

Temeljem članka 36. Zakona o sigurnosti u željezničkom prometu (NN br. 77/92 i 26/93) i članka 1. Prometnog pravilnika Uprava Društva HŽ-Hrvatskih željeznica d.o.o. na 82. sjednici 29. siječnja 1997. donijela je

28

U P U T U
o prometnim evidencijama

Glava I.

TEMELJNE ODREDBE O EVIDENCIJAMA

Članak 1.

Temeljne odredbe

1. Ovom uputom propisuju se oblik i način vođenja evidencija prometnih poslova.

Izmjene, dopune, ispravke i tumačenja ove upute donosi Uprava Hrvatskih željeznica (u daljnjem tekstu HŽ) i objavljuju se u službenom glasilu HŽ.

2. Evidencije prometnih poslova mogu biti informatičke i ručne.

Ručne evidencije mogu biti knjige, blokovi i tiskanice.

3. Službena i radna mjesta opremljena informatičkom opremom u uvjetima rada informatičkog sustava obvezatna su evidencije voditi informatički.

Podaci informatičkih evidencija moraju biti sukladni zahtjevima ručnih evidencija.

4. Evidencije za vođenje i razmjenu informacija sa susjednim željezničkim upravama moraju biti sukladne odredbama Pravilnika RIV, Pravilnika RIC i objava UIC-a.

5. Posebne evidencije te evidencije u obliku knjiga u zaglavlju odnosno na naslovnoj stranici sadrže logotip Hrvatskih željeznica, tiskanim slovima ispis HRVATSKE ŽELJEZNICE, mjesto za upis službenog mjesta te slovnu i brojčanu oznaku evidencije.

6. Evidencije prometnih poslova označavaju se slovnom oznakom Pe, a prema namjeni podijeljene su u skupine koje su označene sljedećim brojevima:

1 - 49 evidencije za ustroj i obavljanje prometa

50 - 69 evidencije za pismene naloge i popratne isprave vlaka i pružnog vozila

70 - 79 pričuveni brojevi

80 - 89 evidencije rasporeda i rada radnika u vlakopratnji

90 - 99 evidencije izvanrednih događaja

100-119 evidencije o ustanovljavanju kapaciteta pruga i kolodvora

120 i dalje evidencije za druge poslove u vezi s prometom.

Slovna oznaka Pe označava kraticu od prometna evidencija.

7. Uzorci evidencija prometnih poslova (Pe) koje su predmet ove upute dani su u Prilogu II.

8. Evidencije predviđene ovom uputom za određena službena odnosno radna mjesta mogu se prema lokalnim prilikama zamijeniti drugom evidencijom iz ove upute ili se može uvesti posebna evidencija.

Zamjena ili ustroj nove evidencije provodi se na prijedlog nadređene organizacijske jedinice i uz suglasnost nadređenih poslova, a odobrenje daje služba nadležna za ovu uputu.

Zamjenska odnosno nova evidencija ne smije imati manje podataka od evidencija predviđenih ovom uputom i ne smije biti s njima u suprotnosti.

Služba nadležna za ovu uputu vodi evidenciju odobrenja iz prvog stavka ove točke.

Članak 2.

Popunjavanje evidencija

1. Informatičke evidencije popunjavaju se sukladno programskim rješenjima.

2. Ručne evidencije popunjavaju se na način propisan ovom uputom, pisaćim strojem, tintom ili kemijskom olovkom.

Kad se neka evidencija popunjava ili vodi u više primjeraka, poledina mora biti karbonizirana.

5 | Ako se evidencija popunjava ručno, sadržaj mora biti napisan čitljivo

3. Na informatičkoj evidenciji koja se tiska te na ručnoj evidenciji na kojoj postoji oznaka mjesta za potpis radnika, dotični radnici moraju se čitljivo potpisati.

Kad se evidencije predaju na dva ili više radnih mjesta, potpisuje je radnik koji ju preuzima.

4. Zapisi informatičkih evidencija ispravljaju se sukladno programskim rješenjima.

5. Zapis u evidenciji ne smije se prepravljati, brisati ili poništavati.

Pogrešno upisan podatak precrtava se tankom valovitom linijom tako da prethodno upisan podatak ostane čitljiv.

Ako se upisani podaci ispravljaju netočan podatak precrtava se na način opisan u prethodnom stavku, a iznad ili ispod dopisuje se ispravan podatak uz osoban potpis.

6. Kod informatičkih evidencija mjerodavno je sistemsko vrijeme, a kod evidencija koje se popunjavaju ručno vrijeme se evidentira u satima i minutama.

Članak 3.

Zalihe i rokovi čuvanja uporabljenih evidencija

1. Svaka organizacijska jedinica i radno mjesto mora imati na zalihi evidencije za 3 do 6 mjeseci, ovisno o dnevnoj potrošnji.
2. Rokovi čuvanja informatičkih evidencija te uporabljenih ručnih evidencija u godinama, ne računajući godinu u kojoj su popunjene odnosno uporabljene, određeni su u prilogu I. ove upute.

Glava II.

EVIDENCIJE ZA USTROJBU I OBAVLJANJE PROMETA

Članak 4.

Poslovni red kolodvora, Pe-1

- 5 | 1. Poslovni red kolodvora dio I i poslovni red kolodvora dio II sastavljaju se za kolodvore na način propisan Prometnom uputom.
2. Tiskanica Pe-1 služi kao naslovna strana poslovnog reda kolodvora dio I i dio II, a popunjava se sukladno otisnutim kolonama.
3. Poslovni red kolodvora dio I i II koji je potpisao šef kolodvora i odobrio mjerodavni poslovoditelj mora biti ovjeren pečatom.

Članak 5.

Popis redovnog položaja skretnica, Pe-2

1. Evidencija popis redovnog položaja skretnica, Pe-2, rabi se da se iz nje vidi u kojemu položaju mora biti skretnica kad preko nje ne ulazi-izlazi vlak odnosno kad se preko nje ne obavlja manevarska vožnja.
2. Popis redovnog položaja skretnica, Pe-2, sastavlja se za svako skretničko područje i mora se nalaziti u prometnom uredu i na radnom mjestu skretničara.
- 5 | 3. Redovni položaj skretnica određen je uputom za rukovanje signalno-sigurnosnim uređajem i Poslovnim redom kolodvora I dio.

4. Način popunjavanja evidencije:

- u kolonu 1 upisuje se broj skretnice
- u kolonu 2 upisuje se položaj skretnice riječima "pravac" odnosno "skretanje", a kolosijek riječju i brojem/drugi-(2)/.

Članak 6.

Prometni dnevnik za ranžirne i rasporedne kolodvore, Pe-11

1. U knjigu prometni dnevnik za ranžirne i rasporedne kolodvore, Pe-11, prometnik vlakova u ranžirnome odnosno rasporednom kolodvoru kronološkim redom evidentira podatke o kretanju vlakova i pružnih vozila.

2. Na prednje korice prometnog dnevnika, Pe-11, upisuje se redni broj dnevnika, nadnevak kad je započet odnosno završen te prvi i zadnji broj vlaka odnosno pružnog vozila upisanog u dnevnik. Redni brojevi dnevnika počinju brojem 1 početkom svake kalendarske godine.

3. Prometni dnevnik, Pe-11, popunjava se na sljedeći način:

- u kolonu 1 upisuje se nadnevak
- u kolonu 2 upisuje se broj vlaka, a pružno vozilo upisuje se tiskanom slovnom kraticom PV
- u kolone 3 i 4 upisuju se podaci i to tako da se kao dolazak uzima trenutak kada vlak stane u kolodvoru
- u kolone 5 i 6 upisuju se podaci o odlasku i to tako da se kao odlazak uzima trenutak kada vlak krene

- u kolone 5 i 6 upisuju se podaci o prolasku vlaka i to tako da se kao prolazak uzima trenutak kada vučno vozilo vlaka prođe pokraj kolodvorske zgrade
- u koloni 7 kašnjenje vlaka prikazuje se oznakom + (plus) i minutama, a vožnja prije vremena oznakom – (minus) i minutama. Dolazak i odlazak vlaka po voznom redu označava se tiskanom slovnom kraticom R (redovito)
- u kolonu 8 (uzrok kašnjenja), upisuju se podaci za vlakove koji su kasnili u odlasku odnosno prolasku, s tim što se za prolazeće vlakove (tranzitne) upisuje kašnjenje za one vlakove kod kojih je zadržavanje predviđeno voznim redom produljeno
- u kolonu 9 arapskim brojkama upisuje se broj ulaznoga odnosno izlaznog kolosijeka. Kad ulazni i izlazni kolosijek kod prolazećeg (tranzitnog) vlaka nisu isti, brojevi se pišu u obliku razlomka
- u kolonu 10 upisuje se količina vagona
- u kolonu 11 upisuje se duljina vlaka u osovinama
- u kolonu 12 upisuje se duljina vlaka u metrima
- u kolonu 13 upisuje se masa vlaka u tonama
- u kolone 14, 15 i 16 upisuju se podaci o vučnom vozilu, osoblju vučnog vozila i domovna jedinica
- u kolone 17 i 18 upisuju se podaci o vlakopratnom osoblju i domovni kolodvor
- u kolonu 19 upisuju se podaci o temperaturi i vremenu u 00, 06, 12, i 18 sati, a kod veće promjene temperature ili vremenskih prilika češće

- u kolonu 20 upisuju se drugi potrebni podaci kao na primjer zadržavanje vlaka ispred ulaznog signala i drugo. U određenim mjesecima zauzetost kolosijeka u kolonu 20 izraženu u minutama upisuju kolodvori određeni naputkom o ustanovljivanju kapaciteta pruga i kolodvora i ustrojbi teretnog prometa.

