

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
Број: 4/2023-5133-922
Дана: 06.12.2023. године
Београд

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и „Службени гласник Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 06.12.2023. године, донео

ОДЛУКУ

1. Доноси се Процедура оджавања грађевинске инфраструктуре в.4.
2. Процедура из тачке 1. је саставни део ове одлуке.
3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Процедуру објавити у „Службеном гласнику Железнице Србије“ као и у Регистру прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја, Верзија 2.3.

Образложење

На основу Решења Дирекције за железнице број: 340-872/2023 од 15.08.2023. године, наложено је Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, Немањина 6, из Београда, спровођење мера након спроведеног надзора над системом управљања безбедношћу, према провераваним критеријумима.

Према Критеријуму 2. – Контрола ризика у вези са одржавањем и набавком материјала (грађевински послови), наложено је ажурирање Процедуре одржавања грађевинске инфраструктуре в.2.2, (Одлука бр. 4/2018-663-190 од 15.05.2018. године и Одлука бр. 4/2019-1366-316 од 13.03.2019. године), у смислу уврштавања нових правилника које је објавила Дирекција за железнице и прилагодити сав садржај документа новим изменама.

Према Критеријуму 2. – Контрола ризика у вези са одржавањем и набавком материјала (грађевински послови), наложена је израда Карте (дијаграма) интерне процедуре и имплементација у тачку 9. документа под називом Процедуре одржавања грађевинске инфраструктуре в.2.2, (Одлука бр. 4/2018-663-190 од 15.05.2018. године и Одлука бр. 4/2019-1366-316 од 13.03.2019. године).

Такође, извршено је прилагођавање Процедуре одржавања грађевинске инфраструктуре в.2.2, (Одлука бр. 4/2018-663-190 од 15.05.2018. године и Одлука бр. 4/2019-1366-316 од 13.03.2019. године) у тачки 8.1. Преглед ознака и скраћеница, према актуелној организацији и систематизацији послова „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. и тачки 8.2. Преглед записа, образаца и евиденција, према унетим новим записима, обрасцима и евиденцијама.

На основу изнетог донета је одлука као у диспозитиву.



ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА

др Небојша Шурлан

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
Број: 4/2023-5133-922
Дана: 06.12.2023. године
Београд

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и „Службени гласник Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 06.12.2023. године, донео

ОДЛУКУ

1. Доноси се Процедура оджавања грађевинске инфраструктуре в.4.
2. Процедура из тачке 1. је саставни део ове одлуке.
3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Процедuru објавити у „Службеном гласнику Железнице Србије“ као и у Регистру прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја, Верзија 2.3.

Образложење

На основу Решења Дирекције за железнице број: 340-872/2023 од 15.08.2023. године, наложено је Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, Немањина 6, из Београда, спровођење мера након спроведеног надзора над системом управљања безбедношћу, према провераваним критеријумима.

Према Критеријуму 2. – Контрола ризика у вези са одржавањем и набавком материјала (грађевински послови), наложено је ажурирање Процедуре одржавања грађевинске инфраструктуре в.2.2, (Одлука бр. 4/2018-663-190 од 15.05.2018. године и Одлука бр. 4/2019-1366-316 од 13.03.2019. године), у смислу уврштавања нових правилника које је објавила Дирекција за железнице и прилагодити сав садржај документа новим изменама.

Према Критеријуму 2. – Контрола ризика у вези са одржавањем и набавком материјала (грађевински послови), наложена је израда Карте (дијаграма) интерне процедуре и имплементација у тачку 9. документа под називом Процедуре одржавања грађевинске инфраструктуре в.2.2, (Одлука бр. 4/2018-663-190 од 15.05.2018. године и Одлука бр. 4/2019-1366-316 од 13.03.2019. године).

Такође, извршено је прилагођавање Процедуре одржавања грађевинске инфраструктуре в.2.2, (Одлука бр. 4/2018-663-190 од 15.05.2018. године и Одлука бр. 4/2019-1366-316 од 13.03.2019. године) у тачки 8.1. Преглед ознака и скраћеница, према актуелној организацији и систематизацији послова „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. и тачки 8.2. Преглед записа, образаца и евиденција, према унетим новим записима, обрасцима и евиденцијама.

На основу изнетог донета је одлука као у диспозитиву.



ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА

др Небојша Шурлан

СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Верзија:	4
	Број страна:	104
Назив процедуре: ОДРЖАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ	Ознака документа:	4
	Одлука бр. 4/2023-5133-922 од 06.12.2023. године	
Садржај: 1. Сврха и циљ процедуре 2. Подручје примене 3. Дефиниције 4. Ознаке и скраћенице 5. Референтни документи 6. Опис процеса, процедура и одговорност 7. Предлог записа 8. Прилози 9. Дијаграм интерне процедуре		

ОДРЖАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ

1. СВРХА И ЦИЉ ПРОЦЕДУРЕ

Сврха и циљ процедура јесте одржавање грађевинске инфраструктуре што подразумева активности које се спроводе при контроли, планирању, радовима одржавања и заштите железничке грађевинске инфраструктуре у стању које обезбеђује безбедан и несметан железнички саобраћај као и квалитетан и уредан превоз а у складу са прописима којима се уређује безбедност у железничком саобраћају и техничким прописима и стандардима.

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Процеси и процедуре наведене у овом документу примењују се у оквиру система управљања квалитетом одржавања грађевинске инфраструктуре и то за:

- утврђивање стварног стања грађевинске инфраструктуре и прописивање даљих мера
- израду програма и планова одржавања грађевинске инфраструктуре
- извођење радова одржавања грађевинске инфраструктуре
- заштиту железничке инфраструктуре

3. ДЕФИНИЦИЈЕ

Одржавање грађевинске инфраструктуре је комбинација техничких и административних мера укључујући контролу и надзор радова, чија је сврха одржавање грађевинске инфраструктуре у оном стању или оспособљавање за оно стање у којем грађевинска инфраструктура испуњава захтевану функцију.

Одржавање грађевинске инфраструктуре подразумева:

- контролу стања грађевинске инфраструктуре: утврђивање стварног стања грађевинске инфраструктуре кроз планирање и спровођење прегледа, мерења и испитивања стања грађевинске инфраструктуре, њихова документовања и прописивање даљих мера и поступака
- планирање одржавања грађевинске инфраструктуре: израда програма и планова одржавања, контрола и праћење реализације усвојених програма и планова, израда извештаја о реализацији, израда грађевинских књига, израда ценовника рада радне снаге и механизације, израда ценовника услуга и радова
- радове одржавања грађевинске инфраструктуре: припрема, извођење и надзор радова одржавања доњег и горњег строја пруге, механизованог одржавања пруге, хемијског сузбијања грмља и корова, одржавања зграда, одржавања грађевинске механизације
- заштиту железничке инфраструктуре: ...

4. ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

Ознаке и скраћенице које се користе у овом документу дефинисане су у Прилогу 8.1.

5. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ

Референтни документи који се помињу у овом документу наведени су у документу Библиотека – регистар прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја, на е-адреси: <https://infrazs/izs-osnovni-podaci/biblioteka/>.

6. ОПИС ПРОЦЕСА, ПРОЦЕДУРА И ОДГОВОРНОСТ

6.1. Носиоци процеса:

- извршни директор за управљање јавном железничком инфраструктуром
- менаџер за одржавање железничке инфраструктуре
- директор сектора за грађевинске послове

6.2. Ресурси:

6.2.1. Кадрови:

- запослени у „Инфраструктури железнице Србије“, на основу распореда, стручне спреме, положених стручних испита, организационих способности, искуства и посебних задужења
- компетентна стручна лица ван „Инфраструктуре железнице Србије“

6.2.2. Инфраструктура:

- доњи и горњи строј пруге
- железничке зграде
- расположива механизација (ситна механизација, грађевинска механизација, мерна кола, дрзине, вагони)
- расположива опрема и алат
- резерве материјала

6.2.3. Радна средина (места неправилности на доњем и горњем строју пруге, зградама, механизацији):

- под саобраћајем или под затвором пруге
- на отвореној прузи или у станицама, у зградама, у радионицама
- у одређено доба године (климатски услови, атмосферски услови, одређена температура)

6.2.4. Информације:

- активности планиране Националним програмом, Програмом пословања, Програмом одржавања, Планом набавки и плановима рада
- потреба интервенције и отклањања последица ванредних догађаја
- планирани затвори пруге за редовно одржавање Редом вожње и одобрени затвори пруге

6.2.5. Партнери:

- запослени других служби Друштва (Сектора, Центара)
- стручна (овлашћена) лица ван Друштва

6.2.6. Финансије:

- државна надокнада предвиђена Уговором којим се уређују међусобна права и обавезе Управљача инфраструктуре и Владе РС
- накнада за коришћење железничке инфраструктуре и прихода од других услуга, на основу уговора о коришћењу железничке инфраструктуре закљученим између Управљача и превозника
- обављање пословних активности и пружање услуга другим корисницима под тржишним условима

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
6.3.	КОНТРОЛА СТАЊА			
6.3.1.	КОНТРОЛА СТАЊА ДОЊЕГ СТРОЈА			
6.3.1.1.	Контрола стања земљаног трупa пруге			
6.3.1.1.1.	Редовни прегледи			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге; према оперативном плану) - Шеф пружне деонице (према оперативном плану) - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП (према оперативном плану) <u>Активности:</u> Саставни делови земљаног трупa се редовно прегледају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). У ту сврху ОЦ ЗОП за своју територију израђује годишњи оперативни план прегледа, до краја текуће године за наредну годину. Неправилности констатоване редовним прегледом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване редовним прегледом ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Неправилности констатоване редовним прегледом ШПД евидентира у Књизи прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. <u>Евиденције:</u> - Оперативни план прегледа (интерни документ; архива: 1х ОЦ ЗОП, 1х ПД, 1х ВПР) - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница)	ШПД ОЦДС	ОПХ ВПР ШПД ОЦДС	ШОЦ ШСЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција земљаног трупа – насипа, усека, засека (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција деформације трупа пруге (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.1.1.2. Ванредни прегледи				
	<u>Носиоци активности:</u> - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Стручна лица на железници - Стручна лица ван железнице <u>Активности:</u> Саставни делови земљаног трупа се ванредно прегледају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). Неправилности констатоване ванредним прегледом носиоци активности евидентирају у Књизи прегледа, састављају Извештај о констатованим неправилностима и достављају га ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности мањег обима ШОЦ издаје Налог за отклањање неправилности ШПД. Ако су неправилности већег обима и могу утицати на безбедност саобраћаја и не могу се отклонити ангажовањем радника ПД, ШОЦ ЗОП се обраћа ДСТГП у циљу формирања стручне комисије, могу је сачињавати СЛЖ и СЛВЖ, која ће утврдити даље поступке у циљу отклањања уочених неправилности и евентуалног ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. <u>Евиденције:</u> - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1 х Сектор за ГП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Евиденција земљаног трупа – насипа, усека, засека (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција деформације трупа пруге (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)	ШОЦ ДСТГП	ШПД ОЦДС СЛЖ СЛВЖ	ШОЦ ШСЦ ДСТГП ГДИР ИДИР
6.3.1.2. Контрола стања зидова				
6.3.1.2.1. Редовни прегледи				
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге; према оперативном плану) - Шеф пружне деонице (према оперативном плану) - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП (према оперативном плану)	ШПД ОЦДС	ОПХ ВПр ШПД ОЦДС	ШОЦ ШСЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Активности: Обложни и потпорни зидови се редовно прегледају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). У ту сврху ОЦ ЗОП за своју територију израђује годишњи оперативни план прегледа, до краја текуће године за наредну годину. Неправилности констатоване редовним прегледом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване редовним прегледом ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Неправилности констатоване редовним прегледом ШПД евидентира у Књизи прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД на крају месеца доставља Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. Евиденције: - Оперативни план прегледа (интерни документ; архива: 1х ОЦ ЗОП, 1х ПД, 1х ВПР) - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција зидова – обложни и потпорни (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.1.2.2.	Ванредни прегледи			
	Носиоци активности: - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Стручна лица на железници - Стручна лива ван железнице Активности: Саставни делови обложних и потпорних зидова се ванредно прегледају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД).	ШОЦ ДСТГП	ШПД ОЦДС СЛЖ СЛВЖ	ШОЦ ДСТГП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Неправилности констатоване ванредним прегледом носиоци активности евидентирају у Књизи прегледа, састављају Извештај о констатованим неправилностима и достављају га ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности мањег обима ШОЦ издаје Налог за отклањање неправилности ШПД. Ако су неправилности већег обима и могу утицати на безбедност саобраћаја и не могу се отклонити ангажовањем радника ПД, ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу формирања стручне комисије, могу је сачињавати СЛЖ и СЛВЖ, и која ће утврдити даље поступке у циљу отклањања уочених неправилности и евентуално ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. <u>Евиденције:</u> - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1 х Сектор за ГП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Евиденција зидова – обложни и потпорни (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.1.3.	Контрола стања мостова и пропуста			
6.3.1.3.1.	Стални надзор			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге; према оперативном плану) - Шеф пружне деонице (према оперативном плану) - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП (према оперативном плану) <u>Активности:</u> Стални надзор мостова и пропуста се врши сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). У ту сврху ОЦ ЗОП за своју територију израђује годишњи оперативни план прегледа, до краја текуће године за наредну годину. Неправилности констатоване сталним надзором ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване сталним надзором ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване сталним надзором ШПД евидентира у Књизи прегледа и евиденцијама за ту намену.	ШПД	ОПХ ВПР ШПД ОЦДС	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД на крају месеца доставља Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. <u>Евиденције:</u> - Оперативни план прегледа (интерни документ; архива: 1х ОЦ ЗОП, 1х ПД, 1х ВПР) - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Списак мостова (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Књига експлоатације за мостове и пропусте (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Техничка документација за мостове и пропусте (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Списак пропуста (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.1.3.2.	Редовни прегледи			
	<u>Носиоци активности:</u> - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП <u>Активности:</u> Редовни прегледи мостова и пропуста врше се на начин и у роковима прописаним Правилником о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). У ту сврху ОЦ ЗОП за своју територију израђује годишњи оперативни план прегледа, до краја текуће године за наредну годину. Редовни прегледи се евидентирају у књигу прегледа и евиденцијама за ту намену. Након обављеног прегледа сачињава се извештај са предложеним мерама за санацију, који се у циљу отклањања уочених недостатака доставља надлежној ПД а за радове који се могу извршити сагласно расположивом радном снагом и механизацијом. Исти извештај доставља се и шефу ОЦ (Секције) ЗОП. <u>Евиденције:</u> - Оперативни план прегледа (интерни документ; архива: 1х ОЦ ЗОП, 1х ПД, 1х ВПР) - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х Сектор за ГП) - Списак мостова (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)	ШПД ОЦДС	ШПД ОЦДС	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Књига експлоатације за мостове и пропусте (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Техничка документација за мостове и пропусте (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Списак пропуста (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.1.3.3. Ванредни прегледи				
	<u>Носиоци активности по Решењу ДСТГП:</u> - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј у СТГП - Стручна лица на железници <u>Активности:</u> Ванредни прегледи мостова и пропуста се врше сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД), на захтев ОЦ ЗОП. Носиоци активности ванредног прегледа сачињавају Извештај који треба да садржи констатоване неправилности и предлог мера за санацију истих. У случају већих промена које могу утицати на безбедност железничког саобраћаја и које се не могу отклонити ангажовањем ПД, ШОЦ ЗОП обраћа се ДСТГП у циљу утврђивања даљих поступака у отклањању уочених неправилности, а због ангажовања СЛЖ или ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. Комисијски извештај о пријему изведених радова прилаже се техничкој документацији објекта, а изведени радови уносе у књигу прегледа мостова и пропуста. Током прегледа, а у циљу несметаног приступа појединим неприступачним деловима објекта који су предмет тог прегледа, користи се специјализована механизација, ТМД са „корпом“ за преглед мостова, уз претходно тражене затворе колосека по процедури приказаној у одговарајућем одељку. <u>Евиденције:</u> - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х Сектор за ГП) - Списак мостова (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Књига експлоатације за мостове и пропусте (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Техничка документација за мостове и пропусте (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Списак пропуста (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)	ШОЦ ДСТГП	ШПД СТДС ОЦДС СЛЖ	ДСТГП ГДИР/ ИДИР
6.3.1.3.4. Допунски прегледи				
	<u>Носиоци активности по Решењу ДСТГП:</u> - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј у СТГП - Стручна лица на железници <u>Активности:</u>	ШОЦ ДСТГП	ШПД СТДС ОЦДС СЛЖ	ДСТГП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Допунски прегледи мостова и пропуста се врше сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД), на захтев ОЦ (Секције) ЗОП. Носиоци активности допунског прегледа сачињавају Извештај и достављају га ДСТГП, који је Решењем именовао Комисију. Приликом радова користи се ТМД са „корпом“ за преглед мостова, уз претходно тражене затворе колосека по процедури приказаној у одговарајућем одељку. <u>Евиденције:</u> - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х Сектор за ГП) - Списак мостова (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Књига експлоатације за мостове и пропусте (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Техничка документација за мостове и пропусте (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Списак пропуста (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.1.3.5.	Специјални прегледи			
	<u>Носиоци активности:</u> - Стручно лице на железници - Стручно лице ван железнице (Наведено уопштено стручна лица, због потребе за ангажовањем лица која ће вршити разна снимања на терену, израду пројектне документације, акредитованих лабораторија за испитивање материјала и др.) <u>Активности:</u> Специјални прегледи мостова и пропуста се врше сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД), на захтев СТГП. Носиоци активности специјалног прегледа сачињавају Извештај који достављају ГДИР. За ову врсту прегледа потребно је спровести поступак јавних или хитних набавки услуга. Приликом радова користи се ТМД са „корпом“ за преглед мостова, уз претходно тражене затворе колосека по процедури приказаној у одговарајућем одељку. <u>Евиденције:</u> - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х Сектор за ГП) - Списак мостова (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Књига експлоатације за мостове и пропусте (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Техничка документација за мостове и пропусте (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Списак пропуста (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)	ДСТГП	ШПД СТДС СЛЖ СЛВЖ	ГДИР/ ИДИР
6.3.1.4.	Контрола стања тунела и галерија			
6.3.1.4.1.	Технички подаци о тунелима			

