# Szervezeti és Működési Szabályzat
# II. kötet

## A munkaszervezet működési rendje

# TARTALOMJEGYZÉK

*A MÁV ZRT. SZERVEZETI ÁBRÁJA* ..... 5
*VALAMENNYI SZERVEZET FELELŐSSÉGE ÉS HATÁSKÖRE* ..... 7
*VEZÉRIGAZGATÓ (VIG)* ..... 10
*MENEDZSMENT TÁMOGATÁS (MT)* ..... 11
*MEGFELELÉS TÁMOGATÁS (MET)* ..... 13
*KOORDINÁCIÓS ÉS PORTFÓLIÓKEZELÉSI IGAZGATÓSÁG (KPI)* ..... 15
KÖZPONTI KOORDINÁCIÓS IRODA ..... 17
TÁRSASÁGI PORTFÓLIÓKEZELÉSI IRODA ..... 18
*STRATÉGIAI ÉS PROJEKTFELÜGYELETI FŐIGAZGATÓSÁG (SPF)* ..... 20
STRATÉGIAI ÉS DÖNTÉSELŐKÉSZÍTÉSI OSZTÁLY (SPF SDO) ..... 22
PROJEKTFEJLESZTÉSI ÉS PROJEKTFELÜGYELETI OSZTÁLY (SPF PPO) ..... 24
PROJEKTFELÜGYELETI IRODA (PPO PFÜI) ..... 26
PROJEKTFEJLESZTÉSI IRODA (PPO PFI) ..... 27
FOLYAMAT-ÉS TELJESÍTMÉNYMENEDZSMENT (FTM) ..... 28
INTEGRÁCIÓS IGAZGATÓSÁG (SPF INTIG) ..... 29
*BELSŐ ELLENŐRZÉSI IGAZGATÓSÁG (BEI)* ..... 31
RÉGIÓ ELLENŐRZÉSI KÖZPONT (BEI REK) ..... 33
*PÁLYAMŰKÖDTETÉSI VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES (PMVIGH)* ..... 35
KÖRNYEZETVÉDELEM, ENERGETIKA ÉS MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS (PMVIGH KEM) ..... 36
KÖZFOGLALKOZTATÁSI IRODA (PMVIGH KFI) ..... 40
INFOKOMMUNIKÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI RENDSZEREK FŐIGAZGATÓSÁG (PMVIGH ITRF) ..... 41
ITRF MŰKÖDÉSTÁMOGATÁS (ITRF ITRMT) ..... 43
ITRF PROJEKTIRODA (ITRF IP) ..... 45
GSM-R2 PROJEKT ..... 46
INFOKOMMUNIKÁCIÓS IGAZGATÓSÁG (ITRF IKI) ..... 46
INFOKOMMUNIKÁCIÓS FEJLESZTÉS ÉS SZOLGÁLTATÁSMENEDZSMENT (ITRF IFSZM) ..... 48
INFOKOMMUNIKÁCIÓS BIZTONSÁG (ITRF IB) ..... 51
TÁVKÖZLÉSI, ERŐSÁRAMÚ ÉS BIZTOSÍTÓBERENDEZÉSI IGAZGATÓSÁG (ITRF TEBI) ..... 52
TÁVKÖZLÉSI OSZTÁLY (ITRF TO) ..... 55
ERŐSÁRAMÚ OSZTÁLY (ITRF EO) ..... 58
BIZTOSÍTÓBERENDEZÉSI OSZTÁLY (ITRF BBO) ..... 61
TECHNOLÓGIAI RENDSZERÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG (ITRF TRI) ..... 63
GSM-R ÉS HÁLÓZAT ÜZEMELTETÉS OSZTÁLY (ITRF GHÜO) ..... 66
BIZTOSÍTÓBERENDEZÉSI ÉS ÁRAMELLÁTÁS TECHNOLÓGIAI OSZTÁLY (ITRF BÁO) ..... 67
MÉRÉSTECHNIKA OSZTÁLY (ITRF MO) ..... 68
PÁLYA ÉS MÉRNÖKI LÉTESÍTMÉNYEK FŐIGAZGATÓSÁG (PMVIGH PMLF) ..... 70
PÁLYALÉTESÍTMÉNYI IGAZGATÓSÁG (PMLF PLI) ..... 71
PÁLYAFENNTARTÁSI OSZTÁLY (PLI PFO) ..... 75
HÍD OSZTÁLY (PLI HO) ..... 78
DIAGNOSZTIKAI ELEMZÉS ÉS TERVEZÉS OSZTÁLY (PLI DETO) ..... 80
PÁLYAMŰKÖDTETÉSI KOORDINÁCIÓS IGAZGATÓSÁG (PMLF PMKI) ..... 82
VÁGÁNYZÁR ÉS KOORDINÁCIÓ (PMKI VK) ..... 84
GÉPÉSZETI SZOLGÁLTATÁS (PMKI GSZ) ..... 86
FORGALMI ÉS ÜZEMVITELI FŐIGAZGATÓSÁG (PMVIGH FÜF) ..... 87
FORGALMI IGAZGATÓSÁG (FÜF FI) ..... 89
FORGALOMFELÜGYELETI ÉS SZABÁLYOZÁSI OSZTÁLY (FI FFSZO) ..... 91

FORGALMI TECHNOLÓGIAI ÉS TERVEZÉSI OSZTÁLY (FI FTTO) ... 92
FORGALOMIRÁNYÍTÁSI OSZTÁLY (FI FIO) ... 94
ÜZEMIRÁNYÍTÓ KÖZPONT (FI ÜK) ... 95
PÁLYAVASÚTI SZOLGÁLTATÁSOK IGAZGATÓSÁG (FÜF PSZI) ... 96
KERESKEDELMI OSZTÁLY (PSZI KO) ... 99
ELSZÁMOLÁSI OSZTÁLY (PSZI EO) ... 100

**PÁLYAVASÚTI TERÜLETI IGAZGATÓSÁG (PMVIGH PTI)** ... 103
GAZDÁLKODÁSI IGAZGATÓ-HELYETTES (PTI GIH) ... 106
TERÜLETI VAGYONGAZDÁLKODÁS (PTI TVG) ... 107
TERÜLETI PÁLYAVASÚTI KONTROLLING (PTI TPVK) ... 109
MŰSZAKI IGAZGATÓ-HELYETTES (PTI MIH) ... 111
TERÜLETI FORGALMI OSZTÁLY (PTI TFO) ... 114
FORGALOMIRÁNYÍTÁSI CSOPORT (TFO FICS) ... 116
FORGALMI CSOMÓPONTI FŐNÖKSÉG (TFO FCSF) ... 117
ÁLLOMÁSFŐNÖKSÉG (TFO ÁF) ... 119
TERÜLETI PÁLYALÉTESÍTMÉNYI OSZTÁLY (PTI TPO) ... 120
PÁLYAFENNTARTÁSI FŐNÖKSÉG (TPO PFF) ... 124
TENGELYÁTSZERELÉSI FŐNÖKSÉG (TPO TÁF) ... 130
TERÜLETI TÁVKÖZLŐ-, ERŐSÁRAMÚ- ÉS BIZTOSÍTÓBERENDEZÉSI OSZTÁLY (PTI TTEBO) 132
TÁVKÖZLÉSI FŐNÖKSÉG (TTEBO TKF) ... 135
ERŐSÁRAMÚ FŐNÖKSÉG (BUDAPESTEN FELSŐVEZETÉKI ÉS ALÁLLOMÁSI FŐNÖKSÉG VALAMINT ENERGIAELLÁTÁSI FŐNÖKSÉG) (TTEBO EFK) ... 142
BIZTOSÍTÓBERENDEZÉSI FŐNÖKSÉG (TTEBO BBF) ... 147
TERÜLETI INGATLANKEZELÉSI ÉS ZÖLDTERÜLET KARBANTARTÁSI OSZTÁLY (PTI TIZO) 154
TERÜLETI INGATLANKEZELÉSI ÉS ZÖLDTERÜLET KARBANTARTÁSI FŐNÖKSÉG (TIZO TIZF) ... 158

GYERMEKVASÚT (GYV) ... 164

***BERUHÁZÁSI VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES (BVIGH)*** ... ***167***

FEJLESZTÉSI ÉS BERUHÁZÁSI FŐIGAZGATÓSÁG (BVIGH FBF) ... 169
FBF PROJEKTIRODA (FBF PRI) ... 171
INFRASTRUKTÚRA FEJLESZTÉSI IGAZGATÓSÁG (FBF IFI) ... 173
DÖNTÉS ELŐKÉSZÍTÉSI OSZTÁLY (IFI DEO) ... 175
PÁLYALÉTESÍTMÉNYI FEJLESZTÉSI OSZTÁLY (IFI PLFO) ... 177
TECHNOLÓGIAI RENDSZER FEJLESZTÉSI OSZTÁLY (IFI TRFO) ... 179
INGATLAN FEJLESZTÉSI OSZTÁLY (IFI INFO) ... 180
BERUHÁZÁS LEBONYOLÍTÓ IGAZGATÓSÁG (FBF BLI) ... 182
BERUHÁZÁS TÁMOGATÁS (BLI BT) ... 186
MÉRNÖKI ÉS MŰSZAKI ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY (BLI MMEO) ... 187
MŰSZAKI LEBONYOLÍTÓ IRODA (BLI MMEO MLI) ... 189
MŰSZAKI TERVEZÉSI OSZTÁLY (BLI MTO) ... 190
MŰSZAKI ELŐKÉSZÍTÉSI OSZTÁLY (BLI MEO) ... 191
TECHNOLÓGIAI TERVEZÉSI IRODA (BLI MEO TTI) ... 193
KALKULÁCIÓS ÉS ERŐFORRÁS IRODA (BLI MEO KEI) ... 194

