

43

UPUTSTVO

**ZA KONTROLU IZVRŠENJA VOZNOG REDA
I PRIMJENE PROMETNO - TEHNIČKIH
PROPISA**

IZMJENE I DOPUNE, ISPRAVKE, TUMAČENJA I OBJAŠNENJA

Tekući broj			P R E D M E T *)	Objavljeno u „Sl. glasilu ZJŽ“	
Izmjene i dopune	Ispravke	Tumačenja i objašnjenja		Broj	Godina
1	2	3	4	5	6
			Stupanje na snagu	3	1984.
1			Izmjene člana 12. tč. 9.	2	1987.
			Od 08.10.1991. primjena Uputstva 43 u HŽP-u	20	1991.
			Od 01.06.1992. neće se primjenjivati odredbe čl.12. tč. 3 i člana 15. tč. 5	6	1992.

*) U ovu rubriku unosi se broj strane, člana i točke ovog uputstva na koje se izmjena, dopuna, ispravka, tumačenje odnosno objašnjenje odnosi. Redni broj tumačenja ili objašnjenja unosi se u tekst Uputstva, i to pored odredbe na koju se odnosi.

Na osnovi člana 133. Samoupravnog sporazuma o udruživanju u Zajednicu Jugoslovenskih željeznica (Sl. glasnik ZJŽ br. 2/81 i 3/83) i člana 3. toč. 8. Saobraćanog pravilnika (SJ. glasnik, ZJZ br. 8/81 i 6/83), a u skladu s čl. 4 Zakona o osnovama sigurnosti u željezničkom prometu (Sl. list SFRJ br. 62/77) ,Poslovodni odbor Zajednice Jugoslovenskih željeznica donosi

UPUTSTVO

ZA KONTROLU IZVRŠENJA VOZNOG REDA I PRIMJENE

PROMETNO - TEHNIČKIH PROPISA

(Uputstvo 43)

Opće odredbe

Član 1.

1. Ovim uputstvom se uređuje način kontrole izvršenja voznog reda i primjene prometno-tehničkih propisa, zatim ispostavljanje i prometnih primjedbi i vođenje postupka i po njima.

2. Kontrola i vršenja voznog reda i primjene prometno-tehničkih propisa, u skladu s ovim uputstvom, obavlja se preko popratnih isprava (putnog lista, pomoćnih obrazaca i priloga), stvarnih grafikona, vlakografskih i brzinomjenih traka.

3. Kontrolom se obuhvaća rad Svih organizacijskih jedinica koje sudjeluju u reguliranju prometa vlakova, kao i organizacionih jedinica za održavanje šinskih vozila, stabilnih signalno- sigurnosnih, telekomunikacijskih i drugih postrojenja koja neposredno ili posredno utječu na uredno, sigurno i ekonomično izvršenje voznog reda.

4. Kontrola izvršenja voznog reda i primjena prometno-tehničkih propisa obavlja se i objedinjuje u okviru željezničke transportne organizacije, prema organizacijskom ustrojstvu.

Kontrolu izvršenja voznog reda i putem popratnih isprava obavljaju kontrolori izvršenja voznog reda (u daljnjem tekstu kontrolori).

5. Za postupke koji nisu obuhvaćeni ovim uputstvom vrijede odredbe odgovarajućih pravilnika i uputstava.

Dokumentacija za kontrolu izvršenja voznog reda

Član 2.

