidencija iz zaštite na radu
- organizira i provodi teoretsko osposobljavanje radnika iz zaštite na radu
- organizira sudjelovanje stručnjaka ZNR u osposobljavanju i redovitom poučavanju radnika prema Planu poučavanja
- organizira propisana ispitivanja sredstava rada i vođenje evidencija o istima
- organizira kontrolu opskrbljenosti i korištenja osobnih zaštitnih sredstava, opreme i službene odjeće
- evidentira nalaze, naloge i Rješenja inspekcije rada i pokreće njihova rješavanja
- nadzire pripremu i sudjeluje na redovnim i izvanrednim sjednicama Odbora zaštite na radu organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- organizira izradu polugodišnjih i godišnjih izvješća o ozljedama na radu za organizacijske jedinice u regiji za koju je nadležan
- organizira nazočnost stručnjaka zaštite na radu i sudjeluje kod redovnih i izvanrednih inspekcijskih nadzora te očevida ozljeda na radu radnika organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- obavlja poslove diplomiranog inženjera u organizacijskim jedinicama za koje je zadužen po posebnoj odluci šefa Službe
- izdaje radne naloge za naručene poslove iz zaštite na radu
- provodi osposobljavanje o izradi tipiziranih izvješća, radnji i postupaka a sukladno uputi voditelja za kvalitetu rada
- 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

449 6864 Diplomirani inženjer za zaštitu na radu

- pruža stručnu pomoć ovlaštenicima II, III i IV razine HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- pruža stručnu pomoć radnicima i koordinatorima zaštite na radu HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- provodi unutarnji nadzor nad primjenom osnovnih i posebnih pravila zaštite na radu organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- izrađuje u suradnji sa ovlaštenicima II i III razine Upute za rad na siguran način
- provjerava podatke kod izrade revizije Procjena opasnosti za organizacijske jedinice u regiji za koju je nadležan
- nadzire i pohranjuje evidencije iz zaštite na radu
- provodi teoretsko osposobljavanje radnika iz zaštite na radu prema radnom nalogu voditelja područnog odjela
- sudjeluje u izobrazbi i redovitom poučavanju radnika prema Planu poučavanja
- organizira ispitivanja sredstava rada i vođenje evidencija o istima
- organizira kontrolu opskrbljenosti i korištenja osobnih zaštitnih sredstava, opreme i službenih odijela
- evidentira nalaze, naloge i Rješenja inspekcije rada i pokreće rješavanje istih
- sudjeluje na redovnim i izvanrednim sjednicama Odbora zaštite na radu organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- sudjeluje kod redovnih i izvanrednih inspekcijskih nadzora te očevida ozljeda na radu radnika organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan

- obavlja poslove inženjera zaštite na radu u organizacijskim jedinicama za koje je zadužen po posebnoj odluci šefa Službe
- utvrđuje obvezu provođenja procesne analize zaštite na radu
- 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

450 6865 Inženjer zaštite na radu (mjesto rada Koprivnica i Varaždin)

- pruža stručnu pomoć ovlaštenicima II, III i IV razine HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- pruža stručnu pomoć radnicima i koordinatorima zaštite na radu HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- provodi unutarnji nadzor nad primjenom osnovnih i posebnih pravila zaštite na radu organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- izrađuje u suradnji sa ovlaštenicima II i III razine Upute za rad na siguran način u jedinicama
- prikuplja podatke za izradu revizije Procjena opasnosti za organizacijske jedinice u regiji za koju je nadležan
- čuva isprave i evidencije iz zaštite na radu za organizacijske jedinice u njegovoj nadležnosti
- provodi teoretsko osposobljavanje radnika iz zaštite na radu prema radnom nalogu voditelja područnog odjela
- sudjeluje u osposobljavanju i redovitom poučavanju radnika prema Planu poučavanja
- organizira ispitivanja sredstava rada i vođenje evidencija o istima
- sudjeluje u kontroli opskrbljenosti i korištenja osobnih zaštitnih sredstava, opreme i službenih odijela
- evidentira nalaze, naloge i Rješenja inspekcije rada i pokreće njihova rješavanja
- sudjeluje na redovnim i izvanrednim sjednicama Odbora zaštite na radu organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- sudjeluje kod redovnih i izvanrednih inspekcijskih nadzora te očevida ozljeda na radu radnika organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- 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