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	За тунеле је обавезно водити техничку документацију и евиденцију прописану Правилником о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Обавезу вођења техничке документације имају ШПД и ОЦДС, док се техничка документација чува у управи ОЦ ЗОП.	ШПД ОЦДС	ШПД ОЦДС	ШОЦ ДСТП
6.3.1.4.2.	Стални надзор			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге, према оперативном плану) - Шеф пружне деонице (према оперативном плану) - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП (према оперативном плану) <u>Активности:</u> Стални надзор тунела се врши сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). У ту сврху ОЦ ЗОП за своју територију израђује годишњи оперативни план прегледа, до краја текуће године за наредну годину. Неправилности констатоване сталним надзором ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване сталним надзором ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване сталним надзором ШПД евидентира у Књизи прегледа и евиденција за ту намену. Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. <u>Евиденције:</u> - Оперативни план прегледа (интерни документ; архива: 1х ОЦ ЗОП, 1х ПД, 1х ВПР) - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница)	ШПД	ОПХ ВПР ШПД ОЦДС	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција тунела (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Списак тунела (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Тунелска књига (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Техничка документација за тунеле (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.1.4.3.	Редовни прегледи			
	<u>Носиоци активности:</u> - Шеф пружне деонице (према оперативном плану) - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП (према оперативном плану) <u>Активности:</u> Редовни прегледи тунела врше се на начин и у роковима прописаним Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). У ту сврху ОЦ ЗОП за своју територију израђује годишњи оперативни план прегледа, до краја текуће године за наредну годину. Редовни прегледи се евидентирају у Књигу прегледа тунела и уколико постоји потреба предлажу се додатна испитивања. <u>Евиденције:</u> - Оперативни план прегледа (интерни документ; архива: 1х ОЦ ЗОП, 1х ПД, 1х ВПР) - Књига прегледа тунела (1х у пружној деоници) - Евиденција тунела (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Списак тунела (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Тунелска књига (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Техничка документација за тунеле (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)	ШПД ОЦДС	ШПД ОЦДС	ШОЦ
6.3.1.4.4.	Повремени прегледи			
	<u>Носиоци активности:</u> - Шеф пружне деонице (према оперативном плану) - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП (према оперативном плану) <u>Активности:</u> Повремени прегледи тунела врше се на начин и у роковима прописаним Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). У ту сврху ОЦ ЗОП за своју територију израђује годишњи оперативни план прегледа, до краја текуће године за наредну годину. Након извршеног прегледа упоређују се резултати са резултатима добијеним редовним прегледом, сачињава се Извештај са предложеним мерама за санацију, који се у циљу отклањања уочених недостатака доставља надлежној ПД, за радове који се могу извршити редовним одржавањем. Исти Извештај доставља се и ОЦ ЗОП. Уколико се уочени недостаци такви да се не могу отклонити редовним одржавањем потребно је извршити ванредни преглед тунела. <u>Евиденције:</u>	ШПД ОЦДС	ШПД ОЦДС	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Оперативни план прегледа (интерни документ; архива: 1х ОЦ ЗОП, 1х ПД, 1х ВПР) - Књига прегледа тунела (1х у пружној деоници) - Извештај о прегледу тунела (интерни документ; 1х у пружној деоници и 1х у ОЦ ЗОП) - Евиденција тунела (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Списак тунела (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Тунелска књига (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Техничка документација за тунеле (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.1.4.5. Ванредни прегледи				
	<u>Носиоци активности:</u> - Стручно лице на железници - Стручно лице ван железнице (Наведено уопштено стручна лица, због потребе за ангажовањем лица која ће вршити разна снимања на терену, израду пројектне документације, акредитованих лабораторија за испитивање материјала и др.) <u>Активности:</u> Ванредни прегледи тунела се врше сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД), а на захтев СТГП. Носиоци активности ванредног прегледа сачињавају Извештај који достављају ГДИР. За ову врсту прегледа потребно је спровести поступак јавних или хитних набавки услуга. <u>Евиденције:</u> - Извештај о ванредном прегледу тунела (интерни документ или слободна форма Извештаја; 1х директору сектора за грађевинске послове, 1х генералном директору, 1х министарству инфраструктуре) - Евиденција тунела (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Списак тунела (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Тунелска књига (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Техничка документација за тунеле (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)	ДСТГП	ШПД СТДС ОЦДС СЛЖ СЛВЖ	ДСТГП ГДИР/ ИДИР
6.3.1.5. Контрола стања одводних и заштитних канала				
6.3.1.5.1. Редовни прегледи				
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге, према оперативном плану) - Шеф пружне деонице (према оперативном плану) - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП (према оперативном плану) <u>Активности:</u> Одводни и заштитни канали се редовно прегледају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). У ту сврху ОЦ ЗОП за своју територију израђује годишњи оперативни план прегледа, до краја текуће године за наредну годину.	ШПД ОЦДС	ОПХ ВПР ШПД ОЦДС	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Неправилности констатоване редовним прегледом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване редовним прегледом ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване редовним прегледом ШПД евидентира у Књизи прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. <u>Евиденције:</u> - Оперативни план прегледа (интерни документ; архива: 1х ОЦ ЗОП, 1х ПД, 1х ВПР) - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција одводних и заштитних канала (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.1.5.2.	Ванредни прегледи			
	<u>Носиоци активности:</u> - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Стручно лице на железници - Стручно лице ван железнице <u>Активности:</u> Одводни и заштитни канали се ванредно прегледају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) на захтев ОЦЗОП. Неправилности констатоване ванредним прегледом носиоци активности евидентирају у Књизи прегледа, састављају Извештај о констатованим неправилностима и достављају га ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности мањег обима ШОЦ издаје Налог ШПД за отклањање неправилности. Ако су неправилности већег обима, могу утицати на безбедност саобраћаја и не могу се отклонити ангажовањем радника ПД.	ШОЦ ДСТП	ШПД ОЦДС СЛЖ СЛВЖ	ДСТП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу формирања стручне комисије, могу је сачињавати СЛЖ и СЛВЖ, која ће утврдити даље поступке у циљу отклањања уочених неправилности и даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. <u>Евиденције:</u> - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1 х Сектор за ГП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Евиденција одводних и заштитних канала (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.1.6.	Контрола стања дренажних система			
6.3.1.6.1.	Редовни прегледи			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге, према оперативном палну) - Шеф пружне деонице (према оперативном плану) - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП (према оперативном палну) <u>Активности:</u> Дренажни системи се редовно прегледају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). У ту сврху ОЦ ЗОП за своју територију израђује годишњи оперативни план прегледа, до краја текуће године за наредну годину Неправилности констатоване редовним прегледом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване редовним прегледом ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване редовним прегледом, ШПД евидентира у Књизи прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. <u>Евиденције:</u>	ШПД ОЦДС	ОПХ ВПР ШПД ОЦДС	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Оперативни план прегледа (интерни документ; архива: 1х ОЦ ЗОП, 1х ПД, 1х ВПР) - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција дренажа и кишне канализације (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.1.6.2.	Ванредни прегледи			
	<u>Носиоци активности:</u> - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Стручно лице на железници - Стручно лице ван железнице <u>Активности:</u> Дренажни системи се ванредно прегледају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) на захтев ОЦ ЗОП. Неправилности констатоване ванредним прегледом носиоци активности евидентирају у Књизи прегледа, састављају Извештај о констатованим неправилностима и достављају га ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности мањег обима ШОЦ издаје Налог ШПД за отклањање неправилности. Ако су неправилности већег обима и могу утицати на безбедност саобраћаја и не могу се отклонити ангажовањем радника ПД, ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу формирања стручне комисије, могу је сачињавати СЛЖ и СЛВЖ, која ће утврдити даље поступке у циљу отклањања уочених неправилности и даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга. <u>Евиденције:</u> - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х Сектор за ГП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Евиденција дренажа и кишне канализације (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)	ШОЦ ДСТГП	ШПД ОЦДС СЛЖ СЛВЖ	ДСТГП ГДИР/ ИДИР
6.3.1.7.	Контрола стања објеката за заштиту од површинских вода, климатских утицаја и буке			
6.3.1.7.1.	Редовни прегледи			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, према турнусу службе)	ШПД ОЦДС	ОПХ ВПР	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге, према оперативном плану) - Шеф пружне деонице (према оперативном плану) - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП (према оперативном плану) Активности: Саставни делови објеката за заштиту од површинских вода, климатских утицаја и буке, редовно се прегледају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). У ту сврху ОЦ ЗОП за своју територију израђује годишњи оперативни план прегледа, до краја текуће године за наредну годину. Неправилности констатоване редовним прегледом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване редовним прегледом ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване редовним прегледом ШПД евидентира у Књизи прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог ВПР за отклањање неправилности. ШПД на крају месеца доставља Извештај ШОЦ ЗОП о констатованим неправилностима и предузетим мерама. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. Евиденције: - Оперативни план прегледа (интерни документ; архива: 1х ОЦ ЗОП, 1х ПД, 1х ВПР) - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција бујичиних токова (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција објеката за заштиту од буке (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)		ШПД ОЦДС	
6.3.1.7.2.	Ванредни прегледи			
	Носиоци активности: - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП	ШОЦ ДСТГП	ШПД ОЦДС	ДСТГП ГДИР/

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Стручно лице на железници - Стручно лице ван железнице <u>Активности:</u> Објекти за заштиту од површинских вода, климатских утицаја и буке се ванредно прегледају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) на захтев ОЦ ЗОП. Неправилности констатоване ванредним прегледом носиоци активности евидентирају у Књизи прегледа, састављају Извештај о констатованим неправилностима и достављају га ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности мањег обима ШОЦ издаје Налог ШПД за отклањање неправилности. Ако су неправилности већег обима и могу утицати на безбедност саобраћаја и не могу се отклонити ангажовањем радника ПД, ШОЦ се обраћа ДСТП у циљу формирања стручне комисије, могу је сачињавати СЛЖ и СТВЖ, која ће утврдити даље поступке у циљу отклањања уочених неправилности и даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга. <u>Евиденције:</u> - Књига прегледа (архива: 1х пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1 х Сектор за ГП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Евиденција бујичиних токова (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција објеката за заштиту од буке (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)		СЛЖ СЛВЖ	ИДИР
6.3.1.8.	Контрола стања станичних објеката и постројења			
6.3.1.8.1.	Редовни прегледи			
	<u>Носиоци активности:</u> - Стручно лице носиоца права коришћења основног средства (сопственици основних средстава), а уколико носилац права основног средства не поседује стручно лице, преглед врши стручно лице из ОЦ ЗОП или стручно лице из Секције за ЕТП. <u>Активности:</u> Станични објекти и постројења се редовно прегледају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). У ту сврху, или на захтев носиоца права коришћења, ОЦ ЗОП за своју територију израђује годишњи оперативни план прегледа, до краја текуће године за наредну годину. Неправилности констатоване редовним прегледом СЛЖ евидентира у Извештају о констатованим неправилностима и доставља га ШОЦ којој припада основно средство. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. <u>Евиденције:</u>	СОС	СОС ШПД	СОС ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; 1x ОЦ)			
6.3.1.8.2.	Ванредни прегледи			
	<u>Носиоци активности:</u> - Сопственици основних средстава - Стручно лице из ОЦ ЗОП <u>Активности:</u> Станични објекти и постројења се ванредно прегледају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). Носиоци активности ванредног прегледа сачињавају Извештај који треба да садржи констатоване неправилности и предлог мера за санацију истих. У случају већих промена које утичу на безбедност саобраћаја, ШОЦ којој припада основно средство обраћа се ДСТ у циљу отклањања уочених неправилности ангажовањем ТЈ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга. <u>Евиденције:</u> - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; 1x ОЦ, 1x Сектор)	СОС	СОС ШПД	СОС ШОЦ
6.3.2.	КОНТРОЛА СТАЊА ГОРЊЕГ СТРОЈА			
6.3.2.1.	Контрола стања шина			
6.3.2.1.1.	Визуелна контрола стања шина			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге) - Шеф пружне деонице (месечно, током редовних визуелних прегледа пруге) - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП (месечно самостално или се придружујући ШПД током редовних визуелних прегледа пруге) <u>Активности:</u> Врста, обим и рокови контроле стања шина прописани су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и Упутства о јединственим критеријумима за контролу стања пруга. Неправилности констатоване опходом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване прегледом ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја.	ШПД ОЦГС СТДГ	ОПХ ВПР ШПД ОЦДС	ШОЦ ДСТТП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Неправилности констатоване редовним прегледом ШПД евидентира у Књизи прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД на крају месеца доставља Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. Неправилности констатоване прегледом ОЦГС евидентира у Књизи прегледа, а све констатоване примедбе које се могу отклонити ангажовањем радника ПД, ОЦГС путем Налога доставља ШПД са назначеним роком за њихово отклањање. По отклањању свих недостатака ШПД доставља Извештај о отклоњеним недостацима. На основу свих наведених извештаја прави се План замене шина. <u>Евиденције:</u> - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај мерних кола (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х СТГП) - Извештај ручних мерних уређаја (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х СТГП) - Евиденције уграђених шина у колосеку (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција дилатационих размака на саставима шина (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција дефектних шина у колосеку – пријавни лист дефекта (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција хабања шина у колосеку (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција прснућа шина у колосеку (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - План за замену шина			
6.3.2.1.2.	Недеструктивне методе контроле стања шина			
	<u>Носиоци активности:</u> - Лице задужено за дијагностику у СКГП (израда годишњих планова контроле стања шина мерним колима) - Лице задужено за дијагностику у СКГП (допунске провере констатованог стања шина на терену ручним мерним уређајима) - оператери мерних система (обављање недеструктивних метода контроле стања шина) <u>Активности:</u>			

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Врста, обим и рокови недеструктивних метода контроле стања шина (хабање и дефектоскопија) обављају се мерним колима на основу Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД), Упутства о јединственим критеријумима за контролу стања пруга и корисничког упутства за уграђене уређаје на мерним колима. У ту сврху се израђује годишњи план контроле стања шина мерним колима. За допунске недеструктивне методе контроле стања шина користе се ручни мерни уређаји. Ручни мерни уређаји се користе према корисничким упутствима за исте. Извештаји контроле стања шина мерним колима након завршеног снимања и анализе снимљених података достављају се ОЦЗОП и ПД за предузимање одговарајућих мера. На основу ових извештаја формира се документација за управљање дефектима шина. <u>Евиденције:</u> - Извештај мерних кола (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦЗОП, 1х СТГП) - Извештај ручних мерних уређаја (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦЗОП, 1х СТГП) - Евиденција дефектних шина у колосеку – пријавни лист дефекта (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦЗОП) - Евиденција хабања шина у колосеку (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦЗОП) - Евиденција прснућа шина у колосеку (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦЗОП) - План за замену шина - Каталог дефеката			
6.3.2.2.	Контрола стања колосечног прибора			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опкодар (свакодневно, према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге) - Шеф пружне деонице (месечно, током редовних визуелних прегледа пруге) - Лице задужено за горњи строј у ОЦЗОП (месечно самостално или се придружујући ШПД током редовних визуелних прегледа пруге) <u>Активности:</u> Врста, обим и рокови контроле стања колосечног прибора прописани су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). Неправилности констатоване прегледом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване прегледом ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД.	ШПД ОЦГС	ОПХ ВПР ШПД ОЦГС	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване редовним прегледом ШПД евидентира у Књизи прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД на крају месеца доставља Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. Неправилности констатоване прегледом ОЦГС евидентира у Књизи прегледа, а све констатоване примедбе које се могу отклонити ангажовањем радника ПД, ОЦГС путем Налога доставља ШПД са назначеним роком за њихово отклањање. По отклањању свих недостатака ШПД доставља Извештај о отклоњеним недостацима. На основу Извештаја о извршеном прегледу прави се План за замену или допуну колосечног прибора. <u>Евиденције:</u> - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ;; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција уграђеног ситног колосечног прибора у колосеку (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција уграђених справа против путовања шина (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција уграђених справа против бочног померања колосека (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - План за замену или допуну колосечног прибора			
6.3.2.3.	Контрола стања прагова			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге) - Шеф пружне деонице (месечно, током редовних визуелних прегледа пруге) - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП (месечно самостално или се придружујући ШПД током редовних визуелних прегледа пруге) <u>Активности:</u> Врста, обим и рокови контроле стања прагова прописани су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). Неправилности констатоване прегледом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено	ШПД ОЦГС	ОПХ ВПР ШПД ОЦГС	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване прегледом ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване редовним прегледом ШПД евидентира у Књизи прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД на крају месеца доставља Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. Попис трулости прагова врши се једном годишње од стране ВПР и ШПД и доставља се ОЦ ЗОП. Неправилности констатоване прегледом ОЦГС евидентира у Извештају о констатованим неправилностима, а све констатоване примедбе које се могу отклонити ангажовањем радника ПД, ОЦГС путем Налога доставља ШПД са назначеним роком за њихово отклањање. По отклањању свих недостатака, ШПД доставља Извештај о отклоњеним недостацима. На основу извршеног прегледа и пописа неисправних прагова, израђује се План замене прагова. <u>Евиденције:</u> - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција уграђених прагова – колосечни, мостовски, скретнички (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Преглед уграђених прагова у колосеку (попис) – колосечни, мостовски, скретнички (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Попис неисправних прагова - План замене прагова (1х ОЦ ЗОП)			
6.3.2.4.	Контрола стања застора			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, односно према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге)	ШПД ОЦГС	ОПХ ВПР ШПД ОЦГС	ШОЦ СТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Шеф пружне деонице (месечно, током редовних визуелних прегледа пруге) - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП (месечно самостално или се придружујући ШПД током редовних визуелних прегледа пруге) Активности: Врста, обим и рокови контроле стања застора прописани су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД). Неправилности констатоване прегледом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване прегледом ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване редовним прегледом ШПД евидентира у Књизи прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима као што су локална, мања загађеност или потреба допуне и планирања засторне призме ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД на крају месеца доставља Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. Неправилности констатоване прегледом ОЦГС евидентира у Извештају о извршеном прегледу и доставља ШОЦ. На основу овог Извештаја израђује се План машинског решетања, допуне и планирања засторне призме (након узорковања и извршене контроле стања загађености исте). План се прослеђује СТГП у циљу обезбеђења материјала и механизације за извођење планираних радова. Уколико се констатоване примедбе могу отклонити ангажовањем радника ПД, ОЦГС доставља ШПД Извештај о констатованим неправилностима са назначеним роком за њихово отклањање. По отклањању свих недостатака ШПД доставља Извештај о отклоњеним недостацима. Евиденције: - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција уграђеног засторног материјала у колосеку (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Евиденција допуне засторног материјала у колосеку (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - План машинског решетања, допуне и планирања засторне призме (1х ОЦ ЗОП, 1х СТГП)			
6.3.2.5.	Контрола стања специјалних конструкција горњег строја			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге) - Шеф пружне деонице (месечно, током редовних визуелних прегледа пруге) - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП (месечно самостално или се придружујући ШПД током редовних визуелних прегледа пруге) <u>Активности:</u> Врста, обим и рокови контроле стања специјалних конструкција горњег строја прописани су пројектима тих конструкција и правилима добре праксе. Неправилности констатоване прегледом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване прегледом ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване редовним прегледом ШПД евидентира у Књизи прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД на крају месеца доставља Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. Неправилности констатоване прегледом ОЦГС евидентира у Извештају о извршеном прегледу, Уколико се констатоване примедбе могу отклонити ангажовањем радника ПД, ОЦГС доставља ШПД Извештај о констатованим неправилностима са назначеним роком за њихово отклањање. По отклањању свих недостатака ШПД, доставља Извештај о отклоњеним недостацима. Ако су неправилности већег обима, ОЦГС се обраћа ШОЦ у циљу отклањања неправилности. <u>Евиденције:</u> - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)	ШПД ОЦГС	ОПХ ВПР ШПД ОЦГС	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција специјалних конструкција колосека (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.2.6.	Контрола дугог трака шина (ДТШ)			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, односно према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге) - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП <u>Активности:</u> Врста, обим, рокови и начин контроле дугог трака шина (ДТШ) прописани су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. За формирање сваког ДТШ израђује се техничка документација. Техничка документација садржи тачне податке о положају и типовима изолованих састава, температурама, надзору над извођењем радова и друге податке од значаја за квалитетно и безбедно извођење радова. Колосек и скретнице заварене у ДТШ, контролишу се помоћу сталних (контролних) ознака. Обавља се мерење, односно подужно и бочно померање ДТШ у периодима екстремних температура. У случају нагле појаве високих температура када температура шина прелази + 45 °С као и зими када се температура спушта испод – 5 °С обављају се специјални обиласци и контроле. Појачани (ванредни) надзор ДТШ обавља се и у случају ванредних појава и стања на доњем строју и објектима, као што су деформације доњег строја или дуже деловање површинских вода на труп пруге и објекте. Неправилности констатоване прегледом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване прегледом ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Податке констатоване редовним прегледом, ШПД и ОЦГС евидентирају у Евиденцију подужног и попречног померања колосека у ДТШ, а уколико је дошло до лома шине у Евиденцију прснућа шина у колосеку завареном у ДТШ и	ШПД ШОЦ	ОПХ ВПР ШПД ОЦГС	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	предузимају све потребне мере за очување безбедности саобраћаја. Ако су констатоване неправилности мањег обима, ШПД издаје Налог ВПР за отклањање неправилности. ШПД на крају месеца доставља Извештај ШОЦ ЗОП о констатованим неправилностима и предузетим мерама. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. <u>Евиденције:</u> - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција уграђених шина у ДТШ са температуром отпуштања напона у шинама (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција температуре шина код измене и заваривања шина у ДТШ (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција прснућа шина у колосеку завареном у ДТШ (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција сталних тачака за праћење подужног и попречног померања колосека у ДТШ (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција подужног и попречног померања колосека у ДТШ (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.2.7.	Контрола заварених спојева у колосеку			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, односно према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге) - Шеф пружне деонице (месечно, током редовних визуелних прегледа пруге) - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП <u>Активности:</u> Врста, обим и рокови контроле стања заварених спојева у колосеку прописани су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Неправилности констатоване прегледом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване прегледом ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену	ШПД ОЦГС	ОПХ ВПР ШПД ОЦГС	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване редовним прегледом ШПД евидентира у Књизи прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД на крају месеца доставља Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. Неправилности констатоване од стране ОЦГС евидентирају се у Извештају о констатованим неправилностима и достављају ШОЦ ЗОП, који предузима све потребне мере за очување безбедности железничког саобраћаја. <u>Евиденције:</u> - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција алумино-термитских варова у колосеку (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција сумњивих варова у колосеку (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.2.8.	Контрола стања скретница и укрштаја			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге) - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП - Шеф станице за СП - Шеф деонице за сигнално сигурносне уређаје <u>Активности:</u> Врста, обим и рокови контроле стања скретница и укрштаја прописани су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Неправилности констатоване прегледом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. ШПД и ВПР у првој половини месеца врше преглед исправности скретница визуелним прегледом и мерилима.	ШПД ОЦГС	ОПХ ВПР ШПД ШССП ШДСС ОЦГС	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	У службеном месту ШПД уписује у саобраћајни дневник С-13 код отправника возова да је преглед извршен и сва мерења евидентира у Књизи прегледа (ЗОП-7; ЗОП-8) . Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР изведене радове евидентира у Дневном извештају Р-235, а ШПД у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. У другој половини месеца врши се редован преглед скретница и укрштаја, а на основу Плана прегледа и мерења скретница који израђује ОЦГС у ОЦ ЗОП, а који се доставља почетком године свим ПД, ШССП, ОЦСП, СТЕТП, СТСП, СТГП.... Проверу исправности скретница врши радна група у саставу: ОЦГС, ШПД, КБМ, ШССП и представник СС службе и ако је прегледом утврђено да је све исправно за безбедно одвијање саобраћаја, уписује се у саобраћајни дневник С-13. Неправилности констатоване прегледом ОЦГС евидентирају се у Књизи прегледа (ЗОП-7; ЗОП-8). Ако су неправилности мањег обима на лицу места отклања их КБМ и представник СС службе, а све констатоване примедбе ОЦГС путем Извештаја доставља ШПД са назначеним роком за њихово отклањање. По отклањању свих недостатака ШПД, доставља Извештај о отклоњеним недостацима .Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. <u>Евиденције:</u> - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција уграђених скретница (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - План прегледа и мерења скретница - Преглед и мерење скретница– књига мерења (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Саобраћајни дневник С – 13 или С-14 (архива: 1х станица)			
6.3.2.9.	Контрола стања дилатационих справа			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге) - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП <u>Активности:</u>	ШДП ОЦГС	ОПХ ВПР ШПД ОЦГС	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Врста, обим и рокови контроле стања дилатационих справа прописани су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Неправилности констатоване прегледом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. При опходу пруге ОПХ свакодневно мери величину зева дилатационе справа, температуру у шини и уписује у ЗОП-2. Неправилности констатоване прегледом ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване редовним прегледом ШПД евидентира у Књизи прегледа и евиденција за ту намену. Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД на крају месеца доставља Извештај ШОЦ ЗОП о констатованим неправилностима и предузетим мерама. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. ШПД посебно организује мерење дилатационих справа у периоду екстремних температура. Неправилности констатоване прегледом ОЦГС евидентира у Књизи прегледа и саставља Извештај о констатованим неправилностима и доставља ШОЦ ЗОП. <u>Евиденције:</u> - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција уграђених дилатационих справа у колосеку (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Преглед и мерење дилатационих справа – књига мерења (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.2.10.	Контрола изолованих састава			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге) - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП - Шеф деонице за сигнално сигурносне уређаје	ШПД ОЦГС	ОПХ ВПР ШДСС ШПД ОЦГС	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Активности: Врста, обим и рокови контроле стања изолованих састава прописани су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Неправилности констатоване прегледом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване прегледом ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване редовним прегледом ШПД евидентира у Књизи прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД на крају месеца доставља Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. Неправилности констатоване од стране радне групе коју чине ОЦГС, ШПД и представник СС службе евидентирају се у Књизи прегледа, саставља се Извештај о констатованим неправилностима и доставља се ШОЦ ЗОП на увид. ОЦГС доставља ШПД Извештај о констатованим неправилностима са назначеним роком за њихово отклањање, уколико се констатоване примедбе могу отклонити ангажовањем радника ПД. По отклањању наведених неправилности, ШПД обавештава ОЦ ЗОП о учињеном. Евиденције: - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Матични лист изолованог састава - Евиденција изолованих одсека и спојева шина (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.3.	КОНТРОЛА И МЕРЕЊЕ КОЛОСЕКА			
6.3.3.1.	Контрола геометријског стања колосека			
6.3.3.1.1.	Редовна контрола геометријског стања колосека			
	Носиоци активности:	СТГП	СПМК	ШПД