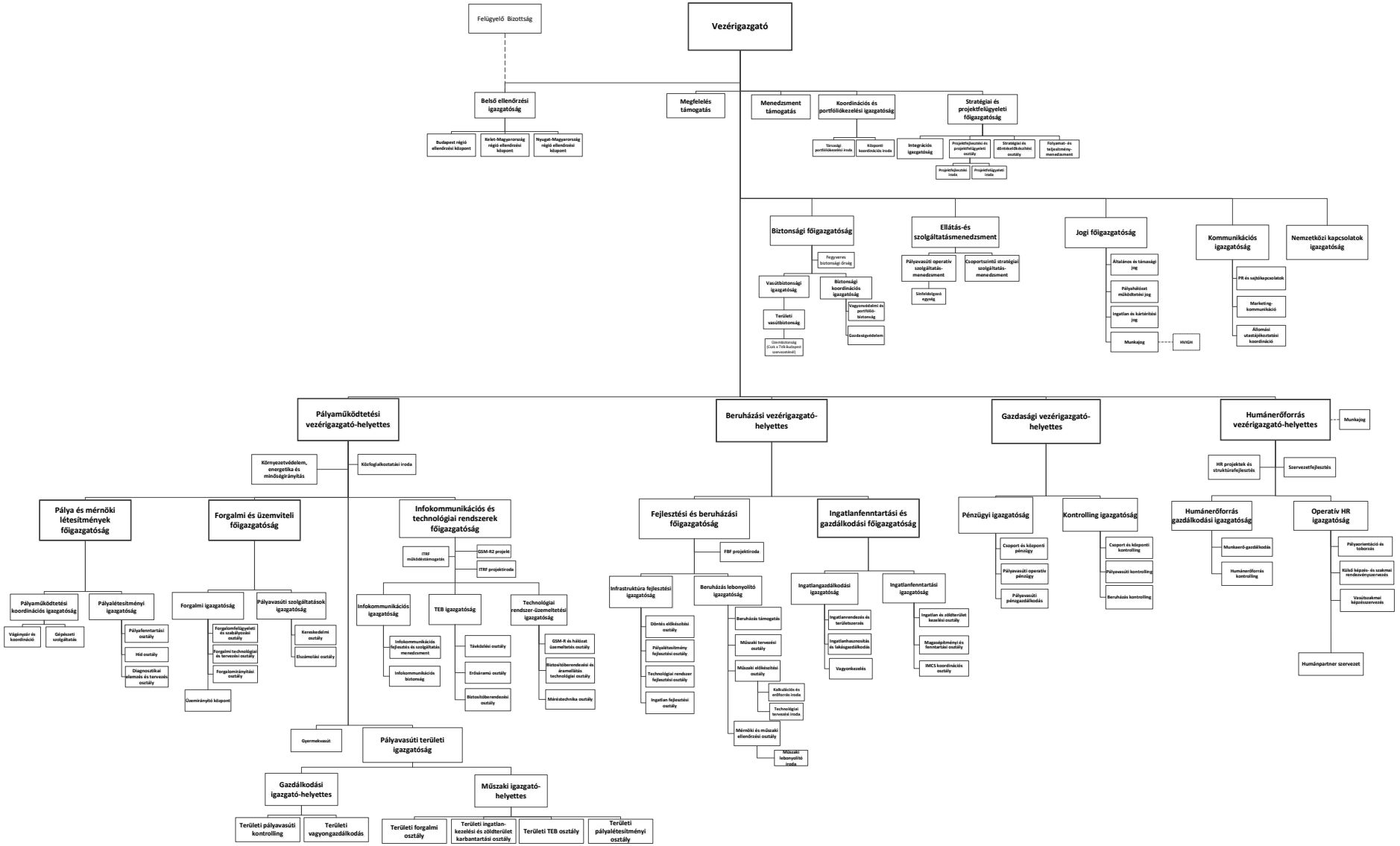
INGATLANFENNTARTÁSI ÉS GAZDÁLKODÁSI FŐIGAZGATÓSÁG (IFGF) ... 195
INGATLANGAZDÁLKODÁSI IGAZGATÓSÁG (IFGF IGI) ... 197
INGATLANHASZNOSÍTÁS ÉS LAKÁSGAZDÁLKODÁS (IGI IHLG) ... 199
INGATLANRENDEZÉS ÉS TERÜLETSZERZÉS (IGI IRTSZ) ... 201
VAGYONKEZELÉS (IGI VK) ... 202
INGATLANFENNTARTÁSI IGAZGATÓSÁG (IFGF IFTI) ... 204
INGATLAN- ÉS ZÖLDTERÜLET KEZELÉSI OSZTÁLY (IFTI IZKO) ... 209
MAGASÉPÍTMÉNYI ÉS FENNTARTÁSI OSZTÁLY (IFTI MFO) ... 212
IMCS KOORDINÁCIÓS OSZTÁLY (IFTI IMCSO) ... 215

***GAZDASÁGI VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES (GVIGH)*** ... ***217***

PÉNZÜGYI IGAZGATÓSÁG (GVIGH PI) ... 218
CSOPORT ÉS KÖZPONTI PÉNZÜGY (PI CSKP) ... 219
PÁLYAVASÚTI PÉNZGAZDÁLKODÁS (PI PPG) ... 220

PÁLYAVASÚTI OPERATÍV PÉNZÜGY (PI POP) ... 221
KONTROLLING IGAZGATÓSÁG (GVIGH KI) ... 223
CSOPORT ÉS KÖZPONTI KONTROLLING (KI CSKK) ... 225
PÁLYAVASÚTI KONTROLLING (KI PVK) ... 227
BERUHÁZÁS KONTROLLING (KI BK) ... 229
***HUMÁNERŐFORRÁS VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES (HVIGH) ... 231***
HR PROJEKTEK ÉS STRUKTÚRAFEJLESZTÉS (HVIGH PSF) ... 233
SZERVEZETFEJLESZTÉS (HVIGH SZF) ... 234
HUMÁNERŐFORRÁS GAZDÁLKODÁSI IGAZGATÓSÁG (HVIGH HRG) ... 236
MUNKAERŐ-GAZDÁLKODÁS (HRG MG) ... 237
HUMÁNERŐFORRÁS KONTROLLING (HRG HK) ... 238
OPERATÍV HR IGAZGATÓSÁG (HVIGH OPHR) ... 239
KÜLSŐ KÉPZÉS- ÉS SZAKMAI RENDEZVÉNYSZERVEZÉS (OPHR KKRSZ) ... 241
VASÚTSZAKMAI KÉPZÉSSZERVEZÉS (OPHR VKSZ) ... 242
PÁLYAORIENTÁCIÓ ÉS TOBORZÁS (OPHR PT) ... 244
HUMÁNPARTNER SZERVEZET (OPHR THPSZ) ... 246
***BIZTONSÁGI FŐIGAZGATÓSÁG (BIF) ... 248***
FEGYVERES BIZTONSÁGI ŐRSÉG (BIF FBŐ) ... 250
VASÚTBIZTONSÁGI IGAZGATÓSÁG (BIF VBI) ... 251
TERÜLETI VASÚTBIZTONSÁG (BIF TVB) ... 253
ÜZEMBIZTONSÁG (CSAK A TERÜLETI VASÚTBIZTONSÁG BUDAPEST SZERVEZETNÉL) ... 255
BIZTONSÁGI KOORDINÁCIÓS IGAZGATÓSÁG (BIF BKI) ... 255
VAGYONVÉDELMI ÉS PORTFÓLIÓ-BIZTONSÁG (BIF VPB) ... 256
GAZDASÁGVÉDELEM (BIF GV) ... 258
***ELLÁTÁS ÉS SZOLGÁLTATÁSMENEDZSMENT (ESZM) ... 260***
CSOPORTSZINTŰ STRATÉGIAI SZOLGÁLTATÁSMENEDZSMENT (ESZM SSZ) ... 262
PÁLYAVASÚTI OPERATÍV SZOLGÁLTATÁSMENEDZSMENT (ESZM POSZM) ... 263
SÍNFELDOLGOZÓ EGYSÉG (ESZM SFE) ... 265
***JOGI FŐIGAZGATÓSÁG (JF) ... 267***
PÁLYAHÁLÓZAT MŰKÖDTETÉSI JOG (JF PMJ) ... 268
INGATLAN ÉS KÁRTÉRÍTÉSI JOG (JF IKJ) ... 269
ÁLTALÁNOS ÉS TÁRSASÁGI JOG (JF ÁTJ) ... 270
MUNKAJOG (JF MJ) ... 271
***NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK IGAZGATÓSÁG (NKI) ... 273***
***KOMMUNIKÁCIÓS IGAZGATÓSÁG (KIG) ... 275***
PR ÉS SAJTÓKAPCSOLATOK (KIG PSK) ... 276
MARKETINGKOMMUNIKÁCIÓ (KIG MK) ... 276
ÁLLOMÁSI UTASTÁJÉKOZTATÁS KOORDINÁCIÓ (KIG ÁUK) ... 278

# *A MÁV ZRT. SZERVEZETI ÁBRÁJA*


Felügyelő Bizottság
Vezérigazgató
Belső ellenőrzési igazgatóság
Budapest régió ellenőrzési központ
Kelet-Magyarország régió ellenőrzési központ
Nyugat-Magyarország régió ellenőrzési központ
Megfelelés támogatás
Menedzsment támogatás
Koordinációs és portfóliókezelési igazgatóság
Társasági portfóliókezelési iroda
Központi koordinációs iroda
Stratégiai és projektfelügyeleti főigazgatóság
Integrációs igazgatóság
Projektfejlesztési és projektfelügyeleti osztály
Stratégiai és döntéselőkészítő osztály
Folyamat- és teljesítménymenedzsment
Projektfejlesztési iroda
Projektfelügyeleti iroda
Biztonsági főigazgatóság
Fegyveres biztonsági őrség
Vasútbiztonsági igazgatóság
Területi vasútbiztonság
Üzembiztonság (Csak a TVA-Budapest szervezetében)
Biztonsági koordinációs igazgatóság
Vagyonvédelmi és portfólió-biztonság
Gazdaságvédelem
Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment
Pályavasúti operatív szolgáltatás-menedzsment
Csoportszintű stratégiai szolgáltatás-menedzsment
Sinfelelősségi egység
Jogi főigazgatóság
Általános és támogatási jog
Pályahálózat működtetési jog
Ingatlan és kártérítési jog
Munkajog
HVIGH
Kommunikációs igazgatóság
PR és sajtókapcsolatok
Marketing-kommunikáció
Állomási utastájékoztatási koordináció
Nemzetközi kapcsolatok igazgatósága
Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes
Környezetvédelem, energetika és minőségirányítás
Közfoglalkoztatási iroda
Pálya és mérnöki létesítmények főigazgatóság
Pályaműködtetési koordinációs igazgatóság
Világítási és koordinációs
Gépészeti szolgáltatás
Pályaléteítményi igazgatóság
Pályafenntartási osztály
Híd osztály
Diagnosztikai elemzés és tervezés osztály
Forgalmi és üzemviteli főigazgatóság
Forgalmi igazgatóság
Forgalomfelügyeleti és szabályozási osztály
Forgalmi technológiai és tervezési osztály
Forgalomirányítási osztály
Üzemirányító központ
Pályavasúti szolgáltatások igazgatósága
Kereskedelmi osztály
Elszámolási osztály
Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgatóság
ITRF működtetésmegosztás
GSM-R2 projekt
ITRF projektiroda
Infokommunikációs igazgatóság
Infokommunikáció fejlesztés és szolgáltatás menedzsment
Infokommunikációs biztonság
TEB igazgatóság
Távközlési osztály
Erősáramú osztály
Biztosítóberendezési osztály
Technológiai rendszer-üzemeltetési igazgatóság
GSM-R és hálózat üzemeltetés osztály
Biztosítóberendezési és áramellátás technológiai osztály
Méréstechnika osztály
Gyermekvasút
Pályavasúti területi igazgatóság
Gazdálkodási igazgató-helyettes
Területi pályavasúti kontrolling
Területi vagyongazdálkodás
Műszaki igazgató-helyettes
Területi forgalmi osztály
Területi ingatlan-kezelési és zöldterület karbantartási osztály
Területi TEB osztály
Területi pályaléteítményi osztály
Beruházási vezérigazgató-helyettes
Fejlesztési és beruházási főigazgatóság
FBF projektiroda
Infrastruktúra fejlesztési igazgatóság
Döntés előkészítési osztály
Pályaléteítmény fejlesztési osztály
Technológiai rendszer fejlesztési osztály
Ingatlan fejlesztési osztály
Beruházás lebonyolító igazgatóság
Beruházás támogatás
Műszaki tervezési osztály
Műszaki előkészítési osztály
Kalkulációs és előforrás iroda
Technológiai tervezői iroda
Mérnöki és műszaki ellenőrzési osztály
Műszaki laborgyűjtő iroda
Ingatlanfenntartási és gazdálkodási főigazgatóság
Ingatlangazdálkodási igazgatóság
Ingatlanrendezés és területszervezés
Ingatlanhasznosítás és lakásgazdálkodás
Vagyonkezelés
Ingatlanfenntartási igazgatóság
Ingatlan és zöldterület kezelési osztály
Magasépítményi és fenntartási osztály
IMCS koordinációs osztály
Gazdasági vezérigazgató-helyettes
Pénzügyi igazgatóság
Csoport és központi pénzügy
Pályavasúti operatív pénzügy
Pályavasúti pénzgazdálkodás
Kontrolling igazgatóság
Csoport és központi kontrolling
Pályavasúti kontrolling
Beruházás kontrolling
Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes
Munkajog
HR projektek és struktúrafejlesztés
Szervezetfejlesztés
Humánerőforrás gazdálkodási igazgatóság
Munkaerő-gazdálkodás
Humánerőforrás kontrolling
Operatív HR igazgatóság
Pályaorientáció és toborzás
Külső képzés- és szakmai rendezvényszervezés
Vasútszakmai képzésszervezés
Humánpartner szervezet