Članak 7.

Prometni dnevnik za međukolodvore, Pe-12

1. U knjigu Prometni dnevnik za međukolodvore, Pe-12, prometnik vlakova u međukolodvoru kronološkim redom evidentira podatke o kretanju vlakova i pružnih vozila. Prometni dnevnik za međukolodvore, Pe-12, vode međukolodvori koji se ne nalaze na prugama opremljenim uređajima APB i MO.
2. Na prednje korice Prometnog dnevnika, Pe-12, upisuje se redni broj dnevnika, nadnevak kad je započet odnosno završen te prvi i posljednji broj vlaka odnosno pružnog vozila upisanoga u dnevnik. Redni brojevi dnevnika početkom svake kalendarske godine počinju brojem 1.
3. Prometni dnevnik, Pe-12, popunjava se na sljedeći način:
 - a) **odjeljak I - podaci o vlaku:**
 - u kolonu 1 upisuje se nadnevak
 - u kolonu 2 upisuje se broj vlaka, a pružno vozilo upisuje se tiskanom slovno kraticom PV
 - u kolone 3 i 4 upisuju se podaci o dolasku, i to tako da se kao dolazak uzima trenutak kad vlak stane u kolodvoru

- u kolone 5 i 6 upisuju se podaci o odlasku odnosno prolasku, i to tako da se kao odlazak uzima trenutak kad vlak krene, a kao prolazak uzima se trenutak kad vučno vozilo prođe pokraj kolodvorske zgrade
- u koloni 7 kašnjenje vlaka prikazuje se oznakom + (plus) i minutama, a vožnja prije vremena oznakom – (minus) i minutama. Dolazak i odlazak vlaka po voznom redu označava se tiskanom slovnom kraticom R (redovito)
- u koloni 8 arapskim brojkama upisuje se broj ulaznog odnosno izlaznog kolosijeka. Kad ulazni i izlazni kolosijek kod prolazećeg (tranzitnog) vlaka nisu isti, brojevi se pišu u obliku razlomka.

b) odjeljak II - podaci o fonogramima:

- u kolone 9, 10 i 11 uz naznaku vremena upisuje se kontrolni broj danog dopuštenja, a u kolone 12, 13 i 14 kontrolni broj primljenog dopuštenja za vlak
- sva druga dopuštenja, uvjetna, prijevremena otprema vlaka, vlak s izvanrednom pošiljkom, vlak s potiskivalicom koja se vraća s otvorene pruge, vlak s prekoračenom duljinom, pružno vozilo, razmjena podataka uz nazočnost svjedoka i drugo upisuje se fonogramom u Knjigu fonograma i brzojava, a preko kolona 9-14 upisuje se Pe-28
- u kolone 15 i 16 upisuje se vrijeme odlaska vlaka iz prethodnog kolodvora
- u kolone 17 i 18 upisuje se vrijeme predavanja prednaje
- u kolone 19 i 20 upisuje se vrijeme predavanja najave
- u kolone 21, 22 i 23 upisuju se kratice službenoga odnosno rednog mjesta, kontrolni broj i prezime radnika koji je primio prednavu. Ako se prednaja daje u prisutnosti trećega

službenog mjesta kao svjedoka, tada se u koloni 21, odvojeno kosom crtom, najprije upisuje kratica naziva službenoga odnosno radnoga mjesta koje prima prednajavu, a zatim kratica naziva službenoga mjesta svjedoka. Brojevi se upisuju tako da se razdvajaju kosom crtom. Najprije se upisuje vlastiti kontrolni broj, zatim broj primatelja prednajave te na kraju eventualno broj svjedoka.

5

c) odjeljak III - izvješće o dolasku vlaka:

- u kolone 24, 25 i 26 upisuju se podaci o dolasku vlaka i smještanju unutar međnika na ulaznoj strani
- u kolone 27, 28 i 29 upisuju se vrijeme i kontrolni broj dane odjave, a u kolone 30, 31 i 32 vrijeme i kontrolni broj primljene odjave. U službenim i radnim mjestima gdje ne postoji uređaj za registriranje, odjava se upisuje u Knjigu fonograma i brzjava, Pe-28, a preko kolona 30,31 i32 upisuju se Pe-28.

d) odjeljak IV - primjedba:

- u kolonu 33 upisuju se svi drugi podaci za koje nije predviđeno posebno mjesto u evidenciji kao na primjer vremenske prilike, uzrok kašnjenja, zadržavanje ispred ulaznog signala, promjena sastava vlaka (uzima +, ostavlja -), podaci o vučnom vozilu i osoblju vlaka, broj vagona, duljina i masa vlaka za pokrenut odnosno raspušten vlak i drugi podaci.

Članak 8.

Prometni dnevnik za međukolodvore na prugama opremljenima uređajima APB i MO, Pe-13

1. U knjigu Prometni dnevnik za međukolodvore na prugama opremljenim uređajima APB i MO, Pe-13, prometnik vlakova kronološkim redom evidentira podatke o kretanju vlakova i pružnih vozila.

2. Na prednje korice Prometnog dnevnika, Pe-13, upisuje se redni broj dnevnika, nadnevak kad je započet odnosno završen te prvi i posljednji broj vlaka odnosno pružnog vozila upisanoga u dnevnik. Redni brojevi dnevnika početkom svake kalendarske godine počinju brojem 1.

3. Prometni dnevnik, Pe-13 popunjava se na sljedeći način:

a) odjeljak I - podaci o vlaku:

- u kolonu 1 upisuje se nadnevak
- u kolonu 2 upisuje se broj vlaka, a pružno vozilo upisuje se tiskanom slovnom kraticom PV
- u kolone 3 i 4 upisuju se podaci o dolasku, i to tako da se kao dolazak uzima trenutak kad vlak stane u kolodvor
- u kolone 5 i 6 upisuju se podaci o odlasku odnosno prolasku vlaka, i to tako da se kao odlazak uzima trenutak kad vlak krene, a kao prolazak uzima se trenutak kad vučno vozilo prođe pokraj kolodvorske zgrade
- u koloni 7 kašnjenje vlaka prikazuje se oznakom + (plus) i minutama, a vožnja prije vremena oznakom – (minus) i minutama. Dolazak i odlazak vlaka po voznom redu označava se tiskanom slovnom kraticom R (redovito)
- u kolonu 8 arapskim brojkama upisuje se broj ulaznog, odnosno izlaznog kolosijeka. Kad ulazni i izlazni kolosijek kod prolazećeg (tranzitnog) vlaka nisu isti, brojevi se pišu u obliku razlomka.

b) odjeljak II - podaci o fonogramima:

- u kolone 9 i 10 upisuje se vrijeme odlaska iz prethodnog kolodvora
- u kolone 11 i 12 upisuje se vrijeme predavanja prednajave
- u kolone 13 i 14 upisuje se vrijeme predavanja najave

- u kolone 15, 16 i 17 upisuju se kratice službenog odnosno radnog mjesta, kontrolni broj i prezime radnika koji je primio prednavaju. Ako se prednavaja daje u prisutnosti trećega službenog mjesta kao svjedoka, tada se u koloni 15, odvojeno kosom crtom, najprije upisuje kratica naziva službenoga odnosno radnog mjesta koje prima prednavaju, a zatim kratica naziva službenoga mjesta svjedoka. Brojevi se upisuju tako da se razdvajaju kosom crtom. Najprije se upisuje vlastiti kontrolni broj, zatim broj primatelja prednavaje te na kraju eventualno broj svjedoka. Ako se prednavaja daje za dva ili tri službena odnosno radna mjesta, tada je kolone 15, 16 i 17 potrebno podijeliti jednom odnosno dvjema vodoravnim crtama.

5

c) odjeljak III - primjedba:

- u kolonu 18 upisuju se svi drugi podaci za koje nije predviđeno posebno mjesto u evidenciji, kao na primjer vremenske prilike, uzrok kašnjenja, zadržavanje ispred ulaznog signala, promjena sastava vlaka (uzima +, ostavlja -), podaci o vučnom vozilu i osoblju vlaka, broj vagona, duljina i masa vlaka za pokrenuti odnosno raspušteni vlak. Kad dođe do neispravnosti signalno-sigurnosnog uređaja, podaci o dopuštenju i odjavi upisuju se u Knjigu fonograma i brzjava, Pe-28, a u kolonu 18 upisuju se Pe-28 te drugi podaci.

Vrijeme se upisuje u satima i minutama.

Članak 9.

Informatičko vođenje Prometnog dnevnika

1. Kolodvor opremljen informatičkom opremom (u daljnjem tekstu terminalski kolodvor) kod kojeg informatičko vođenje Prometnog dnevnika udovoljava propisima iz članka 6. 7. i 8. ove upute obvezatni su voditi informatički Prometni dnevnik.