1. Kontrole izvršenja voznog reda obavljaju se pregledom:

- popratnih isprava (putnog lista, priloga i pomoćnih obrazaca),
- stvarnih grafikona kretanja vlaka
- v lakografskih traka.
- brzinomjenih traka

2. Radi pravilne i efikasne kontrole dokumenata iz točke 1. ovog člana kontrolori moraju biti snabdjeveni:

- a) zbirkom svih pravilnika i uputstava za prometne poslove i poslove drugih djelatnosti koji utječu na izvršenja voznog reda;
- b) skicama kolosiječnih postrojenja svih stanica, s označenim korisnim družinama kolosijeka i skicama rajona koje kontroliraju;
- c) turnusima lokomotiva i osoblja, kao i normiranim vremenom zadržavanja lokomotiva u matičnim jedinicama;
- d) sređenom zbirkom svih važećih naređenja, objašnjenja i tumačenja kao i lokalnim uputstvima;
- e) prometno transportnim uputstvima za vozni red ŽTO i ZJŽ kao potrebnim knjižicama voznog reda;
- f) izvještajima o uvođenju i prestanku laganih vožnji, posebnim prijevozima, zatvorima pruga i kolosijeka;
- g) drugim izvještajima od interesa za uredan i siguran promet vlakova;
- h) drugim potrebnim pomoćnim sredstvima, kao što su: karte dozvoljenih opterećenja, ranžirnih rajona i dr.

Manipulacija s dokumentima za kontrolu

Član 3.

1. Sve stanice u kojim su vlakovi završili vožnju kao i stanice promjene putnih listova, zavode sve zaključene putne listove za protekla 24 sata u »Spisak poslanih putnih listova« (S-29) i s jednim primjerkom tog spiska dostavljaju svakodnevno, u zasebnom omotu, s vidnom oznakom »PUTNI LISTOVI«, određenim vlakom predviđenim za prijevoz pošte po STU, organizacijskoj jedinici iz točke 5. člana 1. ovog Uputstva, odnosno organizacijskoj jedinici koju ŽTO odrede.

2. Operativne službe dostavljaju stvarne grafikone odnosno vlakografske trake (S-28) svakog dana, no najkasnije svakog drugog dana.

Daljnji postupak s vlakografskim trakama propisuje ŽTO.

3. Kontrolori prilikom prijema popratnih isprava i vlakografskih traka odnosno stvarnih grafikona kretanja vlaka, sravnjuju sa spiskom poslanog materijala i uvode ih u „Evidenciju putnih listova“.

4. Ukoliko u pošiljci popratnih isprava neki putni listovi nedostaju, kontrolor odmah raspravlja nedostatak s odgovarajućom situacijom, a po potrebi ispostavlja prometnu primjedbu (S-30).

5. U zaglavlje spiska poslanih putnih listova mora se unijeti točno stanje prometa, kao i eventualne promjene za period za koji se dostavlja, kako bi se moglo utvrditi da li su prispjeli svi putni troškovi za protekli period.

6. U slučaju raspuštanja vlaka, ili odvajanja odjeljka VII od ostalih dijelova putnog lista, postupa se na način propisan u članu 28. SU 40, odnosno kako je propisala ŽTO.

7. Prispjeli putni listovi poslije izvršene kontrole stavljaju se u arhivu i čuvaju godinu dana.

Kontrole popratnih isprava vlaka

Član 4.

Pregledom popratnih isprava vlaka obavljaju se slijedeće kontrole:

- kontrola putovanja vlaka,
- kontrola sastava vlaka po STU i u tehničkom pogledu,
- kontrola pravilne primjene prometno-tehničkih propisa,
- kontrola racionalnog korištenja sredstava i osoblja i tovarenja vlaka,
- kontrola pravilnog vođenja popratnih isprava vlaka.

Kontrola putovanja vlaka

Član 5.

1. Putovanje vlaka kontrolira se uspoređivanjem svih unijetih vremenskih podataka u putni list, s voznim redom iz knjižice voznog reda. Ovim se utvrđuje da ili postoje odstupanja i provjerava opravdanost i točnost navedenih uzroka i razloga.

2. Ako se utvrdi da je nastupilo produženje bavljenja zbog manevriranja spravnjuju se podaci teretnice s podacima pravdanja u putnom listu prema mjestu kola u vlaku ocjenjuje se da li je za obavljeno manevriranje bilo potrebno ostvareno bavljenje u odnosu na lokalne uvjete, prometnu situaciju kao i na eventualne norme po tehnološkom procesu rada službenog mjesta.