# *VALAMENNYI SZERVEZET FELELŐSSÉGE ÉS HATÁSKÖRE*

## Tervezés

- Feladatkörébe tartozó tevékenységek megtervezése, az üzleti tervben előírtak lebontása saját szervezetre, valamint a tevékenység tervezéséhez kapcsolódó bevétel-, költség- és létszámterv kialakítása.
- Tevékenység tervezéséhez szükséges és a feladatkörébe tartozó politikák, folyamatok, szabályzatok, technológiák, utasítások kidolgozása, fejlesztése, naprakészségének biztosítása.
- A hatékony költséggazdálkodás, a költségkeretek tervezése.
- A tevékenységéhez kapcsolódó belső szolgáltatási igények meghatározása.
- A feladatkörébe tartozó tevékenységek megtervezése során a MÁV Zrt. mint tulajdonosi joggyakorló érdekei érvényesítésének megtervezése és szakmai támogatása az egyes leányvállalatok felé.

## Működtetés

- A jogszabályok és a MÁV Zrt. (továbbiakban: Társaság vagy kiírva MÁV Zrt.) belső szabályai szerinti működésének biztosítása a vertikálisan integrált vállalkozás Vasúti törvényben szabályozott feltételei szerint.
- Tevékenységhez kapcsolódó hazai és nemzetközi normák, szabályrendszerek változásának és átalakulásának követése, és az ezekből adódó lehetőségek beazonosítása és érvényesítésének kezdeményezése.
- A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) szerinti működés, az abban megfogalmazottak betartása, a feladatok szerinti felelősség fenntartása, az SZMSZ-ben megfogalmazottak megfelelőségéért való felelősség.
- A szervezeteknek működésük során tekintettel kell lenniük arra, hogy a Társaság Jogi főigazgatóságán kívüli egyéb szervezeti egységeinél foglalkoztatott, jogi végzettségű munkatársak ügyvédi tevékenység ellátására nem jogosultak, az esetlegesen végzett ilyen tevékenységük a kívánt joghatás kiváltására nem alkalmas.
- A tevékenységi körébe tartozó feladatok megfelelő szakmai színvonalon és határidőre történő ellátása.
- Az általa irányított szervezet vonatkozásában az irányadó jogszabályban előírt belső kontrollrendszer kialakítása, működtetése, fejlesztése, tevékenységi körébe tartozó feladatai esetén kontrollok kiépítése és működtetése.
- A Humánerőforrás vezérigazgató-helyettesi szervezettel együttműködve a megfelelő mennyiségű és minőségi munkaerő biztosítása és a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználása.
- Az általa irányított rendszerek, folyamatok kidolgozása, bevezetése, hatékony működtetése, folyamatos fejlesztése, a szabályozások naprakészségének biztosítása, karbantartása, módosítása, hatályon kívül helyezése. Az általa irányított folyamatra a jogszabályoknak, SZMSZ-nek és a valamennyi előírásnak megfelelő, gyakorlati működést pontosan és a felelősöket, feladatokat, elvárt teljesítési határidőket leíró szabályozások kidolgozása, több szervezetet érintő folyamat szabályozásának kidolgozásában való közreműködés a folyamat gazdája irányítása mellett.
- A Társaság folyamatalapú működésének érdekében együttműködés a folyamatgazdákkal.

- A területére előírt teljesítménymutatók, teljesítménykövetelmények – így különösen az eredményesség, hatékonyság és minőségi megfelelés – teljesítése, a költségkeretek és a létszámtervek betartása és betartatása.
- Rendelkezésre álló erőforrásokkal való hatékony, költségtakarékos gazdálkodás és a rendelkezésre álló erőforrások terv szerinti betartása.
- A szervezeti egység eredményes gazdálkodása, a kiszámlázott bevételek befolyásának felügyelete, a kintlévőségek minimalizálása.
- A tevékenységi körébe tartozó adatszolgáltatás biztosítása. Az általa szolgáltatott információk, adatok, javaslatok szakmai megalapozottsága, valódisága, megfelelősége és határidőre történő teljesítése, valamint tevékenysége ellátásához szükséges adatkérés.
- Szakmai körébe tartozó akciók teljesítése.
- Felkérés esetén a tevékenységi körébe tartozó közbeszerzési-, beszerzési pályáztatási eljárások Bíráló- és Értékelő Bizottságában való szakmai részvétel biztosítása.
- Tevékenységének fejlesztését célzó projektek kezdeményezése, jóváhagyott projektek határidőre, megfelelő minőségben, pénzügyi keretek betartásával való menedzselése, megvalósítása.
- Tevékenységéhez kapcsolódó nyilvántartási rendszerek szakszerű és pontos működtetése.
- Szakterületére vonatkozóan döntés-előkészítő javaslatok kidolgozása, előterjesztése.
- Etikai normák betartása és betartatása.
- A szervezet szakmai tevékenysége során, a munkavállalók tudomására jutó személyes adatoknak, az általános adatvédelmi rendeletnek (GDPR) megfelelő kezelése.
- Az üzleti titok, a védett ismeret (know-how) és egyéb nem nyilvános adat védelmének biztosítása.
- Az irányítása alá tartozó egységek összehangolt működésének biztosítása.
- Projektek támogatása személyi, szakmai és tárgyi feltételek rendelkezésre bocsátásával.
- Közreműködés a leltározási ütemterv elkészítéséhez szükséges adatok szolgáltatásában, a leltározásra való felkészülésben, valamint részvétel a leltározási tevékenység lebonyolításában.
- A szervezeti egységnél felmerült kockázatok beazonosítása és kezelése.
- A Megfelelőségi Bizottság által elrendelt vizsgálat lefolytatása és/vagy abban való közreműködés.
- Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésében való részvétel biztosítása és a kockázatok kezelésével a Társaság integritásának erősítése.
- Feladatkörébe tartozóan a MÁV Zrt. mint tulajdonosi joggyakorló érdekeinek érvényesítése és szakmai támogatás az egyes leányvállalatok felé.

**Ellenőrzés**

- A teljesítménykövetelményeknek való megfelelés és a szabályzatok, utasítások betartásának ellenőrzése.
- Minőségbiztosítási tevékenység végzése.
- A hatáskörébe tartozó tevékenységek, szervezetek munkájának szakmai szabályozása, irányítása, felügyelete és ellenőrzése.
- Az alárendelt szervezetek gazdálkodásának ellenőrzése, felügyelete.
- Felelősségi körébe tartozó szerződések teljesítésének ellenőrzése.
- Felelősségi körébe tartozóan a MÁV Zrt. mint tulajdonosi joggyakorló érdekei érvényesítésének ellenőrzése és szakmai támogatás az egyes leányvállalatok felé.
- A Társaság által a MÁV Szolgáltató Központ Zrt-től a szolgáltatási szerződés keretében igénybevett szolgáltatás megrendelői regisztratív és formai nyomonkövetése,

kontrollja. A szolgáltatási szerződés megrendelő oldali minőségbiztosítása, információgyűjtési, elemzési tevékenység a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. által nyújtott tevékenységek mennyiségi és minőségi megfelelőségére.

**Képviselet**

- Szakterület képviselete a feladatkörébe tartozó területeken.
- Szakmai állásfoglalások, vélemények kialakítása.
- Külső és belső kapcsolattartás és együttműködés.

# *VEZÉRIGAZGATÓ (VIG)*

A Társaság vezérigazgatójának feladata annak biztosítása, hogy a Társaság tevékenysége a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, valamint az alapítói és igazgatósági határozatoknak megfeleljen.

**Feladata:**

1. Irányítja a Társaság munkaszervezetét és a döntés-hozatali fórumok segítségével tulajdonosi jogkör gyakorlójaként meghatározza a MÁV Zrt. tulajdonában lévő leányvállalatok működésének irányait, betartva a 4. vasúti csomagban, a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Vasúti tv.) és a jogi, szervezeti és döntéshozatali szempontból független pályahálózat-működtető függetlenségi feltételeinek részletes szabályairól szóló rendeletben (a továbbiakban: kiírva vagy Rendelet) foglaltakat.
2. Irányítja a Társaság stratégiájának és üzletfejlesztési koncepciójának kialakítását, döntés-előkészítő javaslatot dolgoz ki a MÁV-csoport stratégiai és üzletfejlesztési koncepciójára.
3. Irányítja a MÁV-csoport stratégiájában rögzített kiemelt akciók, kiemelt projektek végrehajtását, MÁV-csoport részvételét a kormányzati koncepciók, ágazati stratégiák, ágazati irányítási rendszerek kialakításában.
4. Részt vesz a Társaság stratégiájában meghatározott kiemelt akciók és kiemelt projektek irányításában.
5. Az üzletfejlesztési koncepcióval összhangban irányítja a MÁV-csoport projekt generálási és projekt kiválasztási mechanizmusát, tulajdonosi jogkör gyakorlójaként a csoport szintű fejlesztési portfólió felépítése céljából.
6. Irányítja és egyezteti a fejlesztési projektek eredményesebb megvalósítása céljából a külső források bevonására irányuló tevékenységet (EU COM, EIB, CEF, IKOP, Hazai finanszírozású programok Irányító Hatóságai).
7. Javaslatot tesz az Igazgatóságnak a Társaság munkaszervezetére, az SZMSZ-re, valamint a MÁV-csoport működésének alapdokumentumaira.
8. Az Igazgatóság által meghatározott keretek között meghatározza a munkaszervezet és az egyes szervezeti egységek létszám- és bérgazdálkodásának alapelveit.
9. Munkáltatói jogot gyakorol az általa közvetlenül irányított szervezetek vezetői felett.
10. Irányítja és felügyeli a Társaság állami költségvetéshez kapcsolódó tevékenységét.
11. Képviseli a Társaságot az Alapító, a hatóságok, önkormányzatok, az ügyfelek, az érdekképviseleti-, valamint más szakmai- és társadalmi szervezetek előtt.
12. Rendszeresen tájékoztatja az Igazgatóságot a Társaság működéséről, az általa elvégzett feladatokról, gondoskodik mindazon kérdések előterjesztéséről, – időszerű beszámolók, jelentések, döntési javaslatok – amelyekben a hatáskör az Igazgatóságot illeti.
13. Gondoskodik arról, hogy az Alapító, illetve az Igazgatóság határozatainak végrehajtása időben és teljes körűen megtörténjen.
14. A vezérigazgató a tevékenységéről az Igazgatóságnak rendszeresen beszámol.

