




ŽD P1

Předpis o systému organizace pro provozování dráhy a drážní dopravy



Účinnost od 13.11.2015

Vypracoval / dne: Ing. Art'om Suchý / 2.11.2015

Podpis: 

Schválil / dne: Ing. Pavel Čechák / 2.11.2015

Podpis: 

Obsah

ZÁZNAM O ZMĚNÁCH	4
ROZSAH ZNALOSTÍ.....	5
ROZDĚLOVNÍK.....	6
ORAGANIZAČNÍ SCHÉMA.....	7
NÁPLŇ ČINNOSTÍ A ODPOVĚDNOSTI DLE FUNKCÍ.....	8
1. Vedoucí střediska „Železnice Desná“ (ředitel)	8
2. Přednosta stanice (starší výpravčí)	8
3. Výpravčí	9
4. Traťmistr	10
5. Mistr tratě	12
6. Traťový dělník - obchůzkář, řidič SHVPD	14
7. Pracovník pro údržbu a opravy sdělovacího, zabezpečovacího zařízení a pro údržbu elektrických zařízení	15
8. Pracovníci THP	16

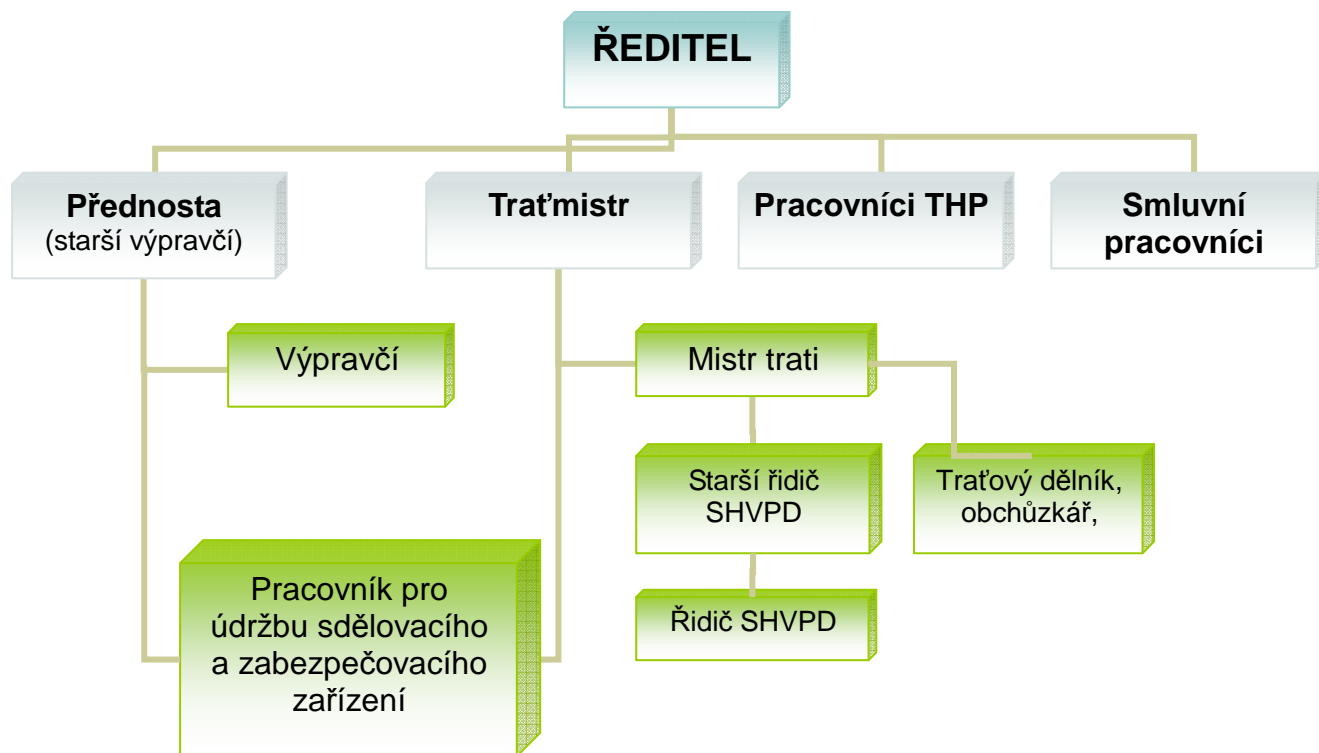
ROZSAH ZNALOSTÍ

Organizační složka	Zkouška číslo	Funkce	Znalost
Provozovatel dráhy	ŽD 1	Přednosta žst.	úplná
	ŽD 2	Výpravčí	čl. 1,2,3 Orientačně 4-8
	ŽD 3	Pracovník pro údržbu SZZ a elektrického zařízení	dle vykonávané funkce
	ŽD 4, ŽD 5	Trat'mistr, mistr trati	dle vykonávané funkce
	ŽD 6	Řidič SHV	dle vykonávané funkce
	ŽD 7	Obchůzkář; traťový dělník formou poučení	dle vykonávané funkce