Članak 10.

Knjiga prijave vagona, Pe-14

1. U knjigu prijave vagona, Pe-14, unose se podaci o vagonima prijavljenima za određene vlakove
2. Rasporedni i ranžirni kolodvori za svaki pravac odnosno rasporedni odsjek vode posebnu Knjigu prijave vagona, Pe-14, u koju upisuju vagone prijavljene iz međukolodvora.
3. Na prednje korice Knjige prijave vagona, Pe-14, upisuje se redni broj knjige i nadnevak kad je započeta odnosno završena. Redni brojevi Knjige prijave vagona, Pe-14, početkom svake kalendarske godine počinje brojem 1.
4. Knjiga prijave vagona, Pe-14, vodi se na sljedeći način:
 - u kolonu 1 upisuje se nadnevak i sat prijave vagona
 - u kolonu 2 međukolodvor upisuje rasporedni odnosno ranžirni kolodvor kojemu su vagoni prijavljeni, a rasporedni odnosno ranžirni kolodvor upisuje kolodvor koji je vagon prijavio
 - u kolonu 3 upisuje se broj vlaka za koji su vagoni prijavljeni
 - u kolone 4, 5, 6, 7 i 8 upisuju se podaci o vagonima, i to količina vagona, serija, broj osovina i duljina u metrima te bruto masa prijavljenih vagona
 - u kolone 9 i 10 upisuju se podaci o kočnoj masi
 - u kolonu 11 upisuje se odredišni kolodvor ako se on nalazi na istome ili susjednome rasporednom odsjeku. Kad se odredišni kolodvor nalazi dalje od ti rasporednih odsjeka, u kolonu 11 upisuje broj ranžirnog rajona ili graničnog kolodvora
 - u kolone 12, 13 i 14 upisuju se nadnevak, količina vagona i broj vlaka kojim su otpremljeni

- u kolonu 15, "Primjedba", upisuju se drugi potrebni podaci posebne važnosti i podaci o vagonima koji zahtijevaju iznimnu pozornost, kao npr. vagoni kojima se prevozi živo, eksploziv, zapaljivo i drugo, i to u skraćenom obliku. Ako vagoni nisu otpremljeni, upisuje se uzrok.
5. U uvjetima informatičke obrade podataka Knjiga prijave vagona, Pe-14, ne vodi se ručno.

Članak 11.

Knjiga zatvorenosti pruge, kolosijeka i isključenja napona kontaktne mreže, Pe-15

1. Knjigu zatvorenosti pruge, kolosijeka i isključenje napona kontaktne mreže, Pe-15, moraju voditi kolodvori, područne prometne operative i glavna prometna operativa.
2. Na prednje korice Knjige zatvorenosti pruge, kolosijeka i isključenja napona kontaktne mreže, Pe-15, upisuju se redni broj knjige i nadnevak kad je započeta odnosno završena.

5

Redni brojevi Knjige zatvorenosti pruge, kolosijeka i isključenja napona kontaktne mreže, Pe-15, početkom svake kalendarske godine počinje brojem 1.

3. Rasporedni, polazni i odvojni kolodvori vode Knjigu zatvorenosti pruge, kolosijeka i isključenja napona kontaktne mreže, Pe-15, za područje svojega rasporednoga odsjeka te za sljedeće rasporedne odsjeke ako pojedini vlakovi po voznom redu nemaju zadržavanje u sljedećem (sljedećim) rasporednom kolodvoru do krajnjeg kolodvora vlaka. Drugi međukolodvori moraju voditi evidenciju za svoj kolodvor i susjedne međukolodvorske odsjeke.

Područna prometna operativa vodi Knjigu zatvorenosti pruge, kolosijeka i isključenja napona kontaktne mreže, Pe-15, za svoje područje.

4. Knjiga zatvorenosti pruge, kolosijeka i isključenja napona kontaktne mreže, Pe-15, popunjava se sukladno tekstu otisnutom u zaglavlju kolona.

5. U kolonu 9 upisuje se broj odobrenja glavne prometne operative odnosno dispečera područne prometne operative ili usmeno odobrenje šefa kolodvora koji je dao odobrenje uz prethodnu suglasnost područne prometne operative ako su u pitanju sporedni kolosijeci u kolodvoru.

5 6. Izvršenu zatvorenost pruge, kolosijeka i isključenje napona kontaktne mreže precrtava se tako da upisani tekst ostane čitljiv.

7. Zapovijedi kojima je odobreno zatvaranje pruge, kolosijeka i isključenje napona kontaktne mreže moraju biti priložene uz knjigu Pe-15.

8. U uvjetima informatičke obrade podataka Knjiga zatvorenosti pruge, kolosijeka i isključenje napona kontaktne mreže, Pe-15, ne vodi se ručno.

Kolodvori koji nisu opremljeni informatičkom opremom, brzjavke, zapovijedi i priopćenja u svezi sa zatvorenošću pruge, kolosijeka i isključenja napona kontaktne mreže čuvaju do izvršenja.

9. Planirane i unaprijed određene zatvorenosti pruga, kolosijeka i isključenja napona kontaktne mreže upisuje u informatički sustav glavna prometna operativa, a naknadno odobrena upisuje područna prometna operativa.

Članak 12.

Knjiga laganih vožnji, Pe-16

1. Knjigu laganih vožnji, Pe-16, moraju voditi svi kolodvori, područne prometne operative, poslovi koji uvode laganu vožnju odnosno poslovi koji kontroliraju.

2. Na prednje korice Knjige laganih vožnji, Pe-16, upisuju se redni broj knjige i nadnevak kad je započeta odnosno završena. | 5

Redni brojevi uvođenja laganih vožnji početkom svake kalendarske godine počinju brojem 1.

3. Rasporedni, polazni i odvojni kolodvori Knjigu laganih vožnji, Pe-16, vode za područje svojeg rasporednog odsjeka te za sljedeće rasporedne odsjeke ako pojedini vlakovi po voznom redu nemaju zadržavanje u sljedećem (sljedećim) rasporednom kolodvoru do krajnjeg kolodvora vlaka. Drugi međukolodvori moraju voditi evidenciju za svoj kolodvor i za svoj rasporedni odsjek.

Područne prometne operative Knjigu laganih vožnji, Pe-16 vode za svoje područje. | 5

4. Knjiga laganih vožnji, Pe-16 popunjava se sukladno tekstu otisnutom u zaglavlju kolona.

5. Ukinuta lagana vožnja precrtava se tako da upisani tekst ostane čitljiv.

6. Danom promjene voznog reda sve postojeće lagane vožnje ukidaju se, a stupanjem na snagu novoga voznog reda sve lagane vožnje moraju se uvesti uz naznaku kilometarskog položaja i brzine.

7. U uvjetima informatičke obrade podataka, Knjiga laganih vožnji, Pe-16 ne vodi se ručno.

Kolodvori koji nisu opremljeni informatičkom opremom, brzojavke i zapovjedi u svezi s laganom vožnjom čuvaju do njezina ukidanja.

- 5 | 8. Informatičku evidenciju laganih vožnji sukladno brzojavki poslova koji su uveli laganu vožnju vodi glavna prometna operativa.

Članak 13.

Knjiga stanja vagona u kolodvoru, Pe-17

1. Knjigu stanja vagona u kolodvoru, Pe-17, moraju voditi ranžirni, rasporedni i kolodvori određeni posebnom zapovijeđu koji nisu opremljeni informatičkom opremom.

2. Na prednje korice Knjige stanja vagona u kolodvoru, Pe-17, upisuju se redni broj knjige i nadnevak kad je započeta odnosno završena.

3. Svaki vlak u dolasku označava se s + (plus), a vagoni odnosno vlaka raščlanjuju se po ranžirnim rajonima i dodaju na već postojeći saldo vagona.

Svaki vlak u odlasku označava se s – (minus), a otpremljeni vagoni oduzimaju se od salda vagona u kolodvoru.

Utovareni vagoni u kolodvoru unose se s oznakom "ut", vodeći računa da se za broj utovarenih vagona smanji broj praznih vagona predviđenih za utovar.

4. Knjigu stanje vagona u kolodvoru, Pe-17, kolodvori mogu prilagoditi svojim ranžirnim zadaćama koje se propisuju poslovnim redom kolodvora.

5. U uvjetima informatičke obrade podataka, Knjiga stanja vagona u kolodvoru, Pe-17, ne vodi se ručno.

Članak 14.

Raspored manevriranja, Pe-18

1. Rasporedom manevriranja, Pe-18, prometnik vlakova izdaje zapovijed za manevriranje rukovatelju manevrom odnosno vlakovodi.

Pojedina radna mjesta (skladište, vagoni ured, tehnički pregled vagona i vlakova, jedinica za vuču vlakova, vagona radionica i slično) potrebu za obavljanjem manevre prenose prometniku vlakova ispostavljanjem Rasporeda manevriranja, Pe-18.

2. Tiskanice Raspored manevriranja, Pe-18, povezane su u blokove kojih je poledina karbonizirana, a kopija perforirana.

3. Tiskanica Raspored manevriranja, Pe-18 popunjava se u tri primjerka. Matica ostaje u bloku i na njoj prometnik vlakova potvrđuje prijem. Prvu kopiju prometnik vlakova uručuje rukovatelju manevrom, a preko druge kontrolira provedbu.