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј у Секцији/ОЦ ЗОП - Лице задужено за горњи строј у сектору за ГП - Лице задужено за дијагностику у сектору за ГП - Стална посада мерних кола Активности: Редовна контрола геометријског стања колосека обавља се мерним колима по посебно утврђеним плановима на начин који је прописан одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД), Упутства о јединственим критеријумима за контролу стања пруга и корисничког упутства за уграђене уређаје на мерним колима. У Сектору за ГП израђује се Оперативни план мерних вожњи за једну календарску годину, крајем текуће за наредну годину, који треба да садржи: - Оквирне периоде саобраћања мерних кола - Релације на којима се врши саобраћај са податком на којој дужини - назив мерних кола која ће обављати мерне вожње - друге потребе везане за рад мерних кола Оперативни план мерења доставља се свим заинтересованим службама у Друштву, Дирекцији за железнице и МГСИ. Након завршене серије мерења израђује се Извештај о реализованим мерним вожњама и оцени стања колосека и доставља се свим заинтересованим у Друштву. При мерној вожњи посаду мерних кола сачињавају: - оператери мерне технике - возачи мерних кола - лица задужена за горњи строј пруге у Секцији/ОЦ ЗОП на чијој се територији врши мерење - лица задужена за дијагностику у СТГП Пре почетка мерне вожње проверавају се и по потреби ажурирају подаци у бази података мерних кола. Током мерне вожње, према процени и потреби, организовати понављање мерне вожње на предметној деоници пруге: ако се због саобраћајне ситуације мерним колима измени планирани пут вожње, ако су приказани подаци неуобичајени и сумња се на грешку у мерењу, ако су исклизла мерна колица. По завршетку мерне вожње ОПМТ саставља Записник о извршеној мерној вожњи који треба да садржи : - имена одговорних лица која су присуствовала мерној вожњи - датум снимања - стационажа снимљене пруге - шта се испитује Извештаји мерења се одмах након обављеног мерења предају у електронском облику и достављају е-поштом заинтересованим организационим облицима на чијој територији се обавља снимање (ПД, ОЦЗОП, СТГП). Записник о предаји података и извршеној мерној вожњи потписују ОПМТ и ОЦГС. ОЦГС, одмах након извршене мерне вожње, у канцеларији врши анализу добијених података за приказану дужину	СТДГ	ШПД ОЦГС СТГС	ШОЦ СТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	колосека у оквиру посматраног одсека пруге, одређене дужине, на којој су прекорачене граничне вредности једног или више параметара, који прелазе вредности грешака хитне интервенције („Ц“/“ГХИ“) за задату категорију пруге, упоређујући новодобијене податке са податцима из предходних мерења. На основу нађених неправилности прави се Записник за сваку ПД појединачно и одмах издаје Радни налог ШПД за предузимање хитних мера за отклањање утврђених грешака хитне интервенције („Ц“/“ГХИ“) – у роковима у којима је потребно да отклони недостатке или прилагођавање услова саобраћања возова техничком стању пруге. Одмах након предузетих хитних мера на отклањању утврђених грешака хитне интервенције („Ц“/“ГХИ“) шеф пружне деонице доставља Извештај о предузетим мерама и предлогом мера за отклањање грешака које нису могле да се отклоне. ВПР изведене радове евидентира у Дневном извештају Р-235 и доставља га ШПД. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу Р-238 коју на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Седам дана након извршене мерне вожње шефови Секција/ОЦ ЗОП су у обавези да доставе извештај директору Сектора за грађевинске послове о предузетим мерама и предлогом мера за отклањање грешака хитне интервенције („Ц“/“ГХИ“) које нису могле да се отклоне. У року од седам дана од извршене мерне вожње ОЦГС у канцеларији врши анализу грешака хитне интервенције („Ц“/“ГХИ“) и грешака интервенције („Б“/“ГИ“) за задату категорију пруге упоређујући новодобијене податке са податцима из предходних мерења. Примерак графичког и нумеричког Извештаја и наведене анализе достављају се ШПД за његову деоницу (одштампано или у електронској форми), са упутством за рад и приоритетима отклањања утврђених недостатака. ШПД издаје Налог ВПР за отклањање неправилности. ВПР изведене радове евидентира у Дневном извештају Р-235 и доставља га ШПД. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу Р-238 коју на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Изведени радови се могу прегледно унети у графички извештај мерења. По завршеном снимању ОПМТ архивира снимљене податке на преносиви диск и предаје их СТГП, који на основу обрађених података израђује Извештај о реализацији Оперативног плана мерних вожњи. У СТГП врши се анализа мерних вожњи за сваку пругу посебно, укључујући оцену стања километра и резултате доставља свим заинтересованим у Друштву. <u>Евиденције:</u> - База података мерних кола - Извештаји са мерне вожње мерних кола (графички и нумерички) - Записник о извршеној мерној вожњи - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Записник о утврђеним неправилностима - Извештај да су неправилности отклоњене (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Оперативни план мерних вожњи - Оперативни план машинског регулисања			
6.3.3.1.2.	Ванредна контрола стања колосека			
	<u>Носиоци активности:</u> - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за дијагностику у сектору за ГП - Стална посада мерних кола - Стална посада мерних кола Ванредна контрола геометријског стања колосека обавља се мерним колима на начин који је прописан одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД), Упутства о јединственим критеријумима за контролу стања пруга и корисничког упутства за уграђене уређаје на мерним колима. <u>Евиденције:</u> Све потребне евиденције дефинисане су у 6.3.3.1.1	СТЕМ СТГП	СПМК ШПД ОЦГС СТГС	ШПД ШОЦ ДСТГП
6.3.3.1.3.	Радна контрола стања колосека			
	<u>Носиоци активности:</u> - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за дијагностику у сектору за ГП - Стална посада мерних кола <u>Активности:</u> Потреба и начин вршења радне контроле стања колосека одређени су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД), Упутства о јединственим критеријумима за контролу стања пруга и корисничког упутства за уграђене уређаје на мерним колима. Радна контрола стања колосека врше се пре и после извођења обимнијих радова на појединим деловима пруга као и код пријема реконструисаних и новоизграђених пруга. Све активности дефинисане су у 6.3.3.1.1 <u>Евиденције:</u> Све потребне евиденције дефинисане су у 6.3.3.1.1	СТЕМ СТГП	СПМК ШПД ОЦГС СТГС	ШПД ШОЦ ДСТГП
6.3.3.1.3.	Ручна мерења појединих елемената горњег строја и геометријских односа			
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП	ШПД ОЦГС	ВПР ШПД ОЦГС	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Активности: Рокови и начин контроле појединих елемената горње строја ручним мерењем прописани су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД), Упутства о јединственим критеријумима за контролу стања пруга и корисничког упутства за ручне мерне уређаје. Особље које обавља преглед и контролу горњег строја ручним мерењем мора за своју деоницу располагати потребном техничком документацијом за кривине са свим елементима, међуправе, прелазне рампе, праве испред и иза скретница, надвишења спољне шине у кривинама, нагиб пруге, преломе нивелете, величину проширења, подацима за потребну температуру за ДТШ, комплетне основне податке за уграђене скретнице и др. Ручна мерења појединих елемената горњег строја и геометријских односа обављају се при локалној провери стања колосека, као и за мерења скретница, укрштаја, осталих станичних, радионичких, ложонијских и индустријских колосека и по потреби, ако су мерна кола неисправна и не могу се вршити мерне вожње, ДСТПП путем дописа обавештава све ОЦ ЗОП да је потребно извршити ручно мерење. Неправилности констатоване ручним мерењем ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване ручним мерењем ШПД евидентира у Дневнику прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу коју на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. Неправилности констатоване ручним мерењем ОЦГС евидентира у Дневнику прегледа и сачињава Записник о констатованим неправилностима и мерама које је потребно предузети. Записник доставља ШПД у циљу отклањања неправилности. ШПД након отклањања неправилности у прописаном року, доставља Извештај о предузетим мерама одељењу за техничке послове. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедности железничког саобраћаја кроз прилагођавање саобраћаја возова тренутном стању колосека и обавештава ШОЦ. Пре и после сваког рада на машинском регулисању колосека врши се мерење осовине и нивелете пруге у односу на сталне тачке на стубовима КМ заједно са запосленима из надлежне ЕТП и хектометарских ознака самостално од стране радника ОЦ ЗОП. Мерење се врши равњачом са либелом, челичним метром и подравњачом. Евиденције: - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Дневник прегледа (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција нагиба пруге и прелома нивелета (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција кривина (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција избочавања колосека услед утицаја екстремних температура (сунчана кривина) - Уздужни профил пруге - Одстојање стубова контактне мреже од осе колосека (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Књига за мерење колосека – ЗОП 6 (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима и мерама које је потребно предузети (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.3.2.	Контрола положаја колосека по смеру и нивелети			
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за геодетске послове у ОЦ <u>Активности:</u> Рокови и начин контроле положаја колосека по смеру и нивелети прописани су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Неправилности констатоване контролом колосека по смеру и нивелети евидентирају се у Књизи прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима, ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР или предузима мере за ангажовање машине за регулисање смера и нивелете колосека, путем Извештаја који доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедности железничког саобраћаја, кроз прилагођавање брзине возова тренутном стању геометрије колосека. Контрола положаја колосека по смеру и нивелети се обавља ручно и мерним колима за ту намену. <u>Евиденције:</u> - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција нагиба пруге и прелома нивелета (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)	ШПД ОЦГС ОЦГП	ВПР ШПД ОЦГС ОЦГП	ШОЦ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Евиденција кривина (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција избочавања колосека услед утицаја екстремних температура (сунчана кривина) - Уздужни профил пруге - Одстојање стубова контактне мреже од осе колосека (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Књига за мерење колосека – ЗОП 6 (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.3.3.	Остале контроле и мерења			
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за геодетске послове у ОЦ <u>Активности:</u> Рокови и начин осталих контрола и мерења колосека прописани су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. На нивоу ПД контролу и мерење врше ВПР И ШПД, а на нивоу ОЦ ОЦГП, ОЦГС и ШПД. Неправилности констатоване контролом и мерењем колосека евидентирају се у Књизи прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима, ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедности железничког саобраћаја, кроз прилагођавање брзине возова тренутном стању геометрије колосека, саставља се Извештај и доставља ШОЦ. <u>Евиденције:</u> - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција контроле жлебова за несметани пролаз шинских возила на путним прелазима, - Евиденција контроле жлебова за несметани пролаз шинских возила на мостовима	ШПД ОЦГС ОЦГП	ВПР ШПД ОЦГС ОЦГП	ШОЦ
6.3.4.	ОПШТА КОНТРОЛА СТАЊА ПРУГЕ			
6.3.4.1.	Опход и чување пруге			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар (свакодневно, односно према турнусу службе)	ШПД	ОПХ	ВПР ШПД ОЦЗОП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Активности: Основне обавезе и активности ОПХ су опход и преглед елемената горњег и доњег строја, односно пруге у целини и извршење радова на прузи, који су чувару пруге наложени Пословником рада. Неправилности констатоване редовним прегледом ,ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2. На лицу места, према својим могућностима, не угрожавајући безбедност саобраћаја, предузима мере за отклањање недостатака и о уоченом усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Евиденције: - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Пословник рада (архива: 1х чувар пруге – опходар , 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Графикон опхода пруге (архива: 1х чувар пруге – опходар , 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извод из реда вожње за надлежни део пруге (архива: 1х чувар пруге – опходар , 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.4.2.	Визуелни преглед пруге			
	Носиоци активности: - Чувар пруге – опходар (свакодневно, односно према турнусу службе) - Вођа пружних радова (свакодневно, на местима извођења радова редовног одржавања пруге) - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј ОЦ ЗОП - Шеф ОЦ Активности: Визуелни општи преглед горњег строја обавља се пружним возилом и/или пешице и обухвата преглед општег стања уграђених шина, колосечног прибора, прагова, застора, дилатационих справа, изолованих одсека и изолованих састава шина, справа против бочног померања прагова, справа против путовања шина, жлебова поред возних шина, одводњавања колосека, исправности и положаја пруге у целини и др. Број визуелних прегледа одређује се у зависности од општег стања горњег и доњег строја пруге односно колосека, дужине деонице и обима саобраћаја. Број визуелних прегледа одређује ШОЦ ЗОП. Неправилности констатоване визуелним прегледом ОПХ евидентира у Бележној књизи ЗОП-2 и о уоченим неправилностима усмено обавештава ВПР и ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване визуелним прегледом ВПР евидентира у Дневном извештају Р-235 и обавештава ШПД. Након обавештења о констатованим неправилностима од стране ОПХ, ВПР обилази пријављено место, врши процену	ШПД ШОЦ	ОПХ ВПР ШПД ОЦГС ОЦДС ШОЦ	ШОЦ ДСТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	угрожености, евидентира неправилности и обавештава ШПД. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја. Неправилности констатоване визуелним прегледом ШПД евидентира у Дневнику прегледа и евиденцијама за ту намену. Ако су неправилности мањег обима ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу коју на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај и доставља га ШОЦ ЗОП. Неправилности констатоване визуелним прегледом ОЦГС или ОЦДС евидентира у Записнику о визуелном прегледу који садржи све мере које је потребно предузети са назначеним роком за отклањање констатованих неправилности и доставља га ШПД у циљу отклањања неправилности. ШПД након отклањања неправилности у прописаном року, доставља Извештај о предузетим ОЦЗОП. Ако су неправилности већег обима предузима хитне мере за очување безбедног железничког и обавештава ШОЦ ЗОП. Неправилности констатоване визуелним прегледом ШОЦ евидентира у Записнику о визуелном прегледу који који садржи све мере које је потребно предузети са назначеним роком и доставља га ШПД у циљу отклањања неправилности. ШПД након отклањања неправилности у прописаном року, доставља ШОЦ Извештај о предузетим мерама. Ако су неправилности већег обима ШОЦ предузима хитне мере за очување безбедног железничког и обраћа ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности и даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. Евиденције: - Бележна књига чувара пруге – опходара (образац ЗОП-2; архива: 1х чувар пруге – опходар, потом пружна деоница) - Дневник прегледа (архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Записник о визуелном прегледу (интерни документ; архива: 1х пружна деоница; 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница; 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.5. КОНТРОЛА СЛОБОДНОГ ПРОФИЛА ПРУГЕ				
	Носиоци активности: - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи или доњи строј ОЦ ЗОП - Лице задужено за горњи или доњи строј из сектора за ГП - Лице задужено за дијагностику у сектору за ГП - Стална посада мерних кола Активности: Контрола стања слободног профила врши се према одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД), корисничким упутствима за уређаје који се користе за ову намену и правилима добре праксе.	ШПД ОЦГС/ ОЦДС СТГС/ СТДС СТДГ	ШПД ОЦГС/ ОЦДС СТГС/ СТДС СПМК	ШПД ШОЦ ДСТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Контрола мера слободног профила врши се шаблоном нормалних димензија притврђеним за пружно возило или помоћу мерних кола. Свако место задирања у слободан профил пруге евидентира се у Евиденцију објеката који задиру у слободан профил пруге и саставља се Извештај о констатованим неправилностима који се доставља ШОЦ. СТГП обавештава ОЦ ЗОП о кретању мерних кола, односно о месту и датуму кретања возила за проверу слободног профила. <u>Евиденције:</u> - Евиденција објеката који задиру у слободан профил пруге - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.3.6.	ПРИЛАГОЂАВАЊЕ БРЗИНЕ НА ПРУЗИ (СМАЊЕЊЕ РЕДОВНЕ БРЗИНЕ, УВОЂЕЊЕ ОГРАНИЧЕНЕ БРЗИНЕ, УВОЂЕЊЕ ЛАГАНЕ ВОЖЊЕ)			
	<u>Носиоци активности:</u> - ОЦ ЗОП - СТГП - СТСП <u>Активности:</u> Највеће допуштене брзине усклађују се на основу тренутног техничког стања пруге и пружних постројења (горњи строј, доњи строј, скретнице), а утврђују се на основу редовних прегледа пруге и постројења сагласно Правилнику о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) а прописују се сагласно Упутству 52 (Упутство о техничким нормативима и подацима за израду и извршење реда вожње). У случају трајног смањења највећих допуштених или редовних брзина (сходно погоршању почетних експлоатационих карактеристика пруга и пружних постројења) уводе се ограничене брзине које се озваничавају у Реду вожње. У првом кварталу текуће године (јануар), СТГП доставља Секцијама/ОЦ ЗОП Таблицу 5 и 5а са предлогом промене брзине на отвореној прузи и главним пролазним колосецима у станицама и брзина преко скретница за потребе израде новог Реда вожње за следећу календарску годину. ШС/ШОЦ ЗОП, након консултације са техничким лицима из ОЦ ЗОП, а сагласно тренутном техничком стању пруге и пружних постројења, доставља таблицу 5 и 5а са евентуално унетим изменама, а уз пропратни акт у коме се наводе све промене и сагласност са достављеном таблицом ако нема предлога измена. Након тога СТГС задужено за израду Реда вожње, након обједињавања података из свих секција или ОЦ ЗОП доставља материјал на оверу ДСТГП који га потписује и прослеђује СТПЖИ (одељењу за израду Реда вожње). Сигналисање ограничених брзина или лаганих вожњи (привремено прописана брзина нижа од највеће допуштене или ограничене брзине, обрађена у тачки 6.5.2.1.5.) врши се према одредбама Правилника о врстама сигнала, сигналних ознака и ознака на прузи. <u>Евиденције:</u>	ШОЦ	ШПД ОЦСГ/ ОЦДС ШОЦ	СТГС СТПЖИ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Таблица 5 и 5а - Евиденција лаганих возњи - Књижица Реда возње			
6.3.7.	КОНТРОЛА СТАЊА ЗГРАДА			
6.3.7.1	Редовни прегледи			
	<u>Носиоци активности:</u> - Стручни орган носиоца основног средства; уколико носиоц основног средства не поседује стручно лице, преглед врши стручно лице из ОЦ ЗОП/ОЦ ЕТП - Лице задужено за зграде у секцији/ОЦ <u>Активности:</u> Станични објекти и постројења се редовно прегледају једном годишње према расположивој техничкој документацији за објекат и постројења. Неправилности констатоване редовним прегледом СЛ ОЦ ЗОП евидентира у Извештају о констатованим неправилностима и доставља га ШОЦ којој припада основно средство. Ако су неправилности већег обима ШОЦ обавештава Сектор чији је објекат и Сектор ГП/ЕТП ради предузимања хитних мера за очување безбедног функционисања објекта. Преглед се односи на визуелну проверу стања свих инсталација: електро, водоводних, канализационих, грејних; опште стање објекта: крова, кровног покривача, олука, фасаде, столарије, подних и зидних површина, мокрих чворова, продора атмосферских и подземних вода у унутрашњост објекта, исправност водомера и водомерних шахтова, електробројила, појаву прслина или пукотина на зидовима, подовима у било ком делу објекта, стање мокрих чворова, исправност бојлера, славина, водокотлића, утичница, прекидача... <u>Евиденције:</u> - Техничка документација за објекат и постројења - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; 1х ОЦ, 1х СТ, 1х СТГП/СТЕТП)	СОС	СОС ОЦЗГ СТЗГ	СОС СТГП
6.3.7.2.	Ванредни прегледи			
	<u>Носиоци активности:</u> - Стручни орган носиоца основног средства; уколико носиоц основног средства не поседује стручно лице, преглед врши стручно лице из ОЦ ЗОП/ ОЦ ЕТП - Лице задужено за зграде у секцији/ОЦ <u>Активности:</u> На захтев корисника објекта формира се стручна Комисија за технички преглед. Носиоци активности ванредног прегледа сачињавају Извештај који мора да садржи констатоване неправилности и предлог мера за санацију истих. У случају већих промена које утичу на безбедност и стабилност објекта, Комисија се обраћа ГДИР у циљу отклањања уочених неправилности ангажовањем ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. <u>Евиденције:</u> - Техничка документација за објекат и постројења	СОС СТГП	СОС ОЦЗГ СТЗГ	ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Извештај о констатованим неправилностима са предлогом мера за санацију (интерни документ; 1х ОЦ, 1хГДИР, 1х СТ, 1х СТГП)			

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
6.4.	ПЛАНИРАЊЕ ОДРЖАВАЊА			
6.4.1.	Изrada дугорочног програма одржавања (Национални програм железничке инфраструктуре)			
	<u>Носиоци активности:</u> - Влада РС - МГСИ - Управљач инфраструктуре (УИ) – ИЖС <u>Активности:</u> Народна скупштина, на предлог Владе, доноси Национални програм железничке инфраструктуре. У изради Националног програма учествује МГСИ и активно управљач инфраструктуре (УИ) - ИЖС, односно сектори ИЖС. Национални програм железничке инфраструктуре израђује се на период од 5 година. Национални програм садржи програм железничке инфраструктуре за текућу годину и наредне четири. Допуњује се сваке текуће године. <u>Евиденције:</u> - Национални програм (устаљена форма)	МГСИ ИЖС	МГСИ ИЖС	СКИЖС ВЛРС
6.4.2.	Закључење Анекса Уговора између Управљача инфраструктуре и Владе РС			
	<u>Носиоци активности:</u> - Влада РС - МГСИ - Управљач инфраструктуре (УИ) – ИЖС <u>Активности:</u> За сваку годину важења Уговора Влада и Управљач (ИЖС) ће у року од 15 дана од усвајања Буџета за ту годину склопити Анекс Уговора. За сваку годину важења Уговора уговара се износ Државне надокнаде и циљне вредности кључних показатеља учинка (КПУ). <u>Евиденције:</u> - Уговор (устаљена форма) - Анекс Уговора (устаљена форма)	МГСИ ИЖС	МГСИ ИЖС	СКИЖС ВЛРС
6.4.3.	Изrada годишњег Програма пословања			
	<u>Носиоци активности:</u> - Управљач инфраструктуре (УИ) – ИЖС <u>Активности:</u> ИЖС подноси МГСИ Програм пословања (финансијски план) на усвајање. <u>Евиденције:</u> - Програм пословања (устаљена форма)	МГСИ ИЖС	МГСИ ИЖС	СКИЖС ВЛРС
6.4.4.	Изrada годишњег Програма изградње, реконструкције и одржавања железничке инфраструктуре, организовања и регулисања железничког саобраћаја			
	<u>Носиоци активности:</u> - Управљач инфраструктуре (УИ) – ИЖС	МГСИ ИЖС	МГСИ ИЖС	СКИЖС ВЛРС

