



MÁV Pályaműködtetői
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Pályavasúti területi igazgatóság Budapest
Állomásfőnökség Jászberény
www.mavcsoport.hu

Állomási Végrehajtási Utasítás

32416-16/2025/PALYA

Portelek állomás

Hatálybalépés: 2025. év 12. hó 14. nap

Készítette:
Siket Csabáné
állomásfőnök

Módosítások előjegyzése

[illegible]

Tartalomjegyzék

1. Általános leírás	7
1.1. Az állomás elhelyezkedése.....	7
1.2. Jelző-, biztosítóberendezés	7
1.2.1. Jelző-/biztosítóberendezés típusa	7
1.2.2. Vonatok követési rendje	7
1.3. Állomási vágányok	8
1.3.1. Vágányok jelölése	8
1.3.3. Utasperon.....	8
1.4. A vázlatos helyszínrajzon feltüntetett adatok, objektumok, berendezések	9
1.4.1. Jelzők.....	9
1.4.2. Váltók	10
1.5. Útátjárók	11
1.5.1. Nyíltvonali útátjárók	11
1.5.2. Állomási útátjárók	11
1.6. Értekezés	11
1.6.1.Értekezési lehetőségek	12
1.6.2. Hangrögzítés.....	12
1.6.3.Irányítói elérhetőségek	12
1.7. Villamos felsővezetési rendszer	12
1.7.1. Áramkörök	12
1.7.2. Kapcsolási helyek.....	13
1.7.3. Földelőrudak.....	13
1.8. Világítás.....	14
1.10. Az állomás szolgálati helyei, helyiségei.....	14
1.13. Elérhetőségek.....	14
2. A szolgálat végzésére vonatkozó előírások.....	15
2.1. Technológiai létszám	15
2.2. A forgalmi szolgálat ellátásához szükséges dokumentáció	15
2.3. Parancskönyv.....	15
2.4. Szolgálatra jelentkezés	15
2.5. Szolgálatátadás-átvétel.....	16
2.5.1. Szolgálat átadás-átvétel folytatólagos szolgálat esetén	16
2.7. Állomásbejárás, körzetbejárás.....	16
2.8. Forgalmi szolgálattevő részletes feladata	16
2.19. Váltó őrzése, váltóállítás	17
2.19.1. Váltókörzet	17

2.19.2. Váltó őrzése.....	17
2.19.3. Váltóállítás vonat részére	17
2.19.4. Váltóállítás tolatás részére.....	17
2.19.6. Állandóan zárva tartandó váltók	17
2.20. Váltógondozás.....	18
2.20.1. Váltógondozási körzetek kijelölése.....	18
2.20.2. Váltók gondozására kijelölt szervezeti egység.....	18
2.20.3. Váltógondozás helyi technológiája	18
2.21. Váltók használhatóságának ellenőrzése	18
2.21.1. Használhatóság ellenőrzése szolgálat átvételkor.....	18
2.21.1. Használhatóság ellenőrzése állandóan zárva tartott váltóknál	18
2.23. Vágányút beállításához szükséges idő	19
2.24. Vágányút-ellenőrzés	19
2.24.1. Forgalmi szolgálattelvő vágányút ellenőrzése.....	19
2.24.2. Vágányút-ellenőrzés közvetett módon	19
2.24.3. Vágányút bejárása	19
2.25. Váltózár- , védelmi berendezés-, vízdaru kulcs	19
2.25.1. Váltózár-, védelmi berendezés másodkulcs	19
2.25.2. Biztonsági betét	19
2.26. Váltóellenőrzés.....	19
2.26.2. Váltóellenőrzés villamos úton központból állított váltóknál a berendezés meghibásodása esetén	19
2.28. Nyíltvonali fénysorompók.....	20
2.29. Tolatás engedélyezése.....	20
2.29.1. Tolatás engedélyezése, elrendelése	20
2.29.2. Fővágányt nem érintő, nem veszélyeztető tolatások engedélyezése.....	20
2.30. Egyidejű tolatások.....	20
2.30.3. Átállás, összetolás közben az állomás túlsó végén végezhető egyidejű tolatások	20
2.31. Szállított személyekkel elfoglalt járművel végzett tolatás	20
2.34. Mozdonyok körüljáratására kijelölt vágány	21
2.37. Rögzítősaruk	21
2.37.1. Tárolás	21
2.37.2. Kezelés	21
2.37.3. Felelősség	22
2.37.4. Tolatásban résztvevők értesítése	22
2.37.5. Őrzés vonatközlekedés idején	22
2.37.6. Használhatóság ellenőrzése.....	22

2.39. Járműmegfutamodás elleni védekezés ellenőrzése	22
2.40. Páros féksaru	23
2.41. Intézkedési kötelezettség	23
2.42. Engedélykérés-adás	23
2.42.2. Tanú bevonása	23
2.45. Rendelkezések közlése a vonatszeméllyel	24
2.45.1. Írásbeli rendelkezés kiállítása, kézbesítése	24
2.47. Menetrend szerint áthaladó vonatok megállítása	24
2.50. Lassúmenetek	24
2.51. Rakodás engedélyezése	25
2.52. Villamos felsővezetékkel kapcsolatos előírások	25
2.52.2. Rakodási engedély	25
2.53. Utastájékoztató	25
2.53.1. Utastájékoztató berendezés	25
2.53.2. Utastájékoztató körzetek	25
2.53.3. Hangos utastájékoztató	25
2.53.4. Értesítési, tájékoztatói kötelezettség	26
2.53.5. Utastájékoztató berendezések használhatatlansága	26
2.53.6. Rendkívüli események	26
2.53.7. Statikus utastájékoztató	27
2.53.8. Utastájékoztató hirdetmények ellenőrzése	27
2.54. Közlekedés	27
4. Pályavasúti informatikai rendszer	28
4.1. Számítógépes munkaállomás	28
4.2. Szolgáltatások kezelése	28
4.2.1. Naplózás	28
4.2.3. Részletes feladatkiírás	28
4.2.4. Egyéb szolgáltatások	28
4.3. Vonatösszeállítás kezelése	29
4.4. Készre jelentés	29
4.6. Zárt csoportú e-mail rendszer kezelése	30
4.6.1. Feladatok	30
4.6.2. Üzenetfogadás	31
4.6.3. Üzenetküldés	32
4.8. Jelszavak kezelése	33
4.9. Munkaállomás meghibásodása	33
4.9.1. Helyettesítő munkaállomás	33

4.9.3. Tolatási és egyéb szolgáltatások naplózása.....	33
4.9.4. Vonatösszeállítás kezelése	33
4.9.5. Készre jelentés.....	33
4.9.6. Üzenetek kezelése	34
5. Helyi sajátosság	34
5.2. Mozdonykulcsok őrzése	34
5.3. Dokumentáció	34
5.3.1. Fejrovas előjegyzési napló	34

1. Általános leírás

1.1. Az állomás elhelyezkedése

Portelek állomás a 82. sz. Hatvan – Újszász országos törzshálózati vonalként üzemeltetett egyvágányú, villamosított vonalon a 343+40 – 359+00 szelvények között fekszik, mint középállomás.

Szomszédos állomások:

- kezdőpont felé: Jászberény állomás,
- végpont felé: Jászboldogháza - Jánoshida állomás.

Nyíltvonalai szolgálati hely:

- Meggyespele megállóhely a 322+73 szelvényben.

Lejtési viszonyok a szomszédos állomásokig:

Jászberény - Portelek állomások között a legnagyobb esés:-3,0‰./emelkedés:0 ‰.

Portelek– Jászboldogháza - Jánoshida állomások között a legnagyobb esés: -0,7‰ / emelkedés: +0,4‰.

1.2. Jelző-, biztosítóberendezés

1.2.1. Jelző-/biztosítóberendezés típusa

Az állomáson KÁ 69 típusú, jelfogós rendszerű, váltó és vágányfoglaltságos biztosítóberendezés üzemel. A berendezés hatáskörzete a bejáratí jelzőkig terjed.

1.2.2. Vonatok követési rendje

A fővonal egyvágányú pálya. A vonali biztosítóberendezés ellenmenetet kizáró berendezés, önműködő biztosított térközjelzőkkel, EÉVB-EVM 75 Hz jelfeladásra kiépítve.

1.3. Állomási vágányok

1.3.1. Vágányok jelölése

Vágányszám/jelölés	Rendeltetése	Használható hossz	Lejtviszony végpont felé [%]	Határoló váltó kezdőpont / végpont felől	TAF-TSI azonosító	Vágány besorolása rendkívüli küldemények továbbítása	Hozzáfértés	Megjegyzés
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01	rakodó mellékvágány	0	0,7	4-1	HU-11973-01-1	K	nyílt	forgalom előtt elzárva, selejtezés alatt
02	átmenő, vonatfogadó/indító fővágány	840	0,7	2-1	HU-11973-01-2	E	nyílt	
03	vonatfogadó / indító fővágány	831	0,7	2-3	HU-11973-01-3	F	nyílt	

Jelfeladás

Jelfeladásra (vonatbefolyásolásra) kiépített vágányok: 02 és 03 számú vágányok.
Vonatbefolyásolás típusa: EÉVB 75 Hz.

1.3.2. Ro-La forgalom lebonyolítására kijelölt vágányok, vágánykapcsolatok

Ro-La forgalom lebonyolítására kijelölt vágány nincs.

1.3.3. Utasperon

Vágányszám	Peron hossza	Peron szélesség (m)	Peronburkolat	Sínkorona feletti magasság	Megközelítés módja
02	130 méter	7,5 méter	föld	sk+0	szintben, bodán elemes gyalogos átjáró
03	130 méter	1,8 méter	föld	sk+0	szintben, bodán elemes gyalogos átjáró

1.4. A vázlatos helyszínrajzon feltüntetett adatok, objektumok, berendezések

1.4.1. Jelzők

Kezdőpont					
A jelző helye			Jelző		
Szolgálati hely (állomás, nyíltpálya)	Menet- irány oldala	Szelvény- szám	Jelölése	Rendeltetése	Kiegészítő jelzése
Portelek - Jászberény nyíltvonal	jobb	330+50	AT330/ 31	„A” bejáratí jelzőre is előjelzést adó térközjelző	
Portelek	jobb	343+40	A	Bejáratí jelző	Hívójelzés, Hívójelzés feloldása
Portelek	jobb	347+18	K2	Kijáratí jelző	Hívójelzés
Portelek	jobb	347+18	K3	Kijáratí jelző	Hívójelzés
Portelek	jobb	343+90	TH	Tolatási határjelző	-
Portelek		351+10	-	Megállj jelző	
Portelek	jobb	351+34	-	Üzemben lévő villamos mozdonyokkal nem járható pályaszakasz eleje jelző	-
Végpont					
A jelző helye			Jelző		
Szolgálati hely (állomás, nyíltpálya)	Menet- irány oldala	Szelvény- szám	Jelölése	Rendeltetése	Kiegészítő jelzése
Portelek – Jászboldogháza – Jánoshida nyíltvonal	jobb	371+90	AT372/ 73	„B” bejáratí jelzőre is előjelzést adó térközjelző	-
Portelek	jobb	359+00	B	Bejáratí jelző	Hívójelzés, Hívójelzés feloldása
Portelek	jobb	355+38	V2	Kijáratí jelző	Hívójelzés
Portelek	jobb	355+38	V3	Kijáratí jelző	Hívójelzés
Portelek	jobb	358+50	TH	Tolatási határjelző	-
Portelek		355+60		Megállj jelző	
Portelek	jobb	352+70	-	Megállás helye jelző	-
Portelek	jobb	356+57	-	Üzemben lévő villamos mozdonyokkal nem járható pályaszakasz eleje jelző	-