Kad Raspored manevriranja, Pe-18, ispostavlja prometnik vlakova, matica ostaje u bloku, a drugi i treći primjerak predaje vlakovodi odnosno strojovodi.

Neizvršene zapovijedi Rasporeda manevriranja, Pe-18, prenose se novoj smjeni preko Knjige primopredaje.

4. Tiskanica Raspored manevriranja, Pe-18, popunjava se sukladno otisnutim kolonama.

5. Zapovijed za koju tekst nije otisnut upisuje se na slobodnom prostoru.

6. U uvjetima informatičke obrade podataka Raspored manevriranja, Pe-18, popunjava se sukladno programskom rješenju.

Članak 15.

Izvještaj o nepravilnostima, Pe-19

1. Tiskаница Pe-19 povezana je u blokove s numeriranim listovima. Poledina matice je karbonizirana, a kopija je perforirana.

2. Pe-19 rabe radnici na sljedećim radnim mjestima:

- prometnik vlakova
- vlakovođa
- po potrebi i drugi radnici.

3. U Pe-19 potrebno je upisati podatke o jedinici i radnom mjestu za koje se vodi Pe-19.

5 4. Prometnik vlakova ispostavlja Pe-19 radi opisa nepravilnosti koje se dogode u njegovoj smjeni, i to:

- radi opisa izvanrednoga događaja na području kolodvora i dijelu pruge koji u skladu s odredbama poslovnoga reda kolodvora spada u njegov djelokrug
- radi opisa nepravilnosti u radu drugih radnika, npr. nedolaska na rad ili kašnjenja kolodvorskoga odnosno vlakopravnog osoblja te odbijanja da se provedu zapovijedi
- radi opisa uzroka kašnjenju vlakova
- radi opisa svih drugih nepravilnosti.

Matica ostaje u bloku, a kopiju preuzima šef kolodvora. Pošto završi istražni postupak, šef kolodvora u maticu upisuje način okončanja.

5 5. Vlakovođa ispostavlja Pe-19 radi opisa nepravilnosti za vrijeme vožnje odnosno zadržavanja vlaka, i to:

- radi opisa nepravilnosti primijećenih za vrijeme vožnje
- radi opisa nepravilnosti kada se vlak zbog smetnje zaustavi na otvorenoj pruzi
- radi opisa izvanrednoga događaja
- radi opisa svih drugih nepravilnosti.

5

Matica ostaje u bloku, a kopija se predaje nadređenomu radniku u domovnom kolodvoru.

6. Drugi radnici popunjavaju Pe-19 onda ako vođenje te tiskanice predvidi njihov nadređeni radnik.

Članak 16.

REZERVIRANO

5

Članak 17.

Prometni prigovor, Pe-21

1. Tiskanica Prometni prigovor, Pe-21, ispostavlja se za nepravilnosti koje su imale utjecaja na siguran i redovit tijek prometa.
2. Tiskanica Prometni prigovor, Pe-21, tiska se u bloku od 100 listova. Svaki list je perforiran, ali tako da se na dio koji ostaje u bloku unosi razlog za ispostavljanje prigovora.

Članak 18.

Knjiga čuvara cestovnog prijelaza, Pe-26

1. Na prednje korice Knjige čuvara cestovnog prijelaza, Pe-26, upisuju se redni broj dnevnika i nadnevak kad je započeta odnosno završena.
2. U Knjigu čuvara cestovnog prijelaza, Pe-26, čuvar cestovnog prijelaza u skraćenom obliku evidentira podatke o primljenoj prednajavi, zvonovnim signalnim znakovima, izvještaj o promjenama u prometu vlakova, neurednostima u prometu i drugo.
3. Upisivanje podataka u skraćenom obliku omogućeno je tako što je u zaglavlju tiskanice otisnut tekst fonograma koji radnik u mjerodavnome službenom mjestu predaje u punom obliku, a čuvar cestovnog prijelaza upisuje podatke o službenom mjestu od kojeg je primio broj vlaka, zvonovnog signalnog znaka, vrijeme u satima i minutama i kontrolni broj.

5

Ako se prednajava daje u prisutnosti svjedoka, tada se nakon naziva službenoga mjesta iz kojega se daje prednajava, odvojeno kosom crtom, upisuje naziv službenoga mjesta svjedoka.

4. Izvještaji kojih tekst nije otisnut u zaglavlju, čuvar cestovnog prijelaza upisuje u punom obliku preko svih kolona.

5. Za svaki vlak rabi se jedan redak. Kao potvrda primitka prednajave daje se vrijeme iz kolone 4 i 5 te kontrolni broj.

Kontrolni brojevi upisuju se odvojeni kosom crtom, i to tako da se najprije upiše kontrolni broj davatelja prednajave, zatim vlastiti kontrolni broj te na kraju eventualno kontrolni broj svjedoka

5

6. Primopredaja službe upisuje se iza posljednjeg upisanog vlaka odnosno fonograma.

Članak 19.

Knjiga odjavničara, Pe-27

1. Na prednje korice Knjige odjavničara, Pe-27, upisuju se redni broj dnevnika i nadnevak kad je započeta odnosno završena.

2. U Knjigu odjavničara, Pe-27, odjavničar u skraćenom obliku upisuje podatke o primljenoj i predanoj odjavi te podatke o primljenim zvonovnim signalnim znakovima.

3. Upisivanje podataka u skraćenom obliku omogućeno je tako što je u zaglavlju tiskanice otisnut tekst fonograma odjave u punom obliku, a odjavničar upisuje samo broj vlaka, vrijeme u satima i minutama, kontrolni broj te primateljevo prezime.

4. Kontrolni brojevi odjave u kolonama 6 i 9 daju se u oblika razlomka. U brojnik se upisuje broj službenog mjesta koje daje odjavu, a u nazivnik kontrolni broj primatelja odjave.

5. Izvještaji koji se odnose na promet vlakova a kojih tekst nije otisnut u zaglavlju, upisuju se u punom obliku preko svih kolona.

Članak 20.

Knjiga fonograma i brzjava, Pe-28

1. Knjiga fonograma i brzjava, Pe-28, rabi se za upisivanje otpremljenih i primljenih fonograma i brzjava te za upisivanje voznih brzjava kojih tekst nije naveden u zaglavlju propisanih tiskanica.

2. Na prednje korice Knjige fonograma i brzjava, Pe-28, upisuje se redni broj koji svake kalendarske godine počinje brojem 1, vrsta telekomunikacijske veze, broj telefonskog voda, nadnevak kad je započeta odnosno završena i broj prvoga i posljednjeg upisa.

Na prednje korice Knjige fonograma i brzjava Pe-28 za međunarodni promet upisuje se oznaka " međunarodni promet".

3. Kod primopredaje dužnosti u Knjigu fonograma i brzjava, Pe-28, u obliku fonograma upisuju se prezimena prometnika vlakova susjednih kolodvora.

Osim fonograma i brzjava u tu knjigu upisuju se i sve neurednosti koje utječu na pravilan i uredan rad.

4. U Knjigu fonograma i brzjava, Pe-28, podaci se upisuju prema tekstu navedenome u zaglavlju kolona. Za svaki upisani fonogram odnosno brzjav rabi se jedan redni broj koji pri upisivanju brzjava radi otpreme istodobno znači i broj brzjava pod kojim se šalje i uručuje primatelju.

5. Svi primljeni i otpremljeni fonogrami i brzjavi upisuju se u punom obliku.

Sadržaj voznog fonograma kojim se traži dopuštenje ne upisuju se u rubriku "sadržaj", već se popunjavaju samo kolone za upisivanje podataka "otpremljeno" u istome vodoravnom retku u koji se upisuje fonogram danog dopuštenja.

Kad pozvani kolodvor odbije primiti vlak, upisuje se cijeli tekst fonograma kojim se izriče to odbijanje.

6. U Knjigu fonograma i brzjava , Pe-28, upisuju se i fonogrami o neispravnosti uređaja za registriranje.
7. Redni brojevi svakog dana u 00,01 sati počinju brojem 1.
8. Komunikacija između dvaju terminala informatičkog sustava ne mora se posebno evidentirati.

Članak 21.

Brzjavka, Pe-29

1. U tiskanicu Brzjavka, Pe-29, upisuju se pristigle i otpremljene brzjavke.

Za brzjavke s duljim tekstom rabi se tiskanica većeg formata.

2. Zaglavlje tiskanice Brzjavka, Pe-29, popunjava se prema danim rubrikama. Sadržaj brzjavke i pošiljateljev potpis upisuje se sukladno Pravilniku o telekomunikacijama.
3. Tiskanica Brzjavka, Pe-29, povezana je u blokove od 50 listova koji su u gornjem dijelu perforirani.

Članak 22.