Područni odjel zaštite na radu Rijeka

451 6866 Voditelj područnog odjela

- pruža stručnu pomoć ovlaštenicima II, III i IV razine HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- pruža stručnu pomoć radnicima i koordinatorima zaštite na radu HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- organizira i provodi unutarnji nadzor nad primjenom osnovnih i posebnih pravila zaštite na radu u HŽ Infrastrukturi, HŽ Cargu, HŽ Putničkom prijevozu i HŽ Vuči vlakova u regiji za koju je nadležan
- organizira i izrađuje u suradnji sa ovlaštenicima II i III razine Upute za rad na siguran način
- organizira provjeru podataka kod izrade revizije Procjena opasnosti za organizacijske jedinice u regiji za koju je nadležan
- organizira čuvanje isprava, evidencija iz zaštite na radu
- organizira i provodi teoretsko osposobljavanje radnika iz zaštite na radu

- organizira sudjelovanje stručnjaka ZNR u osposobljavanju i redovitom poučavanju radnika prema Planu poučavanja
- organizira propisana ispitivanja sredstava rada i vođenje evidencija o istima
- organizira kontrolu opskrbljenosti i korištenja osobnih zaštitnih sredstava, opreme i službene odjeće
- evidentira nalaze, naloge i Rješenja inspekcije rada i pokreće njihova rješavanja
- nadzire pripremu i sudjeluje na redovnim i izvanrednim sjednicama Odbora zaštite na radu organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- organizira izradu polugodišnjih i godišnjih izvješća o ozljedama na radu za organizacijske jedinice u regiji za koju je nadležan
- organizira nazočnost stručnjaka zaštite na radu i sudjeluje kod redovnih i izvanrednih inspekcijskih nadzora te očevida ozljeda na radu radnika organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- obavlja poslove diplomiranog inženjera u organizacijskim jedinicama za koje je zadužen po posebnoj odluci šefa Službe
- izdaje radne naloge za naručene poslove iz zaštite na radu
- provodi osposobljavanje o izradi tipiziranih izvješća, radnji i postupaka a sukladno uputi voditelja za kvalitetu rada
- 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

452 6867 Diplomirani inženjer za zaštitu na radu (mjesto rada Rijeka i Ogulin)

- pruža stručnu pomoć ovlaštenicima II, III i IV razine HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- pruža stručnu pomoć radnicima i koordinatorima zaštite na radu HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- provodi unutarnji nadzor nad primjenom osnovnih i posebnih pravila zaštite na radu organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- izrađuje u suradnji sa ovlaštenicima II i III razine Upute za rad na siguran način
- provjerava podatke kod izrade revizije Procjena opasnosti za organizacijske jedinice u regiji za koju je nadležan
- nadzire i pohranjuje evidencije iz zaštite na radu
- provodi teoretsko osposobljavanje radnika iz zaštite na radu prema radnom nalogu voditelja područnog odjela
- sudjeluje u izobrazbi i redovitom poučavanju radnika prema Planu poučavanja
- organizira ispitivanja sredstava rada i vođenje evidencija o istima
- organizira kontrolu opskrbljenosti i korištenja osobnih zaštitnih sredstava, opreme i službenih odijela
- evidentira nalaze, naloge i Rješenja inspekcije rada i pokreće rješavanje istih
- sudjeluje na redovnim i izvanrednim sjednicama Odbora zaštite na radu organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- sudjeluje kod redovnih i izvanrednih inspekcijskih nadzora te očevida ozljeda na radu radnika organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- obavlja poslove inženjera zaštite na radu u organizacijskim jedinicama za koje je zadužen po posebnoj odluci šefa Službe
- utvrđuje obvezu provođenja procesne analize zaštite na radu
- 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