ROZDĚLOVNÍK

Držitel	verze	počet kusů
1. Archiv	tištěná a elektronická	1 + 1
2. Drážní úřad	tištěná a elektronická	1 + 1
3. Přednosta stanice	tištěná a elektronická	2 + 1
4. Výpravčí	tištěná	1
5. Pracovník údržby zab.zař.	elektronická	1
6. Údržba trati	tištěná	1
7. Řidič SHV	tištěná	1
8. Školící pracovník	elektronická	1

ORAGANIZAČNÍ SCHÉMA



NÁPLŇ ČINNOSTÍ A ODPOVĚDNOSTI DLE FUNKCÍ

1. Ředitel „Železnice Desná“ (Vedoucí střediska)

1. Ředitel Železnice Desná je vedoucím řídicím pracovníkem, zabezpečuje vrcholově provozování dráhy ve smyslu Zákona o drahách.
2. Zpracovává a vede evidenci legislativních smluv v souvislosti s provozováním dráhy a drážní dopravy.
3. Vydává příkazy, opatření a nařízení v souvislosti se zabezpečením a obsluhou dráhy, organizováním drážní dopravy a zabezpečením provozuschopnosti dráhy.
4. Vrcholově vede ekonomiku provozování dráhy.
5. Zpracovává roční plán údržbových a opravných prací na Železnici Desná jako přílohu pro uzavření smlouvy se SFDI na poskytnutí finančních prostředků na zabezpečení provozuschopnosti ŽD.
6. Ve spolupráci s majitelem dráhy navrhuje investiční akce v souvislosti s modernizací a rozvojem dráhy.
7. Vydává a aktualizuje vnitřní předpisy o provozování dráhy a odborné způsobilosti a znalosti osob zajišťujících provozování dráhy
8. Vrcholově řídí systém kontrolní činnosti na Železnici Desná
9. Vrcholově řídí a kontroluje podřízené pracovníky v oblasti bezpečnosti při provozování dráhy a drážní dopravy.
10. Vrcholově odpovídá za provádění kontrol, tvorbu předpisů, kontrolních plánů a dodržování příslušných nařízení pro oblast bezpečnosti provozování dráhy a drážní dopravy.

2. Přednosta stanice (starší výpravčí)

1. Přednosta Železnice Desná je přímo podřízen vedoucímu střediska 01 ŽD, je nadřízený výpravčím a dalším dopravním pracovníkům, které vrcholově řídí a kontroluje.
2. Organizuje, řídí a zabezpečuje provozování dráhy a na Železnici Desná a navazujících vlečkách ve smyslu zákona č. 266/94 Sb. v platném znění, předpisů a nařízení provozovatele dráhy a souvisejících odborných předpisů a norem a jako zástupce provozovatele dráhy spolupracuje s pracovníky provozovatelů drážní dopravy.
3. Vede evidenci o spotřebě paliv, energií, vody a služeb na Železnici Desná, připravuje podklady k uzavření obchodních vztahů s jejich dodavateli.
4. Eviduje a předkládá vedení pravidelně statistiku výkonů za celou trať ŽD.
5. Navrhuje personální změny u zaměstnanců provozní jednotky, posuzuje a doporučuje změny ve vztahu k provozování dráhy navržené dopravci.
6. Organizačně řídí pracovníka pro údržbu zabezpečovacího zařízení.
7. Zajišťuje předepsaná školení, zkoušky a zdravotní prohlídky dle předpisu ŽD P2 a pokynů vedoucího střediska včetně jejich evidence.
8. Spolupracuje při tvorbě jízdního řádu a zabezpečuje jeho včasné zveřejnění na Železnici Desná.
9. Zpracovává podklady pro ROV (výluky trati a zab. zařízení).