3. Kada se radi o prekoračenom bavljenju zbog utovara i istovara komadnih pošiljaka, koje je u putnom listu evidentirano, uspoređuje se s navedenim brojem i težinama koleta kao i s brojem kola u kojima je vršena manipulacija i utvrđuje da li je utrošeno vrijeme adekvatno opsegu rada.

4. Bavljenje vlaka zbog sastavljanja s drugim vlakovima provjerava se na osnovi stvarnog grafikona, knjižice voznog reda i putnih listova ukrasnog i suprotnog vlaka, odnosno prethodnog uzastopnog vlaka, uzimajući u obzir vrstu i rang vlaka.

Način provjere iz prethodnog stava primjenjuje se i kod vlakova koji su se zadržavali ispred prostornih i zaštitnih signala kod prometa uzastopnih vlakova, kao i kod vlakova s priključnih pruga.

5. Produžena bavljenja zbog čekanja na vezu utvrđuju se na osnovi podataka u putnim listovima i knjižicama voznog reda, odnosno STU, za vlak koji čeka i za vlak na koji se čeka, kao i uvidom u stvarne grafikone.

6. Produžena bavljenja u službenim mjestima i produžena vremena vožnje na otvorenoj pruzi koja nisu predviđena voznim redom ispravljaju se na osnovi podataka u putnom listu.

Produžena bavljenja vlaka mogu nastati uslijed:

- prekoračenja planirane težine vlaka,
- izvanrednih laganih vožnji, odnosno ograničenih brzina,
- nepravilnog i nedozvoljenog rukovanja zračnom kočnicom vlaka,
- djelomične neispravnosti vučnog vozila,
- nepovoljnih vremenskih prilika,
- izuzetnog ulaska odnosno izlaska vlaka u skretanje.

Ova produžena vremena se utvrđuju na osnovi podatka iz popratnih isprava vlaka.

7. Prilikom pregleda putnog lista treba utvrditi i pravilnost korištenja skraćenih voznih vremena, ako je do njih došlo.

Podatke o brzini vožnje od slučaja do slučaja sravniti putem izvještaja sa stanjem na brzinomjernoj traci vučnog vozila.

8. Pravilno iskorištavanje vučne snage vučnog vozila utvrđuje se na osnovi podataka iz teretnice, koju treba usporediti s planiranom težinom vlaka iz voznog reda.

9. Sva produžena bavljenja nastala zbog izvanrednih događaja, nestanka napona, kvara uređaja na putnom prijelazu, drugih nepravilnosti ili nepravilnosti ostalih djelatnosti treba ustanoviti i provjeriti na osnovi podataka iz popratnih isprava vlaka.

10. Ukoliko se iz različitih podataka ne može utvrditi stanje, vrijeme ili neki drugi podatak, tražit će se posebno objašnjenje i tumačenje nejasnog ili nečitljivog podatka.

Kontrola sastava vlaka

Član 6.

1. Prilikom pregleda iz popratnih isprava vlaka utvrđuje se da li je vlak sastavljen po principima prometno-transportnog uputstva uz vozni red.

Ukoliko postoje odstupanja, provjerava se odobrenje i suglasnost kojom je dozvoljeno izvršeno odstupanje od propisanog sastava.

2. Da li je teretni vlak sastavljen po odredbama Pravilnika 2 i Uputstva 52 u odnosu na lakša ili teža kola, zapaljive i opasne materije, teška vozila i drugo, utvrđuje se na osnovi podataka iz teretnice.

Kontrola pravilne primjene prometno-tehničkih propisa

Član 7.

Pravilna primjena prometno-tehničkih propisa utvrđuje se pregledom iz popratnih isprava vlaka, pri čemu se provjerava i utvrđuje:

- težina, dužina i broj osovine vlaka,
- potrebna i stvarna kočna težina vlaka,
- raspored djelujućih kočnica u vlaku,
- broj i kočna težina ručnih i pritvrdnih kočnica u vlaku,
- pravilna primjena, odgovarajućeg postotka kočenja,
- uvjet za osiguranje vlaka od samopokretanja.