Područni odjel zaštite na radu Split

453 6868 Voditelj područnog odjela

- pruža stručnu pomoć ovlaštenicima II, III i IV razine HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- pruža stručnu pomoć radnicima i koordinatorima zaštite na radu HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- organizira i provodi unutarnji nadzor nad primjenom osnovnih i posebnih pravila zaštite na radu u HŽ Infrastrukturi, HŽ Cargu, HŽ Putničkom prijevozu i HŽ Vuči vlakova u regiji za koju je nadležan
- organizira i izrađuje u suradnji sa ovlaštenicima II i III razine Upute za rad na siguran način
- organizira provjeru podataka kod izrade revizije Procjena opasnosti za organizacijske jedinice u regiji za koju je nadležan
- organizira čuvanje isprava, evidencija iz zaštite na radu
- organizira i provodi teoretsko osposobljavanje radnika iz zaštite na radu
- organizira sudjelovanje stručnjaka ZNR u osposobljavanju i redovitom poučavanju radnika prema Planu poučavanja
- organizira propisana ispitivanja sredstava rada i vođenje evidencija o istima
- organizira kontrolu opskrbljenosti i korištenja osobnih zaštitnih sredstava, opreme i službene odjeće
- evidentira nalaze, naloge i Rješenja inspekcije rada i pokreće njihova rješavanja
- nadzire pripremu i sudjeluje na redovnim i izvanrednim sjednicama Odbora zaštite na radu organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- organizira izradu polugodišnjih i godišnjih izvješća o ozljedama na radu za organizacijske jedinice u regiji za koju je nadležan
- organizira nazočnost stručnjaka zaštite na radu i sudjeluje kod redovnih i izvanrednih inspekcijskih nadzora te očevida ozljeda na radu radnika organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- obavlja poslove diplomiranog inženjera u organizacijskim jedinicama za koje je zadužen po posebnoj odluci šefa Službe
- izdaje radne naloge za naručene poslove iz zaštite na radu
- provodi osposobljavanje o izradi tipiziranih izvješća, radnji i postupaka a sukladno uputi voditelja za kvalitetu rada
- 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

454 6869 Inženjer za zaštitu na radu (mjesto rada Split i Ploče)

- pruža stručnu pomoć ovlaštenicima II, III i IV razine HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- pruža stručnu pomoć radnicima i koordinatorima zaštite na radu HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- provodi unutarnji nadzor nad primjenom osnovnih i posebnih pravila zaštite na radu organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- izrađuje u suradnji sa ovlaštenicima II i III razine Upute za rad na siguran način u jedinicama
- prikuplja podatke za izradu revizije Procjena opasnosti za organizacijske jedinice u regiji za koju je nadležan
- čuva isprave i evidencije iz zaštite na radu za organizacijske jedinice u njegovoj nadležnosti

- provodi teoretsko osposobljavanje radnika iz zaštite na radu prema radnom nalogu voditelja područnog odjela
- sudjeluje u osposobljavanju i redovitom poučavanju radnika prema Planu poučavanja
- organizira ispitivanja sredstava rada i vođenje evidencija o istima
- sudjeluje u kontroli opskrbljenosti i korištenja osobnih zaštitnih sredstava, opreme i službenih odijela
- evidentira nalaze, naloge i Rješenja inspekcije rada i pokreće njihova rješavanja
- sudjeluje na redovnim i izvanrednim sjednicama Odbora zaštite na radu organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- sudjeluje kod redovnih i izvanrednih inspekcijskih nadzora te očevida ozljeda na radu radnika organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- 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