Knjiga voznih fonograma i fonograma voznih putova prometnika vlakova za ranžirne i rasporedne kolodvore, Pe-30

1. Knjiga voznih fonograma i fonograma voznih putova, Pe-30, vodi se na radnom mjestu prometnika vlakova u kolodvorima koji vode Prometni dnevnik Pe-11
2. Na prednje korice knjige Pe-30 upisuju se redni broj knjige, nadnevak kad je započeta odnosno završena te prvi i posljednji broj vlaka odnosno pružnog vozila upisanoga u knjigu. Redni brojevi knjige Pe-30 početkom svake kalendarske godine počinju brojem 1.
3. U knjigu Pe-30 u skraćenom obliku upisuju se podaci o dopuštenju, prednajavi, najavi, odjavi, osiguranju voznog puta i drugim zapovijedima i priopćenjima.
4. Knjiga Pe-30 podijeljena je na pet dijelova i popunjava se na sljedeći način:

a) Dio I - Podaci o vlaku

U kolonu 1 upisuje se nadnevak, a u kolonu 2 broj vlaka.

b) Dio II - Podaci o voznim fonogramima odnosno brzojvkama upisuju se prema zaglavlju.

Kolodvori bez uređaja za registriranje vozne fonograme upisuju u Knjigu fonograma i brzojava, Pe-28, a preko kolone 3-8 i 18-23 knjige Pe-30 upisuju "Pe-28".

c) Dio III - Podaci o fonogramima za osiguranje voznog puta popunjavaju se prema zaglavlju. Kad se zapovijed za osiguranje voznog puta izdaje za kolosijek koji nije određen poslovnim redom kolodvora, kolona 28 dijeli se vodoravnom crtom i u gornji dio se upisuje riječ "iznimno", a u kolonu 29 upisuje se 'da' ili 'ne', ovisno o tome je li osoblje vlaka obaviješteno o promjeni ulaznog kolosijeka ili nije.

d) **Dio IV - Druge zapovijedi i priopćenja** upisuju se prema zaglavlju.

c) **Dio V - Primjedbe.**

Članak 23.

Knjiga fonograma voznih putova prometnika vlakova za međukolodvore, Pe-31

1. Knjiga fonograma voznih putova prometnika vlakova za međukolodvore, Pe-31, vodi se na radnom mjestu prometnika vlakova u međukolodvorima u kojima u osiguranju voznog puta sudjeluje skretničko osoblje.

2. Na prednje korice knjige Pe-31 upisuju se redni broj knjige i nadnevak kad je započeta odnosno završena te prvi i posljednji broj vlaka odnosno pružnog vozila upisanoga u knjigu. Redni brojevi knjige početkom svake kalendarske godine počinju brojem 1.

3. Podaci o fonogramima za osiguranje voznog puta popunjavaju se sukladno zaglavlju.

Kad se zapovijed za osiguranje voznog puta izdaje za kolosijek koji nije određen poslovnim redom kolodvora, kolona 7 dijeli se vodoravnom crtom i u gornji dio se upisuje riječ "iznimno", a u kolonu 8 upisuje se "da" ili "ne", ovisno o tome je li osoblje vlaka obaviješteno o promjeni ulaznog kolosijeka ili nije.

Članak 24.

Knjiga fonograma voznih putova za skretničko osoblje, Pe-32

1. Knjigu fonograma voznih putova za skretničko osoblje, Pe-32, vodi skretničko osoblje koje sudjeluje u osiguranju voznog puta.
2. Na prednje korice knjige Pe-32 upisuju se redni broj knjige i nadnevak kad je započeta odnosno završena te prvi i posljednji broj vlaka odnosno pružnog vozila upisanoga u knjigu. Redni brojevi knjige početkom svake kalendarske godine počinju brojem 1.
3. U knjigu Pe-32 u skraćenom obliku upisuju se podaci o zvonovnim signalnim znakovima, fomogramima zapovijedi za osiguranje i provedbu osiguranja voznog puta te druge zapovijedi i priopćenja.
4. Podaci o fonogramima za osiguranje voznog puta popunjavaju se sukladno zaglavlju.

U kolodvorima u kojima se zapovijed za osiguranje voznog puta daje preko elektromehaničkog signalno-sigurnosnog uređaja, u kolonu 8 upisuje se "blok".

Kad se zapovijed za osiguranje voznog puta izdaje za kolosijek koji nije određen poslovnim redom kolodvora, kolona 10 dijeli se vodoravnom crtom i u gornji dio se upisuje riječ "iznimno", a u kolonu 11 upisuje se "da" ili "ne", ovisno o tome je li osoblje vlaka obaviješteno o promjeni ulaznog kolosijeka ili nije.

Glava III.

EVIDENCIJE ZA PISMENE NALOGE I POPRATNE ISPRAVE VLAKA I PRUŽNOG VOZILA

Članak 25.

Prometni bilježnik strojovođe, Pe-50

1. U evidenciju Prometni bilježnik strojovođe, Pe-50, strojovođa upisuje zapovijedi dispečera ili prometnika vlakova primljene preko telekomunikacijskog sredstva.
2. Evidencija Prometni bilježnik strojovođe, Pe-50, okomito je podijeljena na dva dijela. Na lijevoj strani strojovođa upisuje priopćenje prometniku vlakova odnosno dispečeru, a na desnoj strani primljene zapovijedi.
3. Predaji priopćenja i prijemu zapovijedi od kolodvora obvezatno je nazočan susjedni kolodvor.
4. Evidencija, Pe-50, povezana je u blokove od 50 listova koji su numerirani rednim brojevima, a matica je karbonizirana.

Prometni bilježnik strojovođe, Pe-50, popunjava se u dva primjerka. Matica ostaje u bloku, a kopija se prilaže putnom listu.

Članak 26.

Pismeni nalog, Pe-51

1. Pismeni nalog, Pe-51, povezan je u blokove kojih su listovi numerirani rednim brojevima od 1 do 50, a matica je karbonizirana.

Kopija Pismenog naloga Pe- 51 predaje se strojovođi koji je nakon završetka putovanja prilaže putnom listu.

2. Tekst zapovijedi može se unaprijed otipkati i naljepiti na oba primjerka Pe-51 s time što se prometnik vlakova mora potpisati preko ruba Pe-51 i nalijepljenog dijela i na isti način ovjeriti kolodvorskim žigom.

Kad se na jedan Pismeni nalog, Pe-51, ne mogu upisati sve zapovijedi, rabi se više pismenih naloga s time da se u prvi mora upisati broj ispostavljenih pismenih naloga.

3. Kad se u već ispostavljenome ili uručenome pismenom nalogu nešto mora promijeniti ili dopuniti, takav Pe-51 oduzima se i zamjenjuje novim. U novome pismenom nalogu u oba primjerka pri vrhu upisuju se "*Ranije izdan pismeni nalog broj u kolodvoru zamijenjen*".

Pogrešno izdani pismeni nalozi precrtavaju se, a istrgnuti iz bloka naljepljuju se uz maticu.

4. Svi listovi Pismenog naloga, Pe-51, moraju biti ovjereni kolodvorskim žigom.

5. Kad postoji potreba da se neka zapovijed koja se ne odnosi na strojovođu odnosno vlaka, izda samo vlakovođi, ispostavlja se poseban pismeni nalog.

6. U uvjetima informatičke obrade podataka, pismeni nalog sastavni je dio informatičkoga putnog lista. Zapovijedi i priopćenja za koje u sustavu ne postoji tekst, dopisuju se ručno ili se ispostavlja novi pismeni nalog.

Članak 27.

Popratne isprave vlaka

1. Popratne isprave vlaka jesu propisane evidencije iz kojih se vide podaci o radu vlaka.
2. Popratne isprave vlaka su: putni list, teretnica, izvještaj o sastavu i kočenju vlaka i plan rada vlaka.
3. Popratne isprave vlaka mogu biti informatičke ili ručne.

U uvjetima informatičke obrade podataka obavezno je informatičko vođenje popratnih isprava vlaka objedinjenih u informatičkome putnom listu.

Članak 28.

Putni list, Pe-52

1. Putni list, Pe-52, ima zaglavlje i 7 dijelova, te se u njega unose sljedeći podaci:
 - broj i relacija vlaka
 - pripreme u polaznom kolodvoru (potpuna proba kočnica)
 - kretanje vlaka
 - sastav i kočenje motorne garniture
 - zapovijedi i obavijesti
 - vučna vozila i osoblje vučnih vozila
 - vlakopratno osoblje
 - predaja popratnih isprava vlaka.

2

2. Za vožnju jednog vlaka na cijelom prijevoznom putu od polaznog do krajnjeg službenog mjesta vodi se jedan putni list. Izuzetno, za garniture vlakova za prijevoz putnika koje voze između dva službena mjesta s promjenom smjera vožnje više puta, može se voditi jedan putni list za više uzastopnih vožnji tijekom jednoga kalendarskog dana. U tom slučaju brojeve vlakova treba upisivati jedan za drugim u “parnom” i “neparnom” smjeru razdvojeno kosom crtom (npr. 8000/8002/8004/.... , 8001/8003/8005/...). Ako se putni list vodi na taj način, u II. dijelu putnog lista podatke o kretanju pojedinih vlakova treba odvojiti jednim praznim redom koji se poništava ravnom crtom po sredini.

Ako raspušteni vlak iz krajnjeg službenog mjesta nastavlja vožnju pod novim brojem, za tu vožnju može se voditi isti putni list.

Polazno službeno mjesto vlaka unosi se žigom.

- 5 Kod lokomotivskih vlakova nakon broja vlaka upisuje se tekst '**lokomotivski vlak**'. Kod vlakova sastavljenih od samo jednoga motornog vozila za posebne namjene nakon broja vlaka upisuje se tekst '**TMD**'.