Hordozható jelzők, jelzőeszközök:

Forgalmi iroda:

- 1 db nappali vonatindító jelzőeszköz
- 1 db fehér és zöld fény adására alkalmas kézi jelzőlámpa
- 1 db sárga színű jelzőzászló
- 2 db piros fényű jelzőlámpa
- 2 db kör alakú, mindkét oldalán fehér szegélyű, közepén piros színű kézi jelzőtárcsa

Málhahakamra:

- 1 db kitűzhető „Megállj” jelző
- 2 db 1,5 méter magasságú állvány
- 2 db Leeresztett áramszedővel bejárando pályaszakasz eleje jelző
- 2 db Leeresztett áramszedővel bejárando pályaszakasz vége jelző
- 2 db Üzemben lévő villamos mozdonyokkal nem járható pályaszakasz eleje jelző
- 2 db Figyelmeztető jel

1.4.2. Váltók

Váltó										
Szám	Szabványos állás	Biztosított	Állítási módja		Zárszerkezet típusa		Lezárható	Biztonsági betét	Állandóan zárva tartott	Váltójelző
			Villamos	Helyszíni	Kampózá	Zárnyelv				
2	E	X	X		X		X	X		nincs
4	E	X	X		X		X	X	E	nincs
1	E	X	X		X		X	X	E	nincs
3	E	X	X		X		X	X		nincs

E: egyenes Jelmagyarázat:

- E: egyenes irány

1.4.3. Védelmi berendezések

Vágányzáró sorompók:

- „VS2” jelű, helyszíni állítású vágányzáró sorompó található a 01 számú vágány páros oldali végén, a 4-es számú kitérővel szerkezeti függésben (351+78 szelvényben).
- „VS1” jelű, helyszíni állítású vágányzáró sorompó található a 01 számú vágány végpont felőli végén, az 1-es számú kitérővel szerkezeti függésben (355+40 szelvényben).

1.5. Útátjárók

1.5.1. Nyíltvonalai útátjárók

Portelek - Jászberény között				
Szelvény	Jelölés	Biztosítás módja	Keresztezett közút	Visszajelentés helye
322+73	AS322	Önműködő biztosított fénysorompó	Meggyespele mh. Imrédi út	Portelek
304+75	AS304	Önműködő biztosított fénysorompó	Szelei út	Portelek
264+23	AS264	Önműködő biztosított félsorompóval kiegészített fénysorompó	Jászberény Vízmű út	Jászberény

Portelek – Jászboldogháza - Jánoshida között				
Szelvény	Jelölés	Biztosítás módja	Keresztezett közút	Visszajelentés helye
401+52	AS401	Önműködő biztosított fénysorompó	alsórendű mezőgazdasági földút GPS koordináta (47.379317,19.991185)	Jászboldogháza-Jánoshida

1.5.2. Állomási útátjárók

Szelvény	Jelölés	Biztosítás módja	Keresztezett közút	Visszajelentés/kezelés helye
357+18	SR1	önműködő biztosított fénysorompó	Portelek Imrédy út	Portelek

1.6. Értekezés

1.6.1. Értekezési lehetőségek

Forgalmi iroda:

A forgalmi szolgálattevő asztalán beépített központi távbeszélő készülék van, melyet a forgalmi szolgálattevő kezel:

- Jászberény és Jászboldogháza - Jánoshida állomások felé állomásközi távbeszélő, melyen az engedélykérés történik.
- MÁV hálózati CB távbeszélő. Hívószáma 02+23- 81.
- Villamos üzemi közvetlen vonal. / Ez utóbbiba bevonhatók: Jászberény és Jászboldogháza – Jánoshida forgalmi szolgálattevője és a PTI Budapest Felsővezetéki és Alállomási Főnökség, Felsővezetéki Szakasz Budapest (Újszász alállomás) villamos üzemirányítója.

Különálló távbeszélő készülékek:

- szolgálati célú mobiltelefon, hívószáma: 06+30/392-0382
- pályatelefon, melynek csatlakozó doboza a forgalmi iroda falán van elhelyezve. Belépőhelyek az állomás bejáratí jelzőinél, a nyílt vonalon a sorompószelektényeknél, tértörszelektényeknél vannak kialakítva.

- Vasútüzemi telefon: 01+79-83

Térhangos körzetek:

- Utastájékoztató:

Az állomás MAVOX típusú – élőszavas utastájékoztató berendezéssel rendelkezik.

Körzete: egyetlen közös körzetbe vonva a váróterem és a külső utasperon, külső téren 3 db oszlopon és váróteremben 1 db hangszóróra elosztva

- Utasítást adó térhangosító berendezés: az állomás páros és páratlan körzetére 2-2 db oszlopon elhelyezett hangszóróval, elkülönítve kezelhető.

1.6.2. Hangrögzítés

Hangrögzítő berendezéssel kiegészített értekezési lehetőségek:

- állomásközi telefon Jászberény állomás felé (Jászberény állomáson elhelyezett rögzítő)
- Villamos üzemi közvetlen vonal (Alállomás Újszászon elhelyezett rögzítő)

A hangrögzítő berendezés üzemképes állapotára vonatkozó visszajelentés a forgalmi irodában nincs kiépítve.

1.6.3. Irányítói elérhetőségek

Forgalmi vonalirányító elérhetősége:

Hatvan-Újszász, forgalmi vonalirányító:

E-mail: ukbp.ua@mavcsoport.hu

CB: 01-21-57

Mobil: 06-30-833-2365

Területi főüzemirányító elérhetősége:

Területi főüzemirányító Kelet:

E-mail: ukbp.tfoirk@mavcsoport.hu

CB: 01-13-33

Mobil: 06-30-565-6347

1.7. Villamos felsővezetéki rendszer

1.7.1. Áramkörök

- Hatvan vonal (HnV) nyíltvonali vonali vezeték a kezdőpont felé
- Hatvan táp (HnT) nyíltvonali tápvezeték a kezdőpont felé
- Újszász vonal (ÚV) nyíltvonali vonali vezeték a végpont felé
- Újszász táp (ÚT) nyíltvonali tápvezeték a végpont felé
- Állomás jobb (Áj) 01 – 02 vágányok
- Állomás bal (Áb) 03 vágány
- Összekötő jobb (Öj) jobboldali kapcsolókerti szakaszolócsoport
- Összekötő bal (Öb) baloldali kapcsolókerti szakaszolócsoport
- Segédtranszformátor (STR) biztosítóberendezés alátáplálás
- Üzemi 1 (Ü1) Hatvan vonali áramkör összekötése az állomási áramkörrel
- Üzemi 2 (Ü2) Újszász vonali áramkör összekötése az állomási áramkörrel
- Raktár 1 (R1) 01. vágány feletti, kezdőpont felőli 30 méteres felsővezeték egyéni kikapcsolására
- Raktár 2 (R2) 01. vágány feletti, végpont felőli 30 méteres felsővezeték egyéni kikapcsolására

1.7.2. Kapcsolási helyek

Szakaszoló megnevezése	Jelölése	Szabványos állása	Kapcsolókertben	Kapcsoló kerten kívül
Hatvan vonal	HnV	zárt	X	
Hatvan táp	HnT	nyitott	X	
Újszász vonal	ÚV	zárt	X	
Újszász táp	ÚT	zárt	X	
Állomás jobb	Áj	zárt	X	
Állomás bal	Áb	zárt	X	
Összekötő jobb	Öj	zárt	X	
Összekötő bal	Öb	zárt	X	
Segédtranszformátor	STR	zárt		X (kapcsolókert mellett a 03510/A oszlopon)
Raktári 1	R1	nyitott		X (01. vágány mellett, VS2-nél)
Raktári 2	R1	nyitott		X (01. vágány mellett, VS1-nél)
Üzemi 1	Ü1	zárt		X ("A" bejárat jelzőnél)
Üzemi 2	Ü2	zárt		X ("B" bejárat jelzőnél)

A kapcsolókert a felvételi épület mellett 30 méterre található.

A szakaszolók kézi működtetésűek.

Bekapcsolt állásban is le kell lakatolni: Üzemi 1, Üzemi 2 és Segédtranszformátor szakaszolót.

A lakattal lezárt szakaszolók kulcsainak helye: Forgalmi irodai felsővezetéki lakatszekrény.

A le nem zárt szakaszolók lakatjainak helye: Forgalmi irodai felsővezetéki lakatszekrény.

A szakaszolók kapcsolását a forgalmi szolgálattevő, vagy felsővezetékes szakszemélyzet kijelölt munkavállalója végezheti. Rakodási engedélyt a forgalmi szolgálattevő adhat ki.

1.7.3. Földelőrudak

4 db földelőrúd a málhakamrában található

1.8. Világítás

A térvilágítás üzemeltetésére szolgáló kapcsolótábla a forgalmi irodában található. A kapcsolótáblán az utasperon kivilágítására 4 db kapcsoló szolgál. Ezen kívül külön-külön kapcsolókkal helyezhető üzembe az állomás páros és páratlan végén lévő tolatási tér, a páros és páratlan váltóköri terület, a rakodóterületet és az útátjárót megvilágító egy-egy kandeláber. A kapcsolókat a forgalmi szolgálattevő kezeli.

Indokolatlanul a térvilágítást bekapcsolni nem szabad, üzemeltetéskor a takarékosagra, a vagyonvédelmi előírásokra, és a KH-ban közzétett Világítási Naptár előírásaira figyelemmel kell lenni.

1.10. Az állomás szolgálati helyei, helyiségei

Az állomás forgalmi szolgálattal összefüggő szolgálati helyei, helyiségei: a felvételi épületben lévő forgalmi iroda.

1.12. Elsősegélynyújtás

Elsősegélynyújtásnál figyelembe vehető és használható eszköz: a forgalmi irodában 1 db elsősegély doboz.

Elsősegély nyújtására kiképzett munkavállaló az állomáson nincs.

Az alkoholszonda, a digitális—alkoholteszter és a véralkohol vizsgálatához szükséges egységdoboz tárolási helye a forgalmi iroda.

1.13. Elérhetőségek

Megnevezés	Cím	Telefonszám
Általános segélyhívó	-	112
Polgármesteri Hivatal	5100 Jászberény Lehel Vezér tér 18.	57/411-400
Polgárvédelmi Parancsnokság	5100 Jászberény Lehel Vezér tér 1.	57/411-455
Katasztrófavédelem	5100 Jászberény Lehel Vezér tér 18.	57/411-455 112
Vasútőr	Budapest központi személyzetirányító	01+76-78 01+11-45 06-80/204811
B+N (takarítást végző külső vállalkozó)	Hatvan	06-20/4091253

(Portelek közigazgatásilag Jászberény városhoz tartozik)

2. A szolgálat végzésére vonatkozó előírások

2.1. Technológiai létszám

Szolgálati hely, munkakör	Szükséges létszám (fő)	Minimális létszám (fő)
Forgalmi iroda		
forgalmi szolgálattevő	1	1

Az állomáson végzett tolatáshoz legalább 1 fő tolatásvezető szükséges.