10. Zodpovídá za zpracování prováděcích nařízení k ŽD D3, staničních řádů, provozního řádu, technologických postupů a jejich aktuálnost, vede a aktualizuje sbírku dopravních předpisů.
11. Zpracovává rozpisy směn zaměstnanců, připravuje podklady pro výpočet mezd pracovníků střediska ŽD a předává je do 3. pracovního dne následujícího měsíce na vedení firmy SART (mzdová účtárna).
12. Uplatňuje u vedoucího střediska požadavky na materiální a finanční zajištění provozu dráhy, drobné režijní nákupy zajišťuje v rámci své pravomoci a vyúčtovává měsíčně z přidělené finanční zálohy, dbá na pravidelné a bezzávadné odvody tržeb.
13. Dbá a kontroluje dodržování pracovní doby a ustanovení Zákoníku práce u podřízených zaměstnanců.
14. Odpovídá za dodržování zákonů v oblasti bezpečnosti práce zaměstnanci provozní jednotky ŽD.
15. Odpovídá za zabezpečení objektů železničních stanic a ostatních objektů souvisejících s Železnicí Desná pronajatých od SOÚD v souladu s požadavky zák. č. 133/1985 Sb. a vyhl. 246/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů, vede evidenci inventáře a dbá na šetrné zacházení se svěřeným majetkem.
16. Prostřednictvím odborných pracovníků a ve spolupráci s traťmistrem organizuje údržbu zařízení dráhy, úklid služebních a veřejně přístupných prostorů, schůdnost nástupišť, předkládá požadavky na údržbu dopravní cesty a budov.
17. Zabezpečuje provádění pravidelných kontrol provozu dráhy a dopravy a zařízení dopravní cesty ve smyslu zákona o drahách a jeho aktuálního znění, provádí kontroly vybavení stanic a zastávek a zajišťuje jejich kompletnost, zajišťuje údržbu budov a osvětlení souvisejících s dopravní cestou a pronajatých od SOÚD.
18. Zpracovává návrh pracovního řádu zaměstnanců na Železnici Desná a odpovídá za jeho aktualizaci.
19. Spolupracuje jako člen komise při vyšetřování mimořádných událostí na ŽD (nehody, úrazy, PO, ekologie), vzniklou mimořádnou událost neprodleně oznámí nadřízenému.
20. Plní další pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy a ve své činnosti se řídí směrnicemi systému jakosti ISO 9001.
21. Řídí a kontroluje podřízené pracovníky v oblasti bezpečnosti při provozování dráhy a drážní dopravy.
22. Odpovídá za tvorbu ročních kontrolních plánů, provádění kontrol a dodržování příslušných nařízení pro oblast bezpečnosti provozování dráhy a drážní dopravy.

3. Výpravčí

1. Výpravčí je přímo podřízen přednostovi střediska 01 ŽD.
2. Organizuje a řídí provoz na celé trati (jízdy vlaků, posun, výluky apod.), připravuje a staví vlakovou cestu.
3. Jako zástupce provozovatele dráhy spolupracuje s pracovníky provozovatele drážní dopravy.
4. Spolupracuje s odpovědnými pracovníky provozovatele dráhy při zajišťování sjízdnosti trati.
5. Organizuje provoz a vede příslušnou dopravní dokumentaci dle Zákona o drahách č. 266/94 Sb. ve znění pozdějších úprav a souvisejících norem vztahujících se k železniční dopravě, předpisů provozovatele dráhy ŽD, Smluv o styku drah a souvisejících odborných předpisů.