Područni odjel zaštite na radu Vinkovci

455 6870 Voditelj područnog odjela

- pruža stručnu pomoć ovlaštenicima II, III i IV razine HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- pruža stručnu pomoć radnicima i koordinatorima zaštite na radu HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- organizira i provodi unutarnji nadzor nad primjenom osnovnih i posebnih pravila zaštite na radu u HŽ Infrastrukturi, HŽ Cargu, HŽ Putničkom prijevozu i HŽ Vuči vlakova u regiji za koju je nadležan
- organizira i izrađuje u suradnji sa ovlaštenicima II i III razine Upute za rad na siguran način
- organizira provjeru podataka kod izrade revizije Procjena opasnosti za organizacijske jedinice u regiji za koju je nadležan
- organizira čuvanje isprava, evidencija iz zaštite na radu
- organizira i provodi teoretsko osposobljavanje radnika iz zaštite na radu
- organizira sudjelovanje stručnjaka ZNR u osposobljavanju i redovitom poučavanju radnika prema Planu poučavanja
- organizira propisana ispitivanja sredstava rada i vođenje evidencija o istima
- organizira kontrolu opskrbljenosti i korištenja osobnih zaštitnih sredstava, opreme i službene odjeće
- evidentira nalaze, naloge i Rješenja inspekcije rada i pokreće njihova rješavanja
- nadzire pripremu i sudjeluje na redovnim i izvanrednim sjednicama Odbora zaštite na radu organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- organizira izradu polugodišnjih i godišnjih izvješća o ozljedama na radu za organizacijske jedinice u regiji za koju je nadležan
- organizira nazočnost stručnjaka zaštite na radu i sudjeluje kod redovnih i izvanrednih inspekcijskih nadzora te očevida ozljeda na radu radnika organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- obavlja poslove diplomiranog inženjera u organizacijskim jedinicama za koje je zadužen po posebnoj odluci šefa Službe
- izdaje radne naloge za naručene poslove iz zaštite na radu
- provodi osposobljavanje o izradi tipiziranih izvješća, radnji i postupaka a sukladno uputi voditelja za kvalitetu rada
- 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

456 6871 Inženjer za zaštitu na radu (mjesto rada Vinkovci, Osijek i Slavonski Brod)

- pruža stručnu pomoć ovlaštenicima II, III i IV razine HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- pruža stručnu pomoć radnicima i koordinatorima zaštite na radu HŽ Infrastrukture, HŽ Carga, HŽ Putničkog prijevoza i HŽ Vuče vlakova u regiji za koju je nadležan
- provodi unutarnji nadzor nad primjenom osnovnih i posebnih pravila zaštite na radu organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- izrađuje u suradnji sa ovlaštenicima II i III razine Upute za rad na siguran način u jedinicama
- prikuplja podatke za izradu revizije Procjena opasnosti za organizacijske jedinice u regiji za koju je nadležan
- čuva isprave i evidencije iz zaštite na radu za organizacijske jedinice u njegovoj nadležnosti
- provodi teoretsko osposobljavanje radnika iz zaštite na radu prema radnom nalogu voditelja područnog odjela
- sudjeluje u osposobljavanju i redovitom poučavanju radnika prema Planu poučavanja
- organizira ispitivanja sredstava rada i vođenje evidencija o istima
- sudjeluje u kontroli opskrbljenosti i korištenja osobnih zaštitnih sredstava, opreme i službenih odijela
- evidentira nalaze, naloge i Rješenja inspekcije rada i pokreće njihova rješavanja
- sudjeluje na redovnim i izvanrednim sjednicama Odbora zaštite na radu organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- sudjeluje kod redovnih i izvanrednih inspeksijskih nadzora te očevida ozljeda na radu radnika organizacijskih jedinica u regiji za koju je nadležan
- 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