2.2. A forgalmi szolgálat ellátásához szükséges dokumentáció

A forgalom lebonyolításához, a forgalmi szolgálat ellátásához szükséges, a forgalmi irodában tartandó állandó utasítások, rendeletek, szabályozások elektronikusan a következő helyen érhetők el az érvényben lévő központi utasítás alapján:

Központilag kiadott utasítások, szabályozások: <https://palyaintranet.mav.hu/forgalom> (központi szabályozás)

Területi igazgatósági hatállyal kiadott utasítások, szabályozások: <https://palyaintranet.mav.hu/forgalom> (Területi Igazgatósági szabályozás - Budapest)

Szolgálati helyek szabályozásai: <https://palyaintranet.mav.hu/forgalom> (Szolgálati helyek szabályozásai - Budapest - Szolnok)

Helyi, a forgalmi irodai gépen „ADATOK” mappában: Napi lassújel kimutatások, melyeket dátumváltáskor az informatikai rendszer által a szolgálati helyet érintő viszonylatokra vonatkozó, tárgynapra megjelenített Kimutatásokról ment le az éjszakai forgalmi szolgálattevő. Ezeket a következő Kimutatások megjelenítéséig - biztonsági okból- tárolni kell.

Az elektronikusan rendelkezésre álló anyagokon kívül kinyomtatva, papír alapon is rendelkezésre áll:

- A szolgálati hely hatályos Állomási Végrehajtási Utasítása és mellékletei
- Vasútvállalatokkal megkötött Megállapodások
- Központi utasítás alapján rendelet-gyűjteményben elhelyezendő anyagok, melyek kifüggesztve nincsenek, gyűjtőmappában elhelyezésre kerültek a forgalmi irodában.
- Tematika rendkívüli helyzetekben teendő intézkedésekre

2.3. Parancskönyv

Az állomáson a Parancskönyvi rendelkezések tárolására mappát (iratrendezőt) kell alkalmazni. A Parancskönyv tárolási helye: a forgalmi iroda.

2.4. Szolgálatra jelentkezés

A munkavállalók az állomásfőnöknél, távollétében a szolgálatban lévő forgalmi szolgálattevőnél kötelesek szolgálatra jelentkezni.

Jelentkezéskor meg kell győződni a munkavállalók szolgálatképes állapotáról.

A szolgálatra jelentkező, valamint a szolgálatból távozó munkavállaló a Jelenléti ívre köteles a jelentkezés, és az eltávozás időpontját beírni, azt aláírni. A szolgálatra jelentkezés időpontja a (SAP-ban rögzített és abból nyomtatott) szolgálati beosztásban közölt időpont.

A szolgálatra történő jelentkezés alkalmával a szolgálatot átvevő munkavállaló köteles az újonnan kiadott Parancskönyvi rendelkezéseket tudomásul venni, a Biztosítóberendezés számlálóinak Hibaelőjegyzési könyvbe bejegyzett, szolgálat átadásban írásban rögzített állását a berendezésen megtalálható számlálók állásával ténylegesen egyeztetni. Számláló állás eltérését a naplóban írásban kell rögzíteni, és az átadóval a helyzetet tisztázni. Vita esetén Eseménykönyvi jelentésben kell a történeteket az állomásfőnök részére jelenteni.

2.5. Szolgáltatátadás-átvétel

2.5.1. Szolgálat átadás-átvétel folytatólagos szolgálat esetén

A forgalmi szolgálattevő a szolgálatot személyesen szóban és írásban is köteles átadni.

Írásban kell átadni a szolgálatot: Fejrovatos előjegyzési naplóban, Hibaelőjegyzési könyvben, Villamosüzemi naplóban.

A Fejrovatos előjegyzési napló szolgáltatátadás szövegében a belső borítóra ragasztott, az átadás állandó szövegét tartalmazó fedvényben foglaltakra kell hivatkozni, attól eltérést tételesen át kell adni.

A szolgálat átadás- és átvétel előjegyzését a munkavállalóknak a fedvény szerinti szövegezéssel és tartalommal kell elvégezni, mely a Fejrovatos előjegyzési napló fedlapjának belső oldalán található!

A szolgálat átadás-átvételtre vonatkozó fedvény lényeges eleme a Fejrovatos előjegyzési naplót vezető munkavállalók aláírására vonatkozó alsó rész, amelyet a naplót vezető munkavállalók a naplóba tett első bejegyzésük előtt kötelesek aláírni. Mivel egy adott naplót nem minden, az állomásra érvényes vizsgákkal rendelkező munkavállaló vezet, a fedvény munkavállalók által előre történő aláírása és fénymásolása szigorúan tilos, az csak – a naplóhoz hasonlóan – kék színnel író tollal írható alá - kizárólag a naplót vezető munkavállalók által!

2.7. Állomásbejárás, körzetbejárás

A forgalmi szolgálattevő a szolgálat átvételt követő két órán belül:

- köteles körzetbejárást tartani az F. 2. sz. Forgalmi Utasítás 1.4.12.1. pontjában előírt esetekben és módon,
- a körzetbejárás tényét és a megállapított hiányosságokat a Fejrovatos előjegyzési naplójába köteles előjegyezni és aláírni,
- a megállapított hiányosságok megszüntetésére köteles intézkedni.

Körzetbejárás Fejrovatos előjegyzési naplóba történő előjegyzésének szövegmintája:

Szolgálat átvételt követően, a Fejrovatos előjegyzési napló, külön-külön üres soraiba:

1. ... óra ... perckor a körzetbejárás megkezdve.
2. ... óra ... perckor a körzetbejárás befejezve (megállapított hiányosságok:..... ha van).

2.8. Forgalmi szolgálattevő részletes feladata

Munkavégzésének helye: az állomás forgalmi irodája. Munkarendje: folyamatos.

Teendői:

- Szolgálat megkezdésekor tudomásul veszi az aktuális Parancskönyvi rendeleteket,
- A vonatközlekedés, tolatás irányítása, szervezése az állomás területén, valamint a nyílt pálya szomszéd állomásig terjedő szakaszán,
- Biztosítóberendezés kezelése,
- Rakodási engedélyek kiállítása, kiadása, visszavétele,
- Szükséges felsővezeteki kapcsolások és földelések végzése,
- A zártkörű e-mail rendszeren érkező levelezés figyelemmel kísérése, lebonyolítása,
- A FOR adatbázishoz szükséges adatok rögzítése a terminálon keresztül, szolgáltatások lenaplóztatása, tolatáshoz szükséges részletes feladatkiírás elkészítése
- Utastájékoztató,
- Baleset és rendkívüli esemény esetén a szükséges intézkedések megtétele (bejelentés, jegyzőkönyv kiállítás stb.),
- Felel a megrendelt szolgáltatások időbeli végrehajtásáért,

- Kezeli a térvilágítási kapcsolókat, különös tekintettel a vagyonbiztonsági követelmények betartására, a Világítási naptár és az energiatakarékossági szempontok figyelembevételével,
- Zárja és nyitja a várótermet,
- A forgalmi szolgálat által üzemeltetett épületekkel, helyiségekkel kapcsolatos hibákat bejelenti Ingatlankezelési diszpécserének. A zártkörű email rendszeren keresztül bejelentett hibákat az erre a célra létrehozott archív mappában megőrzi.
- Munkakörnyezetében az irányítása alá tartozó dolgozókat figyelmeztetni köteles a balesetmentes munkavégzésre az esetben, ha azok nem az MVSZ előírásai szerint végzik munkájukat.
- Felelős a szolgálati levelek kezelésével kapcsolatos tevékenységért: átadja a levelezést továbbító járat részére a továbbítandó, jegyzékelt szolgálati leveleket. Átveszi a járatról az érkező leveleket, és gondoskodik a címzés szerinti, bizonylatolt szétosztásról.
- A vonatforgalom lebonyolításával kapcsolatos előjegyzési naplók, és különböző nyilvántartások vezetése (Fejrovatos előjegyzési napló, Hibaelőjegyzési könyv, Villamos üzemi napló, Napi nyilvántartás az előre nem látott ideiglenes lassúmenetekről, Pályaműködtetői kapacitásigény felhasználás nyilvántartása, Mozdonykulcs átadás-átvétel nyilvántartás),

Biztosítóberendezés tartós meghibásodása esetén berendelt második forgalmi szolgálattevő feladata:

Az elvégzendő feladatot a szolgálatban lévő forgalmi szolgálattevő a kialakult helyzetnek megfelelően határozza meg.

2.19. Váltó őrzése, váltóállítás

2.19.1. Váltókörzet

I.sz. (végponti) körzetbe tartozó váltók: 1, 3

II. sz. (kezdőponti) váltókörzetbe tartozó váltók: 2, 4,

2.19.2. Váltó őrzése

A váltók őrzéséért a forgalmi szolgálattevő felelős.

2.19.3. Váltóállítás vonat részére

Vonat részére váltóállítást a forgalmi szolgálattevő - a Biztosítóberendezési Kezelési Szabályzatban leírtak szerint - végez.

2.19.4. Váltóállítás tolatás részére

Tolatás részére a központi állítású váltók esetében váltóállítást a forgalmi szolgálattevő - a Biztosítóberendezési Kezelési Szabályzatban leírtak szerint - végez.

Védelmi berendezéssel szerkezeti függésben lévő központi állítású váltó:

- VS2-es vágányzáró sorompóval szerkezeti függésben: 4-es váltó
- VS1-es vágányzáró sorompóval szerkezeti függésben: 1-es váltó

A felsorolt váltók központi állítása csak a védelmi berendezés nyitott állapotában lehetséges.

2.19.6. Állandóan zárva tartandó váltók

Állandóan zárva tartandó: 1-es váltó műszakilag rögzített, a 4-es számú váltó, mely biztonsági betéttel van egyenes irányban lezárva. A biztonsági betét eltávolítását és visszahelyezését a Fejrovatos előjegyzési naplóban és a Hibaelőjegyzési könyvben elő kell jegyezni, és a

tevékenységet végző aláírásával ellátni. Az ilyen váltóval érintett vágányútra vonatot fogadni, onnan indítani a biztonsági betét visszazárásáig tilos!

2.20. Váltógondozás

2.20.1. Váltógondozási körzetek kijelölése

I.sz. (végponti) körzetbe tartozó váltók: 1, 3

II. sz. (kezdőponti) váltókörzetbe tartozó váltók: 2, 4,

2.20.2. Váltók gondozására kijelölt szervezeti egység

A váltók gondozása a PTI Bp. Pályafenntartási Főnökség Budapest-Észak Pályafenntartási szakasz Hatvan feladata.

2.20.3. Váltógondozás helyi technológiája

A váltókat vonat- és tolatásmentes időben a forgalmi szolgálattevőtől kapott engedély alapján szabad csak gondozni. A váltógondozás megkezdésének és befejezésének időpontját a Fejrovatos előjegyzési naplóban a forgalmi szolgálattevő előjegyzi, a váltógondozást végző munkavállaló pedig aláírásával tudomásul veszi. Váltótisztítás közben az előírt munkavédelmi és védő felszereléseket használni kell (jól láthatóságot biztosító védőmellény + puhafaék).

Az esetleges vonatközlekedésről, tolatási mozgásról a forgalmi szolgálattevő a térhangoson keresztül értesíti a tisztítást végző munkavállalót. Az értesítés vételét a gondozást végző szintén a térhangoson keresztül köteles nyugtázni.

A váltótisztító munkavállaló védelme érdekében a tisztításban érintett váltók egyéni váltóállító nyomógombját védőkupakkal kell ellátni a tisztítás idejére.