Kontrola racionalnog korištenja voznih sredstava i osoblja

Član 8.

Prilikom kontroliranja podataka iz popratnih isprava vlaka, posebnu pažnju obratiti na ekonomiju prometa, koja se iskazuje:

- trajanjem uvedenih laganih vožnji,
- praznim vožnjama kola, vučnih vozila i motornih garnitura,
- opravdanošću uvoženje pomoćnih vožnji ,
- pravilnom primjenom vlakopravnje i dr.

Utvrđivanje ostalih nepravilnosti

Član 09.

1. Nepravilnosti i nedostaci koji se utvrde pri kontroli popratnih isprava vlaka i ostalih dokumenata raspravljaju se putem prometne primjedbe (S-30), s ciljem da se utvrde točni uzroci i razlozi za učinjene nepravilnosti i propuste, kako bi se poduzele mjere da se radnici koji su učinili propust upute na pravilan rad i poduzimanje i dugih mjera u skladu sa samoupravnim općim aktom željezničke transportne organizacije.

2. Kada se ustanovi da neki vlak svakodnevno kasni, potrebno je izvršiti analizu uzroka koji dovode do zakašnjenja, koji mogu u biti veoma različiti.

3. Ukoliko zakašnjenja proizlaze iz nepravilno postavljenog voznog reda (nerealna vozna vremena, propisana kratka bavljenja, nepodesan polazak ili dolazak i dr.), obavještava se odgovarajuća služba radi otklanjanja uzroka, odnosno boljeg planiranja za slijedeći vozni red.

4. Ako su razlog stalnog kašnjenja vlaka nedovoljni kapaciteti pruga ili stanica, promet vlaka u vrijeme najopterećenije prometne situacije, poduzeće se mjere za pomicanje trase u povoljnije vrijeme, odnosno preispitivanje propusne moći pruge ili preradne moći stanica.

5. O zakašnjenjima nastalim kao uzrok loše isplaniranog turnusa vučnih vozila ili garnitura obavijestit će se služba vuče radi otklanjanja greške i usklađivanja turnusa.

6. Kada je razlog stalnih zakašnjenja nedovoljno planirano vrijeme za održavanje veza, utvrdit će se stvarno potrebno vrijeme za održavanje priključaka, pa će se izvršiti korekcija u redu vožnje.

7. Ukoliko do zakašnjenja dolazi zbog stalne ili učestale nebrige i nepripremljenosti staničnog, voznog i drugog osoblja, na to će se ukazati prometnom primjedbom, na osnovu zabilješke u popratnim ispravama vlaka.

8. Sa ustanovljenim stalnim ili učestalim uzrocima zakašnjavanja vlaka iz prethodnih točaka, kontrolori, odnosno njihovi rukovoditelji su dužni upoznati rukovodioca svoje radne organizacije, a preko njega i rukovodioca radne organizacije odnosno OOUR u čiju nadležnost spadaju ustanovljena zakašnjenja i odstupanja od voznog reda.

Ovo upoznavanje obavlja se posebnom informacijom.

Dužnosti rukovodioca kontrole izvršenja voznog reda

Član 10.

Rukovodilac određen za koordinaciju rada kontrolora na kontroli izvršenja voznog reda i primjene prometno-tehnoloških propisa mora svakog dana zajedno s kontrolorima izvršiti analizu rada i provjeriti da li su ispostavljene prometne primjedbe u skladu s ovim uputstvom i drugim samoupravnim općim aktima kojima se određuje promet vlakova.

Po potrebi podnose izvještaj nadležnom rukovodiocu, kojom prilikom se analizira i utvrđuje da li su poduzete sve mjere radi otklanjanja postojećih nedostataka u izvršenju voznog reda i koje mjere treba još poduzeti.

Pregled popratnih isprava

Član 11.