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	<u>Активности:</u> На основу Националног програма УИ - ИЖС израђује Програм изградње, реконструкције и одржавања железничке инфраструктуре, организовања и регулисања железничког саобраћаја за текућу годину и подноси се Скупштини Друштва на усвајање. Програм се израђује на основу Програма пословања. <u>Евиденције:</u> - Програм изградње, реконструкције и одржавања железничке инфраструктуре, организовања и регулисања железничког саобраћаја (устаљена форма)			
6.4.5.	Израда годишњег Плана набавки			
	<u>Носиоци активности:</u> - Сектор за набавке и централна стоваришта - Сви остали сектори ИЖС - Одељење за план и анализу Сектора за грађевинске послове <u>Активности:</u> После усвојеног годишњег Програма пословања, приступа се изради годишњег Плана набавки, односно плана јавних набавки и набавки на које се закон не примењује. Сва одељења СТГП прикупљају податке за израду Плана набавки, из Секција/ОЦ ЗОП и МОП и прослеђују одељењу за план и анализу на обједињавање. Одељење за план и анализу учествује у усаглашавању и изради годишњег Плана набавки ИЖС. План набавки доноси Одбор директора ИЖС. <u>Евиденције:</u> - Обрасци Плана набавки (прописана форма)	ИЖС	ИЖС	ОД/ ГДИР/ ИДИР
6.4.6.	Израда детаљног годишњег плана одржавања <u>Напомена:</u> У прилогу 8.3. налази се табела са дефинисаним одговорним радним местима за израду планова одржавања у служби одржавања грађевинске инфраструктуре			
6.4.6.1.	Израда детаљног годишњег плана одржавања доњег строја			
	<u>Носиоци активности:</u> - Одељење за план и анализу сектора за ГП - Одељење за доњи строј - Секције/ОЦ <u>Активности:</u> Одељење за план и анализу, до краја августа текуће године, упућује захтев одељењу за доњи строј и свим секцијама/ОЦ за доставу података за израду плана одржавања доњег строја за наредну годину. Секције/ОЦ у сарадњи са одељењем за доњи строј имају обавезу да доставе тражене податке, до краја септембра текуће године.	СТДС СТПЛ	СТДС ОЦДС	СЦЗОП ОЦЗОП СТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Одељење за план и анализу, до краја октобра текуће године, има обавезу да обједињен и усаглашен план рада за наредну годину достави менаџменту ИЖС. План рада је основа за израду програма пословања, програма одржавања и плана набавки за наредну годину. <u>Евиденције:</u> - Обрасци (прописана форма)			
6.4.6.2.	Израда детаљног годишњег плана одржавања горњег строја			
	<u>Носиоци активности:</u> - Одељење за план и анализу сектора за ГП - Одељење за горњи строј - Секције/ОЦ <u>Активности:</u> Одељење за план и анализу, до краја августа текуће године, упућује захтев одељењу за горњи строј и свим секцијама/ОЦ за доставу података за израду плана одржавања горњег строја за наредну годину. Секције/ОЦ у сарадњи са одељењем за горњи строј имају обавезу да доставе тражене податке, до краја септембра текуће године. Одељење за план и анализу, до краја октобра текуће године, има обавезу да обједињен и усаглашен план рада за наредну годину достави менаџменту ИЖС. План рада је основа за израду програма пословања, програма одржавања и плана набавки за наредну годину. <u>Евиденције:</u> - Обрасци (прописана форма)	СТГС СТПЛ	СТГС ОЦП	СЦЗОП ОЦЗОП СТП
6.4.6.3.	Израда детаљног годишњег плана одржавања објеката високоградње			
	<u>Носиоци активности:</u> - Одељење за план и анализу сектора за ГП - Одељење за одржавање зграда - Секције/ОЦ <u>Активности:</u> Одељење за план и анализу, до краја августа текуће године, упућује захтев одељењу за одржавање зграда за доставу података за израду плана одржавања објеката високоградње за наредну годину. У том смислу одељење за одржавање зграда координира рад са свим власницима и корисницима објеката високоградње, односно свим секторима ИЖС и свим секцијама/ОЦ. Одељење за одржавање зграда има обавезу да достави усаглашен план одржавања објеката високоградње, до краја септембра текуће године. Одељење за план и анализу, до краја октобра текуће године, има обавезу да обједињен и усаглашен план рада за наредну годину достави менаџменту ИЖС. План рада је основа за израду програма пословања, програма одржавања и плана набавки за наредну годину.	СТЗГ СТПЛ	СТЗГ ОЦЗГ	СЦЗОП ОЦЗОП СТП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	<u>Евиденције:</u> - Обрасци (прописана форма)			
6.4.6.4.	Израда годишњег плана механизованог одржавања пруге			
	<u>Носиоци активности:</u> - Одељење за експлоатацију и одржавање механизације - Секција/ОЦ ЗОП - СекцијаМОП <u>Активности:</u> На захтев одељења за експлоатацију и одржавање механизације СЦ/ОЦЗОП, на основу утврђеног техничког стања горњег строја пруга, достављају своје предлоге деоница, односно дужина пруга за механизовано одржавање најкасније до 15.фебруара текуће године. Одељење на основу захтева СЦ/ОЦЗОП, након обједињавања потреба наручилаца радова и детаљне анализе техничког стања горњег строја пруге на нивоу Сектора и расположивости машинским капацитетима (механизације), утврђује приоритет и израђује годишњи оперативни план до 01.03. текуће године, са тачном динамиком за период III-VIII, а у месецу августу за период IX-XII текуће године. С оперативним планом упознају се сви заинтересовани: извођачи радова, наручиоци радова и све остале заинтересоване службе. <u>Евиденције:</u> - Одговарајући обрасци из Упутства 313: - Прилог 2.1 и 2.2 (Предлог плана механизованог одржавања пруга на машинском регулисању и решетању колосека и скретница). - Прилог 3.1 и 3.2 (Оперативни план извођења радова на машинском регулисању колосека и скретница).	СТЕМ СТПЛ	СЦЗОП ОЦЗОП СЦМОП	СЦЗОП ОЦЗОП СЦМОП СТГП
6.4.7.	Израда месечног плана рада			
	<u>Носиоци активности:</u> - Одељење за план и анализу сектора за ГП - Сва одељења сектора за ГП - Секције/ОЦ <u>Активности:</u> Секције/ОЦ имају обавезу да свим одељењима Сектора, сваком из свог домена рада, доставе месечне планове рада, односно до 25. у текућем месецу за наредни месец. Сви месечни планови се обједињују у одељењу за план и анализу због праћења реализације. <u>Евиденције:</u> - Обрасци (прописана форма)	СТГП	СЦЗОП ОЦЗОП СЦМОП СТГП	СЦЗОП ОЦЗОП СЦМОП СТГП
6.4.8.	Израда планова обезбеђења железничког саобраћаја у ванредним околностима			
	<u>Носиоци активности:</u> - Сектор за ГП - Секције/ОЦ ЗОП и МОП - Пружне деонице/деонице	СТГП	СЦЗОП ОЦЗОП СЦМОП СТГП	СЦЗОП ОЦЗОП СЦМОП СТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Активности: Све пружне деонице/деонице имају обавезу да до краја августа текуће године израде оперативни план обезбеђења железничког саобраћаја у ванредним околностима (екстремни временски услови, елементарне непогоде и сл.) за територију/послове своје деонице и доставе надлежној Секцији/ОЦ. Све секције/ОЦ ЗОП и МОП имају обавезу да до краја септембра текуће године израде оперативни план обезбеђења железничког саобраћаја у ванредним околностима за територију/послове своје секције/ОЦ и доставе СТТП. Саставни део овог плана су и планови пружних деоница/деоница. СТТП обједињује све планове Секција/ОЦ ЗОП и МОП. Евиденције: - Планови обезбеђења железничког саобраћаја у ванредним околностима (прописана форма)			
6.4.9.	Израда плана пружања услуга трећим лицима			
	Носиоци активности: - Сектор за ГП - Одељење за план и анализу - Секције/ОЦ ЗОП и МОП Активности: Одељење за план и анализу СТТП у сарадњи са одељењем за обрачун зарада предлаже методологију за прорачун продајне цене рада и продајни ценовник запослених ИЖС по ефективном часу Одбору директора. Одбор директора усваја методологију и продајни ценовник. Предлог се израђује и усваја до краја текуће године за наредну годину. Током године у којој важи, због измена законске регулативе на обрачун зарада или других околности предлажу се измене и допуне Одбору директора. Одељење за план и анализу СТТП у сарадњи са осталим одељењима Сектора и секцијама/ОЦ ЗОП и МОП предлаже методологију за прорачун продајне цене механизације по ефективном сату рада и продајни ценовник механизације Одбору директора. Одбор директора усваја методологију и продајни ценовник. Предлог се израђује и усваја до краја текуће године за наредну годину. Током године у којој важи, због измена цена горива и мазива, набавке нове механизације или других околности, предлажу се измене и допуне Одбору директора. Ценовници се могу радити као заједнички на нивоу ИЖС. Евиденције: - Методологија за прорачун продајне цене запослених (прописана форма) - Продајни ценовник запослених (прописана форма) - Методологија за прорачун продајне цене механизације (прописана форма) - Продајни ценовник механизације (прописана форма)	СТТП	СТТП СТЕТП СТТКП ОСИЖС	ОД/ ГДИР/ ИДИР
6.4.10.	Израда извештаја реализације (рада, програма, планова)			

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	<u>Носиоци активности:</u> - Сектор за ГП - Одељење за план и анализу - Секције/ОЦ ЗОП и МОП - Пружне деонице/деонице - Вође пружних радова/пословође <u>Активности:</u> Вође пружних радова/пословође имају обавезу свакодневног евидентирања радова у обрасце дневних извештаја које достављају ПД/деоници. ПД/деонице на основу дневних извештаја израђују радне књигу 1. део и радни књигу 2. део. Све пружне деонице/деонице достављају надлежним секцијама/ОЦ ЗОП и МОП комплетирани и оверене месечне извештаје рада у облику радне књиге 1. део (обрачун зараде) и радне књиге 2. део (извршени обим рада). Овлашћена лица секције/ОЦ имају обавезу прегледа, провере и овере достављених радних књига пружних деоница/деоница. У ту сврху обављају попуњавање електронске евиденције радног времена (e-EPB). Секције/ОЦ ЗОП и МОП имају обавезу обраде података из радних књига 1. и 2. део и достављања Сектору на обједињавање и даљу анализу. СТГП израђује тромесечне извештаје о реализацији одржавања и доставља га сектору за финансијско-рачуноводствене послове, план и анализу на даље обједињавање на нивоу ИЖС. <u>Евиденције:</u> - Дневни извештај - Радна књига 1. део - Радна књига 2. део - e-EPB - Извештај (интерни документ) - Образац инфраструктурних капацитета (прописана форма) - Образац ефективних сати (прописана форма) - Образац несрећа и незгода (прописана форма) - Образац попуњености радних места (прописана форма)	СЦЗОП ОЦЗОП СЦМОП СТГП	ВПР ШПД ШДЗОП ШДМО П	СЦЗОП СЦМОП ОЦЗОП СТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
6.5.	ОДРЖАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ			
6.5.1.	ОДРЖАВАЊЕ ДОЊЕГ СТРОЈА			
6.5.1.1.	Одржавање земљаног трупa пруге			
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј у сектору за ГП - Трећа лица <u>Активности:</u> Саставни делови земљаног трупa се одржавају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Приликом констатовања неправилности (редовним прегледом), уколико је потребно, врше се додатни прегледи (ванредни прегледи) у циљу утврђивања узрока и утврђивања потребних мера. Сви резултати прегледа и испитивања се користе у сврху доношења одлуке о врсти потребних радова. Потребно је извршити санацију и елиминисати узроке који су довели до неправилности. Ако су неправилности мањег обима и могу се отклонити ангажовањем радника ПД, ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР путем дневних извештаја, у којима евидентира изведене радове, обавештава ШПД о учињеном. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама, које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима, ШПД предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај о констатованим неправилностима и доставља га ШОЦ. ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности и даљег ангажовања ГП кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. <u>Евиденције:</u> - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х СТГП)	ШПД ОЦДС СТДС	ВПР ШПД ОЦДС СТДС ТЛ	ШОЦ ДСТГП ГДПР/ ИДПР
6.5.1.2.	Одржавање зидова			

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј у сектору за ГП - Трећа лица <u>Активности:</u> Обложни и потпорни зидови се одржавају сходно одредбама Правилника о техничким условима и одржавању доњег строја железничких пруга (ПРДС). Приликом констатовања неправилности (редовним прегледом), уколико је потребно, врше се додатни прегледи (ванредни прегледи) у циљу утврђивања узрока и утврђивања потребних мера. Сви резултати испитивања се користе у сврху доношења одлуке о врсти потребних радова. За све неправилности потребно је извршити санацију и елиминисати узроке који су довели до неправилности. Ако су неправилности мањег обима и могу се отклонити ангажовањем радника ПД, ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР путем дневних извештаја, у којима евидентира изведене радове, обавештава ШПД о учињеном. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама, које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима, ШПД предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај о констатованим неправилностима и доставља га ШОЦ, а ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности и даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга. <u>Евиденције:</u> - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х СТГП)	ШПД ОЦДС СТДС	ВПР ШПД ОЦДС СТДС ТЛ	ШОЦ ДСТГП ГДИР/ ИДИР
6.5.1.3.	Одржавање мостова и пропуста			
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј у сектору за ГП	ШПД ОЦДС СТДС	ВПР ШПД ОЦДС СТДС	ШОЦ ДСТГП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Трећа лица <u>Активности:</u> Мостови и пропуси се одржавају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Током одржавања мостова и пропуста неопходно је располагати њиховом комплетном техничком документацијом. Приликом констатовања неправилности, уколико је потребно, врше се додатни прегледи у циљу утврђивања узрока и утврђивања потребних мера. Сви резултати испитивања се користе у сврху доношења одлуке о врсти потребних радова. Потребно је извршити санацију и елиминисати узроке који су довели до неправилности. Ако су неправилности мањег обима и могу се отклонити ангажовањем радника ПД, ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР путем дневних извештаја, у којима евидентира изведене радове, обавештава ШПД о учињеном. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама, које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима, ШПД предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај о констатованим неправилностима и доставља га ШОЦ. ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности (спровођења додатних или специјалних прегледа) или даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. Ако су прегледи организовани на нивоу Сектора за ГП, носиоци активности састављају Извештај о констатованим неправилностима и достављају га ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности или даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга. <u>Евиденције:</u> - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х СТГП)		ШОЦМОП ТЛ	
6.5.1.3.1.	Одржавање челичних мостова и пропуста			
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице	ШПД ОЦДС	ВПР ШПД	ШОЦ ДСТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј у сектору за ГП - Трећа лица <u>Активности:</u> Челични мостови и пропусти се одржавају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Током одржавања челичних мостова и пропусти неопходно је располагати њиховом техничком документацијом. На основу стања утврђеног прегледом, носиоци активности (зависно од врсте прегледа) састављају Извештај о констатованим неправилностима и достављају га ШОЦ, а ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности или даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. Ако су прегледи организовани на нивоу Сектора за ГП, носиоци активности састављају Извештај о констатованим неправилностима и достављају га ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности или даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. <u>Евиденције:</u> - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х СТГП)	СТДС	ОЦДС СТДС ШОЦМОП ТЛ	ГДИР/ ИДИР
6.5.1.3.2. Заштита од корозије				
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј у сектору за ГП - Трећа лица <u>Активности:</u> Заштита од корозије врши се сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Током заштите од корозије неопходно је располагати техничком документацијом објеката који су предмет ових радова. На основу стања утврђеног прегледом, носиоци активности (зависно од врсте прегледа) састављају Извештај о констатованим неправилностима и достављају га ШОЦ, а ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу отклањања уочених	ШПД ОЦДС СТДС	ВПР ШПД ОЦДС СТДС ШОЦМОП ТЛ	ШОЦ ДСТГП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	неправилности или даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. Ако су прегледи организовани на нивоу Сектора за ГП, носиоци активности састављају Извештај о констатованим неправилностима и достављају га ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности или даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. <u>Евиденције:</u> - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1хСТГП)			
6.5.1.3.3. Одржавање масивних мостовских стубова				
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј у сектору за ГП - Трећа лица <u>Активности:</u> Одржавање масивних мостовских стубова се врши сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Током одржавања масивних мостовских стубова неопходно је располагати њиховом техничком документацијом. На основу стања утврђеног прегледом, носиоци активности (зависно од врсте прегледа) састављају Извештај о констатованим неправилностима и достављају га ШОЦ, а ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности или даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. Ако су прегледи организовани на нивоу Сектора за ГП, носиоци активности састављају Извештај о констатованим неправилностима и достављају га ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности или даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга. <u>Евиденције:</u> - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)	ШПД ОЦДС СТДС	ВПР ШПД ОЦДС СТДС ШОЦМОП ТЛ	ШОЦ ДСТГП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х СТГП)			
6.5.1.3.4.	Одржавање масивних мостова и пропуста			
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј у сектору за ГП - Трећа лица <u>Активности:</u> Одржавање масивних мостова и пропуста се врши сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Током одржавања масивних мостова и пропуста неопходно је располагати њиховом техничком документацијом. На основу стања утврђеног прегледом, носиоци активности (зависно од врсте прегледа) састављају Извештај о констатованим неправилностима и достављају га ШОЦ, а ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности или даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. Ако су прегледи организовани на нивоу Сектора за ГП, носиоци активности састављају Извештај о констатованим неправилностима и достављају га ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности или даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. <u>Евиденције:</u> - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)	ШПД ОЦДС СТДС	ВПР ШПД ОЦДС СТДС ШОЦМОП ТЛ	ШОЦ ДСТГП ГДИР/ ИДИР
6.5.1.3.5.	Одржавање протицаја у отвору мостова и пропуста			
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј у сектору за ГП - Трећа лица <u>Активности:</u> Протицаји у отвору мостова и пропуста се одржавају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и	ШПД ОЦДС СТДС	ВПР ШПД ОЦДС СТДС ШОЦМОП ТЛ	ШОЦ ДСТГП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Приликом констатовања неправилности (сталним надзором) уколико је потребно, врше се додатни прегледи у циљу утврђивања узрока и утврђивања потребних мера. Сви резултати испитивања се користе у сврху доношења одлуке о врсти потребних радова. Потребно је извршити санацију и елиминисати узроке који су довели до неправилности. Ако су неправилности мањег обима и могу се отклонити ангажовањем радника ПД, ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР путем дневних извештаја, у којима евидентира изведене радове, обавештава ШПД о учињеном. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама, које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима, ШПД предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај о констатованим неправилностима и доставља га ШОЦ. ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности или даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. Ако су прегледи организовани на нивоу СТГП, носиоци активности састављају Извештај о констатованим неправилностима и достављају га ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности или даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. <u>Евиденције:</u> - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.5.1.4.	Одржавање тунела			
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј у сектору за ГП - Трећа лица <u>Активности:</u>	ШПД ОЦДС СТДС	ВПР ШПД ОЦДС СТДС ТЛ	ШОЦ ДСТГП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Тунели се одржавају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Приликом констатовања неправилности (сталним надзором, редовним и повременим прегледом), уколико је потребно, врше се додатни прегледи (ванредни прегледи) у циљу утврђивања узрока и утврђивања потребних мера. Сви резултати испитивања се користе у сврху доношења одлуке о врсти потребних радова. Потребно је извршити санацију и елиминисати узроке који су довели до неправилности. Све веће оправке изводе се на основу Записника о ванредном прегледу. У случају непосредне опасности уводе се све потребне грађевинске и саобраћајне мере. Ако су неправилности мањег обима и могу се отклонити ангажовањем радника ПД, ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР путем дневних извештаја, у којима евидентира изведене радове, обавештава ШПД о учињеном. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама, које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима, ШПД предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај о констатованим неправилностима и доставља га ШОЦ, а ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности и даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. <u>Евиденције:</u> - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х СТГП)			
6.5.1.5.	Одржавање одводних и заштитних канала			
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј у сектору за ГП - Трећа лица <u>Активности:</u>	ШПД ОЦДС СТДС	ВПР ШПД ОЦДС СТДС ТЛ	ШОЦ ДСТГП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Одводни и заштитни канали се одржавају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Приликом констатовања неправилности (редовним прегледом), уколико је потребно, врше се додатни прегледи (ванредни прегледи) у циљу утврђивања узрока и утврђивања потребних мера. Сви резултати испитивања се користе у сврху доношења одлуке о врсти потребних радова. Потребно је извршити санацију и елиминисати узроке који су довели до неправилности. Ако су неправилности мањег обима и могу се отклонити ангажовањем радника ПД, ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР путем дневних извештаја, у којима евидентира изведене радове, обавештава ШПД о учињеном. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама, које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима, ШПД предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај о констатованим неправилностима и доставља га ШОЦ. ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности и даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. <u>Евиденције:</u> - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х СТГП)			
6.5.1.6.	Одржавање дренажних система			
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј у сектору за ГП - Трећа лица <u>Активности:</u> Дренажни системи се одржавају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Током одржавања дренажних система неопходно је располагати њиховом техничком документацијом.	ШПД ОЦДС СТДС	ВПР ШПД ОЦДС СТДС ТЛ	ШОЦ ДСТГП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Приликом констатовања неправилности (редовним прегледом), уколико је потребно, врше се додатни прегледи (ванредни прегледи) у циљу утврђивања узрока и утврђивања потребних мера. Сви резултати испитивања се користе у сврху доношења одлуке о врсти потребних радова. За све неправилности потребно је извршити санацију и елиминисати узроке који су довели до неправилности. Ако су неправилности мањег обима и могу се отклонити ангажовањем радника ПД, ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР путем дневних извештаја, у којима евидентира изведене радове, обавештава ШПД о учињеном. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама, које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима, ШПД предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај о констатованим неправилностима и доставља га ШОЦ. ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности и даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. <u>Евиденције:</u> - Дневни извештај (образак Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образак 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х СТГП)			
6.5.1.7.	Одржавање објеката за заштиту од површинских вода, климатских утицаја и буке			
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј у сектору за ГП - Трећа лица <u>Активности:</u> Објекти за заштиту од површинских вода, климатских утицаја и буке се одржавају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Током одржавања објеката за заштиту од површинских вода, климатских утицаја и буке неопходно је располагати њиховом техничком документацијом.	ШПД ОЦДС СТДС	ВПР ШПД ОЦДС СТДС ТЛ	ШОЦ ДСТГП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Приликом констатовања неправилности (редовним прегледом), уколико је потребно, врше се додатни прегледи (ванредни прегледи) у циљу утврђивања узрока и утврђивања потребних мера. Сви резултати испитивања се користе у сврху доношења одлуке о врсти потребних радова. Потребно је извршити санацију и елиминисати узроке који су довели до неправилности. Ако су неправилности мањег обима и могу се отклонити ангажовањем радника ПД, ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР путем дневних извештаја, у којима евидентира изведене радове, обавештава ШПД о учињеном. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама, које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима, ШПД предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај о констатованим неправилностима и доставља га ШОЦ. ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности и даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга и радова. <u>Евиденције:</u> - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х СТГП)			
6.5.1.8.	Одржавање станичних објеката и постројења			
	<u>Носиоци активности:</u> - Сопственици основних средстава - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за доњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за доњи строј у сектору за ГП - Трећа лица <u>Активности:</u> Станични објекти и постројења се одржавају сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Током одржавања станичних објеката и постројења неопходно је располагати њиховом техничком документацијом. Приликом констатовања неправилности (редовним прегледом), уколико је потребно, врше се додатни	СОС ШПД ОЦДС СТДС	ВПР ШПД ОЦДС СТДС ТЛ	ШОЦ ДСТГП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	прегледи (ванредни прегледи) у циљу утврђивања узрока и утврђивања потребних мера. Сви резултати испитивања се користе у сврху доношења одлуке о врсти потребних радова. Потребно је извршити санацију и елиминисати узроке који су довели до неправилности. Ако су неправилности мањег обима и могу се отклонити ангажовањем радника ПД, ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР путем дневних извештаја, у којима евидентира изведене радове, обавештава ШПД о учињеном. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама, које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП и СОС. Ако су неправилности већег обима, ШПД предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај о констатованим неправилностима и доставља га ШОЦ, а ШОЦ се обраћа ДСТП и СОС у циљу отклањања уочених неправилности и даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга. <u>Евиденције:</u> - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х СТП)			
6.5.2. ОДРЖАВАЊЕ ГОРЊЕГ СТРОЈА				
6.5.2.1. Редовно одржавање				
6.5.2.1.1. Текуће одржавање				
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП - Шеф ОЦ <u>Активности:</u> Радовима текућег одржавања отклањају се мањи недостаци горњег строја, настали између средњих и главних оправки, а задатак им је да успоре дотрајавање и хабање колосечног материјала и да у границама прописаних толеранција очувају ширину, висину и смер колосека. Врсте радова које спадају у текуће одржавање прописане су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег	ШПД ОЦГС	ОПХ ВПР ШПД ОЦГС	ШОЦ СТП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Радови текућег одржавања изводе се без ограничења брзине возова, смањења осовинских притисака, са и без затвора пруге. Приликом редовних прегледа елемената горњег строја колосека, а у циљу отклањања констатованих неправилности, ШПД прави план месечних радова који почетком месеца (1. дан – 5. дана у месецу) доставља лицу задуженом за горњи строј у ОЦ ЗОП који врши преглед и оверу плана рада. На основу овереног плана рада ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР обезбеђује све потребне ресурсе на место рада (радну снагу и материјал) и постављањем сигналне ознаке „Место рада на прузи“ обезбеђује место извођења радова на прузи. У току радова врши надзор, а по завршетку радова ВПР путем дневних извештаја, у којима евидентира изведене радове, обавештава ШПД о учињеном. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама, које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. <u>Евиденције:</u> - План месечних радова (прописана форма; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.5.2.1.2. Обнова горњег строја у оквиру одржавања				
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за горњи строј у сектору за ГП - Лице задужено за експлоатацију у сектору за ГП - Шеф Секције МОП - Шеф ОЦ ЗОП - Трећа лица <u>Активности:</u> Радови на обнови горњег строја у оквиру одржавања обављају се периодично уз појединачну замену и допуну колосечног материјала и уз уређење колосека по ширини, висини и смеру, тако да се сви елементи и колосек као целина доводе у исправно стање. Врсте радова које спадају у радове на обнови горњег строја у оквиру одржавања прописане су одредбама Правилника о	ШПД ОЦГС СТГС СТЕМ	ВПР ШПД ОЦГС СТГС ШСЦМОП ШОЦЗОП ТЛ	ШОЦЗОП ДСТГП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Приликом редовних прегледа елемената горњег строја колосека, а у циљу отклањања констатованих неправилности, ШПД прави план месечних радова који почетком месеца (1. дан – 5. дана у месецу) доставља лицу задуженом за горњи строј у ОЦ ЗОП који врши преглед и оверу плана рада. На основу овереног плана рада ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР обезбеђује све потребне ресурсе на место рада (радну снагу и материјал) и постављањем сигналне ознаке „Место рада на прузи“ обезбеђује место извођења радова на прузи. У току радова врши надзор, а по завршетку радова ВПР путем дневних извештаја, у којима евидентира изведене радове, обавештава ШПД о учињеном. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама, које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако је за радове потребно укључити и СТГП, ШОЦ се обраћа ДСТГП у циљу отклањања уочених неправилности. <u>Евиденције:</u> - План месечних радова (прописана форма; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) Уколико је за извођење планираних радова потребно користити моторно пружно возило ТМД, ШПД усменим путем обавештава ШОЦ да је неопходно коришћење ТМД. По одобрењу од стране ШОЦ, ШПД обезбеђује ТМД за извођење планираних радова. У службеном месту ОВ издаје Пропусницу за вожњу пружних возила (образац С-25) за саобраћај до одређеног места на отвореној прузи (место рада). Пријем пропуснице ВПР потврђује на делу који остаје у станици. Саобраћај до одређеног места на прузи одвија се по одредбама регулисаним Саобраћајним правилником. После извршених радова и повлачења ТМД у службено место, возач ТМД предаје пропусницу свом руководиоцу, који ће исту прегледати и у року од 8 дана вратити у станицу која ју је испоставила. Приликом радова на обнови горњег строја у оквиру одржавања користи се и лака и тешка пружна механизација којом располаже СТГП и то код: - појединачне замене прагова – примењује се двоупути багер, машина за појединачну замену прагова и машине			