**Felelős:**

1. Felelős az Alapító és az Igazgatóság vonatkozó döntéseinek előkészítéséért és végrehajtásáért.
2. A belső kontrollrendszer keretében a kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és a nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

**Hatásköre:**

1. A Társaság Alapszabályában, a SZMSZ I. kötetében és a Döntési és Hatásköri Listában (továbbiakban: DHL) meghatározott hatáskörrel rendelkezik.
2. Önállóan jogosult a Társaság cégjegyzésére.
3. Dönt az irányítása alá tartozó szervezetek részletes működési és szervezeti rendjéről.
4. Jogosult a hatáskörébe tartozó feladatokat a Társaság létesítő okirata, a Társaság SZMSZ keretei között a Társaság munkavállalóira átruházni.
5. Jogosult a Társaság üzleti és funkcionális folyamatait szabályozó normatív utasítások kiadására.
6. Irányítja a Társaságot és tulajdonosi jogköre ellátásával a MÁV-csoport működését az SZMSZ-ben és DHL-ben meghatározott szabályok szerint.

## *MENEDZSMENT TÁMOGATÁS (MT)*

**A szervezet célja:**

A vezérigazgató, az Igazgatóság és Felügyelőbizottság munkájának támogatása. A Társaság és a kormányzat különböző egységei közötti kapcsolat proaktív menedzseléséhez szükséges előkészítő és koordináló feladatok ellátása. A döntések előkészítésének és végrehajtásuk kontrolljának biztosítása.

**Feladata:**

1. A vezérigazgató által tartott megbeszélések szakmai megszervezése, az ehhez kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése.
2. A Társaság tevékenységét érintő miniszteri döntések, Felügyelőbizottsági, Igazgatósági határozatok, a vezérigazgatóhoz érkező és onnan kimenő posta kezelése, a feladatfigyelési, vezetői elfoglaltsági rendszer figyelemmel kísérése, működtetése.
3. A vezérigazgató, a vezérigazgató-helyettesek döntésének, véleményének képviselete az általuk meghatározott ügyekben és szervezetekben.
4. Közreműködés a vezérigazgató társadalmi kapcsolatainak ápolásában.
5. A vezérigazgató információs igényeinek munkaszervezet felé történő továbbítása, és a tájékoztatás megadása.
6. Társasági szintű tárgykörben, illetve a vezérigazgató személyében történő kapcsolattartás Minisztériumokkal, az alapítói jogokat gyakorlóval.
7. A vezérigazgató nemzetközi tevékenységének egyeztetése a Nemzetközi kapcsolatok igazgatójával együttműködve.
8. A vezérigazgató hatáskörébe tartozó rövid, közép és hosszú távú döntések előkészítésében való részvétel.
9. A vezérigazgató és az Igazgatóság tagjainak sajtó- és tájékoztatási tevékenységével összefüggő feladataik előkészítése, koordinálása a Kommunikációs igazgatóval együttműködve.
10. Közreműködés a vezérigazgató, a Társaság Igazgatósága és Felügyelőbizottsága megalapozott döntéshozatalában, így különösen:
    - A vezérigazgatói egyeztetések, a Társaság Igazgatósága és Felügyelőbizottsága üléseinek előkészítésével kapcsolatos adminisztratív összehangoló tevékenység végzése.
    - A vezérigazgatói egyeztetés, a Társaság Igazgatósága és Felügyelőbizottsága munkafeltételeinek folyamatos biztosítása (tárgyi és műszaki feltételek).
    - Az Igazgatósági és Felügyelőbizottsági tagok információs igényeinek munkaszervezet felé történő továbbítása, és a tájékoztatás tagok felé való eljuttatása.

- A vezérigazgatói egyeztetésre, a Társaság Igazgatósága, és Felügyelőbizottsága ülésére szóló, napirendet tartalmazó meghívó és a napirendi pontokhoz kapcsolódó dokumentumok elkészítésének koordinálása.
- Az Igazgatósági és Felügyelőbizottsági ülések jegyzőkönyv-vezetési feladatainak ellátása, az ülésekről készült hangfelvételek őrzése, selejtezése.

11. A vezérigazgató, a Társaság Igazgatósága és Felügyelőbizottsága előterjesztéseinek, tájékoztatóinak és határozatainak nyilvántartása és közzététele.
12. Beszámoló készítése Igazgatósági és Alapítói határozatok végrehajtásáról.
13. Az Igazgatóság és Felügyelőbizottság tagjai díjazásával összefüggő operatív feladatok ellátása.
14. Az Alapító döntését igénylő előterjesztések benyújtása az Alapítóhoz.
15. Az Alapítói határozatok nyilvántartása, az Alapítói határozatok és határozat-tervezetek az Igazgatóság tagjai, a Felügyelőbizottság, a Jogi főigazgatóság és a határozattal érintett szervezeti egység részére történő megküldése, valamint a határozatok végrehajtásának figyelemmel kísérése.
16. A Társaság Igazgatósága, az Alapító, az Állandó könyvvizsgáló, a Felügyelőbizottság és a munkaszervezet, valamint az Igazgatóság és külső szervezetek közötti kapcsolatrendszer összehangolása, működtetése.
17. Döntési folyamatok támogatása a tartalmi követelmények meghatározásával.
18. Az előkészítő munka szakmaközi összehangolása, a döntésre előkészített előterjesztések elemzése, véleményezése, javaslattétel, a döntések végrehajtásának figyelemmel kísérése, intézkedések kezdeményezése a végrehajtás megvalósulása érdekében.
19. A Társaság egészét vagy több szervezeti egységét érintő – külső partnerektől érkező – feladatokkal, jelentésekkel, előterjesztésekkel, beszámolókkal kapcsolatos véleményezések koordinációs feladatainak ellátása, a határidők nyilvántartása és az érintett szakmai területekkel a határidők betartatása.
20. A MÁV-csoport stratégiában rögzített kiemelt akciók végrehajtásának támogatása.
21. A Társaság tevékenységéhez kapcsolódó alapítványok, egyesületek támogatási rendszer működésének felügyelete.
22. A Társaság ügyviteli szerződésének karbantartása, a szolgáltatási szerződés alapján zajló teljesítés elismerésének koordinálása.
23. A Poszeidon DMS rendszer társasági szintű működésének koordinálása.
24. A Társaság szerződéseken elhelyezett bélyegző lenyomatának és a Társaság részéről aláírók személyének a nyilvántartás adataival való összevetése.

**Felelős:**

1. Az általa előkészített megállapodások megfelelőségéért, minőségéért.
2. A Társaság szerződéseken elhelyezett bélyegző lenyomatának és a Társaság részéről aláírók személyének a nyilvántartás adataival való összevetéséért.

**Hatásköre:**

1. Az Alapító, az Igazgatóság, a Felügyelőbizottság és a vezérigazgató hatáskörébe tartozó ügyekben adatkérés és beszámoltatás a Társaság bármely szervezeti egységétől.

# *MEGFELELÉS TÁMOGATÁS (MET)*

**A szervezet célja:**

A Társaság tevékenységének, működésének az irányadó jogszabályoknak, szakmai standardoknak, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek történő megfelelés elősegítése, az etikus működés és a jogszabályoknak való megfelelés Társaság működési céljaival való összekapcsolásának, az integritás érvényesítésének biztosítása. A korrupció és a visszaélések hatékony megelőzése, továbbá a szervezeti megfeleléssel kapcsolatos támogatás, tanácsadás nyújtása.

**Feladata:**

1. A Társaság tevékenységére és működésére irányadó jogszabályoknak való megfelelés, valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezések és a belső szabályzatok közötti összhang biztosításának elősegítése.
2. A jogszabályoktól való eltérés, hiányosság feltárása esetén a feltárt hiányosság megszüntetése és a kockázatok csökkentése érdekében javaslat(ok) kidolgozása a vezérigazgató részére, az elrendelt és megtett intézkedés(ek) nyilvántartása, nyomon követése és rendszeres ellenőrzése.
3. A Társaság által végzett tevékenység jogszabályoknak, a Társaság célkitűzéseinek, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek, továbbá a tevékenységi körére vonatkozó szakmai standardoknak való megfelelés nyomon követése.
4. A belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításnak és az integrált kockázatkezelés koordinációja. A Társaság kockázatkezelési rendszer működtetésének belső kontrollrendszerrel történő koordinálása, az egyes megfelelési kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések, az intézkedéssel érintett szervezeti egységek körének, az azok végrehajtásának folyamatos nyomon követése.
5. A Társaság működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre, kockázatokra vonatkozó bejelentési rendszer működtetése, a bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása.
6. Az adatvédelmi tisztviselői tevékenység ellátása, adatvédelmi és információszabadság hatósággal való együttműködés és a Társaság szakmai álláspontjának képviselete.
7. Az adatszivárgást megelőző rendszerhez kapcsolódó auditori feladatok ellátása.
8. Az adatvédelmi incidensekről szóló jelzések fogadása, nyilvántartása, részvétel a kivizsgálásban. A hatósági bejelentés és egyéb szükséges intézkedések összehangolása.
9. Ellátja az adatkezelési tevékenységet végzők tudatosság-növelését és képzését a jogszabályok adatvédelmi rendelkezéseinek, a személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelés érdekében.
10. Részvétel az adatvédelmi, személyes adatkezelési tevékenységet érintő auditokban.
11. A közérdekű, közérdekből nyilvános adatkérési-fogadási rendszer működtetése. A közérdekű, közérdekből nyilvános adatok közzététele, illetve nyilvánosságának biztosítása, hozzáférhetővé tétele. A közérdekű, közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályok betartásának felügyelete.
12. A személyes adatok védelmével kapcsolatban az adat- és információvédelmi szabályok kialakítása, megtartásának szakmai támogatása, a megvalósulás ellenőrzése az Európai Unió jogi aktusainak, illetve a hazai adatvédelmi jogszabályoknak, belső szabályoknak való megfelelés érdekében.
13. A Megfelelőségi Bizottság működtetése, a bizottság által kezdeményezett vizsgálatok megszervezése és végrehajtása. A társasági szintű etikai elvek megfogalmazása, aktualizálása, megismertetése.