6. Organizuje práci dopravním zaměstnancům, v oprávněných případech organizuje dle potřeby práci i pracovníkům zabezpečujícím provozuschopnost dráhy.
7. V době nepřítomnosti přednosta stanice jej přiměřeně zastupuje.
8. Organizuje náhradní autobusovou přepravu v době výluk.
9. Při mimořádných událostech řídí a organizuje činnost všech zúčastněných do příchodu nadřízených orgánů.
10. Spolupracuje se zaměstnanci provozovatele drážní dopravy s cílem zajistit bezzávadný provoz na Železnici Desná, plnění úkolů ve prospěch dopravce nesmí být na úkor plnění dopravních povinností.
11. Obsluhuje sdělovací a zabezpečovací zařízení ŽD a dbá na jejich správnou činnost, při poruše avizuje odpovědného pracovníka údržby SZZ, při mimořádnostech v dopravě obsluhuje traťový i staniční rozhlas pro cestující.
12. Odbavuje jízdenkami cestující ve stanici Petrov n. D. a prodává další propagační materiál ŽD.
13. Provádí denně uzávěrky osobní pokladny, vede pokladní deník a odvádí tržby z osobní přepravy a vedlejší činnosti.
14. Prodává průvodčím a komerčním pracovníkům útržkové jízdenky.
15. Exportuje do počítače uzávěrky z přenosných osobních pokladen průvodčích a komerčních pracovníků.
16. Eviduje došlé objednávky hromadných přeprav osob a zajišťuje zesílení souprav.
17. Vede statistiku potřebnou pro výpočet výkonů tratě ŽD za běžný měsíc.
18. Vede zjednodušenou operativní evidenci nákladních vozů za celou trať.
19. Podává dostupné informace cestujícím o přepravě na ŽD i ČD, v době výkonu služby řeší reklamace a stížnosti cestujících a přepravců, popř. je postupuje k projednání provozovateli dráhy resp. drážní dopravy, ve vztahu k cestující veřejnosti vystupuje taktně, rozhodně a s maximální vstřícností.
20. Vede a aktualizuje prováděním oprav sbírku přidělených předpisů a dalších dokumentů, eviduje docházku dopravních zaměstnanců SART a. s.
21. V zimním období vypomáhá s odstraňováním sněhu a ledu z prostoru výhybek a nástupišť, provádí posyp inertním materiálem.
22. Na noční směně provádí běžný úklid vnitřních a vnějších prostor stanice Petrov n. D., zajišťuje vytápění dopravní kanceláře a čekárny.
23. Zajišťuje a zodpovídá za úschovu kol a zavazadel včetně jejich evidence, chrání veškerý svěřený majetek proti poškození a odcizení.
24. Plní další pokyny přednosta a nadřízených vydané v souladu s právními předpisy.
25. Řídí a kontroluje podřízené pracovníky v oblasti bezpečnosti při provozování dráhy a drážní dopravy.
26. Odpovídá za provádění předepsaných kontrol a dodržování příslušných nařízení pro oblast bezpečnosti provozování dráhy a drážní dopravy.
27. Proaktivně upozorňuje na možná bezpečnostní, technická rizika nadřízené pracovníky a dává podněty na možná zlepšení.

4. Traťmistr

Traťmistr na Železnici Desná je vedoucím organizačním pracovníkem, je přímo podřízen vedoucímu střediska, při výkonu funkce se řídí příslušnými zákony, předpisy provozovatele dráhy, technickými normami, výnosy opatřeními a směrnicemi nadřízených orgánů

Zodpovídá za:

1. Provoznuschopný stav umožňující bezpečnou a nerušenou jízdu vlaků a posunu na tratích ŽD.
2. Dodržování předpisů BOZP, schválených technologických postupů při provádění prací, dodržování kázně, zákazu používání alkoholických nápojů a jiných omamných látek a činí nápravná opatření v případě porušení těchto nařízení.
3. Svěřené základní prostředky a materiál.
4. Informovanost zaměstnanců s technologickými a obvyklými postupy práce, výsledky vyhodnocování rizik na svěřeném pracovišti vnitropodnikovými opatřeními na ochranu před působením těchto rizik, v rozsahu svého pověření školí a ověřuje znalosti zaměstnanců z předpisů BOZP, zajišťuje účast zaměstnanců na školeních, kvalifikačních kurzech, zkouškách apod., organizovaných zaměstnavatelem.
5. Šetření příčin méně závažných pracovních úrazů a spolupracuje při šetření závažných pracovních úrazů a nemocí z povolání, v rozsahu svého pracovního zařazení realizuje přijatá opatření k zamezení opakování úrazů ze stejných příčin.
6. Stroje, technická zařízení, dopravní prostředky, přístroje a nářadí tak, aby byly z hlediska BOZP vhodné pro práci a aby zaměstnanci, kteří je používají, byli seznámeni s předpisy a návody k jejich obsluze, údržbě a opravám. Nepřipustit, aby byla provozována zařízení, která nesplňují podmínky bezpečného provozu, zejména pokud nejsou vybavena ochrannými a zabezpečovacími zařízeními, popřípadě nebyla ve stanovených lhůtách kontrolována a revidována.
7. Vybavení zaměstnanců osobními, ochrannými pomůckami, stanovenými vnitropodnikovým předpisem a za určení odpovídajících OOPP při přidělování konkrétní práce s ohledem na rizika s touto prací spojená, kontroluje používání OOPP, jejich stav a udržování.
8. Kvalitu a množství provedené práce.
28. Provádění předepsaných kontrol a dodržování příslušných nařízení pro oblast bezpečnosti provozování dráhy a drážní dopravy v rámci své pozice.