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	за завијање и одвијање прибора, ручан виброподбијачка група, - појединачне замене шина – машина за бушење шина, машина за сечење шина, машина за завијање и одвијање прибора, машина за затезање шина – тензор, вагон за утовар и истовар шина, вагон за превоз шина и шинског манипулатора, двоупути багер, вагонет за утовар, истовар и транспорт шина, шински утоваривач са ручним или моторним витлом и убацивач шина, - замена скретничких делова, комплетних скретница, колосечне решетке или полагања прагова на предбаластирану подлогу – машина за бушење шина, машина за сечење шина, машина за завијање и одвијање прибора, машина за измену скретница са гредом за полагање прагова, вагон за транспорт скретница, двоупути багер и булдозер, - машинско решетање засторне призме са регулисањем колосека и скретница по смеру и нивелети, са радовима допуне и машинског планирања засторне призме – машина за решетање колосека, машина за регулисање колосека по смеру и нивелете, машина за регулисање колосека и скретница, машина за динамичку стабилизацију колосека, машина за планирање засторне призме, вагони за транспорт расутих терета серије Eamos – z и Facss – z - обрада возних површина шина и скретничких срца – машина за брушење профила шина и машина за брушење срца скретница Радови се обављају под затвором колосека и уз увођење привремених лаганих возњи уколико за то постоји потреба, а сходно објашњењима и процедурама приказаним у одговарајућим одељцима. <u>Евиденције:</u> - Пропусница за возњу пружних возила (образац С-25; архива: 1 х отправник возова, 1 х возач ТМД) - Евиденција одобрених и одржаних затвора колоосека - Евиденција лаганих возњи			
6.5.2.1.3.	Замена горњег строја у оквиру одржавања			
	<u>Носиоци активности:</u> - Шеф пружне деонице/ПД - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за горњи строј у сектору за ГП - СТР - СТИ - Трећа лица <u>Активности:</u> Радови на замени горњег строја у оквиру одржавања изводе се када се дотрајалост колосечног материјала и деформације колосека не могу отклонити радовима обнове горњег строја у оквиру одржавања. Врсте радова које спадају у радове на замени горњег строја у оквиру одржавања прописане су одредбама Правилника о	СТП СТР СТИ	ПД ОЦ ЗОП СТГС СТИ ТЛ	ДСТП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Радови на замени горњег строја у оквиру одржавања изводе се у затвору пруге и са ограничавањем брзине возова. На основу писаног захтев ШОЦ, ДСТПП формира комисију са циљем утврђивања тренутног техничког стања горњег строја пруге и доношења мера за његово побољшање или рехабилитацију. Комисија састављена од СТГС, ШОЦ, ОЦГС и ШПД, на основу извршеног комплексног прегледа горњег строја и расположиве техничке документације и евиденција коју води надлежна ОЦ ЗОП, саставља Извештај о констатованим нептавилностима и тренутним техничким стањем горњег строја пруге са мерама за њихово отклањање. ДСГП у циљу отклањања уочених неправилности извештава ГДИР и ИДИР за потребу ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки добара, услуга и радова обавештава <u>Евиденције:</u> - Пројектни задатак, - Грађевинска дозвола за извођење радова, - Евиденција експропријације земљишта, - Техничко, пројектана документација (Књиге Главног пројекта), - Решење о ревизији Главног пројекта, - Позив за подношење понуда за јавну набавку радова, - Одлука о додели уговора, - Уговор (Анекс Уговора) о јавним набавкама радова (са или без набавке и транспорта материјала), - Решење о именовању надзорних органа (дефинисана форма), - Решење о именовању комисије за повраћај материјала придобијеног у процесу рада, - Упутство за регулисање саобраћаја у условима извођења радова, - Захтев за затвор колосека – тотални или дневни (дефинисана форма), - Одобрење затвора колосека – тотални или дневни (дефинисана форма), - Решења о извођењу радова на путним прелазима (за државни путеви I и II реда док се за локалне путеве обраћа локалној самоуправи), - Грађевински дневник - Обрачунски листови грађевинске књиге - Књига инспекције, - Предлог за расходивање основних средстава (Образац ОС – 20), - Записник о расходовању основних средстава (Образац ОС – 22), - Записник о делимичној демонтажи основних средстава (Образац ОС – 22Б), - Увећање вредности основног средства (Образац МАТ – 556), - Атести за уграђени материјал.			

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Пројекти изведеног стања - Записници о осигурању осовини и нивелети колосека, - Табела уграђених пружних ознака - Матични листови изолованих састава - Записни машинског регулисања смера и нивелете колосека и скретница, - Записници о ослобађању ДТШ унутрашњих напрезања, - Записник полагања колосека - Записник заваривања шина електроотпорним и алуминотермитским поступком, - Атест о ултразвучном испитивању заварених спојева шина - Еталон за алуминотермитске смеше, - Решење о формирању екстерне комисије за пријем изведених радова (дефинисана форма), - Записник екстерне комисије за пријем изведених радова (дефинисана форма), - Употребна дозвола за објекат предмета радова издат од стране Министарства грађевине, саобраћаја и инфраструктуре,			
6.5.2.1.4.	Затвори пруге			
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи или доњи строј у ОЦ - Шеф ОЦ - Лица задужена за затворе пруга у сектору за ГП - Лица задужена за затворе пруга у сектору за ЕТП - Лица задужена за затворе пруга у сектору за СП <u>Активности:</u> Затвори пруге могу бити: - предвиђени, када се пруга искључује из употребе због предвиђених радова, За предвиђене радове на прузи, ШОЦ се обраћа путем телеграма СТГП, СТСП и СТЕТП наводећи датум, време и место радова за које је неопходно одобрити затвор пруге. Када добије потврду да су сви извођачи радова потврдили спремност за извођење радова, ИДИР ће путем телеграма обавестити све заинтересоване да је затвор одобрен. Рокови подношења захтева за затвор пруге и начин регулисања саобраћаја за време затвора пруге прописани су Саобраћајним правилником. По одобреном затвору пруге, ВПР се обраћа у службеном месту ОВ (отправнику возова) да му одобри коришћење затвора пруге. ОВ тражи телеграм којим је одобрен затвор пруге и усмено обавештава ВПР о интервалу коришћења затвора пруге, а ВПР у саобраћајни дневник С-13 уписује да је пруга затворена за саобраћај. Одобрење за непосредан почетак радова дају суседне станице, а на ТК-пругама ТК-диспечер, уз претходни споразум са надлежном оперативном службом. По завршетку радова и повлачењу у службено место, ВПР уписује у саобраћајни дневник С-13 да је пруга отворена за саобраћај.	ШПД ОЦГС/ ОЦДС	ШОЦ СТЗПГП СТЗПСР СТЗПЕТП	ДСТГП ДСТСП ДСТЕТП ИДИР/ ГДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- непредвиђени, када је на неком месту на отвореној прузи изненада угрожен саобраћај. Код непредвиђеног затварања пруге, обавештавају се суседне станице између којих се такав случај деси, а иза излазне скретнице поставља се преносни сигнални знак „Стој“, који се по извршеном заштићивању угроженог места уклања. <u>Евиденције:</u> - Захтев за одобрење затвора пруге (интерни документ, архива: 1х ОЦ ЗОП; 1х сектор за ГП; 1х сектор за СП) - Телеграм о одобреном затвору пруге (слободна формат; архива: 1х сектор за ГП/СП/ЕТП; 1х ОЦ ЗОП/СП; 1х надлежна деоница; 1х надлежне суседне станице; 1х надлежна КМ/СС деоница) - Саобраћајни дневник С-13 или С – 14 (прописана форма; архива 1 х отправник возова) Уколико је за време одобреног затвора пруге потребно искључити напон из ВВКМ, овлашћени радник КМ телефоном позива ТК диспечера, уз претходни споразум са оперативном службом. ТК диспечер, када је напон искључен, обавештава овлашћеног радника КМ да је напон искључен, који искључење напона уписује у Е дневник и у С-13. Тада овлашћени радник КМ обезбеђује место рада постављањем мотки за уземљење и радови могу да почну. По завршетку радова, ВПР обавештава овлашћеног радника КМ да су радови завршени, а овлашћени радник КМ уклања мотке за уземљење и телефоном позива ТК диспечера ради укључења напона у ВВКМ. <u>Евиденције:</u> - Саобраћајни дневник С-13 или С – 14 (прописана форма; архива 1 х отправник возова)			
6.5.2.1.5. Лагане вожње				
	<u>Носиоци активности:</u> - Шеф пружне деонице, - Шеф СС деонице, - Шеф КМ деонице, - Лице задужено за горњи и доњи строј у ОЦ ЗОП - Шеф ОЦ ЗОП - Стручно лице задужено за лагане вожње у сектору за ГП <u>Активности:</u> Поступци приликом увођења или укидања лаганих вожњи, као и објављивања (озваничавања) лаганих вожњи прописани су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и Упутством о поступцима у вези лаганих вожњи на подручју „Инфраструктура железнице Србије“а.д. Када је из одређеног разлога потребно увести лагану вожњу на прузи, ШПД, ШКМ или ШСС уводи лагану вожњу уписујући у саобраћајни дневник С-13 датум, време, број пруге, смањену брзину, место почетка, место краја и дужину лагане вожње. У циљу озваничења уведене лагане вожње ШОЦ ЗОП на показан начина поставља	ШПД ШДКМ ШДСС ОЦГС ОЦДС	ОЦГС ОЦДС ОЦЗОП СТЛВГП	СТГП СТСП СТЕТП ИДИР/ ГДИР ТЛ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	предлог о увођењу лагане вожње, путем СТТП /СТСП /СТЕТП. СТСП има обавезу техничке обраде уведене лагане вожње коју оверава ИДИР и на доказан начин (телеграмом) обавештава све заинтересоване о увођењу лагане вожње. У неким случајевима лагане вожње могу бити уведене од стране СТТП, СТСП, СТЕТП, СТРИ и других посебних комисија формираних од стране ИЖС о чему на доказан начин морају бити обавештене СЦЗОП, СЦ ЕТП, СЦСП, као и ШПД, ШДКМ и ШДСС. ШПД има обавезу сигнаписања уведене привремене лагане вожње, а ОВ, ОСР или ТКД имају обавезу уредног обавештавања ОВВ, ОМС и ОПВ. Лагане вожње могу бити планиране и периодичне (тип А), као и непланиране (тип Б). <u>Евиденције:</u> - Евиденција лаганих вожњи С – 18, - Саобраћајни дневник С – 13 или С – 14, - Обавештење о озваничењу лаганих вожњи (дефинисана форма) - Обавештење о укидању лаганих вожњи (дефинисана форма)			
6.5.2.1.6.	Одржавање колосека завареног у ДТШ			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП - Шеф ОЦ <u>Активности:</u> Услови и температурни интервал за извођење појединих радова на колосеку завареном у ДТШ прописани су одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД) и правилима добре праксе. Сви радови на одржавању колосека завареног у ДТШ се не могу обавити без отпуштања или лабављења једног дела причврсног прибора. Радови на појединачној замени прагова и остали слични радови који захтевају одгртање застора, смеју да се изводе само у интервалу $t_p +15 -20\text{ }^{\circ}\text{C}$. Приликом констатовања неправилности мањег обима које се могу отклонити ангажовањем радника ПД, ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР путем дневних извештаја, у којима евидентира изведене радове, обавештава ШПД о учињеном. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама, које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима, ШПД предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај о констатованим неправилностима и доставља га ШОЦ, а ШОЦ се обраћа ДСТТП у циљу отклањања уочених неправилности и даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга. <u>Евиденције:</u>	ШПД ОЦС	ОПХ ВПР ШПД ОЦС	ШОЦ ДСТТП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Записник о отпуштању ДТШ – а - Евиденција уграђених шина у ДТШ са температуром отпуштања напона у шинама, - Евиденције сталних тачака за праћење попречног и подужног померања колосека у ДТШ – у - Евиденција попречног и подужног померања колосека у ДТШ – у - Евиденције прснућа у колосека завареном у ДТШ – у - Евиденција избочења колосека услед утицаја екстремних температура			
6.5.2.1.7. Одржавање пружних ознака				
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опходар - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП - Шеф ОЦ <u>Активности:</u> Сталне пружне ознаке се уграђују после коначног полагања колосека и обележавања осовине пруге. Обележава се осовина колосека са правцима и кривинама и све сталне тачке – почетак и крај прелазне кривине, средина кривине, почетак и крај кружне кривине, места хектометара и километара, као и сва места прелома нивелете и др. Изглед пружних ознака, димензије, материјал од кога се израђују и начин исписивања одређени су железничким стандардима. Место и начин постављања пружних ознака прописани су одредбама Правилника о техничким условима подсистема инфраструктура (ПРТУИНФ). Приликом прегледа пруге и констатације Приликом прегледа пруге и констатовања неправилности мањег обима, које се могу отклонити ангажовањем радника ПД (фарбање пружних ознака и исписивање ознака), ШПД издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР путем дневних извештаја, у којима евидентира изведене радове, обавештава ШПД о учињеном. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама, које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима (недостатак пружних ознака), ШПД саставља Извештај о констатованим неправилностима и доставља га ШОЦ, а ШОЦ се обраћа ДСТП у циљу отклањања неправилности и даљег	ШПД ОЦС	ОПХ ВПР ШПД ОЦС	ШОЦ ДСТП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга. <u>Евиденције:</u> - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција уграђених пружних ознака (ознаке за стационажу, ознаке за контролу ДТШ – а, кривинске ознаке, ознаке за тунеле и мостове)			
6.5.2.1.8. Одржавање путних прелаза				
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге - опходар - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за путне прелазе у ОЦ ЗОП - Лице задужено за путне прелазе у сектору за ГП <u>Активности:</u> Поступци приликом одржавања путних прелаза у нивоу прописани су одредбама Правилником о начину укрштању железничке пруге и пута, пешачке или бициклистичке стазе, месту на којем се може извести укрштање и мерама за осигурање безбедног саобраћаја, Закона о железници и Законом о безбедности у железничком саобраћају. Обавеза ОПХ је да редовно приликом опхода врши чишћење жљебова за слободан пролаз шинских возила, што пријављује ВПР који кроз десетарски извештај обавештава ШПД који радове евидентира у радну књигу II део уз сваки други извршени рад на путним прелазима који обухватају и сталну техничку контролу стања истих. Обавеза лица за П.П. из ОЦ ЗОП и ШПД је да једном годишње изврше визуелни преглед и мерење жљебова за слободан пролаз шинских возила, што обухвата и проверу прилагођавање друмске вертикалне саобраћајне сигнализације стварном стању одвијања саобраћаја и уређености прегледности поготово у вегетативном периоду. Након извршеног прегледа саставља се Записник који се доставља ШОЦ ЗОП. Уколико се утврде неправилности везане за обезбеђење прегледности и попуњености вертикалне друмске сигнализације, ШОЦ усменим путем на доказан начин упозори управљача путне инфраструктуре на неопходност, допуне и одржавања друмске вертикалне саобраћајне сигнализације и обавезу спровођења свих мера за обезбеђење зоне потребне прегледности. У случају потребе извођења већих инвестиционих радова на колосечној и коловозној конструкцији путног прелаза, у циљу одржања потребног степена безбедности ШОЦ ЗОП се обраћа управљачу пута са Захтевом за извођење радова, уз претходно обезбеђење материјала, људства и механизације за планиране радове. Управљач пута	ШПД ОЦП СТП	ОПХ ВПР ШПД ОЦП СТП ШОЦ	ШОЦ ДСТП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	обезбеђује пројекат преусмерења саобраћаја и обраћа се ресорном министарству за издавање Решења о извођењу планираних радова (за државни путеви I и II реда док се за локалне путеве обраћа локалној самоуправи). По издавању Решења управљач пута у договору са надлежном ОЦ ЗОП врши припреме за извођење радова и о почетку радова извештава надлежну ПУ и медије и обезбеди стручно лице које ће присуствовати радовима. ОЦ ЗОП је у обавези да се путем телеграма обрати СТЗОП и у прописаном временском интервалу тражи одобрење затворе колосека. Утоку радова, кроз дневни извештај вође пружних радова уносе се подаци о количинама утрошеног материјал и ангажовања радне снаге, што се касније ос тране ШПД евидентира у радану књигу II део. О извршеним радовима ШОЦ ЗОП извештава ДСТТП. <u>Евиденције:</u> - Евиденција путних прелаз за надлежни ОЦ ЗОП - Захтев за извођење радова управљачу – слободна форма - Записник о техничком прегледу ПП (Образац) - Записник о изведеним радовима – слободна форма			
6.5.2.2.	Ванредно одржавање			
6.5.2.2.1.	Непредвиђено одржавање			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – опкодар - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи или доњи строј у ОЦ ЗОП - Шеф ОЦ - Лице задужено за горњи или доњи строј у сектору за ГП - Трећа лица <u>Активности:</u> Ванредни радови су непредвиђени и настају као последица више силе, удеса и незгода или су проузроковани извођењем радова у близини пруге, поред пруге или на прузи. Ванредни радови се састоје из припреме и отклањања последица проузрокованих вишом силом, удесом, незгодом или извођењем радова. На пругама где је потребно отклањање последица проузрокованих вишом силом, удесом, незгодом или извођењем радова, ШПД предузима све потребне мере за очување безбедности железничког саобраћаја и издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР путем дневних извештаја, у којима евидентира изведене радове, обавештава ШПД о учињеном. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама, које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима, ШПД предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, саставља Извештај о констатованим неправилностима и доставља га ШОЦ, а ШОЦ се обраћа ДСТТП у циљу	ОПХ ВПР ШПД ОЦГС ОЦДС	ОПХ ВПР ШПД ОЦГС ОЦДС ШОЦ СТГС СТДС ТЛ	ШПД ШОЦ ДСТТП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	отклањања уочених неправилности и даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга. <u>Евиденције:</u> - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Евиденција прснућа шина у колосека са класичним саставима - Евиденција прснућа шина у колосека завареном у ДТШ - Евиденција затвора колосека предвиђених и непредвиђених, - Евиденција лаганиг вожњи, - Евиденција несрећа и незгода (дефинисана форма), - Пријава о ванредном догађају (Образац С – 76), - Записник о прелому шина (Образац ЗОП – 13), - Записник о исклизућу возила (Образац ЗОП – 19)			
6.5.2.2.2. Санације				
	<u>Носиоци активности:</u> - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи или доњи строј у ОЦ ЗОП - Шеф ОЦ ЗОП - Шеф ОЦ МОП - Лице задужено за горњи или доњи строј у сектору за ГП - Лице задужено за експлоатацију механизације у сектору за ГП - Трећа лица <u>Активности:</u> У циљу очувања безбедности и уредности железничког саобраћаја, спречавања и ограничавања последица које могу настати од више силе, због слабог стања појединих елемената горњег строја или због слабог стања горњег строја у целини, изводе се радови санирања и обезбеђења пруге, појачава обилазак угрожених делова пруге, а у неопходним случајевима ограничава се брзина возова, смањује се оптерећење по осовини или обуставља саобраћај. Очување безбедности железничког саобраћаја на пругама и деоницама угроженим од више силе (поплаве, бујице, одрони, клизишта, завејавања, јак ветар, кретање леда и др), као и због слабог стања горњег строја (прелом шина, поломљене везице, неисправни прагови и др) и опасности од избацивања и деформације колосека, заснива се на сталној приправности, како до изненађења и нежељених последица не би дошло. У ту сврху, за свако угрожено место и деоницу израђује се оперативни план чији је садржај прописан одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (ПРОД).	ШПД ОЦГС/ ОЦДС СТГС/ СТДС СТЕМ	ВПР ШПД ОЦГС/ ОЦДС СТГС/ СТДС ШОЦМОП ШОЦЗОП ТЛ	ШОЦЗОП ДСТГП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	<u>Евиденције:</u> - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - План поступања у случају ванредних ситуација, - Евиденција затвора колосека предвиђених и непредвиђених, - Евиденција лаганих вожњи,			
6.5.2.2.3.	Санација оштећених шина			
	<u>Носиоци активности:</u> - Чувар пруге – олходар - Вођа пружних радова - Шеф пружне деонице - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП - Лице задужено за горњи строј у сектору за ГП <u>Активности:</u> Прсле, напрсле или оштећене шине привремено се оспособљавају за вожњу смањеном брзином. Опасна места се осигуравају надзором и увођењем лагане вожње до санације. ШПД предузима све потребне мере за очување безбедности железничког саобраћаја и издаје Налог за отклањање неправилности ВПР. ВПР путем дневних извештаја, у којима евидентира изведене радове, обавештава ШПД о учињеном. ШПД изведене радове евидентира у Радну књигу и Извештај о констатованим неправилностима и предузетим мерама, које на крају месеца доставља ШОЦ ЗОП. Ако су неправилности већег обима, ШПД предузима хитне мере за очување безбедног железничког саобраћаја, обавештава ШОЦ, и захтева интервенисање деонице за хитне интервенције. У најкраћем могућем периоду организују се радови на замени прслих и оштећених шина уградњом и заваривањем нових или половних шина. <u>Евиденције:</u> - Налог за отклањање неправилности (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - Дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП, 1х СТГП)	ШПД ОЦГС СТГС	ОПХ ВПР ШПД ОЦГС СТГС	ШОЦ ДСТГП
6.5.3.	МЕХАНИЗОВАНО ОДРЖАВАЊЕ ЖЕЛЕЗНИЧКИХ ПРУГА			