14. Vizsgálat kezdeményezése a megfogalmazott szabályoktól, normáktól eltérő magatartás észlelése esetén.
15. Szakmai támogatás, tanácsadás biztosítása a jogszabályoknak való megfelelés és az azzal kapcsolatos intézkedések vonatkozásában, valamint a jogszabályokban foglalt, a Társaság tevékenységére és működésére vonatkozó kötelezettségek teljesítése érdekében.
16. Képzések tartása a jogszabályoknak történő megfelelés szervezeti szemléletének, kultúrájának kialakítása, fejlesztése érdekében.
17. A Társaság belső kontrollrendszere működésének értékeléséről szóló vezérigazgatói nyilatkozat elkészítése.

**Felelős:**

1. A megfelelőségi vizsgálatok lefolytatásáért. Az irányadó jogszabályoktól való eltérés, hiányosság megszüntetését, kockázat csökkentését célzó javaslatok kidolgozásáért, előterjesztéséért.
2. A feladatok teljesítéséről jelentéstételi kötelezettség teljesítése a vezérigazgató és a Felügyelőbizottság felé.
3. A Társaság belső kontrollrendszere működésének értékeléséről szóló nyilatkozat elkészítéséért.
4. A vizsgálati megállapítások és a javaslatok alapján hozott határozatok kommunikálásáért, a határozatok végrehajtásának nyomon követéséért.
5. Az Etikai Kódex kidolgozásáért, közzétételéért, a társasági szintű etikai elvek betartatásáért, betartásának ellenőrzéséért.
6. A Megfelelőségi Bizottság és a szervezeti integritást sértő események bejelentésére vonatkozó bejelentő rendszer működtetéséért, és az integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása.
7. Az etikai értékek és az integritás érvényesítésével, és a korrupció, visszaélés hatékony megelőzése biztosítása céljával a belső kontrollrendszer működtetéséért.
8. A közérdekű, közérdekből nyilvános adatok elvárt módon és időben történő közzétételéért, hozzáférhetővé tételéért, az adatigénylések teljesítéséért.
9. A személyes adatkezelési tevékenységhez kapcsolódó normák meghatározásáért. Hatóság vagy belső vizsgálat alapján feltárt személyes adatkezelési tevékenység megfelelőséget biztosító intézkedések meghatározásáért.
10. Az adatvédelmi incidensek kivizsgálásának, a megteendő intézkedések összehangolásáért, és a vonatkozó előírásoknak való megfelelőségért.

**Hatásköre:**

1. A Társaságnál, tevékenységi körébe tartozó feladatokkal kapcsolatban minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba betekintés, azokról másolat, kivonat készítése, személyes adatokat kezelhet, adatokat kérhet be a Társaság szervezeti egységeitől.
2. A tevékenységi körébe tartozó ellenőrzések elrendelése, vizsgálatok lefolytatása, intézkedések kezdeményezése, illetve az intézkedések végrehajtásának ellenőrzése.
3. A közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok bekérése az adatkezelő szervezetektől, munkavállalóktól, megismerésre irányuló kérelem esetén azok kiadása.
4. A személyes adatok bizalmasságát, sértetlenségét, rendelkezésre állását veszélyeztető körülmények feltárása, a szükséges intézkedések végrehajtásának kezdeményezése.
5. A tevékenységi körébe tartozóan előírt nyilvántartások vezetése.
6. A közreműködő szervezeti egységek munkavégzésének koordinálása a tevékenységi körébe tartozó feladatokkal kapcsolatban.

7. A tevékenységi körébe tartozó kérdések tekintetében kapcsolattartás az érintett belső szervezeti egységekkel és külső szervezetekkel.

## *KOORDINÁCIÓS ÉS PORTFÓLIÓKEZELÉSI IGAZGATÓSÁG (KPI)*

**A szervezet célja:**

A vezérigazgató feladataihoz – így különösen döntési hatásköréhez – kapcsolódó, és a MÁV-csoport érdekeire figyelemmel átfogó megközelítést igénylő meghatározó ügyek (a továbbiakban: meghatározó társasági ügyek), eredményes megvalósulása érdekében, a MÁV-csoport koordinálással érintett szervezeti egységeinek önálló, a feladathoz kapcsolódó szervezési és szakmai irányítási feladatellátását segítve, előkészíti, támogatja, összehangolja és összefüggéseiben nyomon követi azok teljesítését, az egyes szervezeti egységek, a MÁV-csoportba tartozó társaságok, valamint szükség esetén szakmai és társadalmi szervek, állami szervezetek, valamint más köztulajdonban álló gazdasági társaságok bevonásával.

A vezérigazgató hatáskörébe tartozó feladatok – így különösen a vezérigazgató döntését, aláírását igénylő ügyek – előkészítésének és végrehajtásának támogatása, a meghatározó társasági ügyek és azok határidejének folyamatos nyomon követése, koordinálása, értékelése, az esetlegesen szükséges további döntések előkészítése.

A MÁV-csoport meghatározó társasági ügyek koordinálásában való közreműködés, a Társaság csoportszintű stratégiájának megfelelő társasági portfólió stratégia kidolgozása, ennek végrehajtásának ellenőrzése, további a leányvállalatok felletti tulajdonosi kontroll biztosítása.

**Feladata:**

1. Kapcsolattartás a meghatározó társasági ügyekben az érintett szervezeti egységekkel, a MÁV-csoportba tartozó társaságokkal, szakmai, társadalmi, állami szervezetekkel és más köztulajdonban álló gazdasági társaságokkal.
2. Mindazon a feladatok ellátása, amelyekkel a vezérigazgató állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
3. A vezérigazgatói döntést igénylő tárgykörben, valamint a meghatározó társasági ügyekben készült iratok kérés esetén a vezérigazgató elé terjesztése, közreműködés a döntés végrehajtásában.
4. Döntési javaslat készítése vezérigazgató részére a meghatározó társasági ügyekben.
5. A meghatározó társasági ügyek koordinálása, összehangolása és operatív ellenőrzése, szükség esetén ennek keretében az érintett szervezeti egységek, a MÁV-csoportba tartozó társaságok, szakmai, társadalmi, állami szervezetek és más köztulajdonban álló gazdasági társaságok által adott javaslatok összegzése, értékelése, összefoglaló javaslat tétele a vezérigazgató részére.

6. Operatív közreműködés a vezérigazgató döntései megvalósulásának értékelésében és a vezérigazgató részére történő tájékoztatásban, ennek keretében a végrehajtás alakulásáról az érintett szervezeti egység vezetőktől, szükség esetén a MÁV-csoportba tartozó társaságoktól soron kívül tájékoztatás, felvilágosítás, információ, továbbá szakmai előkészítő anyag, adatszolgáltatás, illetve szakértői közreműködés kérése.
7. A vezérigazgató eseti döntéseinek közvetítése az érintett szervezeti egységek, illetve munkavállalók felé.
8. A vezérigazgató döntések végrehajtása során az általa meghatározott szempontok érvényesítése.
9. A társaság portfóliókezelési tevékenységének irányítása.
10. A Társaság elfogadott stratégiájának megfelelő vállalati portfólió stratégia és az annak végrehajtási szabályait rögzítő portfóliókezelési szabályzat kidolgozása. A Társaság portfóliójába tartozó társaságok tulajdoni jogviszonyaival, a működési szinergiákkal kapcsolatos előnyök kihasználása.
11. Javaslattétel a vezérigazgató részére a Társaság portfóliójába tartozó társaságok vezető tisztségviselőire, felügyelőbizottsági tagjaira.
12. Javaslatok készítése társaságok alapítására, értékesítésére, megszüntetésére, átalakítására, egyesülésére, beolvadására, szétválására, törzstőkéjének, illetve alaptőkéjének felemelésére illetve leszállítására, működő gazdasági társaságba való belépésre.
13. A Társaság portfóliójába tartozó gazdasági társaságokban tulajdonosi döntések és intézkedések kezdeményezése.
14. A Társaság mögöttes felelősségvállalására vonatkozó döntések (kezességvállalások stb.) előkészítése a Pénzügyi igazgatósággal együttműködve és a döntést követő végrehajtás koordinálása.
15. A Társaság portfóliójába tartozó gazdasági társaságok létesítő okiratai, illetve ahol van, szindikátusi szerződései szükséges módosításainak kezdeményezése.
16. A Társaság teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonú társaságai tulajdonosi kontrolljának biztosítása a kontrolling módszertanok alkalmazásán keresztül, a Gazdasági vezérigazgató-helyettesi szervezet illetékes szervezeti egységével együttműködve javaslattétel a társaságok eredményfelosztására.
17. A MÁV-csoport pénzügyi céljainak megfogalmazásában és az elvárások MÁV-csoportba tartozó leányvállalatokra való lebontásában közreműködés. Ennek során különösen az érintett társaságok üzleti terveiben a súlyponti feladatok kijelölése, ezek rendszeres felülvizsgálata, az ezekhez kapcsolódó beruházási és költségkeretek meghatározása ezek kiosztása, biztosítása. Elfogadott üzleti terv hiányában az érintett leányvállalattal, valamint a Társaság Gazdasági vezérigazgató-helyettes szervezeti egységével együttműködve közreműködés a működéshez szükséges költség és beruházási keretek meghatározása, felülvizsgálata, kiosztása és biztosítása terén a Rendelet szerint a pályahálózat-működtetési tevékenységek jogi, szervezeti, döntési függetlenségére, különösen a pályavasúti alapvető funkciók tekintetében a keresztfinanszírozás kizárására a 4. vasúti csomag, a Vasúti tv. által támasztott informatikai rendszerek függetlenségének, illetve a számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének megtartása mellett.
18. A Társaság teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonú leányvállalatai részére a kidolgozott tervezési premisszák, elvárások kiadása. A kialakított kontrolling módszertanok érvényre juttatásának biztosítása a Társaság teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonba tartozó vállalatok tekintetében.
19. A teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonú társaságok üzleti terve teljesülésének folyamatos figyelemmel kísérése, ezen társaságok költségei alakulásának elemzése, közreműködés a csoportszintű tervek, beszámolók elkészítésében, szükség

esetén jelentések, javaslatok, intézkedési tervek készítése a leányvállalatok gazdálkodása vonatkozásában.
20. A Társaság teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonú társaságok első számú vezetői prémium kiírásának és értékelésének elkészítése, koordinálása, tulajdonosi jóváhagyásra történő előterjesztése a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettesi szervezettel együttműködve.
21. A Társaság teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonú leányvállalatok részéről megküldött tervek és beszámolók tulajdonosi kezelése a Gazdasági vezérigazgató-helyettesi szervezet illetékes szervezeti egységének iránymutatásainak figyelembevételével.
22. A Társaság portfóliójába tartozó társaságok társtulajdonosaival és vezetésével való kapcsolattartás, taggyűléseken, közgyűléseken a Társaság képviseletének ellátása, és az ehhez szükséges mandátumok előkészítése.