Povinnosti a úkoly:

9. Organizuje a kontroluje činnost podřízených pracovníků dle integrovaného systému managementu ISM SART – systém jakosti, prostředí, bezpečnosti práce, bezpečnosti při provozování dráhy a drážní dopravy.
10. Proaktivně upozorňuje na možná bezpečnostní, technická rizika nadřízené pracovníky a dává podněty na možná zlepšení.
11. Provádí a zabezpečuje kontroly zařízení železničního svršku a spodku v souladu s předpisem provozovatele dráhy ŽD S5.
12. Zná podrobně trať a ostatní zařízení ŽD a činí potřebná opatření pro odstraňování zjištěných závad.
13. V rozsahu své funkce zabezpečuje svěřené pracoviště v požárně bezzávadném stavu, z hlediska požární ochrany zabezpečuje označení pracovišť, kontrolu dodržování požárně bezpečnostních předpisů a zabezpečuje odstraňování závad zjištěných orgány dozoru nad PO ve stanovených termínech, zúčastňuje se školení vedoucích zaměstnanců o PO.
14. V přípravě na zajištění provozu v zimních podmínkách spolupracuje s přednostou ŽD (posypový materiál,..).
15. Zajišťuje ekonomické hospodaření s materiálem, jeho řádné uložení.

16. Zajišťuje hospodárné využívání mechanizačních prostředků a silničních vozidel.
17. Vede provozní evidenci dle předpisu ŽD S5 a další nařízenou technickou dokumentaci.
18. Organizuje stavební práce dle schváleného plánu prací na ŽD a vede stavební deník k provedeným pracím.
19. Ve vztahu k podřízeným pracovníkům se řídí zásadami Zákoníku práce a zajišťuje vedení záznamu pracovní doby všech podřízených pracovníků.
20. V případě ohrožení bezpečnosti při provozování dráhy a drážní dopravy provádí opatření k odvrácení nebezpečí a řídí případné opravné práce.
21. Při hrubém porušení pracovní kázně u podřízených pracovníků spolupracuje s vedoucím střediska při protokolárním šetření a předkládá návrhy na opatření.
22. Plní další pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy, odpovídající jeho kvalifikaci a pracovnímu zařazení, při své činnosti se řídí vydanými směrnici integrovaného systému managementu ISM SART – systém jakosti, prostředí, bezpečnosti práce, bezpečnosti při provozování dráhy a drážní dopravy.

5. Mistr tratě

Mistr tratě na Železnici Desná je organizačním pracovníkem, je přímo podřízen traťmistru, při výkonu funkce se řídí příslušnými zákony, předpisy provozovatele dráhy, technickými normami, výnosy opatřeními a směrnici nadřízených orgánů

Zodpovídá za:

1. Dodržování předpisů BOZP, schválených technologických postupů při provádění prací, dodržování kázně, zákazu používání alkoholických nápojů a jiných omamných látek a činí nápravná opatření v případě porušení těchto nařízení.
2. Svěřené základní prostředky a materiál.
3. Informovanost zaměstnanců s technologickými a obvyklými postupy práce, vnitropodnikovými opatřeními na ochranu před působením možných rizik, v rozsahu svého pověření školí a ověřuje znalosti zaměstnanců z předpisů BOZP.
4. Spolupracuje při šetření pracovních úrazů a nemocí z povolání, v rozsahu svého pracovního zařazení realizuje přijatá opatření k zamezení opakování úrazů ze stejných příčin.
5. Stroje, technická zařízení, dopravní prostředky, přístroje a nářadí tak, aby byly z hlediska BOZP vhodné pro práci a aby zaměstnanci, kteří je používají, byli seznámeni s předpisy a návody k jejich obsluze, údržbě a opravám. Nepřipustit, aby byla provozována zařízení, která nespĺňují podmínky bezpečného provozu, zejména pokud nejsou vybavena ochrannými a zabezpečovacími zařízeními, popřípadě nebyla ve stanovených lhůtách kontrolována a revidována.
6. Dbá na používání OOPP, v rozsahu svého pověření kontroluje jejich stav a udržování.
7. Kvalitu a množství provedené práce.
8. Provádění předepsaných kontrol a dodržování příslušných nařízení pro oblast bezpečnosti provozování dráhy a drážní dopravy v rámci své pozice.