A biztonsági betéttel lezárt, állandóan zárva tartott váltók gondozását a forgalmi szolgálattevő engedélyével, a tőle kikért és átvett biztonsági betét lakatkulcsának birtokában a tisztítást végző pályafenntartási szakszolgálati munkavállaló – a szakszolgálat által készített technológiában előírt gyakorisággal köteles elvégezni

2.21. Váltók használhatóságának ellenőrzése

2.21.1. Használhatóság ellenőrzése szolgálat átvételkor

A váltók használhatóságáról szolgálatátvételt követően a biztosítóberendezés fényeinek kiértékelésével, továbbá körzetbejárás, illetve ellenőrzések alkalmával rátekintéssel kell meggyőződni.

A körzetbejárást megkezdését és befejezését a forgalmi szolgálattevő a Fejrovatos előjegyzési naplóban köteles előjegyezni.

2.21.2. Használhatóság ellenőrzése állandóan zárva tartott váltónál

Portelek állomáson az 1-es váltó műszakilag rögzített, használhatóságáról a helyszínen nem kell meggyőződni, a berendezés fényeinek kiértékelésével történik az ellenőrzés.

A forgalmi szolgálattevők az állandóan zárva tartott 4-es váltó használhatóságáról körzetbejárás alkalmával vagy szolgálatukban egy alkalommal a helyszínen kötelesek meggyőződni olyan mértékben, amilyen mértékben a váltó lezárt állapota erre lehetőséget ad. A használhatóság ellenőrzését az alábbiak szerint kell előjegyezni a Fejrovatos előjegyzési naplóban:

....óraperckor asz. váltó(k) használhatóságáról a helyszínen meggyőződtem. Aláírás

Amennyiben körzetbejárás alkalmával történik a használhatóság ellenőrzése, úgy az alábbiak szerint kell előjegyezni a Fejrovatos előjegyzési naplóban:

....óraperckor a körzetbejárás megkezdve . Aláírás

....óraperckor a körzetbejárás befejezve, a ...sz. váltó(k) használhatóságáról meggyőződtem. Aláírás.

2.23. Vágányút beállításához szükséges idő

A vágányút beállításához szükséges idő valamennyi vágányútra, (távolbalátás korlátozottsága esetén is): 2 perc.

A biztosítóberendezés használhatatlansága esetén a vágányút beállításához szükséges idők vágányutanként:

Vágányra/ Vágányról	02.	03.
be-/kijárat kezdőpont felől/felé	60	60
be-/kijárat végpont felől/felé	40	40

2.24. Vágányút-ellenőrzés

2.24.1. Forgalmi szolgálattevő vágányút ellenőrzése

A vágányút beállítása előtt az előírt biztonsági feltételek meglétéről a forgalmi szolgálattevő a biztosítóberendezés fényeinek kiértékelésével köteles meggyőződni.

Amennyiben a biztosítóberendezés használhatatlan, a forgalmi szolgálattevő köteles meggyőződni a vágányút szabad voltáról a vágányút áttekintésével, ha az áttekintés nem lehetséges bármely ok miatt, akkor a vágányút tényleges bejárásával.

2.24.2. Vágányút-ellenőrzés közvetett módon

2.24.3. Vágányút bejárása

Amennyiben a biztosítóberendezés használhatatlan, és a távolbalátás korlátozott a forgalmi szolgálattevő a vágányút szabad voltáról a vágányút tényleges bejárásával köteles meggyőződni, majd a Fejrovatos előjegyzési naplóba időadattal előjegyezni: „... ó. ... p.-kor a ... sz. vágányon a vágányút ellenőrzés megtartva, a ... sz. vonat részére a vágányút szabad.”

2.25. Váltózár-, védelmi berendezés-, vízdaru kulcs

2.25.1. Váltózár-, védelmi berendezés másodkulcs

A védelmi berendezések (vágányzáró sorompó) másodkulcsait a forgalmi irodában – az erre a célra kijelölt, lezárt kulcsszekrényben- a forgalmi szolgálattevő őrzi. Amennyiben kiadásuk szükségessé válik, akkor a forgalmi szolgálattevő – az arra illetékes részére - a Fejrovatos előjegyzési naplóba bejegyezve adja át és veszi vissza a másodkulcsokat.

2.25.2. Biztonsági betét

A biztonsági betéteket, lakatokat, lakatkulcsokat és másodkulcsokat a forgalmi irodában - külön erre a célra fenntartott, lezárt faliszekrényben kell tárolni. Felügyeletüket, őrzésüket a forgalmi szolgálattevő látja el. Kiadásukra – visszavételükre is kizárólag ő jogosult. Biztonsági betétet, lakatkulcsot, másodkulcsot (amennyiben nem a forgalmi szolgálattevő használja fel) kizárólag hibaelhárítást vagy karbantartást végző, illetékes szakszolgálathoz tartozó, munkavégzésre jogosult, és biztosítóberendezés tartós meghibásodása esetén berendelt második forgalmi szolgálattevő személyzet részére lehet kiadni. Az átadást és a visszavételt írásban kell dokumentálni (a biztonsági betét felhasználására vonatkozó pontos adatokkal) a Fejrovatos előjegyzési naplóban és a Hibaelőjegyzési könyvben.

2.26. Váltóellenőrzés

2.26.2. Váltóellenőrzés villamos úton központból állított váltóknál a berendezés meghibásodása esetén

A biztosítóberendezés meghibásodása esetén a forgalmi szolgálattevő a helyszínen köteles meggyőződni a váltók használhatósági feltételéről, és a váltók helyes állásáról. A váltók állítása,

biztonsági betéttel történő lezárása, a lezárt váltók állásának a Lezárási táblázattal való egyeztetése a forgalmi szolgálattevő feladata.

A biztonsági betétek felszerelését és a váltó állását a Fejrovas előjegyzési naplóban és a Hibaelőjegyzési könyvben elő kell jegyezni.

2.28. Nyíltvonali fénysorompók

Portelek-Jászberény állomások között				
Szelvény	Jelölés	Irányfüggőség	Üzemképes működését ellenőrző- vagy főjelző ellenőrzi	Használhatatlanság esetén a vonatszemélyzetet értesíteni kell
322+73	AS322	Irányfüggő	NEM	IGEN
304+75	AS304	Irányfüggő	NEM	IGEN
264+23	AS264	Irányfüggő	NEM	IGEN

Portelek-Jászboldogháza-Jánoshida állomások között				
Szelvény	Jelölés	Irányfüggőség	Üzemképes működését ellenőrző- vagy főjelző ellenőrzi	Használhatatlanság esetén a vonatszemélyzetet értesíteni kell
401+52	AS401	Irányfüggő	NEM	IGEN

2.29. Tolatás engedélyezése

2.29.1. Tolatás engedélyezése, elrendelése

Az állomáson tolatási mozgást valamennyi vágány vonatkozásában csak a forgalmi szolgálattevő engedélyezhet.

Az engedélyezés élőszóval történik az ÁVU vonatkozó anyagából vizsgát tett, az ÁVU 6. sz. mellékletében szereplő tolatásvezető, vonali tolatásvezető részére.

Egyéb esetekben Írásbeli rendelkezésen és élőszóban történik a tolatás engedélyezése.

2.29.2. Fővágányt nem érintő, nem veszélyeztető tolatások engedélyezése

Az állomáson tolatási mozgást valamennyi vágány vonatkozásában csak a forgalmi szolgálattevő engedélyezhet.

2.30. Egyidejű tolatások

Az állomás területén egyidejű tolatás nem végezhető.

2.30.3. Átállás, összetolás közben az állomás túlsó végén végezhető egyidejű tolatások

Átállás, összetolás közben az állomás túlsó végén egyidejű tolatás nem engedélyezett.

2.31. Szállított személyekkel elfoglalt járművel végzett tolatás

A tolatás vezetésével megbízott dolgozó a vonatonál szolgálatban lévő 1 fő vezető jegyvizsgáló.

A szállított személyekkel (utasokkal) elfoglalt járművekkel csak fokozott óvatossággal szabad tolatni az állomás valamennyi vonatfogadó és indító fővágányán. A tolatás csak annyi kocsival végezhető, amennyit a tolatás vezetője biztonságosan át tud tekinteni, és meg tud fékezni. A tolatott egység maximális hossza 150 méter lehet.

Kocsikisorozás esetén követendő eljárás:

A tolatás megkezdése előtt:

- a vezető jegyvizsgáló ha van jól működő utastájékoztató fedélzeti berendezés akkor azon keresztül, ha nincs akkor személyesen köteles tájékoztatni az utasokat a végzendő tolatási tevékenységről,
- a forgalmi szolgálattevő köteles hangos utastájékoztató berendezésen keresztül a tolatás megkezdésére felhívni az utazóközönség figyelmét.

A vezető jegyvizsgáló köteles a kisorozásra kerülő járművekről az utasokat leszállítani és a kocsit vagy kocsikat utasok elől lezárni.

A kisorozott jármű megfutamodás elleni biztosításáért a vezető jegyvizsgáló felel.

Átállás esetén követendő eljárás:

A tolatás megkezdése előtt:

- a vezető jegyvizsgáló ha van jól működő utastájékoztató fedélzeti berendezés akkor azon keresztül, ha nincs akkor személyesen köteles tájékoztatni az utasokat a végzendő tolatási tevékenységről,
- a forgalmi szolgálattevő köteles hangos utastájékoztató berendezésen keresztül a tolatás megkezdésére felhívni az utazóközönség figyelmét.

A személyekkel (utasokkal) elfoglalt járművekkel végzett tolatás során a tolatás vezetésével megbízott dolgozó köteles a tolatott egységen tartózkodni az utasokkal történő folyamatos kapcsolattartás érdekében.

Átállás csak utasperonokkal rendelkező vágányra engedélyezett.

2.34. Mozdonyok körüljáratására kijelölt vágány

Az állomás területén a mozdonyok mozgását, gépkörüljárást a forgalmi szolgálattevő szabályozza.

A távolbalátás korlátozottsága esetén - kísérésre igénybe vehető dolgozó hiányában- a gépkísérés elmaradásáról, az alkalmazható sebességről a mozdonyvezetőt a forgalmi szolgálattevő értesíteni köteles. A mozdonyvezető ekkor a forgalmi szolgálattevőtől szolgálati mobiltelefonon vagy az utasítást adó térhangos berendezésen kapott utasítás alapján köteles a géppel körüljárni.

A mozdonyok körüljáratására a 02. és 03. sz. vágány van kijelölve.

2.37. Rögzítősaruk

2.37.1. Tárolás

Az állomáson a járműmegfutamodások megakadályozására 2 db, 1-2-ig sorszámozott rögzítősaru áll rendelkezésre, melyek a szolgálatátadás tárgyát képezik. A rögzítősaruk tárolási helye a volt állomásfőnöki iroda, ahol a forgalmi szolgálattevő folyamatos felügyelete alatt vannak.

2.37.2. Kezelés

Élőszóval engedélyezett tolatás esetén a tolatásvezető, vonali tolatásvezető részére a Fejrovatos előjegyzési naplóban történik a rögzítősaruk kiadása, visszavétele.