**Felelős:**

1. A Társaság elfogadott stratégiájához illeszkedő portfóliostratégia és annak végrehajtási szabályait rögzítő portfóliókezelési szabályzat kidolgozásáért és karbantartásáért.
2. A Társaság portfóliójába tartozó gazdasági társaságok feletti tulajdonosi kontroll biztosításáért.
3. A MÁV Zrt. portfóliójába tartozó társaságok ügyvezetésével való közvetlen kapcsolattartás.
4. Az üzletrészekkel összefüggő folyamatok (alapítás, értékesítés, megszüntetés, átalakítás, egyesülés, beolvadás, szétválás, törzstőke felemelése, illetve leszállítása) lebonyolításának koordinálásáért.

**Hatásköre:**

1. A vezérigazgató feladataihoz kapcsolódó, valamint a meghatározó társasági ügyekhez kötődő feladatok koordinálása és végrehajtása érdekében ellenőrzés, adatbekérés, beszámoltatás a Társaság bármely szervezeti egységétől.
2. A MÁV Zrt. tulajdonú társaságok működésének tulajdonosi felügyelete, tulajdonosi intézkedések kezdeményezése.
3. A Társaság teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonú leányvállalatok terveinek és beszámolóinak tulajdonosi kezelése a Gazdasági vezérigazgató-helyettesi szervezet illetékes szervezeti egység iránymutatásainak figyelembevételével.
4. A MÁV Zrt. portfóliójába tartozó társaságok ügyvezetésével való közvetlen kapcsolattartás
5. A Társaság portfóliójába tartozó gazdasági társaságoknál a Társaság portfóliókezelési stratégiájának meghatározásában való közreműködés, annak végrehajtásának ellenőrzése, és az érintett gazdasági társaságok vezetőinek, szervezeti egységeinek beszámoltatása.

# KÖZPONTI KOORDINÁCIÓS IRODA

**Feladata:**

1. Kapcsolattartás a meghatározó társasági ügyekben az érintett szervezeti egységekkel, szakmai, társadalmi, állami szervezetekkel és más köztulajdonban álló gazdasági társaságokkal.
2. A Koordinációs és portfóliókezelési igazgató támogatása az aktuális társasági kérdésekben, a szakmai egyeztetések megvalósulása érdekében. A Koordinációs és portfóliókezelési igazgató által kezdeményezett döntést előkészítő megbeszélések szervezése az érintett szervezeti egységek, szükség esetén szakmai és társadalmi szervezetek, állami szervek és más köztulajdonban álló gazdasági társaságok részvételével.

3. Döntési javaslat készítése a Koordinációs és portfóliókezelési igazgató részére a hatáskörébe tartozó ügyekben.
4. A Koordinációs és portfóliókezelési igazgatóság hatáskörébe tartozó Társaságot érintő ügyek koordinálása, összehangolása és operatív ellenőrzése, szükség esetén ennek keretében az érintett szervezeti egységek, szakmai, társadalmi, állami szervezetek és más köztulajdonban álló gazdasági társaságok által adott javaslatok összegzése, értékelése, összefoglaló javaslat tétele a Koordinációs és portfóliókezelési igazgató részére.
5. A Koordinációs és portfóliókezelési igazgató Társasággal kapcsolatos döntéseinek, előterjesztéseinek, tájékoztatóinak nyilvántartása.

**Felelős:**

1. A feladatkörébe tartozó, valamint a Koordinációs és portfóliókezelési igazgató által adott feladatok ellátásáért.

**Hatásköre:**

1. A koordinációs feladatok végrehajtása érdekében ellenőrzés, adatbekérés, beszámoltatás a Társaság bármely szervezeti egységétől.

# TÁRSASÁGI PORTFÓLIÓKEZELÉSI IRODA

**Feladata:**

1. A Társaság elfogadott stratégiájának megfelelő vállalati portfólió stratégia és az annak végrehajtási szabályait rögzítő portfóliókezelési szabályzat kidolgozása.
2. Javaslatok készítése társaságok alapítására, értékesítésére, megszüntetésére, átalakítására, egyesülésére, beolvadására, szétválására, törzstőkéjének, illetve alaptőkéjének felemelésére illetve leszállítására, működő gazdasági társaságba való belépésre, az erre vonatkozó Alapítói döntés (határozat) elkészítése, a döntést követően e folyamatok koordinálása, az erre vonatkozó határozat végrehajtásának ellenőrzése.
3. A Társaság portfóliójába tartozó gazdasági társaságok létesítő okiratainak, illetve ahol van, szindikátusi szerződéseinek felülvizsgálata és a szükséges módosítások kezdeményezése.
4. A Társaság számviteli beszámolójának részeként a részesedésekről leltár készítése és vezetése, ezzel összefüggésben adatszolgáltatások végzése. Javaslattétel értékvesztésekre, céltartalék képzésekre és feloldásokra.
5. A Társaság portfóliójába tartozó gazdasági társaságokban tulajdonosi döntések és intézkedések kezdeményezése.
6. A Társaság mögöttes felelősségvállalására vonatkozó döntések (kezességvállalások stb.) előkészítése a Gazdasági vezérigazgató-helyettesi szervezet illetékes szervezeti egységével együttműködve és a döntést követő végrehajtás koordinálása.
7. Közreműködés csoportszintű kontrolling módszertan kidolgozásában, a leányvállalatok középtávú üzleti terveire és az éven belüli várható előrejelzéseire vonatkozó peremfeltételek, premisszák kialakításában, továbbá a tervezési és beszámolási ütemtervek kulcsdátumainak meghatározásában.
8. A Társaság teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonú leányvállalatai részére a Gazdasági vezérigazgató-helyettesi szervezet illetékes szervezeti egysége által kidolgozott tervezési premisszáinak, elvárásainak kiadása. A kialakított kontrolling módszertanok érvényre juttatásának biztosítása a Társaság teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonba tartozó vállalatok tekintetében.
9. A Társaság teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonú társaságai tulajdonosi kontrolljának biztosítása a kontrolling módszertanok alkalmazásán keresztül, Gazdasági vezérigazgató-helyettesi szervezet illetékes szervezeti egységével együttműködve javaslattétel a társaságok eredményfelosztására.

10. Javaslattétel a Társaság teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonú társaságok osztalékfizetésére, osztalékelőleg fizetésére.
11. MÁV-csoport pénzügyi céljainak megfogalmazásában és az elvárások MÁV-csoportba tartozó leányvállalatokra való lebontásában közreműködés.
12. A teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonú társaságok üzleti terve teljesülésének folyamatos figyelemmel kísérése, ezen társaságok költségei alakulásának elemzése, közreműködés a csoportszintű tervek, beszámolók elkészítésében, szükség esetén jelentések, javaslatok, intézkedési tervek készítése a leányvállalatok gazdálkodása vonatkozásában, valamint az üzleti tervben foglaltak be nem tartása esetén javaslat készítése a Társaság Igazgatóságának részére az üzleti terv módosítására.
13. A Társaság teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonú társaságok első számú vezetői prémium kiírásának és értékelésének elkészítése, koordinálása, tulajdonosi jóváhagyásra történő előterjesztése a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettesi szervezettel együttműködve.
14. Kapcsolattartás a Társaság portfóliójába tartozó gazdasági társaságok vezetőivel, felügyelőbizottságának tagjaival, valamint a hatáskörébe tartozó ügyekben a szakmai, társadalmi, állami szervezetekkel és más köztulajdonban álló gazdasági társaságokkal a Társaság tulajdonosi céljai megvalósítása érdekében.
15. A Társaság teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonú leányvállalatok részéről megküldött tervek és beszámolók tulajdonosi kezelése, a leányvállalatok gazdálkodásának figyelemmel kísérése, esetleges pénzügyi támogatására vonatkozó javaslat előkészítése a Gazdasági vezérigazgató-helyettesi szervezet illetékes szervezeti egységének iránymutatásának figyelembevételével.
16. A Társaság teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonú leányvállalatai – létesítő okirat szerint legfőbb szervi hatáskörbe utalt – döntéseinek előzetes véleményezése.
17. A Társaság portfóliójába tartozó társaságok társtulajdonosaival és vezetésével való kapcsolattartás, taggyűléseken, közgyűléseken a Társaság képviseletének ellátása, és az ehhez szükséges mandátumok előkészítése.
18. A Koordinációs és portfóliókezelési igazgató által vagy saját hatáskörében kezdeményezett döntést előkészítő megbeszélések szervezése a Társaság leányvállalatainak érintett szervezeti egységei, szükség esetén szakmai és társadalmi szervezetek, állami szervek és más köztulajdonban álló gazdasági társaságok részvételével.
19. Előzetesen véleményezi a Társaság bármely szervezeti egységének mindazon előterjesztéseit, javaslatait, amelyek a leányvállalatokat érintő meghatározó társasági ügyekben intézkedéseket tartalmaznak.

**Felelős:**

1. A Társaság elfogadott stratégiájához illeszkedő portfólióstratégia és az annak végrehajtási szabályait rögzítő portfóliókezelési szabályzat megalkotásáért és karbantartásért.
2. A Társaság teljes körűen konszolidált gazdasági társaságokban a csoportirányítási elvek érvényre juttatásáért, tulajdonosi döntések és intézkedések előkészítéséért, meghozataláért, megtételéért, azok megfelelőségéért.
3. Az üzletrészekkel összefüggő folyamatok (alapítás, értékesítés, megszüntetés, átalakítás, egyesülés, beolvadás, szétválás, törzstőke felemelése, illetve leszállítása) lebonyolításának koordinálásáért, a kapcsolódó szerződések előkészítéséért, a folyamatok archiválásáért.

**Hatásköre:**

1. A MÁV Zrt. tulajdonú társaságok működésének tulajdonosi felügyelete, tulajdonosi intézkedések kezdeményezése.

2. A Társaság teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonú leányvállalatok terveinek és beszámolóinak tulajdonosi kezelése a Gazdasági vezérigazgató-helyettesi szervezet illetékes szervezeti egységének iránymutatásainak figyelembevételével.
3. A MÁV Zrt. portfóliójába tartozó társaságok ügyvezetésével való közvetlen kapcsolattartás.