Povinnosti a úkoly:

9. Organizuje a kontroluje činnost podřízených pracovníků dle integrovaného systému managementu ISM SART – systém jakosti, prostředí, bezpečnosti práce, bezpečnosti při provozování dráhy a drážní dopravy.

10. Proaktivně upozorňuje na možná bezpečnostní, technická rizika nadřízené pracovníky a dává podněty na možná zlepšení.
11. Provádí a zabezpečuje kontroly zařízení železničního svršku a spodku v souladu s předpisem provozovatele dráhy ŽD S5.
12. V rozsahu své funkce zabezpečuje svěřené pracoviště v požárně bezzávadném stavu, z hlediska požární ochrany zabezpečuje označení pracovišť, kontrolu dodržování požárně bezpečnostních předpisů a zabezpečuje odstraňování závad zjištěných orgány dozoru nad PO ve stanovených termínech, zúčastňuje se školení vedoucích zaměstnanců o PO.
13. Zajišťuje ekonomické hospodaření s materiálem, jeho řádné uložení.
14. Zajišťuje hospodárné využívání mechanizačních prostředků a silničních vozidel.
15. Vede provozní evidenci dle předpisu ŽD S5 a další nařízenou technickou dokumentaci.
16. Organizuje provádění přidělené stavební práce dle pokynů traťmistra.
17. Ve vztahu k podřízeným pracovníkům se řídí zásadami Zákoníku práce.
18. V případě ohrožení bezpečnosti při provozování dráhy a drážní dopravy provádí opatření k odvrácení nebezpečí a řídí případné opravné práce.
19. Při hrubém porušení pracovní kázně u podřízených pracovníků spolupracuje s vedoucím střediska při protokolárním šetření a předkládá návrhy na opatření.
20. Plní další pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy, odpovídající jeho kvalifikaci a pracovnímu zařazení, při své činnosti se řídí vydanými směrnici integrovaného systému managementu ISM SART – systém jakosti, prostředí, bezpečnosti práce, bezpečnosti při provozování dráhy a drážní dopravy.

6. Starší řidič SHVPD, řidič SHVPD

Řidič SHVPD na Železnici Desná je výkonným pracovníkem, je přímo podřízen mistru tratě, při výkonu funkce se řídí příslušnými zákony, předpisy provozovatele dráhy, technickými normami, výnosy opatřeními a směrnici nadřízených orgánů.

Staršího řidiče SHVPD jmenuje ředitel společnosti.

Zodpovídá za:

1. Svěřené základní prostředky a materiál.
2. Svěřené stroje, technická zařízení, dopravní prostředky, přístroje a náradí tak, aby byly z hlediska BOZP vhodné pro práci v rozsahu své funkce.
3. Používání osobních, ochranných pomůcek, stanovenými vnitropodnikovým předpisem a za užívání odpovídajících OOPP při přidělení konkrétní práce s ohledem na rizika s touto prací spojená, kontroluje jejich stav a udržuje je.
4. Kvalitu a množství provedené práce.
5. Starší řidič SHVPD je součástí kontrolní komise při provádění předepsaných kontrol řidičů SHVPD kontrol pro oblast bezpečnosti drážní dopravy.

Povinnosti a úkoly:

6. Dbá nařízení nadřízených.
7. Provádí a zabezpečuje kontroly zařízení železničního svršku a spodku v souladu s předpisem provozovatele dráhy ŽD S5.
8. Zná podrobně trať a ostatní zařízení ŽD v rozsahu své funkce.