- 2 3. U I. dijelu putnog lista, nakon izvršene potpune probe kočnica, pregledni radnik upisuje brojeve vagona s isključenim zračnim kočnicama, brojeve vagona koji ne koče u položaju “R” odnosno u položaju “R+Mg”, brojeve tovaranih teretnih vagona koji ne koče u položaju “tovareno” i brojeve vagona s uključenim kočnicama koje se ne računaju u kočnu masu. Druge nedostatke upisuje u rubriku primjedbe.

Upisivanjem naziva svog zanimanja i potpisom pregledni radnik potvrđuje da je potpuna proba kočnica izvršena, da je vlak propisno sastavljen i opremljen, te potvrđuje podatke o nekočenim vagonima i primjedbama. Strojovođa svojim potpisom potvrđuje da je potpuna proba kočnica izvršena i ne smije pokrenuti vlak prije nego što se potpiše u putnom listu. Vlakovođa odnosno popisni vlakovođa potvrđuje da su ručice mjenjača kočne sile u propisnom položaju, da je posljednji vagon u vlaku propisno signaliziran, te da je primio na znanje podatke potrebne za ispostavljanje teretnice i izvještaja o

sastavu i kočenju vlaka. Prometnik vlakova svojim potpisom potvrđuje da je primio na znanje da su pripremne radnje prije otpreme vlaka obavljene. Svaki od navedenih radnika odgovoran je za kvalitetu svoga rada.

U slučaju probe kočnica stabilnim postrojenjem ili lokomotivom koja neće vući vlak, strojovođa ne potpisuje potpunu probu kočnica u putnom listu. U tom slučaju pregledač vagona ispostavlja posebnu tiskanice tehničkog pregleda vagona koja se prilaže putnom listu, a na mjestu predviđenom za potpis strojovođe upisuje naziv i broj ispostavljene tiskanice. U tu tiskanice moraju biti upisani svi podaci potrebni za ispunjavanje I. dijela putnog lista. U tom slučaju strojovođa ne smije pokrenuti vlak prije nego je potpisao da je izvršena skraćena proba kočenja.

2

U slučaju da u opremljenosti vozila postoje nedostaci koji ne utječu na sigurnost prometa smatra se da je vlak sposoban za promet.

Kod motornih vlakova serijskoga broja 7 123, kod lokomotivskih vlakova te kod vlakova koji su sastavljeni od samo jednoga motornog vozila za posebne namjene rezultat probe kočnica i potpisivanje probe kočnica obavlja se u skladu s odredbama Upute o kočenju vlakova.

5

4. U II. dijelu putnog lista obavezno se upisuju podaci o polaznom i krajnjem službenom mjestu. Podaci o ostalim službenim mjestima unose se u slučaju odstupanja od voznog reda i u slučaju preuzimanja pismenih naloga i drugih priloga putnog lista.

U koloni 7 rabe se sljedeće kratice: prijevremena otprema... **pv**, dulja vožnja ... **dv**, lagana vožnja ... **lv**, čeka križanje s vlakom... **x vl**, čeka pretjecanje vlakom... → **vl**, dodavanje vagona... +, isključivanje vagona... -, čeka vučno vozilo... **čeka vv**, čeka osoblje vlaka ... **čeka Sv, Pom, Vv, Kdk** ili **Mv**, čeka vezu s priključnim vlakom... **veza vl**, čeka odjavu... **odj**, čeka tehnički pregled vlaka... **tpv**, čeka probu kočenja... **pk**, čeka zagrijavanje garniture... **zg**.

2

U koloni 8 upisuje se koliko je određenih priloga predano, tako da se upiše oznaka (Pe-51, Pe-53, Pe-54, Pe-55) i u zagradi količina priloga. Službeno mjesto unosi se gdje god je to moguće žigosanjem, te upisivanjem rukom ako je žig nedostupan.

Podatke u II. dio putnog lista unosi popisni vlakovođa, vlakovođa ili prometnik vlakova.

- 2 5. U III. dijelu putnog lista upisuju se podaci o kočenju i sastavu vlakova sastavljenih od motornih garnitura. Za te vlakove ne ispostavljaju se Pe-54 i teretnica, osim u slučaju vuče pomoćnom lokomotivom. Ako se putni list vodi za istu motornu garnituru za više vlakova na istoj relaciji s promjenom smjera vožnje, potrebnu kočnu masu treba izračunati na temelju većeg postotka kočenja uspoređujući “parni” i “neparni” smjer vožnje, a u rubrici relacija vožnje treba dopisati “u oba smjera”.

- 3 Ako dođe do promjene u sastavu i kočenju vlaka sastavljenog od motornih garnitura, ispostavlja se Pe-54, a po potrebi i teretnica. Tada se ispod trećeg dijela putnog lista otiskuje žig kolodvora i upisuje sljedeći tekst: *Vrijedi Pe-54 kolodvora* _____ .

Podatke u III. dio upisuje popisni vlakovođa, vlakovođa ili prometnik vlakova.

- 5 6. U IV. dijelu putnog lista upisuju se zapovijedi i obavijesti koje se daju osoblju vlaka, skraćene probe kočnica i ponovljene potpune probe kočnica. Ako se vlakom prevozi pošiljka pod uvjetima propisanim Pravilnikom RID, upisuje se napomena 'RID'.

- 2 Svaku probu kočnica evidentiranu u ovom dijelu potpisuju obavezno pregledni radnik i strojovođa. Pregledni radnik upisuje obavijest o nekočenim vagonima u skladu s odredbama za I. dio putnog lista. Popisni vlakovođa odnosno vlakovođa potpisuje se samo u slučaju kada je on pregledni radnik odnosno kada se ispostavlja novi Pe-54. Prometnik vlakova potpisuje tu probu kao dokaz da se uvjerio da je proba kočnica izvršena i da su rezultati probe upisani u putni list.

7. U V. i VI. dijelu putnog lista upisuju se podaci o osoblju vlaka prema predviđenim rubrikama sljedećim kraticama: strojovođa – **Sv**, pomoćnik strojovođe – **Pom**, vlakovođa – **Vv**, kondukter – **Kdk**, manevrist na vlaku – **Mv**, treća osoba – **To**.

8. U VII. dijelu putnog lista evidentira se predaja popratnih isprava vlaka. Predaju potpisuje radnik koji na vlaku vodi putni list. Po preuzimanju popratnih isprava kolodvorsko osoblje sravnjuje podatke u VII. dijelu s podacima kolone 8 u II. dijelu putnog lista, nakon čega se unosi žig službenog mjesta. 2

9. Podaci u putnom listu moraju biti usklađeni s podacima u teretnici i izvještaju o sastavu i kočenju vlaka.

10. Preglednim radnikom u smislu odredaba ovoga članka smatra se pregledač vagona odnosno drugi radnik koji u skladu s odredbama Upute o kočenju vlakova obavlja probu kočnica zajedno sa strojovođom. Ako u skladu s odredbama Upute o kočenju probu kočnica obavlja strojovođa samostalno, tada se on smatra preglednim radnikom. 5

Članak 29.

Teretnica, Pe-53

1. Teretnica (Pe-53) je evidencija u koju se upisuju podatci o vozilima u vlaku.

Podatci se upisuju po redu počevši od posljednjega vozila u vlaku. Istovrsni podatci na vozilima, u popratnim ispravama i drugim dokumentima koji prate vlak moraju biti jednaki. Teretnica se mora popunjavati prepisivanjem podataka koji se nalaze na vozilima, a podatci o pošiljkama koji nisu napisani na vozilu prepisuju se iz prijevoznih isprava. 5

Za više vlakova istoga sastava za koje se rabi jedan putni list vrijedi teretnica ispostavljena za prvi vlak upisan u putnom listu dok se eventualno ne promijene sastav vlaka, kočenje vlaka ili pak i sastav i kočenje vlaka, nakon čega se moraju izmijeniti podatci u teretnici.

Uz teretnicu obvezatno se prilažu prijevozne isprave pošiljaka.

2. Teretnica se popunjava prema opisu u njezinu zaglavlju. U rubriku »Broj lista« upisuje se redni broj lista onda ako je za jedan

vlak potrebno ispostaviti više listova. Kolone 1 i 2 popunjavaju se ovisno o tome jesu li vagoni u nekom od kolodvora uvršteni u vlak ili su izvršteni iz njega. U koloni 17 za svaku pošiljku upisuje se kratica njezine prijevozne isprave (K-501, K-504, K-316, Ve-80, TV-35, K-288) te napomena »RID« onda ako je to pošiljka koja se prevozi pod uvjetima propisanim Pravilnikom RID. Ako se radi o vagonu s kočnim umetcima od kompozitnih materijala (vagoni s oznakom **K**) onda se u koloni 17 mora upisati i zaokruženo slovo **K**. U koloni 18 (ruč.koč.) upisuje se kočna masa ručne odnosno pritvrdne kočnice.