A korábban kiadott rögzítősaruk számát és helyét közölni kell:

- Tolatás engedélyezésekor,
- Felosztatott vonatok továbbítása esetén, a kapcsolást végző munkavállalóval, a Fejrovatos előjegyzési napló következő sorában, melyet a kapcsolást végző köteles aláírni. A kapcsolat megtörténte után az eltávolított rögzítősarukat darab és sorszám szerint, a kapcsolást végző munkavállaló köteles a forgalmi szolgálattevőnek – a Fejrovatos előjegyzési naplóban történt előjegyzés mellett – átadni. Tolatás befejezésekor, valamint felosztatott vonatoknál a vissza nem vett rögzítősaruk helyét a tolatásvezető, vagy a kapcsolást végző (sűrített levegő utántáplálást megszüntető) munkavállaló köteles előszóban jelenteni a forgalmi szolgálattevőnek a következő szöveggel: „A ... darab és sorszámú rögzítősaru a ...sz. vágányon a/az ...(első, második stb.) jármű alatt. Név, Időadat, beosztás, szakszolgálat, tel.szám”

A jelentést a forgalmi szolgálattevő köteles előjegyezni a Fejrovatos előjegyzési napló következő sorába.

Állomáson személyvonattal végzett tolatás alkalmával, a vonat vezető jegyvizsgálójának írásbeli rendelkezésén történik a rögzítősaruk kiadása, a visszavétel a Fejrovatos előjegyzési napló külön sorában történő előjegyzés mellett történik.

2.37.3. Felelősség

A rögzítősaruk használatára minden esetben a forgalmi szolgálattevő ad engedélyt a tolatás vezetőjének. A megfutamodás elleni védekezés az E.2. sz. Fékutasítás és az F.2. sz. Forgalmi Utasítás vonatkozó előírásai alapján történik.

A megfutamodás elleni biztosítás tényét, megfutamodás elleni biztosított járművek járműazonosítóját és módját az azt végrehajtó munkavállaló köteles bejegyezni és aláírni a forgalmi irodában a Fejrovatos előjegyzési napló következő sorába, amelyet a forgalmi szolgálattevő aláírásával köteles tudomásul venni. Minden eszközzel meg kell gátolni a rögzítősaruk illetéktelen kézbe kerülését, vágányon hagyását, kint hagyását. Ezért egy személyben a tolatás vezetője a felelős, valamint felkérés alapján az, akinek a sarut kiadta a forgalmi szolgálattevő, és aki ténylegesen használta.

2.37.4. Tolatásban résztvevők értesítése

A korábban kiadott rögzítősaruk db-és sorszámát és felhasználásuk helyét a forgalmi szolgálattevő (a tolatás engedélyezésekor) közli a tolatást vezetővel.

2.37.5. Őrzés vonatközlekedés idején

A tárolt és a megfutamodás elleni biztosításra felhasznált rögzítősaruk felügyelete a szolgálatban lévő forgalmi szolgálattevő kötelessége.

2.37.6. Használhatóság ellenőrzése

A rögzítősaruk használhatóságának ellenőrzését az állomásfőnök vagy a forgalmi koordinátor ellenőrzéseik alkalmával, a forgalmi szolgálattevők pedig kiadáskor kötelesek elvégezni.

2.39. Járműmegfutamodás elleni védekezés ellenőrzése

Tolatás befejezése után az állomáson maradó járművek megfelelő megfutamodás elleni biztosítását a forgalmi szolgálattevő ellenőrizni köteles. A megfutamodás elleni védekezésre felhasznált eszközök, behúzott kézifékek, felhasznált rögzítősaruk sor-és darabszámát elő kell jegyeztetni a megfutamodás elleni védekezést végrehajtó munkavállalóval (pl. vonali tolatásvezetővel, kijelölt vasútállomási munkavállalóval). Elő kell jegyezni, hogy melyik vágányon mennyi jármű, milyen módon lett megfutamodás ellen biztosítva, az esetlegesen felhasznált rögzítősaruk sorszámának és darabszámának feltüntetésével. A közleményt a forgalmi szolgálattevő aláírásával köteles tudomásul venni. Szolgálat átvételét követően a

szolgálatot megkezdő forgalmi szolgálattevő tényleges bejárással, a helyszínen köteles meggyőződni az állomáson tartózkodó járművek megfelelő megfutamodás elleni biztosításáról, és ezt a Fejrovatos előjegyzési naplóba is köteles előjegyezni.

2.40. Páros féksaru

Az állomáson páros féksaruk helyett 2 db féksaru van rendszeresítve. Tárolására kijelölt hely a volt állomásfőnöki iroda. A féksaruk az állandó jellegű szolgálatátadás részét képezik, az erről szóló fedvényen átadandó tételként szerepelnek. Használhatóságuk ellenőrzését az állomásfőnök vagy a forgalmi koordinátor ellenőrzéseik alkalmával kötelesek elvégezni.

Amennyiben járműmegfutamodás miatt a féksaruk használatára sor kerül, Eseménykönyvi jelentést kell tenni róla az állomásfőnök részére, aki intézkedik a féksaruk műszaki bevizsgáltatására.

2.41. Intézkedési kötelezettség

A forgalmi szolgálattevő feladata:

Az utasokkal kapcsolatos teendők:

A forgalmi szolgálattevő köteles folyamatosan figyelemmel kísérni a vonatközlekedés menetrendszerűségét. A Hangosbemondó szöveggönyv alapján gondoskodni kell az utazóközönség maradéktalan és időbeli tájékoztatásáról. Ennek érdekében figyeli a FOR00 rendszerben lévő adatokat valamint folyamatosan tartja a kapcsolatot a szomszédos állomások forgalmi szolgálattevőivel, szükség szerint a forgalmi vonalirányítóval.

Téli időjárás alkalmával folyamatosan tájékozódik az időjárási helyzetről, szükség esetén a Téli Forgalmi Végrehajtási Utasítások szerint megteszi a tőle elvárt intézkedéseket. Intézkedik az utasperonok, a közlekedési utak, valamint a váltók jégtől, hótól való megtisztítása érdekében.

2.42. Engedélykérés-adás

2.42.2. Tanú bevonása

Az állomáson ellenmenetet kizáró berendezés van üzemben. A berendezés használhatatlansága esetén az engedélyadás bizonyítására tanút kell bevonni.

A tanú bevonása történhet:

- közvetlen forgalmi vonalirányítói távbeszélő készüléken a forgalmi vonalirányító bevonásával
- harmadik állomás forgalmi szolgálattevőjének bevonásával, az állomásközi engedélykérő telefonon vagy a távolabb eső állomás forgalmi szolgálattevőjét CB telefonon .
- ha nem áll rendelkezésre ilyen készülék, akkor szolgálati mobiltelefonon történő engedélykéréskor harmadik állomás forgalmi szolgálattevőjének bevonásával.

Tanúk meghatározása irányonként:

- Portelek - Jászberény állomások közötti engedélykérés/adásba Pusztamonostor állomás forgalmi szolgálattevőjét;
 - Portelek – Jászboldogháza - Jánoshida állomások közötti engedélykérés/adásba Jászberény állomás forgalmi szolgálattevőjét
- kell tanúként bevonni.

A tanú az engedélykérés-adásba közvetlen vagy közvetett módon vonható be.

A közvetlen módon bevont tanú köteles az engedélyadást meghallgatni, és annak megtörténtét a Fejrovatos előjegyzési naplójába vagy a forgalmi vonalirányítói munkagrafikonra „Engedély a sz. vonat részére állomástól állomásig óra perc. (Engedélyt adó neve).” szöveggel előjegyezni.

Ha a tanú az engedélykérés-adásba közvetlenül nem vonható be, akkor a tanúval az engedélyadás tartalmát az engedélyt kérő és adó külön-külön köteles ismertetni. A közvetett módon bevont tanú az engedélyadást a közvetlen módon bevonható tanúra előírtak szerint köteles előjegyezni a Fejrovatos előjegyzési naplójába vagy a forgalmi vonalirányító a vonalirányítói munkagrafikonra.

2.44. Meggyőződés a vonat megérkezéséről, elhaladásáról, áthaladásáról

Amennyiben a biztosítóberendezés jól működik, úgy a Kezelési Szabályzatban leírtaknak megfelelően a berendezés visszajelentő fényeinek kiértékelésével kell a forgalmi szolgálattevőnek a vonat teljes megérkezéséről, áthaladásáról meggyőződnie.

Ha a biztosítóberendezés használhatatlan, akkor a forgalmi szolgálattevő a helyszínen személyesen köteles meggyőződni róla.

2.45. Rendelkezések közlése a vonatszeméllyzettel

2.45.1. Írásbeli rendelkezés kiállítása, kézbesítése

Az állomáson Írásbeli rendelkezést csak a forgalmi szolgálattevő állíthat ki és kézbesíthet. Írásbeli rendelkezéseket a FOR00 rendszer segítségével a forgalmi szolgálattevő köteles megszerkeszteni, kiállítani és kézbesíteni. A rendszer által készített Írásbeli nyomtatvány rendelkezés szövegébe kézzel pótlólagosan beleírni, abban kéziratilag javítani tilos.

A hagyományos Írásbeli rendelkezés tömb alkalmazható, amennyiben a FOR00 rendszer, vagy a nyomtató nem működik. Az Írásbeli rendelkezés tömbön kézírással vagy fedvény beragasztásával történhet a rendelkezés előállítás.

Az adott naptári napon közlekedő valamennyi helyből induló vonat részére el kell készíteni az Írásbeli rendelkezések mellékletét képező menetrendet és napi lassújel kimutatást, valamint előre ki kell nyomtatni 3 órai időtartamra a várhatóan szükséges Írásbeli rendelkezéseket az induló vonatok részére.

Szolgálatváltás időszakában a vonatközlekedés zavartalan biztosítása érdekében a szolgálatváltástól számított 30 perc időtartamban szükséges Írásbeli rendelkezéseket elő kell készíteni a leváltó forgalmi szolgálattevő részére. A forgalmi szolgálattevő az általa kiállított Írásbeli rendelkezések közül azokat köteles kiállítóként aláírni, melyeket szolgálati idejük alatt a vonatszemélyzet részére kézbesítenek. Azokat az Írásbeli rendelkezéseket, melyeket a szolgálati idejük letelte után közlekedő vonatok részére előkészítettek, a kézbesítést végző forgalmi szolgálattevő köteles ellenőrizni és aláírni.

2.47. Menetrend szerint áthaladó vonatok megállítása

Az állomás valamennyi vonatfogadó vágánya – teljes hosszban - jelfeladásra ki van építve, ezért külön szabályozást nem igényel.

Menetrendszerint áthaladó személyszállító vonatok rendkívüli megállítása:

Ha a menetrend szerint áthaladó személyszállító vonatot a vonatszemélyzet előzetes értesítése alapján a menetrendtől eltérően (pl. utasforgalmi okból) meg kell állítani, a vonat részére a kijárat jelzőt csak akkor szabad továbbhaladást engedélyező állásba állítani, ha a forgalmi szolgálattevő (forgalomirányító) a vonat tényleges megállásáról kétséget kizáróan meggyőződött.

2.50. Lassúmenetek

A napi lassújel kimutatás nyilvántartás céljára felfektetett kimutatás vezetéséért és a napi kimutatás kézbesítéséért a forgalmi szolgálattevő a felelős.

A nyilvántartást az állomásra, valamint a két szomszédos állomásköztre vonatkozóan kell vezetni.