9. V rozsahu své funkce zabezpečuje svěřené pracoviště v požárně bezzávadném stavu, dodržuje požárně bezpečnostní předpisy a dle pokynů vedoucích pracovníků odstraňuje závady zjištěné orgány dozoru nad PO ve stanovených termínech, zúčastňuje se školení zaměstnanců o PO.
10. Ekonomicky hospodaří s materiálem, dbá na jeho řádné uložení.
11. Hospodárně využívá svěřené mechanizační prostředky a silniční vozidla.
12. Vede provozní evidenci dle předpisu ŽD S5 a další nařízenou technickou dokumentaci v rozsahu své funkce.
13. Ve vztahu k nadřízeným pracovníkům se řídí zásadami Zákoníku práce.
14. V případě ohrožení bezpečnosti při provozování dráhy a drážní dopravy provádí opatření k odvrácení nebezpečí a oznamuje tyto skutečnosti nadřízeným nebo dle předpisů určeným pracovníkům.
15. Při hrubém porušení pracovní kázně spolupracovníků spolupracuje s vedoucím střediska při protokolárním šetření a předkládá návrhy na opatření.
16. Plní další pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy, odpovídající jeho kvalifikaci a pracovnímu zařazení, při své činnosti se řídí vydanými směrnici integrovaného systému managementu ISM SART – systém jakosti, prostředí, bezpečnosti práce, bezpečnosti při provozování dráhy a drážní dopravy.
17. Proaktivně upozorňuje na možná rizika nadřízené pracovníky a dává podněty na možná zlepšení.

7. Traťový dělník - obchůzkář, řidič SHVPD

Traťový dělník na Železnici Desná je výkonným pracovníkem, je přímo podřízen mistru tratě, při výkonu funkce se řídí příslušnými zákony, předpisy provozovatele dráhy, technickými normami, výnosy opatřeními a směrnici nadřízených orgánů.

Zodpovídá za:

18. Svěřené základní prostředky a materiál.
19. Svěřené stroje, technická zařízení, dopravní prostředky, přístroje a nářadí tak, aby byly z hlediska BOZP vhodné pro práci v rozsahu své funkce.
20. Používání osobních, ochranných pomůcek, stanovenými vnitropodnikovým předpisem a za užívání odpovídajících OOPP při přidělení konkrétní práce s ohledem na rizika s touto prací spojená, kontroluje jejich stav a udržuje je.
21. Kvalitu a množství provedené práce.

Povinnosti a úkoly:

22. Dbá nařízení nadřízených.
23. Provádí a zabezpečuje kontroly zařízení železničního svršku a spodku v souladu s předpisem provozovatele dráhy ŽD S5.
24. Zná podrobně trať a ostatní zařízení ŽD v rozsahu své funkce.
25. V rozsahu své funkce zabezpečuje svěřené pracoviště v požárně bezzávadném stavu, dodržuje požárně bezpečnostní předpisy a dle pokynů vedoucích pracovníků odstraňuje závady zjištěné orgány dozoru nad PO ve stanovených termínech, zúčastňuje se školení zaměstnanců o PO.
26. Ekonomicky hospodaří s materiálem, dbá na jeho řádné uložení.

27. Hospodárně využívá svěřené mechanizační prostředky a silniční vozidla.
28. Vede provozní evidenci dle předpisu ŽD S5 a další nařízenou technickou dokumentaci v rozsahu své funkce.
29. Ve vztahu k nadřízeným pracovníkům se řídí zásadami Zákoníku práce.
30. V případě ohrožení bezpečnosti při provozování dráhy a drážní dopravy provádí opatření k odvrácení nebezpečí a oznamuje tyto skutečnosti nadřízeným nebo dle předpisů určeným pracovníkům.
31. Při hrubém porušení pracovní kázně spolupracovníků spolupracuje s vedoucím střediska při protokolárním šetření a předkládá návrhy na opatření.
32. Plní další pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy, odpovídající jeho kvalifikaci a pracovnímu zařazení, při své činnosti se řídí vydanými směnicemi integrovaného systému managementu ISM SART – systém jakosti, prostředí, bezpečnosti práce, bezpečnosti při provozování dráhy a drážní dopravy.
33. Proaktivně upozorňuje na možná bezpečnostní, technická rizika nadřízené pracovníky a dává podněty na možná zlepšení.

8. Pracovník pro údržbu a opravy sdělovacího, zabezpečovacího zařízení a pro údržbu elektrických zařízení

Charakteristika vykonávané práce:

Pracovník pro údržbu a opravy sdělovacího a zabezpečovacího zařízení (návěstní technik) je pracovník, jehož povinností je udržovat zabezpečovací, sdělovací a elektrické zařízení v bezzávadném stavu. Pracuje samostatně a při pohybu v kolejišti dbá sám na svou osobní bezpečnost.

Je povinen dodržovat veškeré technické, bezpečnostní a personální předpisy svého zaměstnavatele.