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
6.5.3.1.	Машинско решетање засторне призме			
	<u>Носиоци активности</u> - Сектор за ГП (одељење за експлоатацију и одржавање механизације) - Секција МОП - Деоница МОП - Секција ЗОП - Пружна деоница ЗОП <u>Активности:</u> Машинско решетање колосека и скретница се спроводи сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (и интерне примене појединих одредби Упутства 313 за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга), на основу годишњег плана одржавања горњег строја и годишњег оперативног плана механизованог одржавања. Након усвајања оперативног плана за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга наручиоци (СЦЗОП) и извођачи радова (СЦМОП) су обавезни да благовремено пре почетка рада машина обаве организационе и припремне радова. Наручиоци радова (СЦЗОП) достављају Сектору у форми писменог извештаја у року од 7 дана, потврду о обављеним припремама на деоницама пруга на којима треба изводити радове машинским путем. Организационе припреме обухватају: - утврђивање периода за извођење радова по деоницама - утврђивање станица и колосека на којима ће бити смештен радни воз и тешка механизација - утврђивање деоница које ће се радити релативно-методом смањења грешке, односно апсолутно-прецизног методом - утврђивање потребних и дозвољених дизања колосека за регулисање нивелете за деонице које се раде релативном методом. - достављање извођачу радова списак скретница са елементима за регулисање - договор и утврђивање обавеза деоница за СС, ТК и КМ о динамици извођења планираних радова као и искључењу напона у возном воду пре почетка извођења радова на прузи. - Захтев за затворе пруге уз ангажовање других служби и добијање сагласности од надлежних. Рад деоница МОП-а на машинском регулисању колосека и скретница се обавља уз помоћ радника ЗОП и осталих служби. Контрола рада деонице МОП-а се обавља од стране надзорног органа ЗОП-а и осталих служби. Након завршетка радова израђује се комисијски записник о извршеном раду. <u>Евиденције:</u> Обрасци из Правилника 313, телеграми, извештаји, записници:	СЦМОП ШМОП	ВПР РМОП РГРМ ВМПВ	СТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- прилог 4 (спискови кривина с елементима и прописаним мерама); - прилог 5.1 (списак нагиба нивелете пруге); - прилог 5.2 (списак прелома нивелете); - прилог 6 (списак евиденција положаја нивелете и осовине колосека); - прилог 7 (списак скретница са елементима за регулисање); - прилог 8 (грађевински дневник за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга); - прилог 9 (налог за рад машине); - прилог 10 (дневни извештај о раду машине); - прилог 11 (месечни извештај о раду машине); - прилог 12 (комисијски записник о пријему изведених радова на механизованом одржавању горњег строја пруга); - радна књига II део; - решење о надзору техничког лица које ће пратити и контролисати квалитет изведених радова; - потврда о обављеним припремама на деоницама пруга на којима треба изводити радове машинским путем.			
6.5.3.2.	Машинско регулисање смера и нивелете колосека и скретница			
	<u>Носиоци активности</u> - Сектор за ГП (одељење за експлоатацију и одржавање механизације) - Секција МОП - Деоница МОП - Секција ЗОП - Пружна деоница ЗОП <u>Активности:</u> Машинско регулисање колосека и скретница по смеру и нивелети се спроводи сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (и интерне примене појединих одредби Упутства 313 за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга), на основу годишњег плана одржавања горњег строја и годишњег оперативног плана механизованог одржавања. Након усвајања оперативног плана за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга наручиоци (СЦЗОП) и извођачи радова (СЦМОП) су обавезни да благовремено пре почетка рада машина обаве организационе и припремне радове. Наручиоци радова (СЦЗОП) достављају Сектору у форми писменог извештаја у року од 7 дана, потврду о обављеним припремама на деоницама пруга на којима треба изводити радове машинским путем. Организационе припреме обухватају: - утврђивање периода за извођење радова по деоницама - утврђивање станица и колосека на којима ће бити смештен радни воз и тешка механизација - утврђивање деоница које ће се радити релативно-методом смањења грешке односно апсолутно-прецизном методом	СЦМОП ШМОП	ВГР РМОП РГРМ	СТТП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- утврђивање потребних и дозвољених дизања колосека за регулисање нивелете за деонице које се раде релативном методом. - достављање извођачу радова списак скретница са елементима за регулисање - договор и утврђивање обавеза деоница за СС, ТК и КМ о динамици извођења планираних радова. Пре почетка машинског регулисања колосека и скретница потребно је извршити припремне радове на колосеку, од стране СЦЗОП и СЦЕТП: - притезање колосечног прибора; - допуна засторне призме туцаником - заменити оштећене прагове и колосечни прибор - демонтирати путне прелазе - у кривинама ``развезати``справе против бочног померања; - демонтирати уређаје ЕТП (бројаче осовина, шинске бализе, елементе грејања скретница.....) - Захтев за затворе пруге уз ангажовање других служби и добијање сагласности од надлежних. Рад деоница МОП-а на машинском регулисању колосека и скретница се обавља уз помоћ радника ЗОП и осталих служби. Контрола рада деонице МОП-а се обавља од стране надзорног органа ЗОП-а и осталих служби. Након завршетка радова израђује се комисијски записник о извршеном раду. <u>Евиденције:</u> Обрасци из Правилника 313, телеграми, извештаји, записници: - прилог 4 (спискови кривина с елементима и прописаним мерама); - прилог 5.1 (списак нагиба нивелете пруге); - прилог 5.2 (списак прелома нивелете); - прилог 6 (списак евиденција положаја нивелете и осовине колосека); - прилог 7 (списк скретница са елементима за регулисање); - прилог 8 (грађевински дневник за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга); - прилог 9 (налог за рад машине); - прилог 10 (дневни извештај о раду машине); - прилог 11 (месечни извештај о раду машине); - прилог 12 (комисијски записник о пријему изведених радова на механизованом одржавању горњег строја пруга); - радна књига II део; - решење о надзору техничког лица које ће пратити и контролисати квалитет изведених радова; - потврда о обављеним припремама на деоницама пруга на којима треба изводити радове машинским путем.			
6.5.3.3.	Машинско уређење (планирање) засторне призме			
	<u>Носиоци активности</u>	СЦМОП ШМОП	ВПР РМОП	СТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Сектор за ГП (одељење за експлоатацију и одржавање механизације) - Секција МОП - Деоница МОП - Секција ЗОП - Пружна деоница ЗОП <u>Активности:</u> Машинско уређење (планирање) засторне призме се спроводи сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (и интерне примене појединих одредби Упутства 313 за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга), на основу годишњег плана одржавања горњег строја и годишњег оперативног плана механизованог одржавања. Машинама за уређење засторне призме уграђује се нова количина туцаника и распоређује између и са чела прагова. Према потреби врши комплетну манипулацију туцаника, односно његово пребацивање са једне на другу страну засторне призме, као и из средине колосека. Машинско уређење засторне призме изводи у оквиру машинског решетања и регулисања колосека или самостално на редовном одржавању. Након усвајања оперативног плана за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга наручиоци (СЦЗОП) и извођачи радова (СЦМОП) су обавезни да благовремено пре почетка рада машина обаве организационе и припремне радова. Наручиоци радова (СЦЗОП) достављају Сектору у форми писменог извештаја у року од 7 дана, потврду о обављеним припремама на деоницама пруга на којима треба изводити радове машинским путем. Организационе припреме обухватају: - утврђивање периода за извођење радова по деоницама - утврђивање станица и колосека на којима ће бити смештен радни воз и тешка механизација; - договор и утврђивање обавеза деоница за СС, о динамици извођења планираних радова. Пре почетка машинског уређења (планирања) засторне призме потребно је извршити припремне радове на колосеку, од стране СЦЗОП и СЦЕТП: - допуна засторне призме туцаником - демонтирати уређаје ЕТП (бројаче осовина, шинске бализе, елементе грејања скретница.....) - Захтев за затворе пруге уз ангажовање других служби и добијање сагласности од надлежних. Рад деоница МОП-а се обавља уз помоћ радника ЗОП и осталих служби. Контрола рада деонице МОП-а се обавља од стране надзорног органа ЗОП-а и осталих служби. Након завршетка радова израђује се комисијски записник о извршеном раду. <u>Евиденције:</u>		РГРМ	

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Обрасци из Правилника 313, телеграми, извештаји, записници: - прилог 8 (грађевински дневник за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга) - прилог 9 (налог за рад машине) - прилог 10 (дневни извештај о раду машине) - прилог 11 (месечни извештај о раду машине) - прилог 12 (комисисјки записник о пријему изведених радова на механизованом одржавању горњег строја пруга); - радна књига II део; - решење о надзору техничког лица које ће пратити и контролисати квалитет изведених радова. - потврда о обављеним припремама на деоницама пруга на којима треба изводити радове машинским путем.			
6.5.3.4.	Динамичка стабилизација колосека и скретница			
	<u>Носиоци активности</u> - Сектор за ГП (одељење за експлоатацију и одржавање механизације) - Секција МОП - Деоница МОП - Секција ЗОП - Пружна деоница ЗОП <u>Активности:</u> Динамичка стабилизација колосека и скретница се спроводи сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга (и интерне примене појединих одредби Упутства 313 за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга), на основу годишњег плана одржавања горњег строја и годишњег оперативног плана механизованог одржавања. Динамичком стабилизацијом колосека машинским путем производе се ефекти збијености засторне призме, који одговарају погонском оптерећењу, које остварује као последица превезеног брута од 100.000 бруто тона. Динамичка стабилизација колосека и скретница изводи и у оквиру машинског решетања и регулисања колосека и скретница или самостално где се укаже потреба за њиховим радом. Након усвајања оперативног плана за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга наручиоци (СЦЗОП) и извођачи радова (СЦМОП) су обавезни да благовремено пре почетка рада машина обаве организационе и припремне радова. Наручиоци радова (СЦЗОП) достављају Сектору у форми писменог извештаја у року од 7 дана, потврду о обављеним припремама на деоницама пруга на којима треба изводити радове машинским путем. Организационе припреме обухватају: - утврђивање периода за извођење радова по деоницама - утврђивање станица и колосека на којима ће бити смештен радни воз и тешка механизација	СЦМОП ШМОП	ВПР РМОП РГРМ	СТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- договор и утврђивање обавеза деоница за СС, ТК и КМ о динамици извођења планираних радова. Пре почетка динамичке стабилизације колосека и скретница потребно је извршити припремне радове на колосеку, од стране СЦЗОП : - притезање колосечног прибора; - допуна засторне призме тучаником - заменити оштећене прагове и колосечни прибор - Захтев за затворе пруге уз ангажовање других служби и добијање сагласности од надлежних. Рад деоница МОП-а се обавља уз испомоћ радника ЗОП и осталих служби. Контрола рада деонице МОП-а се обавља од стране надзорног органа ЗОП-а и осталих служби. Након завршетка радова израђује се комисијски записник о извршеном раду. Евиденције: Обрасци из Правилника 313, телеграми, извештаји, записници: - прилог 8 (грађевински дневник за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга) - прилог 9 (налог за рад машине) - прилог 10 (дневни извештај о раду машине) - прилог 11 (месечни извештај о раду машине) - прилог 12 (комисијски записник о пријему изведених радова на механизованом одржавању горњег строја пруга); - радна књига II део; - решење о надзору техничког лица које ће пратити и контролисати квалитет изведених радова. - потврда о обављеним припремама на деоницама пруга на којима треба изводити радове машинским путем.			
6.5.3.5	Машинска замена скретница и шинских поља			
	Носиоци активности - Сектор за ГП (одељење за експлоатацију и одржавање механизације) - Секција МОП - Деоница МОП - Секција ЗОП - Пружна деоница ЗОП Активности: Машинска замена скретница и шинских поља се спроводи сходно корисничком упутству за машине за замену скретница и шинских поља, правилима добре праксе (и интерне примене појединих одредби Упутства 313 за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга). Радови на замени скретница и шинских поља (на дрвеним или бетонским праговима) машинским путем, обављају се током редовног и инвестиционог одржавања, као и у оквиру интервентног одржавања пруге.	СЦМОП ШМОП	ВПР РМОП РГРМ СЦЗОП ШПД	СТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Пре почетка радова потребно је извршити организационе и припремне радове од стране секција МОП и ЗОП. Транспорт скретнице и машине до места рада обавља се специјалним вагоном, а вучно возило може бити ТМД или локомотива. Машина за замену скретница, након истовара са вагона на месту рада је самоходна са погоном на „гусеницама“. Тежина машине је око 50т а носивост јој је 32т. Подизање терета обавља хидрауличним уређајем. Предности машинске замене скретница су: - уређајем за подизање са носачем и одговарајућим попречним носачима постиже се равномерно подизање и спуштање скретнице, односно скретничког поља без недозвољених деформација скретничких делова; - захваљујући могућности покретања уређаја за подизање у сва три правца скретница се поставља прецизно; - замена скретница се врши без помоћних шина или помоћног колосека; - покретање целе машине и уређаја за подизање и спуштање врши се даљинским управљачем, којим управља један оператер – руковаоц грађевинске машине; - време рада, у односу на мануелни рад, смањује се за више од половине, а самим тим и затвори пруге трају краће. Након уградње скретнице или шинског поља, као и осталих завршних пратећих радова од стране радника секције ЗОП-а и ЕТД-а, врши се допуна туцаника и машинско планирање засторне призме у оквиру техничких могућности машине (на самој скретници машина за планирање засторне призме не може да ради, осим набачаја туцаника са стране скретнице). Након тога врши се машинско регулисање скретнице по смеру и нивелети, а затим динамичка стабилизација скретнице, након чега је скретница способна за редовни саобраћај ако су задовољени сви остали параметри. Рад деоница МОП-а се обавља уз помоћ радника ЗОП и осталих служби. Контрола рада деонице МОП-а се обавља од стране надзорног органа ЗОП-а и осталих служби. Након завршетка радова израђује се комисијски записник о извршеном раду. <u>Евиденције:</u> Обрасци из Правилника 313, телеграми, извештаји, записници: - прилог 6 (списак евиденција положаја нивелете и осовине колосека) - прилог 7 (списк скретница са елементима за регулисање) - прилог 8 (грађевински дневник за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга) - прилог 9 (налог за рад машине) - прилог 10 (дневни извештај о раду машине) - прилог 11 (месечни извештај о раду машине)			

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- прилог 12 (комисијски записник о пријему изведених радова на механизованом одржавању горњег строја пруга); - радна књига II део; - решење о надзору техничког лица које ће пратити и контролисати квалитет изведених радова. - потврда о обављеним припремама на деоницама пруга на којима треба изводити радове машинским путем.			
6.5.3.6	Машинска појединачна замена прагова			
	<u>Носиоци активности</u> - Сектор за ГП (одељење за експлоатацију и одржавање механизације) - Секција МОП - Деоница МОП - Секција ЗОП - Пружна деоница ЗОП <u>Активности:</u> Машинска замена прагова се спроводи сходно одредбама корисничком упутству за машине за појединачну замену прагова, правилима добре праксе (и интерне примене појединих одредби Упутства 313 за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга). Радови на појединачној замени дрвених или бетонских прагова машинским путем, обављају се током редовног и инвестиционог одржавања, као и у оквиру интервентног одржавања железничке инфраструктуре. Пре почетка радова потребно је извршити организационе и припремне радове од стране секција МОП и ЗОП. Транспорт машина, из домицилне станице до станице где је стациониран радни воз, обавља се специјалним плато вагоном, а вучно возило може бити ТМД или локомотива. Маchine за замену прагова до места рада, максималне удаљености 3-5 километара, самоходно се транспортују, брзином $V \max 30 \text{ km/h}$. На машини се греда са кљештима, за извлачење и увлачење прагова, налази са десне стране у правцу рада. Када процес рада захтева, машина може да се ротира око своје осе на колосеку. Да би се избегли чести транспорти машина између затвора, машине се могу скинути са колосека на најближем путном прелазу. Машином рукује један руковаоц. Потребно је да секција ЗОП изврши припремне радове на колосеку и то: - да прагове, који се замењују, прво ослободи причврсног прибора; - да око старог прага по целој дужини а са чела једне стране откопа-уклони застор (ручно, багером...); - да се на праговима који се не мељају притегне колосечни прибор, да се током рада не би јављале превелике деформације колосека;	СЦМОП ШМОП	ВПР РМОП РГРМ СЦЗОП ШПД	СТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- да се прагови за уградњу, са монтираним подложним плочама и колосечним причврсним прибором, истоваре поред колосека који се обнавља; - да се одреди место одлагања извађених прагова, пожељно је да то буде у непосредној близини замене прагова. Надзорни орган испред секције ЗОП-а одлучује којим распоредом ће се мењати прагови. Појединачна замена прагова може се вршити једном машином. Већи учинак се постиже радом двеју машина, тако да једна само извлачи прагове а друга иза ње врши убацивање прагова. Загађеност засторне призме знатно успорава и отежава замену прагова. Брже и ефикасније извођење радова је када се измена прагова врши иза машине за решетање колосека, односно на изрешетаном делу колосека. Након замене и причвршћивања прагова врши се машинско планирање засторне призме, затим машинско регулисање колосека по смеру и нивелети. Рад деоница МОП-а се обавља уз помоћ радника ЗОП и осталих служби. Контрола рада деонице МОП-а се обавља од стране надзорног органа ЗОП-а и осталих служби. Након завршетка радова израђује се комисијски записник о извршеном раду. <u>Евиденције:</u> Обрасци из Правилника 313, телеграми, извештаји, записници: - прилог 8 (грађевински дневник за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга) - прилог 9 (налог за рад машине) - прилог 10 (дневни извештај о раду машине) - прилог 11 (месечни извештај о раду машине) - прилог 12 (комисијски записник о пријему изведених радова на механизованом одржавању горњег строја пруга); - радна књига II део; - решење о надзору техничког лица које ће пратити и контролисати квалитет изведених радова; - потврда о обављеним припремама на деоницама пруга на којима треба изводити радове машинским путем.			
6.5.3.7	Шински манипулатор – машина за утовар и истовар шина			
	<u>Носиоци активности</u> - Сектор за ГП (одељење за експлоатацију и одржавање механизације) - Секција МОП - Деоница МОП - Секција ЗОП - Пружна деоница ЗОП <u>Активности:</u> Утовар и истовар шина машинским путем се спроводи сходно корисничком упутству за шински манипулатор.	СЦМОП ШМОП	ВПР РМОП РГРМ СЦЗОП ШПД	СТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	правилима добре праксе (и интерне примене појединих одредби Упутства 313 за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга). Радови на утовару и истовару шина машинским путем, обављају се током редовног и инвестиционог одржавања, као и у оквиру интервентног одржавања железничке инфраструктуре. За извођење радова потребно је обезбедити затвор пруге. Машина за утовар и истовар шина Robel SILAD 40.61 је монтирана на специјалном вагону и креће се напред-назад по шинама уграђеним на самом вагону. За утовар и транспорт шина користе се десет специјалних вагона, са уграђеном опремом за осигурање товара шина (вагони се не смеју растављати, због прелазних рампи између вагона и остале опреме на њима). Шине се на почетку вагона осигуравају стезачима а на крају капијама-држачима против померања шина. На вагонима се шине ређају у три реда, тако да могу да се утоваре 30 комада дужине од 125 метара, такође и краће шине стим да на крајевима шине постоји могућност међусобног повезивања везицама. Локомотива вуче вагоне за утовар и вагоне са машином на затвор и помаже приликом утовара и истовара шина, тако што помера вагоне - код утовара потискује а код истовара вуче напред. Пре почетка радова потребно је извршити организационе и припремне радове од стране секција МОП и ЗОП. Потребни припремни радови од стране секције ЗОП-а су: - шине за утовар које се налазе у колосеку или на банкени не смеју бити утрпане туцаником и морају да леже на шапу шине, односно са окренутом главом навише, да би могле да се кљештима хватају. - За време извођења радова потребна је комуникација руковода манипулатора и машиновође локомотиве (радио веза или др.). Рад деонице МОП-а се обавља уз помоћ радника ЗОП и осталих служби. Контрола рада деонице МОП-а се обавља од стране надзорног органа ЗОП-а и осталих служби. Након завршетка радова израђује се комисијски записник о извршеном раду. <u>Евиденције:</u> Обрасци из Правилника 313, телеграми, извештаји, записници: - прилог 8 (грађевински дневник за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга) - прилог 9 (налог за рад машине) - прилог 10 (дневни извештај о раду машине) - прилог 11 (месечни извештај о раду машине) - прилог 12 (комисијски записник о пријему изведених радова на механизованом одржавању горњег строја пруга).			