6

Teretnica se zaključuje pošto se točno upišu podatci o vagonima i neradnim lokomotivama u vlaku. Ispod posljednjega upisanog vozila podvlači se crta te se u pripadajućim kolonama upisuju zbrojeni podatci o količini vučenih vozila, broju osovina, duljini, tari, netu, ukupnoj kočnoj masi zračnih kočnica, količini prijevoznih isprava, količini vagona s kočnim umetcima od kompozitnih materijala te o ukupnoj kočnoj masi ručnih odnosno pritvrdnih kočnica. Upisana kočna masa ručne odnosno pritvrdne kočnice na vagonu s kočnim umetcima od kompozitnih materijala mora se upisati u teretnici smanjena za 50 %. Ispod zbrojenih podataka u sljedećem retku upisuju se brojčane oznake, duljine, mase i kočne mase radnih lokomotiva. Zaključeni podatci potvrđuju se potpisom.

3. Ako se u usputnom kolodvoru na voznoj relaciji vlaka isključuju odnosno dodaju vagoni u vlak, potrebno je učiniti sljedeće:

5

- tanko precrtati podatke o svakom isključenom vagonu tako da upisani podatci ostanu čitljivi
- upisati dodane vagone s potrebnim podacima o njima
- ponovno zaključiti teretnicu u skladu s odredbama točke 3. ovoga članka.

4. U informatičkoj teretnici vozila mogu biti upisana redosljedom od prvoga vozila iza vučnoga vozila ili od posljednjega vozila u vlaku. Način upisa mora biti naznačen u teretnici. U informatičkoj teretnici zaključene podatke potpisuje jedan radnik onda ako on sâm popiše vlak. Ako je popisivanje obavljeno tako da jedan radnik čita podatke, a drugi ih prima sredstvima sporazumijevanja, tada oba radnika potpisuju zaključene podatke.

Članak 30.

Izvještaj o sastavu i kočenju vlaka, Pe-54

1. Izvještaj o sastavu i kočenju vlaka, Pe-54, sastavlja vlakovođa, popisni vlakovođa ili prometnik vlakova na temelju propisno ispostavljene teretnice i putnog lista. Ispostavlja se u polaznom kolodvoru vlaka, a po potrebi i u međukolodvoru nakon obavljene propisane probe kočnica.

Pri proračunu kočenja vlakova za prijevoz putnika za koje se vodi jedan putni list, u skladu s odredbama članka 28. točke 2. ove upute, potrebna kočna masa izračunava se na temelju većeg postotka kočenja uspoređujući “parni” i “neparni” smjer. Tako ispostavljeni Pe-54 važi uz taj putni list sve do eventualne promjene u sastavu i kočenju vlaka, te se u njemu upisuje samo broj prvog vlaka iz putnog lista.

Pe-54 ispostavlja se uvijek kada dođe do promjena u sastavu vlaka, u kočenju vlaka ili pak i u sastavu i u kočenju vlaka.

2. Pe-54 povezan je u blokove. Matica je karbonizirana i ostaje u bloku, a kopija je perforirana i predaje se strojovođi koji je prilaže putnom listu. Ako putni list vodi vlakovođa, sve ispostavljene kopije Pe-54 strojovođa vraća u krajnjem kolodvoru vlakovođi koji ih prilaže putnom listu.

Pe-54 ispostavlja se obavezno nakon obavljene potpune probe kočnica, a kod skraćениh proba samo ako dođe do promjene u sastavu i kočenju vlaka.

3. Za motorne garniture vlakova za prijevoz putnika Pe-54 se ne ispostavlja, osim u slučaju vuče pomoćnom lokomotivom.

4. Pe-54 ispostavlja se nakon što pregledni radnik ispiše sve potrebne podatke u I. dijelu putnog lista., odnosno u dijelu IV. u slučaju skraćениh i ponovljenih potpunih proba kočnica.

5. Pe-54 ispunjava se prema predviđenim rubrikama, a u retku 2. i 3. potrebno je zaokružiti točne podatke. Ako je položaj mjenjača vučnog vozila pogrešno upisan, strojovođa mora zahtijevati da se ispostavi novi Pe-54.

U rubrici za primjedbe obvezatno se upisuju sljedeći podatci:

- postotak kočenja na temelju kojega je izračunana potrebna kočna masa (p)
- mjerodavni nagib u promilima za voznu relaciju vlaka (n)
- najmanji postotak kočenja ručnih odnosno pritvrđenih kočnica za mjerodavni nagib (p_m)
- stvarni postotak kočenja ručnih odnosno pritvrđenih kočnica (p_r)
- ukupan broj vagona s kočnim umetcima od kompozitnih materijala ($K = \dots$).

Ako se Pe-54 ispostavlja u kolodvoru koji nije polazni kolodvor vlaka, u rubrici za primjedbe upisuje se koja je skraćena proba kočnica izvršena i u koliko sati te kada i u kojem kolodvoru je izvršena potpuna proba kočnica, a upisuju se i druge primjedbe u vezi sa sastavom i kočenjem vlaka.

Članak 31.

Plan rada vlaka, Pe-55

1. Evidencijom plan rada vlaka, Pe-55, prometnik vlakova u polaznom odnosno rasporednom kolodvoru izdaje zapovijed osoblju vlaka za rad u međukolodvorima (izvrštavanje i uvrštavanje vagona i temeljni podaci o tim vagonima). Svrha te evidencije jest da se osoblje vlaka unaprijed obavijesti o potrebnom radu vlaka na njegovoj voznoj relaciji.

2. Plan rada vlaka sastavlja se na temelju:

- popratnih isprava izdvojenih za vagone koji se otpremaju u međukolodvore vlastitoga rasporednog odsjeka
- podjele vagona

- knjige prijave vagona za vagone prijavljene za otpremu iz međukolodvora.

U plan rada vlaka, Pe-55, upisuju se vagoni koji će se izvršiti u međukolodvorima, a zatim se po redoslijedu međukolodvora upisuju vagoni prijavljeni za otpremu.

Plan rada vlaka, Pe-55, sastavlja se u tri primjerka. Matica ostaje u bloku, prva kopija predaje se vlakovođi, a druga strojovođi.

3. Plan rada vlaka sastavlja prometnik vlakova na sljedeći način:

- u zaglavlje stavlja žig polaznog kolodvora, broj vlaka i nadnevak prometa vlaka
- u kolonu 1 za vagone koji se izvršavaju u međukolodvorima upisuje se naziv polaznog kolodvora vlaka, a za vagone koji se uvrštavaju u međukolodvorima naziv toga kolodvora
- u kolone 2 do 8 upisuju se podaci sukladno odgovarajućem tekstu za odnosne kolodvore
- u kolonu 9 upisuje se naziv odredišnoga kolodvora
- u kolonu 10 (primjedba) stavljaju se skraćene oznake za dirigirane, neispravne i druge vagone. U toj koloni prometnik vlakova međukolodvora opravdava kad se u vlak ne uvrste prijavljeni vagoni i slično.

4. Nakon završetka vožnje vlakovođa prilaže plan rada vlaka Pe-55 putnom listu, a strojovođa svoj primjerak predaje domovnoj jedinici.

Članak 32.

Informatički putni list

1. Informatički putni list ima istu slovnu i broječanu oznaku kao i ručni, Pe-52, s tom razlikom što je u zaglavlju informatičkoga putnog lista upisano informatički putni list.

2. Informatički putni list ispostavlja se sukladno programskom rješenju a sastoji se od zaglavlja, voznog reda vlaka, izvješća o laganim vožnjama, izvješća o sastavu i kočenju vlaka, zapovijedi i priopćenja, plan rada vlaka i primjedbe.

3. Zaglavlje sadržava broj vlaka, prometnu relaciju a odnosno polazni i krajnji kolodvor, podatke o vučnom vozilu i osoblju vlaka, naziv kolodvora koji je ispostavio informatički putni list te nadnevak.

Izvještaj o sastavu i kočenju vlaka sadržava objedinjene podatke Teretnice, Pe-53, i Izvještaja o sastavu i kočenju vlaka, Pe-54. U nepopunjenom djelu izvještaja o sastavu i kočenju vlaka upisuju se vagoni uvršteni u vlak u kolodvoru koji nije opremljen informatičkom opremom.

U rubriku zapovijedi i priopćenja za koje u sustavu ne postoji tekst dopisuju se ručno ili se ispostavlja pismeni nalog.

Plan rada vlaka sadržava podatke o vagonima koji će biti uvršteni u vlak u usputnim kolodvorima vlaka.

U rubriku primjedbe upisuju se primljeni pismeni nalozi i priopćenja odnosno izvještaji te vremenske prilike koje utječu na redovitost vlaka i slično.

4. Informatički putni list u polaznom kolodvoru zaključuje i ovjerava osobnim potpisom prometnik vlakova.

Kod vlakova s vlakovođom, informatički putni list ispostavlja se u dva primjerka, za vlakovođu i strojovođu.

5. U krajnjem kolodvoru ili kolodvoru promjene informatičkog putnog lista, vlakovođa svoj informatički putni list predaje prometniku vlakova.

Članak 33.

Popis poslanih putnih listova, Pe-56

1. Popis poslanih putnih listova, Pe-56, vode kolodvori u kojima vlakovi završavaju vožnju, a rabi se za otpremu putnih listova i poratnih isprava vlaka.

Popis poslanih putnih listova, Pe-56, sastavlja se u dva primjerka za razdoblje od 00 do 24 sata, a popunjava se sukladno zaglavlju odnosno kolonama.