Jeho nejbližším nadřízeným je přednosta stanice, jenž je oprávněn tomuto pracovníkovi ukládat dále zmíněné úkoly.

Na pracovišti výpravčího je vedena docházka technika.

Pracovník vede záznamník o prováděných pracích. Přednosta stanice má právo nahlížet do záznamníku a kontrolovat namátkově výkon práce technika.

Při pracích, které ovlivňují bezpečnost dopravy, spolupracuje s výpravčím a dopravní hovory v této souvislosti zaznamenává v telefonním zápisníku s uvedením pořadového čísla dopravního hovoru.

Popis pracovní činnosti:

- z hlediska odborného:

1. Provádí údržbu, opravy a odstraňování poruch na sdělovacích, zabezpečovacích a elektrických zařízeních, přejezdových zařízeních světelných se závorami a bez závor a na zařízení EOV na Železnici Desná.
2. Zajišťuje provoz a odstraňování poruch na diagnostických zařízeních a JOP-REMONTÉ 98. Zařízení udržuje dle technických předpisů ČD, interního předpisu ŽD S4 a pokynů výrobce pro jejich údržbu, opravy a seřízení.
3. Na údržbu uvedených zařízení je sestaven plán údržby a revizí.

- z hlediska potřeb zajištění běžného provozu na ŽD:

4. Pravidelně 1x týdně spolupracuje s výpravčím při mazání výměn v žst. Petrov n. D. (ostatní dny ošetřuje výměny výpravčí).
5. Provádí dle pokynů přednosta stanice drobné údržbářské práce; tyto drobné práce nebudou prováděny na úkor odborné činnosti dle bodů 1 – 3.
6. Na základě své elektrotechnické kvalifikace opravuje drobné závady na elektrospotřebičích.
7. Pro zvýšení pohyblivosti při práci a odstraňování poruch využívá po dohodě s ostatními pracovníky ŽD služební auto. Není-li auto k dispozici, může požádat dispečera o zapůjčení služebního auta z vozového parku firmy v Šumperku.
8. Drobný materiál k údržbě nakupuje sám, při čemž nákupy nad 200,- Kč předem projedná s přednostou stanice, který má k těmto účelům přidělenou finanční hotovost formou stálé zálohy.
9. Pro služební hovory má přidělen mobilní telefon na telefonní karty s měsíčním limitem 500,- Kč bez DPH.
10. Plní další pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy, odpovídající jeho kvalifikaci a pracovnímu zařazení, při své činnosti se řídí vydanými směrnici integrovaného systému managementu ISM SART – systém jakosti, prostředí, bezpečnosti práce, bezpečnosti při provozování dráhy a drážní dopravy.
11. Proaktivně upozorňuje na možná bezpečnostní, technická rizika nadřízené pracovníky a dává podněty na možná zlepšení.

9. Pracovníci THP

Pracovníci THP je administrativním organizačním pracovníkem, je přímo podřízen řediteli, při výkonu funkce se řídí příslušnými zákony, předpisy provozovatele dráhy, technickými normami, výnosy opatřeními a směrnici nadřízených orgánů.

Souhrn náplně práce zaměstnanců THP

1. vytváření registrů environmentálních aspektů
2. cenové nabídky, poptávky subdodavatelů, objednávky materiálu
3. jednání s orgány státní správy
4. činnosti související se správou trati Železnice Desná
5. plní další pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy, odpovídající jeho kvalifikaci a pracovnímu zařazení, při své činnosti se řídí vydanými směrnici integrovaného systému managementu ISM SART – systém jakosti, prostředí, bezpečnosti práce, bezpečnosti při provozování dráhy a drážní dopravy
6. proaktivně upozorňuje na možná bezpečnostní, technická rizika nadřízené pracovníky a dává podněty na možná zlepšení
7. zajišťování všech zákonů souvisejících s ISO 9001 a 14001
8. zabezpečení organizace školení
9. fakturace
10. nákup stavebního nářadí, strojů a pracovních pomůcek
11. vyřizování pojistných událostí
12. zajišťování kulturních akcí firmy

13. zajišťování agendy odpadního hospodářství
14. účast na vzdělávacích akcích
15. zpracování agendy pro statistický úřad v oblasti paliv a energie, odpadního hospodářství
16. zabezpečení školení pracovníků
17. vedení výkonových listů
18. vedení skladové evidence
19. zajišťování maziv a pohonných hmot