Područni odjel zaštite od požara Rijeka

457 6877 Voditelj područnog odjela

- organizira rad područnog odjela
- prikuplja, obrađuje i analizira podatke iz područja zaštite od požara te izrađuje stručna izvješća, prijedloge, podloge, upute
- surađuje s institucijama i ustanovama iz područja zaštite od požara i nadležnim resorom MUP-a RH (inspekcija zaštite od požara i eksplozija)
- prati donošenje novih zakonskih odredbi, propisa, tehničkih normativa predlaže usklađivanje akata
- sudjeluje u izradi Plana i programa posebnih mjera zaštite od požara
- obavlja osposobljavanje i redovito poučavanje zaposlenika
- planira ispitivanja stabilnih sustava za dojavu i gašenje požara, te instalacija koje podliježu ispitivanjima
- nadzire rekonstrukcije i adaptacije objekata
- analizira uzroke požara i eksplozije
- sudjeluje u izradi plana servisiranja i nabavke novih vatrogasnih aparata
- 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

458 6878 Diplomirani inženjer zaštite od požara

- surađuje izravno sa organizatorima procesa rada
- pokreće otklanjanje nedostataka utvrđenih od inspektora zaštite od požara i eksplozija, prati dinamiku izvršenja te izvješćuje organizator procesa rada i tijela nadzora
- prati donošenje zakonskih odredbi, propisa, tehničkih normativa te poduzima radnje za usklađivanje
- prati događanja na području zaštite od požara, eksplozija, havarija te izrađuje smjernice i upute za otklanjanje istih
- prikuplja, obrađuje i analizira podatke te izrađuje stručna izvješća, prijedloge i upute
- obavlja osposobljavanje i redovito poučavanje zaposlenika
- nadzire ispitivanja stabilnih sustava za dojavu i gašenje požara, te uređaja i instalacija koji podliježu ispitivanjima
- nadzire servisiranje vatrogasnih aparata od strane ovlaštene ustanove
- pruža stručnu pomoć pri odabiru i nabavi sredstava i opreme za zaštitu od požara
- kontrolira primjenu važećih tehničko-tehnoloških propisa i ekoloških standarda pri nabavi sredstava i opreme za zaštitu od požara
- pokreće provedbu postupka utvrđivanja požarne ugroženosti građevina, radnih prostora i prostorija
- sudjeluje u izradi Plana i programa posebnih mjera zaštite od požara na prugama HŽ
- sudjeluje u izradi programa aktivnosti u slučaju akcidentnih situacija
- 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

Područni odjel zaštite od požara Split**459 6879 Voditelj područnog odjela**

- organizira rad područnog odjela
- prikuplja, obrađuje i analizira podatke iz područja zaštite od požara te izrađuje stručna izvješća, prijedloge, podloge, upute
- surađuje s institucijama i ustanovama iz područja zaštite od požara i nadležnim resorom MUP-a RH (inspekcija zaštite od požara i eksplozija)
- prati donošenje novih zakonskih odredbi, propisa, tehničkih normativa predlaže usklađivanje akata
- sudjeluje u izradi Plana i programa posebnih mjera zaštite od požara
- obavlja osposobljavanje i redovito poučavanje zaposlenika
- planira ispitivanja stabilnih sustava za dojavu i gašenje požara, te instalacija koje podliježu ispitivanjima
- nadzire rekonstrukcije i adaptacije objekata
- analizira uzroke požara i eksplozije
- sudjeluje u izradi plana servisiranja i nabavke novih vatrogasnih aparata
- 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