Pregled popratnih isprava vlakova obavlja se olovkom u boji. Nepravilnosti za koje se ispostavi prometna primjedba se podvlače uz naznaku broja ispostavljene prometne primjedbe.

Po završenom pregledu kontrolor koji je izvršio pregled popratnih isprava vlaka u gornjem desnom kutu na prvoj strani stavlja svoj potpis s datumom kontrole, kao dokaz da je pregled izvršen.

Ispostavljanje prometnih primjedbi

Član 12.

1. Utvrđene nepravilnosti i nedostaci raspravljaju se „Prometnom primjedbom“ (S-30, UP-58).

2. Prometnu primjedbu potpisuju kontrolni nadležni rukovoditelj ili osoba koja je ispostavila kontrolnu primjedbu.

~~3. Prometne primjedbe koje se odnose isključivo na radnike službe vuče vlakova, održavanja mašinskih vozila, održavanja pruga, signalno sigurnosnih i telekomunikacijskih, kao i stabilnih postrojenja dostavljaju se zainteresiranim radnicima.~~

6/92

4. Operativnim službama upućuju se samo one prometne primjedbe koje terete dispečere za:

- nepravilno organiziranje prometa vlakova,
- nepravilna ili pogrešno izdata naređenja,
- zakašnjenja koja su nastala zbog danih dispozicija ili uslijed zakrčenosti stanica
- nedostatak vučnih vozila, ako je prouzrokovan pogrešno izdanim naređenjima,
- ukrštavanje praznih kola i režijskih vožnji vučnih vozila
- nepravovremenu otpremu bruta i dr.

5. Utvrđene nepravilnosti unose se u prometnu primjedbu jasno i precizno, tako da sadrže sve elemente koji su potrebni za pravilno i detaljno isljeđenje.

6. Prilaganje putnih listova i ostalih priloga uz prometnu primjedbu nije dozvoljeno. Izuzetno, prometnoj primjedbi, kada je to neophodno za razjašnjenje spornog događaja, može se priložiti prijepis i fotokopija spornog dokumenta.

7. Ispostavljena prometna primjedba mora točno ukazati na učinjeni propust, s pozivom na odgovarajuće odredbe pravilnika, samoupravnog sporazuma, uputstva i sl. i posljedice koje su zbog toga nastale.

8. Kada su u pitanju zakašnjenja vlakova kod nepravilnog određivanja sastajanja vlakova, tada po mogućnosti treba slučaj prikazati grafički.

Grafičkim načinom treba prikazati prometnu situaciju kakva je stvorena i kakva bi trebala biti, da je pravilno postavljeno. Trase vlakova u prvom slučaju crtati punom linijom, a drugom slučaju isprekidanom.

9. ~~ŽTO-a svojim samoupravnim aktima~~ određuju način ispostavljanja prometne primjedbe i dalji postupak s primjedbom.

2/87

Obrazac »prometna primjedba«

Član 13.

1. Obrazac »Prometna primjedba« (S-30) propisana je Uputstvom o obrascima za prometne poslove i načinu njihovog vođenja (Up-58).

2. Prometne primjedbe koje se odnose isključivo na radnike vlastite OOUR ili ŽTO upućuju se neposredno zainteresiranoj OOUR, odnosno odgovarajućoj službi ŽTO, ukoliko ŽTO nije propisala drugi postupak.

3. Željeznička transportna organizacija ili OOUR koja je primila prometnu primjedbu, dužna je da je dostavi odmah zainteresiranoj organizacijskoj jedinici (službenom mjestu).

4. Svaka organizacijska jedinica (službeno mjesto) kao i OOUR ,dužan je voditi evidenciju primljenih prometnih primjedbi na obrascu S-30a, prema predviđenim kolonama.

5. Po prijemu i zavođenju prometne primjedbe obavlja se isljeđenje pribavljanjem pismenih izjava od odgovornih radnika na koje se primjedba odnosi.

6. Rukovoditelj jedinice je dužan provjeriti istinitost i opravdanost pisane izjave i dati svoje mišljenje, naročito u slučajevima kada se greške ponavljaju.