Az informatikai rendszerben a pályafenntartási diszpécser által 21.25-ig összeállított és honlapra feltöltött (hatályba léptetett) Napi kimutatást az éjszakai forgalmi szolgálattevő köteles egyeztetni a kéziratilag vezetett állomási napló adataival. Eltérés esetén köteles az észlelt hiányosságról a pályafenntartási diszpécserrel a „forgalmi szolgálattevők zártcsoportú e-mail rendszerén” keresztül - írásban értesíteni. A kéziratilag az állomáson vezetett nyilvántartásban a Napi kimutatás lezárása után életbe léptetett lassúmeneteket addig kell szerepeltetni, amíg az a diszpécser által összeállított, elektronikus Napi kimutatásban nem jelenik meg. Az informatikai rendszer által tárgynapra vonatkozóan megjelenített Kimutatásokról – az állomást érintő viszonylatokra vonatkozóan – a forgalmi szolgálattevők által használt számítógép ADATOK mappájába elhelyezett Napi lassújel kimutatások elnevezésű mappába mentést kell végrehajtani. A mentett változatot a következő napi kimutatás életbelépéséig meg kell őrizni a számítógépen, majd ezt követően törölni kell.

A számítógép mappájában mindig az utolsó érvényes Kimutatásnak kell szerepelnie.

(Addig nem szabad tehát letörölni az előző változatot, amíg újabb érvényes Kimutatás nincs elmentve.)

Abban az esetben, ha az informatikai rendszer a tárgynapra vonatkozó Kimutatást nem tudja megjeleníteni – az előző napi kimutatást kell használni és az előző generálás óta elrendelt (kéziratilag a nyilvántartásba előjegyzett) lassúmenetekről a mozdony személyzetet Írásbeli rendelkezéssel kell értesíteni.

2.51. Rakodás engedélyezése

Rakodások megkezdését a forgalmi szolgálattevő engedélyezi.

2.52. Villamos felsővezetékkel kapcsolatos előírások

2.52.2. Rakodási engedély

A 01. vágányon rendkívüli esetben végzett rakodás esetén az engedélyezés a rakodó fél részére átadott „Rakodási engedély” megnevezésű, sorszámozott nyomtatvány átadásával történik.

A rakodás engedélyezésének tényét a forgalmi szolgálattevő a Villamos üzemi naplóba - az engedély kiadásának időpontjának feltüntetésével és a kiadott engedély sorszámaának előjegyzésével - köteles előjegyezni. Rakodás befejeztével a féltől bevont „Rakodási engedély” visszavételének időpontjával és a bevont engedély sorszámaának feltüntetésével az engedély visszavonásának tényét is elő kell jegyeznie. A bevont „Rakodási engedély” példányokat a Villamos üzemi napló mellékleteként kell megőrizni, az erre a célra rendszeresített dossziében.

2.53. Utastájékoztató

Az állomás „egyéb” kategóriájú utastájékoztatói szegmensbe tartozó állomásnak minősül.

2.53.1. Utastájékoztató berendezés

Az állomás számítógéppel nem támogatott (analóg) MAVOX típusú, élőszavas hangos utastájékoztató berendezéssel rendelkezik. A berendezést a forgalmi szolgálattevő kezeli.

2.53.2. Utastájékoztató körzetek

A forgalmi irodából az élőszavas utastájékoztató kizárólag Portelek állomásra történik.

Az utastájékoztató berendezés egyetlen, közös körzetből áll: felvételi épület előtt és az utasperonokon, és a váróteremben tartózkodó utazóközönség tájékoztatására, hangszórós berendezéssel keresztül.

2.53.3. Hangos utastájékoztató

Az állomás utasperonjainak megközelítési időnormatívája egységesen 3 perc.

A vonatok tényleges érkezése, és indulása előtt 3 perccel, és lehetőség szerint közvetlenül az érkezés és indulás előtt kell az utastájékoztatást végezni. Az 5 percet elérő vagy azt meghaladó késés esetén a késés mértékét és annak okát is közölni kell az utazóközönséggel. 20 perc feletti késés esetén a közleményt 10 percenként ismételni kell.

Az állomás nem rendelkezik szigetperonnal.

A vonat- és járműmozgásokra figyelmeztető utasvédelmi közleményeket a tervezett mozgás előtt 2 perccel, de legkésőbb a tényleges mozgás megkezdése előtt 1 perccel kell leadni.

Menetrendszerint áthaladó vonatokról az áthaladás előtt 2 perccel utasvédelmi tájékoztatást kell adni.

Vonattalálkozás alkalmával a később érkező vonatról csak abban az esetben szabad utastájékoztatást adni, amennyiben a korábban érkező vonat már megállt a szolgálati helyen.

2.53.4. Értesítési, tájékoztatási kötelezettség

A vonat késésekről, továbbá a vonatközlekedést befolyásoló rendkívüli eseményekről, a forgalmi szolgálattevő a rendelkezésre álló informatikai rendszereken, és a forgalmi vonalirányítón keresztül szerez tudomást. Az informatikai rendszerek figyelése, az adatok kiértékelése a forgalmi szolgálattevő feladata.

Rendelkezésre álló informatikai rendszerek, melyek kezelését azok Felhasználói kézikönyve ismerteti:

- GVK (GPS alapú Vontatójármű Követés) alkalmazás (gvk.mav.hu >>> Segítség menü >>> Felhasználói kézikönyv);
- FOR00 naplózó alrendszer (FOR_02_00 Keretrendszer >>> Dokumentumok >>> Felhasználói kézikönyv).

2.53.5. Utastájékoztató berendezések használhatatlansága

A hangos utastájékoztató berendezés használhatatlansága esetén át kell térni a „helyszíni” élőszavas utastájékoztatásra, melyet a váróteremben, és a felvételi épület előtt kell végrehajtani, 3 perccel a vonat várható érkezése előtt.

A személyszállító vonatokat az érkező-induló vonatok jegyzékén előre meghatározott vágányokra kell fogadni. Ettől eltérni csak rendkívül indokolt esetben szabad!

Az utastájékoztató berendezés mindennemű meghibásodását a forgalmi szolgálattevő haladéktalanul köteles bejelenteni, a távközlési diszpécser részére, melynek adatait (hibát, a diszpécser nevét és a kapott kódszámot) a Hibaelőjegyzési könyvben kell előjegyezni.

Rendkívüli esetben helyből induló személyszállító vonat esetében az utastájékoztató berendezés meghibásodásáról a vonatszemélyzetet is értesíteni kell.

2.53.6. Rendkívüli események

Az állomás forgalmi szolgálattevője köteles a rendkívüli eseményről, annak várható következményéről, és az időközben bekövetkezett változásokról a személyszállítási tevékenységet ellátó érintett munkavállalókat, vonatkísérő személyzetet élőszóval haladéktalanul értesíteni.

Az utazóközönség tájékoztatását az utastájékoztatási tevékenységet szabályozó mindenkor normatív utasítás előírásai alapján az egyéb állomásokra meghatározottak szerint kell végezni. A várhatóan 5 perc, vagy azt meghaladó késésről, annak okáról, és a késés mértékében bekövetkezett változásról az információ tudomásra jutásakor tájékoztatni kell az utasokat. A tájékoztatást a vonat tényleges indulási idejében meg kell ismételni. Ha a késés mértékében 5 percet meghaladó változás áll be, akkor az új adatokkal meg kell ismételni az utasok tájékoztatását.

2.53.7. Statikus utastájékoztató

Az állomáson a váróterem zárására -Megállapodás szerint - az utolsó személyszállító vonat érkezése/indulása után kerül sor, ezért a papír alapú utastájékoztató hirdetményeket a váróteremben kell elhelyezni. A váróterem bezárására csak az utolsó személyszállító vonat érkezése/indulása után kerülhet sor, késés esetén a várótermet csak a személyszállító vonatok tényleges érkezése/indulása után lehet bezárni.

A statikus utastájékoztató hirdetmények a váróterem zárvatartása után is hozzáférhetőek, a peronon elhelyezett regionális oszlopokra rögzített tartókban

Az alkalmazandó statikus utastájékoztató hirdetmények fajtái: Érkező-induló vonatok jegyzéke, Menetrendváltozásra figyelmeztető felhívás, „Állomási rend”, Utasjogi rendeletben meghatározott személyszállítási információkat tartalmazó hirdetmények.

Az Érkező-induló vonatok jegyzékének megfelelő mennyiségben és tartalommal történő elkészítése, esetleges módosítása a pályavasút feladata. Összeállítását, nyomtatását a Területi Forgalmi Osztály kijelölt munkavállalója végzi. Kihelyezése, eltávolítása, pótlása az állomáson a forgalmi szolgálattevő feladata.

Menetrendváltozásra figyelmeztető felhívást a MÁV Személyszállítási Zrt. készíti el és elektronikusan juttatja el. Kinyomtatása az illetékes szolnoki üzem-mérnök, átadása a forgalmi szolgálattevő részére az állomásfőnök feladata. Kihelyezése, pótlása, eltávolítása a forgalmi szolgálattevő feladata.

Utasjogi rendeletben meghatározott személyszállítási információkat tartalmazó hirdetmények összeállítása, tartalmi karbantartása és átadása a MÁV Személyszállítási Zrt feladata. Az átadás történhet papíralapon kinyomtatva, vagy e-mailben elektronikusan. Kihelyezése, pótlása, eltávolítása a forgalmi szolgálattevő feladata.

, „Állomási rend”: kihelyezése, pótlása a forgalmi szolgálattevő feladata.

Váróterem nyitvatartási rendje: arculatnak megfelelő hirdetményt, annak kihelyezését a hatvani Ingatlankezelési Főnökség biztosítja. Pótlási igényt az Ingatlankezelési diszpécser részére a hiányosságot felfedező forgalmi munkavállaló jelenti be.

2.53.8. Utastájékoztató hirdetmények ellenőrzése

A kihelyezett utastájékoztató hirdetményeket, azoknak meglétét, aktualitását, pótlásának vagy eltávolításának esetleges szükségességét az ellenőrzésre kötelezett forgalmi munkavállalóknak az ellenőrzés megtartásának időpontjában, a forgalmi szolgálattevőknek szolgálatátvételt követően a váróteremben személyesen kell ellenőrizni. Amennyiben pótlás, módosítás szükséges, azt haladéktalanul el kell végezni. Ha ezt nem az ellenőrzésre kötelezett állapítja meg, és nem áll rendelkezésre megfelelő kihelyezhető anyag, ezt jelezni kell az állomásfőnök részére (munkaidőben telefonon, munkaidőn kívül e-mailben), aki haladéktalanul intézkedik a pótlandó hirdetmény rendelkezésre állásáról, és kihelyezésre átadásáról a forgalmi szolgálattevő részére.

2.54. Közlekedés

Gyalogos közlekedés: Gyalogos közlekedés a 01. és 02. vágányok közötti peronon, a 01. vágány külső oldalán lehetséges.

Kerékpáros közlekedés: Kerékpárral való közlekedés a 01. vágány külső oldalán megengedett.

Kézikocsival vagy közúti járművel való közlekedés: a 01. vágány külső oldalán vagy a 01. és 02. vágányok közötti peronon biztosítható. A peronra történő be- és kihaladás csak a forgalmi szolgálattevőtől előzetesen kapott engedéllyel történhet. A forgalmi szolgálattevő az adott engedélyt időponttal együtt köteles a Fejrovatos előjegyzési naplóba előjegyezni

Az állomás akadálymentesítve nincs. Mozgássérült utas utazási szándékáról kapott előzetes értesítés esetén a vonatot minden körülmények között a második vágányra kell fogadni. Amennyiben szükséges, az ellenvonat bejáratí jelzőnél történő feltartóztatásával is biztosítani kell az utasvédelmet.

Életvédelmi kerítéssel az állomás nem rendelkezik.