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- радна књига II део; - решење о надзору техничког лица које ће пратити и контролисати квалитет изведених радова. - потврда о обављеним припремама на деоницама пруга на којима треба изводити радове машинским путем.			
6.5.3.8	Машинско уништавање вегетације			
	<u>Носиоци активности</u> - Сектор за ГП (одељење за експлоатацију и одржавање механизације) - Секција МОП - Деоница МОП - Секција ЗОП - Пружна деоница ЗОП <u>Активности:</u> Машинско уништавање вегетације се спроводи сходно корисничким упутствима за машине које се користе за ту намену, правилима добре праксе (и интерне примене појединих одредби Упутства 313 за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга). Радови на уништавању – сечењу растиња машинским путем, обављају се током редовног и у оквиру интервентног одржавања железничке инфраструктуре. Припремни радови, од стране секције ЗОП-а, свде се на уклањању препрека на месту рада, дуж колосека. За извођење радова потребно је обезбедити затвор пруге. Уклањање постојећег биљног растиња обавља се ТМД на коју је монтиран кран са прикључком за сечење растиња и двопутим багерима са прикључком за сечење растиња. Краном рукује један руковаоц, а други управља ТМД. Двопутимбагером рукује један руковалац који је уједно и возач. Брзина кретања машина током рада - кошења растиња је 5 км/ч. Ширина откоса је 1м - за несметан прилаз колосеку. Уништава растиње и коровске биљке до пречника 60 мм. Учинак машина зависи од густине и врсте растиња, као и од препрека на банкама (шине, стари колосечни прибор, камен и др.). <u>Евиденције:</u> Обрасци из Правилника 313, телеграми, извештаји, записници: - прилог 9 (налог за рад машине) - прилог 10 (дневни извештај о раду машине) - прилог 11 (месечни извештај о раду машине) - прилог 12 (комисисјки записник о пријему изведених радова на механизованом одржавању горњег строја пруга); - радна књига II део; - решење о надзору техничког лица које ће пратити и контролисати квалитет изведених радова. - потврда о обављеним припремама на деоницама пруга на којима треба изводити радове машинским путем.	СЦМОП ШМОП	ВПР РМОП РГРМ СЦЗОП ШПД	СТГП
6.5.3.9	Механизована средства за чишћење снега			

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	<u>Носиоци активности</u> - Сектор за ГП (одељење за експлоатацију и одржавање механизације) - Секција МОП - Деоница МОП - Секција ЗОП - Пружна деоница ЗОП <u>Активности:</u> Машинско чишћење снега се спроводи сходно корисничком упутству за машине за чишћење снега, правилима добре праксе (и интерне примене појединих одредби Упутства 313 за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруга), као и Упутства 333 о обезбеђењу саобраћаја у току зиме. Организација за борбу са снегом мора бити мобилна и ефикасна у току целог зимског периода. Избор машина и средства за чишћење снега врше ИЖС, према месним приликама, потребама и степена угрожености појединих места на прузи, у станицама и осталим службеним местима. Рашчишћавање снега обавља се снежним грталом марке Ролба. То је самоходно специјално шинско возило – глодач снега чији се ротациони радни предњи део састоји од точка са лопатицама и ножевима. Снег се сече, захвата и одбацује са стране колосека. Избацивач снега-елеватор има могућност ротирања око своје осе, па се у току рада може бирати повољнија страна за ибацивање снега, лево или десно од колосека. На машини постоје два бочна крила за гурање и одбацивање снега ван колосека. Машину вози један руковаоц и још два рукују машином у машинској кабини. <u>Евиденције:</u> Обрасци из Правилника 313, телеграми, извештаји, записници: - прилог 9 (налог за рад машине) - прилог 10 (дневни извештај о раду машине) - прилог 11 (месечни извештај о раду машине) - прилог 12 (комисисјки записник о пријему изведених радова на механизованом одржавању горњег строја пруга); - радна књига II део; - решење о надзору техничког лица које ће пратити и контролисати квалитет изведених радова. - потврду о обављеним припремама на деоницама пруга на којима треба изводити радове машинским путем	СЦМОП ШМОП	РГРМ СЦЗОП ШПД	СТГП
6.5.4.	СУЗБИЈАЊЕ КОРОВА И ГРМЉА			
6.5.4.1.	Хемијско сузбијање корова и грмља			
	<u>Носиоци активности:</u> - Сектор за ГП (одељење за експлоатацију и одржавање механизације) - Секција МОП	СЦМОП ШМОП ОЦГС	ВПР ШПД ОЦГС	СТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- Деоница МОП - Шеф ОЦ ЗОП - Лице задужено за горњи строј у ОЦ ЗОП - Руководилац хемијског воза - Шеф ОЈ ПД - Вођа пружних радова <u>Активности:</u> Хемијско сузбијање корова и грмља (хербицидима) обавља се сходно одредбама Правилника о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга и обухвата радове на засторној призми и банкинама пруге и обавља се возом за хемијско сузбијање вегетације (радни воз), леђним (ручним) прскалицама, тракторским прскалицама и другим агрегатима за ту намену. Максимална ширина третирања, средства за хемијско сузбијање корова и грмља и количине, време третирања и брзина радног воза за хемијско сузбијање корова и грмља прописани су одредбама Правилника о техничким условима и одржавању горњег строја железничких пруга (ПРГС). СГП доставља свим ОЦ ЗОП план кретања радног воза, односно датум и место кретања радног воза, а ШОЦ обавештава СГП о количина које је потребно третирати. Уништавање вегетације врши се у пролеће од марта до маја и у јесен од септембра до октобра и планира се унапред зависно од ранга пруге и врсте вегетације (да би се одредила врста хербицида). Потребно је уради план кретања и рада воза за хемијско сузбијање вегетације који садржи: - датум рада, време поласка, број воза, релација рада (км положај) и станице у којима се врши намиривања воза. Детаљни план рада хемијског воза налази се код руководиоца хемијског воза који прати воз. Телеграмом се хемијски воз уводи у саобраћај на предвиђеним релацијама. Састав воза за хемијско сузбијање вегетације: - ТМД, вагон прскалица, цистерна за превоз воде, кола за превоз хемикалија, кола за боравак и одмор посаде. Брзина кретања воза приликом третирања колосека је $V_{\max} 30 \text{ km/h}$; а у режи вожњи $V_{\max}=60 \text{ km/h}$. На отвореној прузи и пролазним станичним колосецима третирање се обавља у ширини од 5,50 метар. Тамо где је немогуће извршити третирање радним возом, врши се третирање ручним прскалицама. Место и време третирања леђним прскалицама одређује ШПД. <u>Евиденције:</u> - Оперативни план за хемиско сузбијање вегетације, - дневи извештај о раду хенијског воза, - месечни извештај о раду хенијског воза, - комисијски записник о пријему изведених радова на хемијском уништавању вегетације, - радна књига II део:		РГРМ СЦЗОП	

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- решење о надзору техничког лица које ће пратити и контролисати квалитет изведених радова, - евиденција површина за хемиско сузбијање вегетације - налог за отклањање неправилности (образац ЗОП-...; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)			
6.5.4.2.	Механичко сузбијање корова и грмља			
	<u>Носиоци активности:</u> - Стрично лице сектора за грађевинске послове – механизација, - Стручно лице за горњи строј ОЦ ЗОП, - Стручно лице за доњи строј ОЦ ЗОП, - Шеф ОЈ пружне деонице, - Вођа пружних радова <u>Активности:</u> Механичко сузбијање корова и грмља (вегетације) обавља се по правилима добре праксе и обухвата радове на засторној призми, банкинама пруге, одводним и заштитним јарковима и каналима, као и улазним и излазним грлима пропуста и мостова. Обавља се ручно – секирам, косама, тестерама, мачетама, ручним –моторним тримерима и косама и ручним моторним тестерама, али и машински – ТМД са прикључком (трупом) за кошење вегетације и двоупути багер са прикључком – тарупом за кошење вегетације Начин, време и место извођења радова на механичком сузбијању корова и грмља (вегетације) прописани су одредбама Наредбе о обавези уклањања растиња, зеленила и корова на железничкој инфраструктури којом управља „инфраструктура железнице Србије“ а.д. СТГП доставља свим ОЦ ЗОП план кретања ТМД са прикључком (трупом) за кошење вегетације, док савака ОЦ сходно расположивом радном снагом и механизацијом (двоупути багер), а на основу редовних визуелних прегледа СЛГС и СЛДС прави план механичког уклањања вегетације, који се доставља ШПД, који је у обавези да га спроведи. ШОЦ ЗОП полумесечно, на доказан начин, писменим путем извештава СТГП о извршењу радова на механичком уклањању вегетације. За потребе рада двоупути багер и ТМД са прикључком (трупом) за кошење вегетације, обавезно је тражити и обезбедити затворе колосека, сходно наведеним процедурама из одговарајућих одељака из овог документа. <u>Евиденције:</u> - налог за отклањање неправилности (образац ЗОП-...; архива: 1х пружна деоница, потом ОЦ ЗОП, 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница) - дневни извештај (образац Р-235; архива: 1х вођа пружних радова, потом пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП)	ШПД ВПр РГРМ	ОЦГС ОЦДС	ШОЦ ДСТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	- радна књига II део (образац 238 и 238а; архива: 1х пружна деоница, 1х ОЦ ЗОП) - захтев за затвор колосека (дефинисана форма), - одобрење затвора колосека (дефинисана форма), - налог за рад машине, - дневни извештај о раду машине, - месечни извештај о раду машине.			
6.5.5. ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА				
6.5.5.1. Редовно одржавање зграда				
	<u>Носиоци активности:</u> - Сопственици основних средстава - Лице задужено за зграде у ОЦ - Лице задужено за зграде у сектору за ГП - Трећа лица <u>Активности:</u> Приликом констатовања неправилности (редовним прегледом), уколико је потребно, врше се додатни прегледи (ванредни прегледи) у циљу утврђивања узрока и утврђивања потребних мера. Сви резултати испитивања се користе у сврху доношења одлуке о врсти потребних радова. За све неправилности потребно је извршити санацију и елиминисати узроке који су довели до неправилности. Ако су неправилности мањег обима и могу се отклонити ангажовањем радника ОЦ чије је основно средство ШОЦ издаје Налог за отклањање неправилности на пример замена бравица, допуна притезање завртњева и вентила, замена славина, замена сијалица, бојење мањих зидних и плафонских површина, бојење мањег обима столарије,... Ако су неправилности већег обима (нефункционисање електро мреже, већа оштећења водоводне и канализационе мреже, појава пукотина на објекту, неадекватно одвођење атмосферских вода, прокишњавање кровова, испуњеност подрумских просторија водом, неисправност водомера, потопљеност Т водоводних шахти...), ШОЦ упућује Захтев са констатованим неправилностима и доставља га Сектору/ Сектору за ГП/ЕТП у циљу отклањања уочених неправилности и даљег ангажовања ТЛ кроз поступак јавних или хитних набавки услуга. <u>Евиденције:</u> - Извештај о изведеним радовима (1х ОЦ, 1х СТ, 1х СТ за ГП/ЕТП) - Извештај о констатованим неправилностима (интерни документ или слободна форма Извештаја; архива: 1х ОЦ, 1х СТ)	СОС	СОС ОЦЗГ СТЗГ ТЛ	СОС СТГП ГДИР/ ИДИР
6.5.5.2. Чишћење зграда				
	<u>Носиоци активности:</u> - Сопственици основних средстава - Трећа лица <u>Активности:</u>	СОС	СОС ТЛ	СОС СТГП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Чишћење пословног простора обавља се путем ангажовања трећих лица. ШОЦ врши контролу пружених услуга, оверава записнике/дневнике о пруженој услузи и о уоченим неправилностима обавештава Шефа Секције, а Шеф Секције обавештава Директора Сектора. <u>Евиденције:</u> - Извештај о пруженој услузи (интерни документ)			
6.5.5.3.	Ванредно одржавање зграда			
	<u>Носиоци активности:</u> - Сопственици основних средстава - Трећа лица <u>Активности:</u> Све услуге ванредног одржавања зграда се поверавају трећим лицима путем јавних набавки. Надзор над услугама за ванредно одржавање зграда обавља стручно лице ГП/ЕТП, по Решењу Генералног Директора, а ШОЦ организује логистичку подршку. <u>Евиденције:</u> - Грађевински дневник - Обрачунски листови грађевинске књиге	СОС	СОС ТЛ	СОС СТГП ГДИР/ ИДИР
6.5.5.4.	Одржавање зграда заштићених споменика културе			
	<u>Носиоци активности:</u> - Сопственици основних средстава - Трећа лица <u>Активности:</u> О свакој предвиђеној интервенцији ШОЦ обавештава Сектор за ГП односно ЕТП. Тек по добијању писмене сагласности врши се потребна интервенција. Ванредно одржавање се поверава трећим лицима путем јавних набавки. Надзор над услугама за ванредно одржавање зграда обавља стручно лице ГП/ЕТП, по Решењу Генералног Директора, а ШОЦ организује логистичку подршку. <u>Евиденције (само за случај ванредног одржавања):</u> - Грађевински дневник - Обрачунски листови грађевинске књиге	СОС	СОС ТЛ	СОС СТГП ГДИР/ ИДИР
6.5.6.	ОДРЖАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКЕ МЕХАНИЗАЦИЈЕ			
6.5.6.1.	Редовно одржавање			
	<u>Носиоци активности</u> - Сектор за ГП (одељење за експлоатацију и одржавање механизације) - Секција МОП - деоница МОП <u>Активности:</u> Грађевинска механизација се у свему мора одржавати у складу са Правилником о одржавању железничких возила и осталих прописа који то дефинишу (правилници, стандарди, техничка документација, упутства произвођача и др.).	СЦМОП ШМОП	РМОП РГРМ	СТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Иницијатор
	Редовно одржавање, се унапред планира, периодично понавља и обухвата: контролу, периодичне прегледе, редовне оправке и прање и чишћење. Контрола грађевинске механизације обухвата контролу исправности машина у току експлоатације, а обављају је руковођаци машине. Периодични прегледи се обавља према утврђеном опису радова и одговарајућем технолошком поступку ради провере општег стања механизације. Обим и опис радова дефинисани су од надлежних служби железница и одштампани на посебним обрасцима. У периодичне прегледе спадају: - Дневни преглед (П-0) - Месечни преглед (П-1) - Тромесечни преглед (П-3) - Шестомесечни преглед (П-6) - Дванестомесечни преглед (П-12) Набавка резервних делова и материјала за редовно одржавање реализује се кроз јавне набавке. <u>Евиденције/записи:</u> Обрасци из Правилника о одржавању железничких возила: - Прилог 5.1 – Дневни прегледи П-0 - Прилог 5.2 – Месечни преглед П-1 - Прилог 5.3 – Тромесечни преглед П-3 - Прилог 5.4 – Шестомесечни преглед П-6 - Прилог 5.5 – Годишњи преглед П-12 - Радна књига II део; - Досије о одржавању грађевинске механизације (за сваку машину понаособ). - Извештаји о извршеним периодичним прегледима машина. - Дијаграм кочења.			
6.5.6.2.	Инвестиционо одржавање			
	<u>Носиоци активности</u> - Сектор за ГП (одељење за експлоатацију и одржавање механизације) - Секција МОП - Деоница МОП - Трећа лица <u>Активности:</u> Инвестиционо одржавање обављају руковођаци машина и трећа лица кроз реализацију јавне набавке услуге и радова (Уговор, поручбеница). Спровођење и праћење реализације уговора/поручбенице за инвестиционо одржавање. <u>Евиденције/записи:</u> - Уговор, поручбеница, извештај, записник о примопредаји, мерне листе. - Радна књига II део; - Досије о одржавању грађевинске механизације (за сваку машину понаособ).	СЦМОП ШМОП ТЛ	РМОП РГРМ	СТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
6.5.6.3.	Ванредно одржавање			
	<u>Носиоци активности</u> - Сектор за ГП (одељење за експлоатацију и одржавање механизације) - Секција МОП - Деоница МОП - Трећа лица (по потреби) <u>Активности:</u> Ванредно/хитно одржавање се врши ради отклањања кварова, недостатака или истрошености у току експлоатације механизације, а обављају га руковоци машина или трећа лица на основу реализације хитне набавке/плаћања. <u>Евиденције/записи:</u> - Уговор, поруџбеница, извештај, записник о примопредаји. - Радна књига II део; - Досије о одржавању грађевинске механизације (за сваку машину понаособ).	СЦМОП ШМОП ТЛ	РМОП РГРМ	СТГП

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
6.6.	ЗАШТИТА ЖЕЛЕЗНИЧКЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ			
6.6.1.	Закључење Уговора за одржавање путних прелаза			
	<u>Носиоци активности:</u> - ОЦ ЗОП - Стручно лице за заштиту железничке инфраструктуре из СТГП - Трећа лица <u>Активности:</u> Начин и рокови закључења Уговора за одржавање путних прелаза између управљача железничком и управљача путном инфраструктуром прописани су Законом о железници и Законом о безбедности и интероперабилности железнице. Закључени Уговор мора да садржи калкулацију трошкова одржавања путних прелаза, оверене техничке податке и обрачун вредности трошкова на бази оверених техничких података, врсту, обим, временски оквир и зоне извођења радова, као и обезбеђење потребне вертикалне друмске сигнализације на путним прелазима. Накнада трошкова одржавања путних прелаза обрачунава се према јединичним ценама материјала и Одлуци о јединичној цени норма сата за текућу годину коју доноси Одбор директора Друштва. Одговорни радник сектора за ГП пре обраде Уговора врши прикупљање свих неопходних података (Решења или изводе о регистрацији привредног субјекта из Агенције за привредне регистре, техничке податке о сигнално сигурносним уређајима којима се регулише друмски и железнички саобраћај, податке о поседнутости путних прелаза са временом поседања, ценовник материјала који је неопходан за одржавање путних прелаза и радне снаге ангажоване на одржавању путних прелаза. Након обраде Уговора исти се доставља на закључење (оверу) ДСТГП и одговорном лицу управљача путне инфраструктуре. Обавеза Сектора за ГП и надлежне ОЦ ЗОП је да о локацијама где се пруга прелази на недозвољеном месту хитно обавести Центар за безбедност, како би се даљим ангажовањем надлежног Центра предузеле одговарајуће активности на очувању безбедности железничког саобраћаја. <u>Евиденције:</u> - Уговор о одржавање путних прелаза (слободна форма). - Евиденција путних прелаз за „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.	ОЦЗОП СТЗЖИ	ОЦЗОП СТЗЖИ ТЛ	ОЦЗОП ДСТГП ИДИР/ ГДИР ТЛ
6.6.2	Закључење Уговора за одржавање одвојних скретницама индустријских колосека.			
	<u>Носиоци активности:</u> - ОЦ ЗОП - Стручно лице за заштиту железничке инфраструктуре из СТГП - Трећа лица <u>Активности:</u>	ОЦЗОП СТЗЖИ	ОЦЗОП СТЗЖИ ТЛ	ОЦЗОП ДСТГП ИДИР/ ГДИР ТЛ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Начин и рокови закључења Уговора за одржавање одвојних скретница између управљача железничком инфраструктуром и власника индустријске железнице (привредно друштво, друго правно лице или предузетник, власник или ималац индустријског колосека) прописани су Законом о железници и Законом о безбедности и интероперабилности железнице. Закључени Уговор мора да садржи калкулацију трошкова грађевинских радова одржавања одвојних скретница, оверене техничке податке и обрачун вредности трошкова на бази оверених техничких података, калкулацију трошкова одржавања елемената осигурања одвојних скретнице СС и ТТ постројења на основу којих је извршен обрачун трошкова изведених радова на основу расположиве документације. Накнада трошкова одржавања одвојних скретница обрачунава се према јединичним ценама материјала и Одлуци о јединичној цени норма сата за текућу годину коју доноси Одбор директора Друштва. Одговорни радник сектора за ГП пре обраде Уговора врши прикупљање свих неопходних података (Решења или изводе о регистрацији привредног субјекта из Агенције за привредне регистре, техничке податке о елементима осигурања скретнице СС и ТТ са калкулацијом трошкова одржавања тих елемената, податке о проценту коришћења скретница у односном службеном месту, као и ценовник материјала и радне снаге који је неопходан за одржавање скретница у за текућој години. Након обраде Уговора исти се доставља на закључење (оверу) ДСТГП и одговорном лицу управљача путне инфраструктуре. Обавеза надлежне ОЦ ЗОП је да сагласно потписаном Уговору спроводи и евидентира мерење одвојних скретница и врши сталну техничку контролу стања истих, као и да у сарадњи са сектором за ГП једном годишње обавести корисника /власника индустријског колосека о техничком стању скретнице којом се одваја индустријски колосек и у складу са тим кориснику /власнику достави одговарајућу понуду за радове на одвојној скретници. <u>Евиденције:</u> - Уговор о одржавање одвојних скретницама (слободна форма). - Евиденција одвојних скретница за „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. - Књига мерења скретница ЗОП – 7 - Записник о извршеном прегледу и мерењу одвојних скретница (слободна форма).			
6.6.3.	Закључење Уговора на име накнаде за конституисано право службености пролаза			
6.6.3.1	<u>Носиоци активности:</u> - ОЦ ЗОП - Стручно лице за заштиту железничке инфраструктуре из СТГП - Трећа лица <u>Активности:</u>	ОЦЗОП СТЗЖИ	ОЦЗОП СТЗЖИ ТЛ	ОЦЗОП ДСТГП ИДИР/ ГДИР ТЛ