2. Evidencija Popis poslanih putnih listova, Pe-56, povezana je u blokove od po 100 listova koji su numerirani. Matica je karbonizirana a kopija perforirana.

3. U uvjetima informatičke obrade podataka, Popis poslanih putnih listova, Pe-56, ne vodi se, a informatički putni list zajedno s priložima arhivira se u krajnjem kolodvoru vlaka.

Članak 34.

Propusnica za vožnju pružnog vozila, Pe-57

1. Propusnica za vožnju pružnog vozila, Pe-57, jest popratna isprava za promet pružnog vozila između dvaju susjednih kolodvora.

2. Propusnica za vožnju pružnog vozila, Pe-57, tiskana je u blokovima, a sastoji se od matice i kopije. Kolone u Pe-57 popunjavaju se sukladno otisnutom tekstu.

3. Propusnicu za vožnju pružnog vozila, Pe-57, u kolodvoru ispostavlja prometnik vlakova, a na pruži je sukladno zapovjedi prometnika vlakova odnosno TK-dispečera popunjava vođa pružnog vozila.

4. Nakon završetka vožnje vođa pružnog vozila, Pe-57 predaje šefu svoje jedinice.

Članak 35.

Informatička knjiga prijave vagona, Pe-58

1. U Informatičku knjigu prijave vagona, Pe-58, upisuju se podaci o vagonima prijavljenima za određene vlakove.

2. Na prednje korice Informatičke knjige prijave vagona, Pe-58, upisuje se redni broj knjige te nadnevak kad je započeta odnosno završena. Redni brojevi dnevnika početkom svake kalendarske godine počinju brojem 1.

3. Informatička knjiga prijave vagona, Pe-58, vodi se na sljedeći način:

- u kolonu 1 upisuju se nadnevak i sat prijave
- u kolonu "Otprema iz vlastitog kolodvora" upisuje se redni broj prijavljivanja i šifra kolodvora kojemu se prijavljuje
- u kolonu "Primljeno od drugog kolodvora" upisuje se redni broj primitka prijave te šifra kolodvora koji je prijavio
- u kolonu "Za vlak broj" upisuje se broj vlaka na koji se prijava odnosi
- u kolonu "Broj vagona" upisuje se brojčana oznaka za režim razmjene, vlasnički znak, individualni i kontrolni broj vagona
- u kolonu "Duljina vagona" upisuje se duljina vagona u metrima

- u kolone "Otpremni kolodvor odnosno Odredišni kolodvor" upisuju se šifre otpremnog odnosno odredišnog kolodvora vagona
 - u kolonu "Opis tereta" upisuje se vrsta stvari kojima je vagon natovaren
 - u kolone "Neto", odnosno "Kočna masa" upisuje se dotična masa u tonama
 - u kolonu "Tip kočnice" upisuje se dotični tip kočnice
 - u kolonu "RKM" upisuje se ručno kočena masa
 - u kolonu "Vrijeme kretanja vlaka" upisuje se dolazak odnosno odlazak vlaka sukladno podacima iz prometnog dnevnika.
4. Pod šifrom kolodvora podrazumijeva se šifra iz postojeće tarife.

Glava IV.

DRUGE PROMETNE EVIDENCIJE

Članak 36.

Temeljne odredbe

1. Nazivi i uzroci evidencija te način njihova vođenja za skupinu evidencija od 80 do 89 propisan je u Naputku za raspored i rad vlakoprtnog osoblja.
2. Naziv i uzorci evidencija te način njihova vođenja za skupinu evidencija od 90 do 99 propisan je u Pravilniku o izvanrednim događajima.
3. Nazivi i uzroci evidencija te način njihova vođenja za skupinu evidencija od 100 do 119 propisan je u Naputku za ustanovljivanje kapaciteta kolodvora i pruga.

Glava V.

EVIDENCIJE ZA DRUGE POSLOVE U SVEZI S PROMETOM

Članak 37.

Priručni bilježnik šefa kolodvora, Pe-120

1. Priručni bilježnik šefa kolodvora, Pe-120, rabi šef kolodvora da evidentira zapažanja s obilaska radnih mjesta i postrojenja u kolodvoru odnosno u podređenim službenim i radnim mjestima na pruzi.

Priručni bilježnik, Pe-120, vodi šef kolodvora i drugi nadzorni radnici sukladno odredbama Prometne upute odnosno poslovnom redu kolodvora.

2. Na prednje korice Priručnog bilježnika šefa kolodvora, Pe-120, upisuju se redni broj knjige i nadnevak kad je započeta odnosno završena.

Priručni bilježnik šefa kolodvora, Pe-120 vodi se sukladno tekstu tiskanom u zaglavlju.

Članak 38.

Nadzorna knjiga, Pe-121

1. U Nadzornu knjigu, Pe-121, radnici ovlašteni za kontrolu evidentiraju stanje ustanovljeno pregledom rada i poslovanja kolodvora.

Nadzorna knjiga, Pe-121, nema posebnih rubrika. Stranice su numerirane.

2. Kontrolni radnik u Nadzornu knjigu, Pe-121, upisuje nadnevak obavljene kontrole, predmet kontrole te prezime i ime kontrolnog radnika, a sadržaj kontrole prilaže se uz Nadzornu knjigu, Pe-121.
3. Izvještaj po zapisniku kontrole mora se priložiti Nadzornoj knjizi, Pe-121.

Članak 39.

Zapisnik o primopredaji kolodvora, Pe-122

1. Zapisnik o primopredaji kolodvora, Pe-122, sastavlja se kod primopredaje kolodvora.

Zapisnik o primopredaji kolodvora, Pe-122, popunjava se sukladno tiskanim rubrikama.

2. Zapisnik o primopredaji kolodvora, Pe-122, sastavlja se u tri primjerka. Po jedan primjerak dobiva šef koji predaje odnosno šef koji prima kolodvor, a treći primjerak odašilje se nadređenoj jedinici.

Glava VI.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

1. Ova uputa stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Hrvatskih željeznica, a primjenjivat će se od novog voznog reda 1997/1998.
2. Danom početka primjene ove upute prestaje vrijediti Uputstvo o obrascima za saobraćajne poslove i načinu njihovog vođenja (Up. 58-ZJŽ br. 57-61/84 – Sl. glasnik ZJŽ br. 9/84) sa svim izmjenama, dopunama, ispravcima i tumačenjima.

Broj: U-82-22-1/97
Zagreb, 29. siječnja 1997.

Predsjednik Uprave

Marijan Klarić, dipl. ing., vr.

Prilog I.

Prilog I

PREGLED EVIDENCIJA

Oznaka evidencije	Naziv evidencije	Jedinična mjera	Format	Rok čuvanja u godinama
1	2	3	4	5
Pe-1	Poslovni red kolodvora	komad	A-4	3
Pe-2	Popis redovnog položaja skretnica	komad	A-4/5	1
Pe-11	Prometni dnevnik za ranžirne i rasporedne kolodvore	knjiga	A-4	1
Pe-12	Prometni dnevnik za međukolodvore	knjiga	A-3	1
Pe-13	Prometni dnevnik za međukolodvore na prugama opremljenima uređajima APB i MO	knjiga	A-4	1
Pe-14	Knjiga prijave vagona	knjiga	A-4	1
Pe-15	Knjiga zatvorenosti pruge, kolosijeka i isključenja napona KM	knjiga	A-4	1
Pe-16	Knjiga laganih vožnji	knjiga	A-4	1
Pe-17	Knjiga stanja vagona u kolodvoru	knjiga	A-3	1
Pe-18	Raspored manevriranja	blok	A-5	1
Pe-19	Izveštaj o nepravilnostima	blok	A-4	1
Pe-21	Prometni prigovor	blok	A-4	1
Pe-26	Knjiga čuvara cestovnog prijelaza	knjiga	A-4	1
Pe-27	Knjiga odjavničara	knjiga	A-4	1
Pe-28	Knjiga fonograma i brzovanja	knjiga	A-4	1
Pe-29	Brzovavka	blok	A-4/5	1
Pe-30	Knjiga voznih fonograma i fonograma voznih putova za ranžirne i rasporedne kolodvore	knjiga	A-3	1
Pe-31	Knjiga fonograma voznih putova za međukolodvore	knjiga	A-4	1
Pe-32	Knjiga fonograma voznih putova za skretničko osoblje	knjiga	A-4	1
Pe-50	Prometni bilježnik strojovođe	blok	A-5	1
Pe-51	Pismeni nalog	blok	A-5	1
Pe-52	Putni list	arak	A-4	1
Pe-53	Teretnica	blok	A-4	1
Pe-54	Izveštaj o sastavu i kočenju vlaka	blok	A-5	1
Pe-55	Plan rada vlaka	blok	A-4	1
Pe-56	Popis poslanih putnih listova	blok	A-4	1
Pe-57	Propusnica za vožnju pružnog vozila	blok	A-5	1
Pe-58	Informatička knjiga prijave vagona	blok	A-4	1
Pe-120	Priručni bilježnik šefa kolodvora	knjiga	A-5	1
Pe-121	Nadzorna knjiga	knjiga	A-4	trajno
Pe-122	Zapisnik o primopredaji kolodvora	arak	A-4	trajno