4. Pályavasúti informatikai rendszer

4.1. Számítógépes munkaállomás

Az állomáson, az alábbi helyeken került telepítésre a FOR terminál, mely nyomtatóval, FOR00, zárt csoportú e-mail rendszerrel ellátott.

Forgalmi szolgálattevő által kezelt FOR terminál

- Terminál helye: forgalmi iroda.
- A terminált kezeli: forgalmi szolgálattevő
- A munkahely üzem ideje 24-órás

4.2. Szolgáltatások kezelése

4.2.1. Naplózás

A forgalmi szolgálattevő kezeli a FOR terminált. Az állomásfőnök ellenőrzi a rögzített eseményeket.

PASS 2 /FOR területileg illetékes funkcionális felügyeletét a miskolci területi funkcionális felügyelet látja el.

4.2.3. Részletes feladatkiírás

A vasútvállalatok az elvégzendő feladatokra „Szolgáltatásponosításban” rendelkeznek. A Szolgáltatás pontosítás alapján, a forgalmi szolgálattevő a tolatásvezető részére (valamint a részletes naplózás elvégezhetősége érdekében) részletes feladatkiírást készít. A „Részletes feladatkiírást” kinyomtatja és átadja a tolatást végző tolatásvezető részére. Ebben az esetben, a tolatásvezető a Részletes feladatkiíráson szereplő kitöltendő (fő, kezdés, befejezés, tolató jármű, név) adatokat köteles kitölteni a hozzá tartozó (felette felsorolt) járművekre vonatkozóan.

Az informatikai rendszer használhatatlansága esetén, Szolgáltatás pontosítás hiányában a vasútvállalat kijelölt munkavállalója által készített Rendezési megbízást, Tolatási kiírást, a forgalmi szolgálattevő veszi át és intézkedik az abban meghatározottak végrehajtására.

4.2.4. Egyéb szolgáltatások

Amennyiben (pl. szolgáltatás-pontosítás beadásának elmaradása miatt) Részletes feladatkiírás készítésére nincs lehetőség, a megrendelt és elvégzett tolatási teljesítményt a tolatásvezető által közölt adatokkal naplózza le a forgalmi szolgálattevő.

4.3. Vonatösszeállítás kezelése

A vonatösszeállításáról, a járművek bárcázásáról, lezárásáról a megfelelő továbbítási, rendkívüli küldeményre vonatkozó előírások, kódok rögzítéséről, veszélyes áruk kezelésével kapcsolatos teendőkről a menetvonal tulajdonosnak kell gondoskodnia.

Ha a vonatösszeállítási tevékenységet a MÁV Pályaműködtetési Zrt végzi és az befejeződött, akkor a forgalmi szolgálattevő köteles erről a menetvonal tulajdonos megbízottját értesíteni.

Vonat-összeállítási tevékenységek forgalmi szempontból:

- a vonat elegyenek a szolgáltatás-pontosítás szerinti összeállítása, figyelembe véve a besorozási tilalmakat, utaló- és sérülési bárcákat és a különböző utasítások, szabályzatok előírásait,
- a járművek mechanikus- és más alkatrészeinek kapcsolása.

Az érkező és induló vonat helyszíni kocsiadat felvétele a vasúttársaság munkavállalóinak a feladata. Elfogadott vasútvállalati megrendelés esetén - a megrendelésben meghatározott feladatokat a vezényelt vonali tolatásvezető végzi el.

A vonatfelvétel, kocsii adat felvétel, a következő módokon végezhető el:

- Mobiltelefonon a call-center belső adatrögzítő munkavállalója részére történő bediktálással történik.
- Vasútiüzemi telefonon a call-center belső adatrögzítő munkavállalója részére történő bediktálással történik.
- A telefonok működésképtelensége esetén a vonali tolatásvezető a helyszínen köteles a kocsiadatokat felírni és a forgalmi szolgálattevő e-mailben köteles továbbítani a call-center adatrögzítőjének, aki az adatokat rögzíti az informatikai rendszerben.

A vonatfelvétel megkezdhetőségét forgalmi szolgálattevő, a Fejrovas előjegyzési naplóban írásban köteles közölni a pályavasúti adatfelvevővel (vonali tolatásvezető), melynek szövege a következő: „A sz. vágányon a sz. vonat felvétele megkezdhető Óra/perc aláírás”.

A bejegyzés tényét mindkét fél aláírásával elismeri.

A kocsiadat, vonatfelvétel végrehajtása a következő módon történik:

A pályavasúti adatközlő a vonat mellett haladva a kocsiadatokat manuálisan kézi terhelőre felveszi. A felvett adatokat telefonon keresztül a pályavasúti munkavállaló (vonali tolatásvezető) bediktálja a kijelölt adatrögzítő központ (call-center munkahely, 06-30-504-4878) pályavasúti munkavállalója részére. Az elkészült Vonatterhelési kimutatást a forgalmi szolgálattevő az előírásoknak megfelelően kinyomtatja, és az adatfelvételt végző munkavállalóval záradékolttatja. Egy példányt a mozdonyvezető részére a vonali tolatásvezető által kimutathatóan át kell adni. A Vonatterhelési kimutatást a PASS2 rendszer elkészíti, a rendszerből lekérdezhető, a megőrzés az informatikai rendszerekben történik.

Amennyiben a VTK kinyomtatására valamely rendkívüli (műszaki, egyéb, stb...) ok miatt nincs lehetőség, akkor a vonat részére a fent felsorolásban előírt módon elkészített kézi VTK-t kell átadni és kezelni.

A vonat továbbítása során, a kézi Vonatterhelési kimutatás példányait az érvényben lévő utasításoknak és szabályoknak megfelelően kell kezelni.

4.4. Készre jelentés

A vonatok készre jelentése a vonatot közlekedtető vasútvállalatok feladata.

A készre jelentés tényét és a vonat készre jelentett állapotának időpontját a PASS2 informatikai rendszerben rögzíteni kell.

A rögzítést végezheti az IÜR alrendszerben, informatikai rendszerek közötti átvadással a vasúttársaság, vagy amennyiben a készre jelentés informatikai rendszeren kívül történik, az IÜR vagy vonat-összeállítási adatok nélküli vonatközlekedés esetén a FOR00 alrendszerben a

pályahálózat működtetője. Mindkét esetben a vasúttársaság felelőssége, hogy a készre jelentés valamennyi feltétele biztosítva legyen.

A vonatok indulásra készre történő jelentését, elsősorban az informatikai rendszerben kell elvégezni.

A készre jelentés az informatikai rendszerben a vasúttársaság részéről történhet:

- IÜR felületen,
- az IÜR felületen az adatrögzítő központok bevonásával történő rögzítéssel,
- a MÁV Személyszállítási Zrt. munkavállalója az eVTK alkalmazásban rögzíti, melyet a Pályavasút FOR00 informatikai rendszere fogad.
- a PASS2 rendszer „készre jelentés” funkciójának zavara esetén a MÁV Személyszállítási Zrt. részéről az e-VTK rendszerből e-mailben küldött „készre jelentés” üzenettel (amely az e-mail mellékletben küldött VTK dokumentumon jelenik meg). Ez esetben a vonat „indulásra kész” jelentését a PASS2 informatikai rendszerben az előírásoknak megfelelően rögzíteni kell.

Az informatikai rendszeren kívüli készre jelentések szabályozása:

- Ki, Kt vonatok esetén, a vonatot megrendelő vasúttársaságnak a kiszolgáló vonat indító állomásán tett írásos nyilatkozata alapján, a vonatnál tervezett tevékenységek befejezésének bejelentése után, a vonat forgalmi naplózására kijelölt munkavállalója köteles rögzíteni az IÜR alrendszerben a készre jelentés adatait. Amennyiben a vonatösszeállítási adatok rögzítése az adatrögzítő központ bevonásával történik, a készre jelentést is az adatrögzítő központban kell rögzíteni.
- Belföldi állomáson a készre jelentést írásban dokumentálva kell megtenni, melynek a módja a következő:
Amennyiben az elektronikus (IÜR felület, e-VTK) „készre jelentés” megküldésére bármely okból lehetőség nincs, vagy a pályavasút informatikai rendszere nem képes fogadni, akkor 4 példányos kézi Vonatterhelési kimutatást kell készíteni, amelynek 2. példányát a forgalmi szolgálattevőnek át kell adni.

Az átadott Vonatterhelési kimutatás adatait a vasútvállalati munkavállalónak a forgalmi irodában elhelyezett „Vonatok indulásra kész állapotának vasútvállalatok részéről történő bejelentésének nyilvántartása” nyomtatványban rögzíteni kell. A vonat akkor tekinthető indulásra készre jelentettnek, ha a nyilvántartást a forgalmi szolgálattevő aláírásával igazolta. Ez esetben a vonat „indulásra kész” jelentését a PASS2 informatikai rendszerben az előírásoknak megfelelően a forgalmi szolgálattevő rögzíti. A kézzel kitöltött VTK példányait minden szakszolgálat külön őrzi 5 évig. A biztonsági kockázat csökkentése érdekében, a vasúttársaságok a közölt (rögzített) készre jelentést csak a rendszeren kívül vonhatják vissza! A forgalmi vonalirányító, vagy a forgalmi szolgálattevő vasúttársaságtól kapott felkérés után – amennyiben a feltételek adottak (pl. a vonat még nem indult el) – köteles gondoskodni a készre jelentés adatainak törléséről a FOR00 alrendszerben. A készre jelentés visszavonásának kezdeményezését a vasúttársaság képviselője írásban köteles közölni a forgalmi szolgálattevővel (e-mailben vagy az állomáson a Fejrovatos előjegyzési naplóba történő előjegyzéssel). Amennyiben a visszavonás kezdeményezése a forgalmi vonalirányító közvetítésével történt, a forgalmi vonalirányító rendelkezését kell előjegyezni a Fejrovatos előjegyzési naplóban.

4.6. Zárt csoportú e-mail rendszer kezelése

4.6.1. Feladatok

Az állomáson a zárt csoportú e-mail rendszerbe bekötött munkakörök:

- Forgalmi szolgálattevő
- Állomásfőnök

A zárt csoport rendszerű e-mail cím és levelezési rendszer használata a forgalmi szolgálat ellátásához szükséges információk biztonságos továbbítása érdekében került kialakításra.

Portelek állomás forgalmi szolgálattevői postafiókjának e-mail címe:

portelek.rfszt@mavcsoport.hu

Zárt csoportú e-mail rendszert a forgalmi szolgálattevő a forgalmi irodában elhelyezett számítógépén kezeli. Valamennyi kapcsolódó feladat elvégzése a forgalmi szolgálattevő kötelessége. A rendszer általános kezelését a mindenkor kiadott központi utasításnak megfelelően kell végezni. Általános szabály, hogy e-mailt törölni nem szabad!

A forgalmi szolgálattevők a szolgálat átvételétől a szolgálat átadásig kötelesek folyamatosan bejelentkezve tartani az e-mail postafiókot. Felelősséggel tartoznak az érkezett és küldött üzenetek tartalmáért, a rendelkezések tudomásulvételéért és végrehajtásáért.

Szolgálat alatt legalább 15-30 percenként ellenőrizni kell az új üzenetek beérkezését.

4.6.2. Üzenetfogadás

A beérkező üzeneteket mindaddig a „Beérkezett üzenetek” mappában, vagy az ehhez tartozó almappákban kell tartani, amíg azok tartalma a forgalomszabályozáshoz szükséges érvényes információt tartalmaz.