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	Начин и рокови закључења Уговора на име накнаде за право службености пролаза између управљача железничком инфраструктуром и правног лица за чије потребе се установљава право службености пролаза прописани су Законом о железници и Законом о безбедности и интероперабилности железнице. Право службености односи се на земљиште у пружном појасу, заштитном пружном појасу као и на земљишту ван пружног појаса које је дато на располагање Друштву. Уговор се закључује на неодређено време, а од момента увођења у посед (записнички констатовано) уз накнаду утврђену на бази ценовника Управљача железничке инфраструктуре за текућу годину уз кориговање према одговарајућем ценовнику за сваку наредну годину. СТР издаје техничке услове и даје сагласност на достављену документацију правном лицу, тражиоцу права службености пролаза, након чека се исто обраћа СТГП са захтевом за закључење Уговора и прилаже извод за главни пројекат, као и своје опште податке из Агенције за привредне регистре. Након обраде, Уговор који садржи техничке услове, сагласност на главни пројекат, извод из главног пројекта и обрачун трошкова на годишњем нивоу, доставља на закључење (оверу) ГДИР и правном лицу тражиоцу права службености пролаза. Уз горе поменуто СТСП са правним лицем, тражиоцем права службености пролаза сачињава уговор о надзору стручних служби управљача железничке инфраструктуре у циљу заштите железничке инфраструктуре за време трајања радова, након чега формирана Комисија о надзору уводи у посед правно лице тражиоца права службености. <u>Евиденције:</u> - Уговор на име накнаде за конституисано право службености пролаза (слободна форма). - Технички услови издати од СТРИ - Решење о формирању Комисије о надзору у циљу заштите железничке инфраструктуре док трају радова - Главни пројекат			
6.6.4.	Закључење Уговора на име накнаде за прикључење индустријских колосека на јавну железничку инфраструктуру			
6.6.4.1.	<u>Носиоци активности:</u> - Стручно лице сектора за развој - Стручно лице сектора за СП - Стручно лице сектора за ЕТП - Стручно лице за заштиту железничке инфраструктуре из СТГП - Трећа лица <u>Активности:</u> Начин, рокови и висина накнаде закључења Уговора на име накнаде за прикључење индустријских колосека на јавну железничку инфраструктуру између управљача железничком инфраструктуром и привредног друштва, другог правног лица или предузетника чија је индустријска	СТР СТЗЖИ ТЛ	СТР СТЗЖИ СТСП СТЕТП ТЛ	ДСТГП ГДИР/ ИДИР

ИД	Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
	железница, односно индустријски колосек предмет прикључења прописани су Законом о железници, Законом о безбедности и интероперабилности железнице и Правилником о висини таксе за издавање дозволе за коришћење структурних подсистема и типа возила. У циљу склапања Уговора о прикључењу индустријских колосека на јавну железничку инфраструктуру привредно друштво, друго правно лице или предузетник власник / ималац индустријске железнице, односно индустријског колосек писменим путем, Захтевом за прикључење индустријског колосека обраћа се СТР. Након чега стручно лице СТГП обрађује Уговор и исти се доставља на закључење (оверу) ГДИР и привредном друштву, другом правно лице или предузетнику власнику / имаоцу индустријске железнице, односно индустријског колосек. Након потписивања Уговора о прикључењу СТР формита комисију за коју сачињавају стручна лица СТСП, СТГП, СТТП и СТР уз учешће представника власника/имаоца индустријског колосека која увидом о стању на терену утврђује чињенично стање спровођења одредби потписаног Уговора и саставља Записник о утврђеном чињеничном стању. Комисија сачињени Записник о утврђеном чињеничном стању доставља СТР . Уговор о прикључењу индустријског колосека између управљача железничком инфраструктуром и привредног друштва, другог правног лица или предузетника чија је индустријска железница, односно индустријски колосек закључује се уз једнократну надокнаду. <u>Евиденције:</u> - Уговор о прикључењу индустријског колосека на јавну железничку инфраструктуру - Записник о утврђеном чињеничном стању - Евиденција идустријских колосека за „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.			

7. ПРЕГЛЕД ЗАПИСА

Преглед записа, образаца и евиденција коришћених у овом документу налази се у Прилогу 8.3.

8. ПРИЛОЗИ

8.1. Преглед ознака и скраћеница:

Ознака/ скраћеница	Опис
СКРС	Скупштина Републике Србије
ВЛРС	Влада Републике Србије
МГСИ	Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре
ДЗЖ	Дирекција за железнице
ИЖС	„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
СКИЖС	Скупштина „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д.
ГДИР	генерални директор
ИДИР	извршни директор
ОД	одбор директора
МИНФ	менаџер за управљање железничком инфраструктуром
УИ	управљач инфраструктуре
МСП	менаџер за саобраћајне послове
ДСТ	директор сектора
ДСТГП	директор сектора за грађевинске послове
ДСТСП	директор сектора за саобраћајне послове
ДСТЕТП	директор сектора за електротехничке послове
УК	унутрашња контрола
СТГП	сектор за грађевинске послове
СТЕТП	сектор за електро-техничке послове
СТСП	сектор за саобраћајне послове
СТПЖИ	сектор за приступ железничкој инфраструктури
СТР	сектор за развој
СТИ	сектор за инвестиције
ОС	остали сектори
ШСЦ	шеф секције
ШОЦ	шеф организационе целине (ОЦ)
СЦЗОП	секција за одржавање пруге
ОЦЗОП	ОЦ за одржавање пруге
СЦМОП	секција за механизовано одржавање железничких пруга
СЦЕТП	секција за електро-техничке послове
СЦСП	секција за саобраћајне послове
СЛВЖ	стручно лице ван железнице
СЛЖ	стручно лице на железници ¹
ТЛ	трећа лица
СОС	сопственици основних средстава

¹ Непосредни руководиоца ће по потреби посебним Решењем именовати стручно лице

Ознака/ скраћеница	Опис
СТГС	лице задужено за горњи строј пруге у сектору ²
СТДС	лице задужено за доњи строј пруге у сектору ³
СТДГ	лице задужено за дијагностику у сектору
СТЗГ	лице задужено за одржавање зграда у сектору
СТПП	лице задужено за путне прелазе у сектору
СТОС	лице задужено за одвојне скретнице и индустријске колосеке у сектору
СТЗГП	лице задужено за затворе пруга у сектору за ГП
СТПЛ	лице задужено за план у сектору за ГП
СТЗЖИ	лице задужено за заштиту железничке инфраструктуре у сектору за ГП
СТЕМ	лице задужено за експлоатацију механизације у сектору за ГП
СТЗСП	лице задужено за затворе пруга у сектору за СП
СТЗЕТП	лице задужено за затворе пруга у сектору за ЕТП
ОЦГС	лице задужено за горњи строј пруге у секцији/ОЦ ⁴
ОЦДС	лице задужено за доњи строј пруге у секцији/ОЦ ⁵
ОЦЗГ	лице задужено за зграде у секцији/ОЦ ⁶
ОЦПП	лице задужено за путне прелазе у секцији/ОЦ ⁷
ОЦОС	лице задужено за одвојне скретнице и индустријске колосеке у секцији/ОЦ ⁸
ОЦГП	лице задужено за геодетске послове у секцији/ОЦ
ШПД	шеф пружне деонице
ШДКМ	шеф деонице за контактну мрежу
ШДСС	шеф деонице за сигнално сигурносне уређаје
ШССП	шеф станице за саобраћајне послове
ОВ	отправник возова
ТКД	ТК диспечер
ОСР	овлашћени станични радник
ОВВ	особље вучног возила
ОПВ	особље пружног возила
ОМС	особље маневарског састава
ШДЗОП	шеф деонице за одржавање пруге ⁹
ШДМОП	шеф деонице за механизовано одржавање железничких пруга
ПД	пужна деоница
ДЗОП	деоница за одржавање пруге
ДМОП	деоница за механизовано одржавање железничких пруга

² Непосредни руководиоца ће посебним Решењем именовати ово лице

³ Непосредни руководиоца ће посебним Решењем именовати ово лице

⁴ Непосредни руководиоца ће посебним Решењем именовати ово лице

⁵ Непосредни руководиоца ће посебним Решењем именовати ово лице

⁶ Непосредни руководиоца ће посебним Решењем именовати ово лице

⁷ Непосредни руководиоца ће посебним Решењем именовати ово лице

⁸ Непосредни руководиоца ће посебним Решењем именовати ово лице

⁹ Деонице за хитне интервенције, деонице за одржавање косина и падина

Ознака/ скраћеница	Опис
ВПР	вођа пружних радова
ОПХ	чувар пруге - опходар
КОВ	ковач-бравар-механичар на одржавању скретница
ПР	пружни радник/руководилац лаком пружном механизацијом
ВМПВ	возач моторног пружног возила
СПМК	стална посада мерних кола
ОПМТ	оператер мерне технике
РМОП	руководилац машином за механизовано одржавање пруге
РГРМ	руководилац грађевинском машином
ВВКМ	возни вод контактне мреже
ТМД	тешка моторна дрезина
ПРТУИНФ	Правилник о техничким условима подсистема инфраструктура
ПРОД	Правилник о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга

8.2. Преглед записа, образаца и евиденција:

РБ	Ознака	Опис
1.		Записник (слободна форма)
2.		Извештај (интерни документ)
3.		Налог (интерни документ)
4.		Налог за рад (ново!)
5.	Образац Р-235	Дневни извештај
6.	Образац Р-239	Збирник часова рада и обрачунатог личног дохотка
7.	Образац Р-236	Радна књига I део
8.	Образац Р-238	Радна књига II део
9.		Оперативни план за обезбеђење саобраћаја у ванредним околностима (зимски услови, поплаве и друге непогоде)
10.		Таблица 5 највећих допуштених брзина на прузи и преко скретница
11.		Таблица 6 меродавних нагиба и меродавних отпора пруге
12.		Графикон реда вожње
13.	С-33	Извод из Реда вожње
14.		Пословник рада чувара пруге – опходара
15.	ЗОП-2	Бележна књига чувара пруге – опходара
16.	ЗОП-7	Књига мерења простих скретница
17.	ЗОП-8	Књига мерења енглеских и полуенглеских скретница и укрштаја
18.	ЗОП-...	Књига визуелног прегледа пруге
19.	ЗОП-...	Књига прегледа пруге из вучног возила
20.	ЗОП-6	Књига мерења колосека (ширина и надвишење колосека)
21.		Књига грађевински дневник

РБ	Ознака	Опис
22.	С-25	Књига поучавања
23.	Ж-6	Књига редовног поучавања
24.		Списак бујица
25.		Списак дренажа
26.		Списак канала
27.		Списак мостова
28.		Књига експлоатације и одржавања мостова
29.		Списак пропуста
30.		Књига експлоатације и одржавања пропуста
31.		Списак тунела и галерија
32.		Тунелска књига
33.		Списак усека и засека
34.		Списак зидова
35.		Евиденција уграђеног засторног материјала у колосеку
36.		Евиденција допуне засторног материјала у колосеку
37.		Списак (евиденција) АТ варова
38.		Списак (евиденција) сумњивих АТ варова
39.		Списак дилатационих справа
40.		Књига мерења дилатационих справа
41.		Преглед (евиденција) температуре шине при којој је извршено отпуштање ДТШ-а на отвореној прузи и главним пролазним колосецима
42.		Преглед (евиденција) температуре шине при којој је извршено отпуштање ДТШ-а на станичним колосецима
43.		Евиденција температуре шина код измене и заваривања шина у ДТШ
44.		Евиденција прснућа шина у колосеку завареном у ДТШ
45.		Записник о отпуштању ДТШ-а
46.		Евиденција сталних тачака за праћење подужног и попречног померања колосека завареног у ДТШ
47.		Евиденција подужног и попречног померања колосека у ДТШ
48.		Евиденција ломова шина у завареном колосеку и скретницама
49.		Евиденција изолованих састава на отвореној прузи и главним пролазним колосецима
50.		Евиденција изолованих састава на станичним колосецима
51.		Евиденција изолованих састава у скретницама и укрштајима
52.		Матични лист изолованог састава
53.		Евиденција уграђеног колосечног прибора
54.		Евиденција уграђених справа против путовања шина

РБ	Ознака	Опис
55.		Евиденција уграђених капа против бочног померања колосека
56.		Евиденције уграђених прагова (обичних, мостовских и скретничких)
57.		Преглед (попис) прагова на отвореној прузи и главним пролазним колосецима
58.		Попис прагова на станичним колосецима
59.		Рекапитулација пописа прагова на отвореној прузи, главним пролазним колосецима и осталим станичним колосецима
60.		Преглед (попис) уграђених скретничких прагова
61.		Преглед (попис) уграђених мостовских прагова
62.		Преглед уграђених шина (Евиденција уграђених шина у колосеку)
63.		Преглед замене шина
64.		Записник о прелому шине
65.		Евиденција ломова (прснућа) шина у колосеку са класичним саставима
66.		Списак (евиденција) дефектних и оштећених шина у колосеку
67.		Списак дефектних и оштећених шина у скретницама и укрштајима (ново!)
68.		Евиденција хабања шина у колосеку (мерења)
69.		Евиденција хабања шина у колосеку (карактеристична места)
70.		Евиденција простих скретница
71.		Евиденција енглеских и полуенглеских скретница
72.		Евиденција уграђеног застора
73.	C-18	Евиденција лаганих возњи
74.		Евиденција смањења највећих допуштених брзина на пругама у условима високих температура
75.		Евиденција затвора пруге
76.		Евиденција несрећа и незгода
77.		Евиденција избочавања – деформације колосека услед утицаја екстремних температура (сунчане кривене)
78.		Евиденција стања и контроле ручних мерних средстава
79.		Евиденција нагиба пруге и прелома нивелете
80.		Списак (евиденција) кривина са елементима и прописаним мерама
81.		Списак путних прелаза
82.		Евиденција положаја колосека (одстојање стубова КМ од осе колосека)
83.		Евиденција мерења дилатационих размака на саставима шина

РБ		Ознака	Опис
84.			Евиденција мерења ширине и дубине жлебова за пролаз точкова шинских возила
85.			Ситуација пруге
86.			Подужни профил пруге
87.			Попречни профили пруге
88.			Шеме станица
89.			Шеме полагања скретница и укрштаја
90.			Шеме полагања дилатационих справа
91.			Евиденција граничног камења (ново!)
92.			Евиденција перона (ново!)
93.			Евиденција товарних рампи (ново!)
94.			Евиденција путева у станичном реону
94.			Евиденције објеката за заштиту од ветра
96.			Евиденција објеката за заштиту од буке
80.			Евиденција објеката за заштиту од завејавања
81.			Евиденција објеката за заштиту од снежних лавина
82.			Евиденција инжењерских конструкција које се у службеним местима са пругом укршта ван нивоа (потходници и пасареле), денивелисани укрштаји
83.			Евиденција уграђених падоказа
84.			Евиденција уграђених пружних ознака (ознаке за стационажу, ознаке контролу ДТШ – а, кривинске ознаке, ознаке тунеле и мостове)
85.			Евиденција одвојних скретница и индустријских колосека
86.			Снимци геометрије колосека мерним колима
87.			Снимци хабања шина мерним колима
88.			Снимци габарита пруге мерним колима
89.			Снимци профила засторне призме мерним колима
90.			Евиденција објеката који задиру у слободан профил пруге (ново!)
91.			Дневник рада вариоца
92.		Образац ВК-7	Извештај о привременој спречености за рад
93.		ЗОП-19	Пријава о исклизнућу возила-блок
94.		Образац 8/29	Путни налог за теретна возила
94.		Образац 8/4Л	Путни налог за путничка возила
96.		Образац	Пријава о повреди на раду
97.			Евиденција о повреди на раду
98.		Образац	Пријава о несрећи на послу
99.		Образац	Преглед одсуствовања-карнет
100.		Образац	Радни налог за возила
101.		Образац	Преглед рада возила
102.		Образац П-3	Налог за службено путовање

РБ		Ознака	Опис
103.		Образац П-3а	Прилог налогу за службено путовање
104.		Образац АДМ-1	Деловодник
105.		Образац АДМ-11	Доставна књига за пошту
106.		Образац АДМ-14	Књига примљене поште
107.		Образац МАТ-01	Записник о пријему материјалних средстава од добављача
108.		Образац МАТ-02	Повратница
109.		Образац МАТ-03	Записник о пријему материјала добијеног расходовањем некретнина, постројења и опреме
110.		Образац МАТ-04	Записник о пријему материјала добијеног расходовањем материјалних средстава
111.		Образац МАТ-05	Списак вишка
112.		Образац МАТ-06	Записник о пријему средстава придобијених у току процеса рада
113.		Образац МАТ-09	Требовање
114.		Образац МАТ-10	Изводница
115.		Образац МАТ-11	Изводница за гориво и мазиво
116.		Образац МАТ-12	Отпремница
117.		Образац МАТ-13	Списак мањка
118.		Образац МАТ-14	Списак материјалних средстава за расходовање
119.		Образац МАТ-20	Спроводница за премештање материјалних средстава
120.		Образац МАТ-21	Доставница
121.		Образац МАТ-23	Записник о предаји материјала, резервних делова на обраду и дораду
122.		Образац МАТ-24	Записник о пријему материјалних средстава са обраде и дораде
123.		Образац МАТ-44	Реверс
124.		Образац МАТ-57	Карта инвентара - алата
125.		Образац Ш-09882	Преглед општих одсуства
126.		Образац С-76	Пријава о ванредном догађају
127.		Образац Р-228	Евиденција радног времена
128.		Образац МАТ-23	
129.		МОП-...	Предлог плана механизованог одржавања пруга (машинско регулисање и решетање колосека)
130.			Предлог плана механизованог одржавања пруга (машинско регулисање и решетање скретница)
131.			Оперативни план извођења радова на машинском регулисању колосека и скретница
132.			Оперативни план извођења радова на машинском решетању колосека и скретница
133.			Грађевински дневник за извођење радова на механизованом одржавању горњег строја пруге
134.			Налог за рад са извештајем (на механизованом одржавању горњег строја пруге)

РБ	Ознака	Опис
135.		Дневни извештај о раду машина – дрезина
136.		Месечни извештај о раду машине на механизованом одржавању горњег строја пруге
137.		Месечни извештај о примљеном и утрошеном гориву и мазиву
138.		Комисијски записник о пријему изведених радова на механизованом одржавању горњег строја пруге
139.		Записник о извршеној мерној возњи мерним колима
140.		Књига школовања извршног пружног особља
141.		Оквирни план редовног поучавања извршног особља
142.		Појединачни годишњи план
143.		Конкретни план редовног поучавања извршног особља
144.		Годишњи план месечног комисијског прегледа и мерења скретница
145.		Годишњи план кварталног прегледа изолованих састава
146.		Карта материјала
147.		Разделник материјала - алата
148.		Бележник о периодичном испиту
149.		Грађевински дневник (књига)
150.		Обрачунски лист грађевинске књиге (књига)
151.		Записник о изведеним радовима
152.		База података мерних кола

8.3. Одговорна радна места за израду планова одржавања у служби одржавања грађевинске инфраструктуре

Врста плана	Организациона јединица	Организациона целина	Сектор
-------------	------------------------	----------------------	--------

Детаљни годишњи план одржавања

доњег строја	шеф ОЈ	шеф ОЦ	помоћник директора за доњи строј
горњег строја	шеф ОЈ	шеф ОЦ	помоћник директора за горњи строј
објеката високоградње	шеф ОЈ	шеф ОЦ	начелник одељења за зграде
механизованог одржавања пруге	шеф ОЈ	шеф ОЦ	помоћник директора за експлоатацију механизације

Месечни планови рада

доњег строја	шеф ОЈ	шеф ОЦ	начелник одељења за доњи строј
горњег строја	шеф ОЈ	шеф ОЦ	начелник одељења за горњи строј
објеката високоградње	шеф ОЈ	шеф ОЦ	начелник одељења за зграде
механизованог одржавања пруге	шеф ОЈ	шеф ОЦ	начелник одељења за експлоатацију и одржавање механизације

9. ДИЈАГРАМ (КАРТА) ИНТЕРНЕ ПРОЦЕДУРЕ

Дијаграм (карте) интерних процедура су саставни део Документације о систему – процедуре, Финансијског управљања и контроле у „Инфраструктури железнице Србије“ а.д. и приказани су у Обрасцима 3а:

- 3001, Контрола стања горњег и доњег строја железничких пруга
- 3002, Контрола стања зграда
- 3003, Контрола стања грађевинске механизације
- 3004, Планирање одржавања
- 3005, Одржавање горњег и доњег строја железничких пруга
- 3006, Одржавање зграда
- 3007, Одржавање грађевинске механизације