7. Po završetku postupka isljeđenja, prometna primjedba se ustupa nadležnim rukovoditelju radi odlučivanja o eventualnom pokretanju postupka u skladu sa samoupravnim općim aktom OOUR (ŽTO-a).

8. Ukoliko se neka nepravilnost odnosi istovremeno na više organizacijskih jedinica, raspravljati će se odvojeno, posebnom prometnom primjedbom, za svaku jedinicu.

9. Kontrolori izvršenja voznog reda vode evidenciju izdanih prometnih primjedbi za svaku radnu organizacijsku jedincu odnosno OOUR posebno . Oni su dužni da po prijemu izvještaja o okončanju prometne primjedbe ovu razvedu u svojoj evidenciji.

Okončanje prometnih primjedbi

Član 14.

1. Postupak isljeđenja po prometnoj primjedbi mora se završiti u roku predviđenom ovim uputstvom i izdatelj primjedbe mora biti obavješten o načinu njenog okončanja.

2. Postupak po prometnoj primjedbi treba završiti na jedan od načina koji su uvjetovani težinom i učestalošću ponavljanja propusta.

3. Ukoliko je propust manjeg opsega i značaja, a nastao je stjecajem okolnosti ili je učinjen prvi put, odgovornog radnika treba poučiti i uputiti na pravilan rad.

Ako se propust ponavlja ili je posljedica grubog odstupanja od propisa ili je teže prirode, kao posljedica nesavjesnog rada, nepoznavanja propisa, mora se pokrenuti i postupak za disciplinsku i materijalnu odgovornost radnika u skladu sa samoupravnim općim aktom ŽTO, odnosno OOUR.

Rokovi rješavanja prometnih primjedbi

Član 15.

1. Svaka prometna primjedba mora biti ispostavljena odmah po izvršenoj kontroli prometnih isprava, a najkasnije tri dana po prijemu popratnih isprava i grafikona.

Izuzetno se prometna primjedba može i kasnije ispostaviti ukoliko se naknadno sazna za neke nepravilnosti ili se isljeđivanjem dođe do zaključka da ga treba proširiti i na druge osobe i događaje, ali najkasnije u roku od 20 dana od dana od učinjene povrede, odnosno utvrđenog prijestupa.

2. Čitav proces isljeđenja do pokretanja disciplinskog postupka ne može biti duži od 30 dana.

3. Kontrola izvršenja voznog reda ili služba koju odredi ŽTO će jednom mjesečno odnosno kvartalno pripremiti izvještaj za organe upravljanja na osnovi nalaza nepravilnosti iz popratnih isprava vlakova, kao i o rezultatima postignutim putem prometnih primjedbi na uklanjanju utvrđenih nepravilnosti.

4. U izvještaju iz točke 3. ovog člana treba posebno razgraničiti zakašnjenje vlakova po djelatnostima na JŽ.

~~5. Detalje o obliku, količini, vrstama i vremenu izrade izvještaja svako ŽTO propisuje za svoj teritorij, u zavisnosti od organizacijskog ustrojstva.~~

6/92

~~ŽTO može odrediti i izradu drugih analiza i za druge periode za zavisno od problema koji se javljaju na njihovim teritorijama.~~

Završne odredbe

Član 16.

1. Ovo uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u »Službenom glasniku ZJŽ«, a primjenjivat će se po isteku mjesec dana od dana objavljivanja.

2. S odredbama ovog uputstva moraju se dokazno upoznati svi zainteresirani radnici koji sudjeluju u procesu izvršenja voznog reda.

3. Danom stupanja na snagu ovog uputstva prestaje vrijediti odredbe odsjeka IV Uputstva za izradu, izvršenje i kontrolu izvršenja voznog reda (Up. 87, GDJŽ 2798/59).

ZJŽ br. 873/84

Predsjednik

Poslovnog odbora ZJŽ

Zoran Nastić, v. r.