A vonatforgalom lebonyolításához szükséges érvényes információt nem tartalmazó üzeneteket a „Beérkezett üzenetek” közül haladéktalanul az „Archív mappákba” kell áthelyezni. Ha az üzenet a központilag beállítottól hosszabb időre vonatkozó információt tartalmaz, a mentéséről, elérhetőségéről gondoskodni kell!

Az üzenetknél lehetőség van a központilag beállítottól rövidebb és hosszabb érvényesség megadására is. Ebben az esetben a beállított érvényesség lejáratát után kerül archiválásra az üzenet.

A rendkívüli küldeményekkel kapcsolatos üzenetek a központilag beállított üzenetszabály szerint a „Beérkezett RK üzenetek” mappába érkeznek. Az RK üzeneteket az érvényességük lejáratát után manuálisan archiválni kell.

Beérkezett üzenetet törölni TILOS, a későbbi visszakereshetőség érdekében minden beérkező

A forgalmi szolgálattevők zárt csoportú e-mail fiókjaiba érkező „nyugtázandó üzenet”-eket a Microsoft Outlook alkalmazásba beépített funkcióval kell nyugtázni. Ilyen üzenetek pl. a vágányzári, feszültségmentesítési, stb. Utasítások, de az előre nem látott sebességkorlátozások elrendelése is nyugtázás köteles!

A modul felhasználói felülete a megnyitott e-mail üzenet Menüszalagján jelenik meg. A megjelenő új gomb felirata: „Nyugtázás”. A megnyitott üzenet ennek a gombnak a megnyomásával nyugtázható.

Nyugtázás, nyilvántartás, Írásbeli rendelkezések kiállítása a forgalmi szolgálattevő feladata.

A „Pályavasúti Zrt. Forgalmi szolgálattevők” csoportba tartozó fiókokon mappastruktúra került létrehozásra központilag az érkező üzenetek áttekinthetősége és egységes kezelése céljából.

A központilag létrehozott mappákat törölni TILOS! Újabb mappák létrehozhatóak.

A „Beérkezett üzenetek” főmappa alá az új almappák központilag kerülnek létrehozásra. Ha az érintett felhasználói fiókon ilyen elnevezésű mappa már létre lett hozva korábban, akkor újabb nem kerül létrehozásra!

Ezekhez az almappákhoz központilag beállításra kerülnek üzenetszabályok a Pályavasúti Intranet portálon elérhető táblázat alapján. Az esetlegesen korábban beállított üzenetszabályokat törölni kell, újakat létrehozni csak akkor lehet, ha az nem érinti a központilag beállított szabályt. Az üzenetek küldésekor fontos az előírt „kulcsszó” írása az üzenet „Tárgy” rovatába!

Az üzenetszabályok a beérkező üzeneteket „kulcsszavak” alapján közvetlenül a megfelelő almappába helyezi át!

Mappa neve	Küldéskor a tárgy rovatba írandó „kulcs”
EVTK	Központilag küldött automatikus üzenet.
Írásbeli rendelkezés	IRR + szóköz és vonatazonosító (pl. IRR 605 19/11/25)
Kapacitáskorlátozás	PKK + szóköz ...
Lassúmenet	SBK + szóköz ...
Rendkívüli esemény	RND + szóköz esemény dátuma, helye (pl. RND 2020.01.15 Vác)
Technológia	technológia; technologia

Azon üzenetek esetében, melyek a központilag beállított archiválási időn túl is szükség van, a mentésükről, megőrzésükről gondoskodni kell. Ennek egyik módja, hogy a megőrzendő / átadandó üzenetet manuálisan az „Átadandó üzenetek” mappába mozgatják. A mappára sem üzenet, sem archiválási szabály nincs beállítva. Az üzeneteket az érvényességi idejük lejárta után manuálisan kell archiválni.

4.6.3. Üzenetküldés

Elküldött üzeneteket törölni TILOS, a későbbi visszakereshetőség érdekében minden elküldött üzenetet archiválni kell az érvényességi idő lejáratá után. Az üzenetek és visszaigazolások alkalmával a telefonon közölt utasításszerű szabványszövegeket kell alkalmazni. A pontos azonosíthatóság érdekében a küldött üzenetet, annak végén minden esetben el kell látni a saját névvel, beosztással az üzenet végén.

Forgalomszabályozással kapcsolatos visszaigazolást, nyugtázást mindig az érkező levelezésre küldött „válaszlevélként” kell továbbítani, ezzel biztosítva azt, hogy az előzménylevelezés is olvasható legyen a válaszlevél küldése esetén. Ebben az esetben a „Válasz” opciót kell használni és nem a „Válasz mindenkinek” nyomógombot.

Forgalomszabályozással kapcsolatos felkérést, rendelkezést, tájékoztatást, visszaigazolást, nyugtázást forgalmi szolgálattevőtől elfogadni csak abban az esetben szabad, ha az elektronikus üzenetet az adott szolgálati hely vonatforgalom szabályozásáért felelős forgalmi szolgálattevője a saját nevével ellátta.

A visszaigazolást érvénytelennek kell tekinteni, amennyiben nem felel meg a fenti formai és tartalmi követelményeknek. Abban az esetben, ha valamely felhasználótól érvénytelen visszaigazolás érkezik, azt nem szabad figyelembe venni. Az érvénytelen visszaigazolást küldő felhasználót folytatódó levelezésben („válaszlevél”) fel kell szólítani - a hiányosság megjelölésével - a visszaigazolás megismétlésére, ha szükséges telefonon keresztül is érdeklődni kell.

Abban az esetben, ha rendkívüli sürgősségű forgalomszabályozási ténykedésre vonatkozó rendelkezést kell valamely szolgálati helyre eljuttatni, valamint ott azt végrehajtani (pl. baleset megelőzése érdekében történő azonnali vonatmegállítást, stb.), kizárólag a zárt e-mail rendszert

e célra használni szigorúan tilos. Ilyen esetekben a rendkívüli sürgősségű forgalomszabályozási ténykedést elrendelő munkavállaló egyéb (telefon, mobiltelefon, stb.) értekezési lehetőséget köteles használni.

4.8. Jelszavak kezelése

Az informatikai rendszerek alkalmazására, használatára vonatkozó biztonsági előírásokat a mindenkori informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza.

Felhasználói jelszó elfelejtése esetén aényt be kell jelenteni a FOR Felügyelet részére.

4.9. Munkaállomás meghibásodása

A rendellenes működést, meghibásodást a forgalmi szolgálattevő haladéktalanul jelezni köteles a területileg illetékes funkcionális felügyelet részére.

PASS 2 /FOR területileg illetékes funkcionális felügyeletét a miskolci területi funkcionális felügyelet látja el.

4.9.1. Helyettesítő munkaállomás

Meghibásodás esetén a kijelölt helyettesítő munkaállomás: Jászboldogháza - Jánoshida állomás
Tel: 02/23-56

4.9.2. Vonatközlekedés naplózás

Meghibásodás esetén a helyettesítő munkaállomás részére a rögzítendő adatokat telefonon diktálja be a forgalmi szolgálattevő.

4.9.3. Tolatási és egyéb szolgáltatások naplózása

Meghibásodás esetén a helyettesítő munkaállomás részére a rögzítendő adatokat telefonon diktálja be a forgalmi szolgálattevő.

4.9.4. Vonatösszeállítás kezelése

Vonatösszeállítás kezelésével kapcsolatosan elkészítendő dokumentumok (pl. papír alapú VTK, fejadatrögzítés) előállítása érdekében a vonat útvonalába eső első, FOR terminállal rendelkező szolgálati helyet fel kell kérni a dokumentumok kinyomtatására és a vonat részére történő kézbesítésére. A felkérést a Fejrovatos előjegyzési naplóba elő kell jegyezni.

4.9.5. Készre jelentés

Amennyiben az elektronikus (IÜR felület, e-VTK) „készre jelentés” megküldésére bármely okból lehetőség nincs, vagy a pályavasút informatikai rendszere nem képes fogadni, akkor 4 példányos kézi Vonatterhelési kimutatást kell készíteni a vonali tolatásvezetőnek, vezető jegyvizsgálónak, a hatályos F.7. sz. Utasítás szerint, amelynek 2. példányát a forgalmi szolgálattevőnek át kell adni.

Amennyiben nyomtatott VTK előállítása válik szükségessé, üzemszerűen, vagy rendkívüli helyzet miatt, azt Portelek állomáson a vonatkísérő-/vonatszemélyzet kérésére a forgalmi szolgálattevő végzi. A vonatszemélyzet a kinyomtatott VTK-t a forgalmi irodában veszi át. A forgalmi szolgálattevő a zárt e-mail rendszerben kapott, teljes adattartalmú VTK-t köteles kinyomtatni, és átadni.

Papíralapú VTK előállítás és készre jelentés esetén, a vontató jármű és a vonat feadatainak rögzítése a Jászboldogháza-Jánoshida forgalmi szolgálattevő feladata.

Ez esetben a vonat „indulásra kész” jelentését a PASS2 informatikai rendszerben az előírásoknak megfelelően Jászboldogháza – Jánoshida állomás forgalmi szolgálattevője rögzíti. A kézzel kitöltött VTK példányait minden szakszolgálat külön őrzi 5 évig.

4.9.6. Üzenetek kezelése

Meghibásodás esetén a helyettesítő munkaállomás részére telefonon kell bediktálni a halaszthatatlan elküldendő üzenetek szövegét és címzését. A felkérést elő kell jegyezni a Fejrovas előjegyzési naplóba.

5. Helyi sajátosság

5.2. Mozdonykulcsok őrzése

A mozdonykulcs kezelésével kapcsolatos megállapodás jelenleg csak a MÁV Személyszállítási Zrt.-vel van, ezért kizárólag csak ezen mozdonyok kulcsai vehetők át őrzésre.

A személyzetváltás céljából megállított mozdony kulcsát - ahol a mozdonyvezető váltás nem személyesen történik - a mozdonyvezető a forgalmi irodában köteles leadni.

A mozdonykulcsnak jól látható, a mozdony pályaszámát tartalmazó azonosító táblával kell rendelkeznie. Ennek hiányában az átvételt meg kell tagadni. A kulcsok át és visszavételét az erre a célra rendszeresített nyilvántartáson kell elismerni. A nyomtatványt a rovatoknak megfelelően a forgalmi szolgálattevő köteles kitölteni, melyet a mozdonyvezető az adatok helyességének megállapítása után köteles aláírni. Az átvett kulcsok őrzése nem jelenti a mozdonyok őrzését, vagyonvédelmét. A mozdonyvezetőtől átvett kulcsot illetéktelennek nem szabad átadni. A MÁV Személyszállítási Zrt. képviselője (felvigyázó, vontatási főirányító) előzetesen telefonon értesítést ad arról, hogy ki és mikor jelentkezik a kulcsért. A kulcsok átvételére jelentkező mozdonyvezető a kulcs átvételére való jogosultságát köteles igazolni. Az őrzésre átvett mozdonykulcs a szolgálatátadás tárgyát képezi.

5.3. Dokumentáció

5.3.1. Fejrovas előjegyzési napló

A Fejrovas előjegyzési napló vezetésekor a vágányok számát arab számmal, vezető nullával kell előjegyezni.

A Fejrovas előjegyzési napló egységes vezetése érdekében a naplók összetűzésénél lévő tört sorokba szöveget előjegyezni tilos, azokat kék színnel író tollal, folytonos vízszintes vonallal át kell húzni.