460 6880 Inženjer zaštite od požara

- surađuje izravno sa organizatorima procesa rada

- pokreće otklanjanje nedostataka utvrđenih od inspektora zaštite od požara i eksplozija, prati dinamiku izvršenja te izvješćuje organizator procesa rada i tijela nadzora
- prati donošenje zakonskih odredbi, propisa, tehničkih normativa te poduzima radnje za usklađivanje
- prati događanja na području zaštite od požara, eksplozija, havarija te izrađuje smjernice i upute za otklanjanje istih
- prikuplja, obrađuje i analizira podatke te izrađuje stručna izvješća, prijedloge i upute
- obavlja osposobljavanje i redovito poučavanje zaposlenika
- nadzire ispitivanja stabilnih sustava za dojavu i gašenje požara, te uređaja i instalacija koji podliježu ispitivanjima
- nadzire servisiranje vatrogasnih aparata od strane ovlaštene ustanove
- pruža stručnu pomoć pri odabiru i nabavi sredstava i opreme za zaštitu od požara
- kontrolira primjenu važećih tehničko-tehnoloških propisa i ekoloških standarda pri nabavi sredstava i opreme za zaštitu od požara
- pokreće provedbu postupka utvrđivanja požarne ugroženosti građevina, radnih prostora i prostorija
- sudjeluje u izradi Plana i programa posebnih mjera zaštite od požara na prugama HŽ
- sudjeluje u izradi programa aktivnosti u slučaju akcidentnih situacija
- 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

Područni odjel zaštite od požara Vinkovci

461 6881 Voditelj područnog odjela (mjesto rada Slavonski Brod)

- organizira rad područnog odjela
- prikuplja, obrađuje i analizira podatke iz područja zaštite od požara te izrađuje stručna izvješća, prijedloge, podloge, upute
- surađuje s institucijama i ustanovama iz područja zaštite od požara i nadležnim resorom MUP-a RH (inspekcija zaštite od požara i eksplozija)
- prati donošenje novih zakonskih odredbi, propisa, tehničkih normativa predlaže usklađivanje akata
- sudjeluje u izradi Plana i programa posebnih mjera zaštite od požara
- obavlja osposobljavanje i redovito poučavanje zaposlenika
- planira ispitivanja stabilnih sustava za dojavu i gašenje požara, te instalacija koje podliježu ispitivanjima
- nadzire rekonstrukcije i adaptacije objekata
- analizira uzroke požara i eksplozije
- sudjeluje u izradi plana servisiranja i nabavke novih vatrogasnih aparata
- 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

462 6882 Inženjer zaštite od požara (mjesto rada Osijek)

- surađuje izravno sa organizatorima procesa rada
- pokreće otklanjanje nedostataka utvrđenih od inspektora zaštite od požara i eksplozija, prati dinamiku izvršenja te izvješćuje organizator procesa rada i tijela nadzora
- prati donošenje zakonskih odredbi, propisa, tehničkih normativa te poduzima radnje za usklađivanje

- prati događanja na području zaštite od požara, eksplozija, havarija te izrađuje
- smjernice i upute za otklanjanje istih
- prikuplja, obrađuje i analizira podatke te izrađuje stručna izvješća, prijedloge i upute
- obavlja osposobljavanje i redovito poučavanje zaposlenika
- nadzire ispitivanja stabilnih sustava za dojavu i gašenje požara, te uređaja i
- instalacija koji podliježu ispitivanjima
- nadzire servisiranje vatrogasnih aparata od strane ovlaštene ustanove
- pruža stručnu pomoć pri odabiru i nabavi sredstava i opreme za zaštitu od požara
- kontrolira primjenu važećih tehničko-tehnoloških propisa i ekoloških standarda pri nabavi sredstava i opreme za zaštitu od požara
- pokreće provedbu postupka utvrđivanja požarne ugroženosti građevina, radnih prostora i prostorija
- sudjeluje u izradi Plana i programa posebnih mjera zaštite od požara na prugama HŽ
- sudjeluje u izradi programa aktivnosti u slučaju akcidentnih situacija
- 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