## *STRATÉGIAI ÉS PROJEKTFELÜGYELETI FŐIGAZGATÓSÁG (SPF)*

**A szervezet célja:**

A MÁV-csoportba tartozó vállalatok közép- és hosszú távú stratégiáinak összehangolásával, csoportszintű fejlesztési koncepciók, a fejlesztési koncepciót megalapozó stratégiák előkészítésével a MÁV-csoport eredményes és hatékony működésének elősegítése. A MÁV-csoport állami költségvetésből, uniós vagy egyéb támogatásból megvalósuló, valamint a vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek előkészítésének és megvalósításának felügyeletével a potenciálisan elérhető európai uniós, célzott költségvetési források minél nagyobb arányú elnyerése és lehívása, a MÁV-csoport fejlesztési céljainak megvalósítása érdekében.
A vezérigazgató által meghatározott, a MÁV-csoport stratégiai szempontból kiemelt jelentőségű ügyeiben (a továbbiakban: kiemelt jelentőségű ügyek) a MÁV-csoport stratégiáiban meghatározott fejlesztési irányainak teljesülése céljából koordinációs és felügyeleti feladatok ellátása.
A szervezet a feladatait a Társaság tulajdonosi érdekeinek érvényesítése érdekében, a 4. vasúti csomag vertikálisan integrált vállalkozás keretében ellátott pályaműködtetői feladatainak függetlenségi feltételei, különösen, de nem kizárólagosan az alapvető feladatok függetlenségére, a pályaműködtető pártatlanságára a forgalomirányítás és karbantartás tervezés terén, a pénzügyi átláthatóság feltételeinek biztosítása mellett látja el.
A MÁV-csoport optimális szervezeti és működési kereteinek biztosítása a munkafolyamatok felülvizsgálata és monitoringja által, biztosítva a 4. vasúti csomag vertikálisan integrált vállalkozás keretében ellátott pályaműködtetés feltételei, különösen, de nem kizárólagosan az alapvető feladatok közül ellátott díjbeszedés vonatkozásában, ennek függetlenségét továbbra is, ezen belül a jogi, szervezeti és döntéshozatali függetlenséget, a pályaműködtető pártatlanságát a forgalomirányítás és a karbantartás-tervezés terén és a pénzügyi átláthatóságot

1. A „MÁV-csoport stratégia 2030”, valamint az arra épülő fejlesztési koncepciók összeállításának koordinálása, az érintett szakmai szervezetek által megküldött

javaslatokból a végleges dokumentum összeállítása, a stratégiából következő programok megvalósításának felügyelete, a teljesítés ellenőrzése.
2. A MÁV-csoport fejlesztési projektjeire vonatkozó kormányzati döntések végrehajtásának, valamint a fejlesztési projektek előkészítésének és megvalósításának felügyelete.
3. A MÁV-csoport és a Budapesti Fejlesztési Központ által létrehozott szakmai egyeztető fórum működtetése és vezetése.
4. A MÁV-csoport szintjén a csoportszintű fenntarthatósági stratégiai célkitűzések meghatározása és végrehajtásuk ellenőrzése.
5. A MÁV-csoportba tartozó társaságok szakterületei kutatás-fejlesztési terveinek, innovációs fejlesztési javaslatainak összehangolása, a megvalósításuk nyomon kísérése.
6. A kiemelt jelentőségű ügyeikben az előkészítési és megvalósítási feladatokfelügyelete.
7. A hatáskörébe rendelt kiemelt jelentőségű ügyekben csoportszintű álláspont kialakításának koordinálása és képviselete.
8. A fejlesztési projektek és a kiemelt jelentőségű ügyek vonatkozásában a projektszerű végrehajtás, valamint beszámoltatás és az információáramlás rendszerének kialakítása.
9. A különböző forrástípusok egyedi kezelése (többek között forrástípushoz tartozó aktuális információk begyűjtése, csoportszintű összefogása, jogszabályfigyelés), projektjavaslatok kidolgozása.
10. A forrástípusok kapcsán nyert információk folyamatos értékelése, a MÁV-csoport fejlesztési céljaival történő összevetése, az érintett szervezetek felé történő továbbítása.
11. Részvétel az uniós támogatási periódusokra – kiemelten a 2021-2027 közötti programozási időszakra – vonatkozó fejlesztési programok MÁV-csoportot érintő tervezésében, végrehajtásában az érintett szakmai szervezetek bevonásával, az új programozási időszakban támogatható fejlesztési javaslatok készítésének koordinálása a MÁV-csoporton belül.
12. A pályázati folyamatok sikeressége érdekében a projektjavaslatok priorizálása, előszűrése, belső kontrollja.
13. A pályázatok csoportszintű képviselete, támogatása az érintett irányító hatóságok, minisztériumok, nemzetközi és egyéb szervezetek felé a projektvezetőkkel együttműködésben.
14. A pályázatok előkészítéséhez szükséges külső és belső erőforrások bevonása az üzleti terv tartása mellett, pályázathoz kapcsolódó munkák koordinálása.
15. A Társaság fejlesztési projektjei tekintetében kapcsolattartás a hatáskörébe tartozó kérdésekben a projektek végrehajtását irányító, koordináló és felügyelő külső szervezetekkel, minisztériumokkal. A kapcsolattartás keretein belül a MÁV-csoport érdekeinek proaktív képviselete.
16. A Társaság leányvállalatainak fejlesztési projektjei esetén a tulajdonosi érdekek érvényesítése érdekében kapcsolattartás, információkérés a hatáskörébe tartozó kérdésekben a projektért felelős szervezetekkel.
17. A fejlesztési projektek sikeres megvalósítása érdekében szükség esetén projektfelügyelő kijelölése.
18. A vezérigazgató által meghatározott egyedi esetekben, a Társaságnál megvalósuló programokra, fejlesztési projektekre a projekt/pályázati dokumentáció – érintett szakterületekkel együttműködve történő – kidolgozásának, a fejlesztési projekt szakmai előkészítésének, valamint a megvalósításának koordinálása.
19. A projektvégrehajtási tevékenység és az optimális szervezeti működés hatékonyságának javítása érdekében a folyamatok, belső szabályzatok felülvizsgálatának, módosításának kezdeményezése.
20. Társasági szintű folyamatmenedzsment rendszer kialakítása, működtetése.

21. A hatáskörébe utalt fejlesztési projektekhez és a kiemelt jelentőségű ügyekhez kapcsolódó előterjesztés tervezetek, vezetői felkészítők előkészítésének koordinálása.
22. A vezérigazgató által meghatározott egyéb feladatok ellátása.
23. A feladatok ellátása nem sértheti a MÁV Zrt., mint független pályaműködtető Recast és a 4. vasúti csomag értelmében előírt jogi, szervezeti, informatikai és döntéshozatali függetlenségét, a forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlanságát, a pénzügyi átláthatóság feltételeit.

**Felelős:**

1. A MÁV-csoport fejlesztési stratégiái, programjai ütemezett megvalósításának teljesítéséért.
2. A MÁV-csoport fenntarthatósági stratégiai céljainak eléréséhez kapcsolódó feladatokra vonatkozó hosszú távú intézkedési terv előkészítéséért és végrehajtásának felügyeletéért.
3. A kiemelt jelentőségű ügyek előrehaladásának ellenőrzéséért, beszámoltatásáért.
4. A fejlesztési projektek hatékony és gazdaságos végrehajtását akadályozó problémák beazonosításáért és intézkedések meghatározásáért.
5. Az uniós támogatási periódusok – különösen a 2021-2027 közötti programozási időszak – tervezési és végrehajtási folyamatában a MÁV-csoport fejlesztési javaslatainak képviseletéért.

**Hatásköre:**

1. A fejlesztési projektekben közreműködő szakmai szervezetek projektekkel kapcsolatos tevékenységének felügyelete, az egyes szervezetek fejlesztési projektekben való részvételének koordinálása.
2. A MÁV-csoportra vonatkozóan hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtása érdekében az operatív feladatokat ellátó szervezetektől, munkavállalóktól adatbekérés, beszámoltatás, ellenőrzés, feladatokra történő javaslattétel, az érintett vezető tájékoztatása mellett.
3. A hatáskörébe tartozó stratégiai kérdések, fejlesztési projektek és kiemelt jelentőségű ügyek tekintetében tulajdonosi jogokból levezetett kapcsolattartás a végrehajtást irányító, koordináló és felügyelő külső szervezetekkel, minisztériumokkal, a szervezeti elkülönítési kötelezettségre is figyelemmel, illetve a MÁV-csoport szintű álláspont képviseletére.
4. Az esetlegesen egyedi döntés által a hatáskörébe utalt fejlesztési projektekben a menedzsment feladatok ellátása, a projektteamek felállításához szükséges humán erőforrás delegálásának kérése, a fejlesztési projektekben dolgozó munkavállalók munkájának irányítása.

# STRATÉGIAI ÉS DÖNTÉSELŐKÉSZÍTÉSI OSZTÁLY (SPF SDO)

**Feladata:**

1. A főigazgató támogatása a MÁV-csoport társaságai stratégiáinak összehangolásában, stratégiák, programok, valamint a kiemelt jelentőségű ügyek előkészítésében és megvalósításában részt vevő szervezetek e tevékenységének koordinálásában, a végleges stratégia összeállításában. Ezen szervezeteknek a stratégiák, programok, kiemelt jelentőségű ügyek végrehajtásával kapcsolatos tevékenységének folyamatos kontrollja, belső információs csatorna kialakítása és működtetése, a felmerülő problémák kiküszöbölésére intézkedések kezdeményezése.
2. A MÁV-csoportba tartozó vállalatok tervezett fejlesztéseinek a „MÁV-csoport stratégia 2030” dokumentumban megfogalmazott stratégiai célokkal való összhangjának vizsgálata, az uniós támogatási periódusokban – kiemelten a 2021-2027-es ciklusban – az uniós támogatásra javasolt vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek

előkészítésében való részvétel, az elfogadott stratégiákban foglalt fejlesztési irányok képviselete.
3. A kiemelt jelentőségű ügyekben kormányzati egyeztetési és koordinációs feladatok ellátása, vezetői szakmai anyagok, előterjesztések készítése az érintett szervezeti egységek bevonásával.
4. A kiemelt jelentőségű ügyekben projektszintű végrehajtási rendszer kialakítása, működtetése, a feladatok összehangolása, az előrehaladás nyomon kísérése, döntési javaslatok előkészítése.
5. A csoportszintű fenntarthatósági stratégiai célkitűzések kidolgozása, a célok eléréséhez szükséges intézkedési terv előkészítésének koordinációja, a kidolgozás, intézkedési terv készítésében részt vevők ezzel kapcsolatos tevékenységének irányítása. A csoportszintű fenntarthatósági stratégiai célkitűzésekben meghatározott célok teljesülésének nyomon kísérése, ellenőrzése.
6. Javaslattétel a fenntarthatósági szempontok érvényesítésére MÁV-csoport projektjeinek tervezése, előkészítése és megvalósítása során, azok végrehajtásának figyelemmel kísérése.
7. A MÁV-csoport kutatás-fejlesztési terveinek, innovációs javaslatainak összehangolása, a megvalósítás nyomon követése.
8. A MÁV-csoport kutatás-fejlesztésre és innovációra vonatkozó stratégiai partnerségi, együttműködési megállapodásainak – az érintett szervezeti egységek bevonásával történő – elkészítése, a stratégiai és nagyvállalati partnerekkel való együttműködés kialakításának koordinálása.
9. A főigazgató által meghatározott, a stratégiák, fejlesztési programokkal összefüggő feladatok és a szükséges információk munkaszervezet felé történő továbbítása, a feladat-végrehajtás ellenőrzése, beszámoltatás.
10. A hatáskörébe tartozó kérdésekben külső és belső kapcsolattartás és koordináció biztosítása.
11. A feladatok ellátása nem sértheti a MÁV Zrt., mint független pályaműködtető Recast és a 4. vasúti csomag értelmében előírt jogi, szervezeti, informatikai és döntéshozatali függetlenségét, a forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlanságát, a pénzügyi átláthatóság feltételeit.