PODRUČNI ODJELI OPĆIH I PRAVNIH POSLOVA

463 5903 Šef područnog odjela

- organizira, koordinira i kontrolira rad radnika područnog odjela
- izdaje naloge za obavljanje poslova i pruža stručnu pomoć radnicima u rješavanju složenijih predmeta
- prati zakonsku regulativu i druge propise iz djelokruga radno-pravnih, pravnih, općih poslova i izobrazbe radnika i daje stručna mišljenja i upute za primjenu istih
- izrađuje složenije pojedinačne akte iz radnih odnosa (redoviti i izvanredni otkazi ugovora o radu, upozorenja, privremena udaljenja na druge poslove i udaljenja izvan Društva)
- izrađuje prijedlog potreba za izobrazbom radnika
- zastupa Društvo u radnim, parničnim, krivičnim i prekršajnim postupcima
- organizira i koordinira rad sa stručnim službama Društva (obračun plaća, izobrazba, pravni poslovi, izvantarifne povlastice, informatika...)
- pruža stručnu pomoć organizacijskim jedinicama iz ukupnog djelokruga poslova
- surađuje sa šefovima sekcija
- provodi oduke i zaključke Uprave Društva
- organizira rad sa strankama
- izdaje stručne smjernice rada voditeljima i glavnim referentima
- sudjeluje u radu stručnih povjerenstava
- 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

464 5904 Glavni referent za radnopravne poslove

- organizira, provodi i nadzire obavljanje kadrovskih i općih poslova
- obrađuje složenije predmete iz djelokruga poslova
- zastupa Društvo u radnim sporovima

- izrađuje složenije akte iz radnih odnosa (upozorenja, odluke o otkazu ugovora o radu i sl.)
- izrađuje kadrovske analize
- sudjeluje u izradi Rasporeda korištenja godišnjeg odmora radnika organizacijskih jedinica
- sudjeluje u izradi i realizaciji Planova izobrazbe radnika organizacijskih jedinica
- organizira i nadzire provođenje mjera socijalne zaštite
- priprema i obrađuje dokumentaciju za postupak ocjene radne sposobnosti radnika pri Zavodu za mirovinsko osiguranje
- surađuje sa područnom službom Zavoda za mirovinsko osiguranje na ostvarivanju prava s osnova invalidnosti i neposredne opasnosti od invalidnosti
- prati i organizira provedbu rješenja i odluka u ostvarivanju prava temeljem invalidnosti ili umanjene radne sposobnosti
- organizira i prati provedbu postupka profesionalne rehabilitacije
- surađuje sa liječnicima primarne zdravstvene zaštite na ostvarivanju prava iz zdravstvenog osiguranja (regulacija bolovanja, nabava lijekova i ortopedskih pomagala) i provođenja mjera specifične zdravstvene zaštite
- surađuje sa Službom medicine rada vezano za P-648c
- surađuje sa Službom zaštite na radu
- sudjeluje u izradi godišnje stručne analize primjene Upute 670
- upućuje radnike organizacijskih jedinica na zdravstvene preglede
- organizira evidencije invalidnosti, neposredne opasnosti od invalidnosti, umanjenja radne sposobnosti radnika, gubitka radne sposobnosti i prava na profesionalnu rehabilitaciju
- organizira evidencije zdravstvenih pregleda po P-648c
- obrađuje zahtjeve radnika i priprema odluke o novčanim pomoćima
- provodi socijalnu zaštitu stradalnika Domovinskog rata
- 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

465 5905 Glavni referent za izobrazbu

- utvrđuje potrebe za izobrazbom u organizacijskim jedinicama
- sudjeluje u realizaciji planova izobrazbe, učeničke i studentske prakse, organizaciji i evaluaciji izobrazbe
- prati tržište edukacijskih usluga za potrebe organizacijskih jedinica
- sudjeluje u izradi i realizaciji okvirnog plana i programa poučavanja radnika koji neposredno sudjeluju u odvijanju željezničkog prometa
- sudjeluje u nadzoru izvedbe poučavanja radnika
- sudjeluje u organiziranju redovite i izvanredne provjere znanja
- sudjeluje u nadzoru rada mentora i ispitnih povjerenstava
- sudjeluje u organiziranju osposobljavanja za potrebe poslovnog procesa u organizacijskim jedinicama
- sudjeluje u organiziranju osnovnoškolskog obrazovanja odraslih
- vodi statistiku obrazovnih programa
- prati plan i troškove izobrazbe i stručne prakse te stipendiranja-pomoći djeci poginulih i umrlih radnika Društva
- vodi andragošku dokumentaciju područnog odjela u organizacijskim jedinicama
- 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

466 5906 Samostalni referent za radne odnose i kadrovsku dokumentaciju

- izrađuje pojedinačne akte (ugovori, odluke, rješenja i dr.) iz radnih odnosa
- organizira, pohranjuje i ažurira osobnu dokumentaciju i propisane evidencije za radnike (matičnu knjigu i dr.)
- unosi podatke o radnicima u kadrovski informacijski sustav
- ispostavlja potvrde o radnom stažu i druge potvrde za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
- evidentira i arhivira dokumentaciju radnika iz radno-pravnog statusa
- prijavljuje i odjavljuje radnike na mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- obrađuje zahtjeve radnika za ostvarivanje prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- izrađuje izvješća iz djelokruga poslova za potrebe Društva i drugih institucija
- obavlja poslove dopunskog zdravstvenog osiguranja
- izrađuje popise radnika radi ostvarivanja određenih prava (nagrade za vjernost društvu)
- izrađuje plan korištenja godišnjih odmora radnika u suradnji s nadređenim radnicima organizacijskih jedinica
- obavlja administrativno-tehničke poslove prijema i otpreme službene pošte, osigurava novac i plaća poštarinu te izrađuje mjesečni obračun troškova
- obavlja poslove izvantarifnih povlastica i vodi evidencije istih
- oglašava putem nadležnih poslova HŽ Putničkog prijevoza nevažeće izvantarifne povlastice te vodi evidenciju o istima
- obavlja arhiviranje, izlučivanje i škartiranje dokumenata i arhivske građe
- 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

467 5908 Glavni referent za pravne poslove

- zastupa Društvo u sporovima
- prikuplja dokaze i stručna mišljenja mjerodavnih poslova Društva, utvrđuje sporne činjenice
- predlaže i osigurava izvođenje dokaza u predmetima područnog odjela
- korespondira sa strankama u sporu i punomoćnicima istih
- obrađuje predmete iz radno pravnih odnosa
- prati propise i sudsku praksu iz djelokruga rada, te daje stručna mišljenja i upute za primjenu 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

468 5370 Glavni referent za socijalni rad

- organizira i nadzire provođenje mjera socijalne zaštite
- priprema i obrađuje dokumentaciju za postupak ocjene radne sposobnosti radnika pri Zavodu za mirovinsko osiguranje
- surađuje sa područnom službom Zavoda za mirovinsko osiguranje na ostvarivanju prava s osnova invalidnosti i neposredne opasnosti od invalidnosti
- prati i organizira provedbu rješenja i odluka u ostvarivanju prava temeljem invalidnosti ili umanjene radne sposobnosti
- organizira i prati provedbu postupka profesionalne rehabilitacije

- surađuje sa liječnicima primarne zdravstvene zaštite na ostvarivanju prava iz zdravstvenog osiguranja (regulacija bolovanja, nabava lijekova i ortopedskih pomagala) i provođenja mjera specifične zdravstvene zaštite
- surađuje sa Službom medicine rada vezano za P-648c
- surađuje sa Službom zaštite na radu
- organizira evidencije invalidnosti, neposredne opasnosti od invalidnosti, umanjenja radne sposobnosti radnika, gubitka radne sposobnosti i prava na profesionalnu rehabilitaciju
- organizira evidencije zdravstvenih pregleda po P-648c
- obrađuje zahtjeve radnika i priprema odluke o novčanim pomoćima
- provodi socijalnu zaštitu stradalnika Domovinskog rata
- 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