**Felelős:**

1. A főigazgatóság feladat- és hatáskörébe, illetve koordinációja alá tartozó stratégiák, programok, kiemelt jelentőségű ügyek előkészítésében, megvalósításában részt vevő szervezetek közötti megfelelő információáramlás biztosításáért, folyamatelvű munkamegosztás koordinálásáért, a megfelelő külső kapcsolattartás biztosításáért.
2. A stratégiák, programok, kiemelt jelentőségű ügyek, döntés-előkészítő, beszámoltatási és koordinációs feladatok elvégzéséért.

**Hatásköre:**

1. A főigazgatóság feladat- és hatáskörébe, illetve koordinációja alá tartozó stratégiák és programok, kiemelt jelentőségű ügyek előkészítésben, végrehajtásában részt vevő szervezetek tevékenységének koordinációja.
2. A főigazgatóság hatáskörébe tartozó ügyekben MÁV-csoport szintű adatbekérés, véleményeztetés lebonyolítása, beszámoltatás és ellenőrzés.
3. Feladatai végrehajtása érdekében az operatív feladatokat ellátó szervezetek, munkavállalók tekintetében adatbekérésre, beszámoltatásra, ellenőrzésre és feladatokra történő javaslattételre, az érintett vezető tájékoztatása mellett.

4. A stratégiák, koncepciók előkészítésében részt vevő szervezetek számára feladatok meghatározása, azok megvalósításának nyomon követése, ellenőrzése.

# PROJEKTFEJLESZTÉSI ÉS PROJEKTFELÜGYELETI OSZTÁLY (SPF PPO)

**A szervezet célja:**

A MÁV-csoport egészét érintő fejlesztési koncepciók, a fejlesztési koncepciót megalapozó stratégiák előkészítésével, különösen, de nem kizárólagosan a „MÁV-csoport stratégia 2030”-ból következő projektek megvalósításával kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásával a potenciálisan elérhető európai uniós, és célzott költségvetési források minél nagyobb arányú elnyerése és lehívása, a MÁV-csoport fejlesztési céljainak megvalósítása érdekében.
A MÁV-csoportnál állami költségvetésből, uniós vagy egyéb támogatásból megvalósuló, a vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek előkészítésének, megvalósításának felügyeletével a tulajdonosi érdekek érvényesítése.
A 4. vasúti csomag és a vasúti közlekedésről szóló törvény által támasztott függetlenségének biztosítása, a szervezeti, döntéshozatali, számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének biztosítása, a keresztfinanszírozás követelményeinek betartása, a Rendelet elkülönítésére vonatkozó feltételei betartása mellett. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként a stratégia céljainak, fejlesztési elveinek meghatározása, az üzleti és a funkcionális folyamatok racionalizálása érdekében, a szakmai stratégia kidolgozásának, aktualizálásának csoportszintű koordinálása és felügyelete.

**Feladata:**

1. A MÁV-csoport vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektjeire vonatkozó kormányzati döntések végrehajtásának, valamint a fejlesztési projektek előkészítésének és megvalósításának felügyelete.
2. A pályázati vagy célzott költségvetési forrásból megvalósuló fejlesztési projektek generálásának csoportszintű koordinációja.
3. A potenciálisan elérhető európai uniós, és célzott költségvetési források minél nagyobb arányú elnyerése és lehívása érdekében a különböző forrástípusok egyedi kezelése (többek között forrástípushoz tartozó aktuális információk begyűjtése, csoportszintű összefogása, jogszabályfigyelés) a forrástípusok kapcsán nyert információk folyamatos értékelése, a MÁV-csoport fejlesztési céljaival történő összevetése a projektgenerálásra történő javaslattétel érdekében, az érintett szervezetek felé történő továbbítása.
4. Az európai uniós támogatási periódusokban – kiemelten a 2021-2027 közötti programozási időszakban – az európai uniós támogatásra javasolt fejlesztési projektek generálásának, projekt javaslatok készítésének koordinációja. Kapcsolattartás a közlekedésfejlesztésben érintett szervezetekkel, pályázatok kiírásában és elbírálásában közreműködő intézményekkel (minisztériumok, JASPERS, Központi Koordinációs Szervezet, Miniszterelnökség).
5. A MÁV-csoport fejlesztési céljainak megvalósítása érdekében fejlesztési projektjavaslatok kidolgozásának koordinálása.
6. A pályázati folyamatok érdekében a projektjavaslatok priorizálása, előszűrése, belső kontrollja.
7. A pályázatok csoportszintű képviselete, támogatása az érintett irányító hatóságok, minisztériumok, nemzetközi és egyéb szervezetek felé a projektvezetőkkel együttműködésben.
8. A pályázatok előkészítéséhez szükséges külső és belső erőforrások meghatározása, bevonásának kezdeményezése, munkájuk koordinálása.

9. A főigazgatóság által felügyelt vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek és programok előkészítésében és megvalósításban részt vevő szervezetek tevékenységének monitoringja.
10. A vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek tekintetében a tulajdonosi érdekek érvényesítése céljából MÁV-csoport szintű adatbekérés, véleményeztetések lebonyolítása és beszámoltatás.
11. A vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek tekintetében a projektcélok, mérföldkövek teljesülésének, az ütemezés tartásának, valamint a kiadott feladatok elvégzésének ellenőrzése.
12. A főigazgató által meghatározott feladatokban szükséges mértékű kapcsolattartás a vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek végrehajtását irányító, koordináló és felügyelő külső szervezetekkel, minisztériumokkal.
13. Részvétel a MÁV-csoport és a Budapesti Fejlesztési Központ által létrehozott szakmai egyeztető fórum tevékenységében.
14. A támogatásból megvalósuló fejlesztési projektek működéséhez, elszámolásához szükséges belső szabályzatok kialakításának felügyelete.
15. A vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek előkészítésének és megvalósításának folyamatos monitoringja, a nyomon követés rendszerének, eljárásrendjének kialakítása, valamint a projektek megvalósítása során felmerülő problémák azonosítása, azokra intézkedési javaslatok kidolgozása és az abban foglaltak nyomon követése.
16. A hatáskörébe tartozó, vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektekkel összefüggésben, a vonatkozó monitoring tevékenység ellátásához szükséges mértékben a szervezett helyszíni látogatásokon, egyeztetéseken való részvétel.
17. A feladatok ellátása nem sértheti a MÁV Zrt., mint független pályaműködtető Recast és a 4. vasúti csomag értelmében előírt jogi, szervezeti, informatikai és döntéshozatali függetlenségét, a forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlanságát, a pénzügyi átláthatóság feltételeit.

**Felelős:**

1. A MÁV-csoport vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektjei tekintetében azok előkészítésének és megvalósításának felügyeletéért.
2. A főigazgatóság hatáskörébe vagy koordinálása alá tartozó vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek végrehajtásához kapcsolódó felügyeleti, ellenőrzési tevékenység ellátásáért.
3. A potenciálisan elérhető európai uniós, és célzott költségvetési források minél nagyobb arányú elnyerése és lehívása érdekében folyamatos, formalizált, rendszeres kapcsolattartás kialakításáért, működtetéséért az érintett irányító hatóságokkal, minisztériumokkal, nemzetközi szervezetekkel.
4. A főigazgatóság munkájának támogatásáért, a vonatkozó döntés-előkészítő, beszámoltatási, és koordinációs feladatok elvégzéséért.

**Hatásköre:**

1. A hatáskörébe tartozó vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektekben résztvevő szakmai szervezetek tevékenységének koordinálása, adatbekérés, véleményeztetések lebonyolítása, beszámoltatás és ellenőrzés.
2. Feladatai végrehajtása érdekében az operatív feladatokat ellátó szervezetek, munkavállalók tekintetében adatbekérés, beszámoltatás, ellenőrzés és feladatokra történő javaslattétel, az érintett vezető tájékoztatása mellett.

3. A főigazgatóság által felügyelt vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek lebonyolításában részt vevő szervezetek számára feladatok meghatározására, azok ellátásának nyomon követésére.
4. Feladatai kapcsán belső-külső kapcsolattartás.

# PROJEKTFELÜGYELETI IRODA (PPO PFÜI)

**A szervezet célja:**

A MÁV-csoportnál állami költségvetésből, uniós vagy egyéb támogatásból megvalósuló, a vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek előkészítésének, megvalósításának felügyeletével a tulajdonosi érdekek érvényesítése.

**Feladata:**

1. A „MÁV-csoport stratégia 2030” dokumentumból, valamint a vállalatcsoporti stratégiából következő projektek megvalósításának felügyelete, a teljesítés ellenőrzése.
2. A MÁV-csoport vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektjeire vonatkozó kormányzati döntések végrehajtásának, valamint a fejlesztési projektek előkészítésének és megvalósításának felügyelete.
3. A főigazgatóság által felügyelt vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek és programok előkészítésében és megvalósításban részt vevő szervezetek tevékenységének monitoringja.
4. Részvétel a MÁV-csoport és a Budapesti Fejlesztési Központ által létrehozott szakmai egyeztető fórum tevékenységében.
5. A feladatkörébe tartozó vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek tekintetében MÁV-csoport szintű adatbekérés, véleményeztetések lebonyolítása és beszámoltatás.
6. A főigazgatóság hatáskörébe tartozó, az általa meghatározott rövid, közép és hosszú távú döntések, fejlesztési koncepciók előterjesztések előkészítésének koordinálása. Ennek keretében:
   - a döntésre előkészített előterjesztések, koncepciók véleményezésének koordinálása, a döntések végrehajtásának figyelemmel kísérése, intézkedések kezdeményezése a végrehajtás megvalósulása érdekében,
   - a döntési folyamatok támogatása a tartalmi követelmények meghatározásával, a szükséges információk biztosításával,
   - a főigazgató döntéseinek, előterjesztéseinek/tájékoztatóinak nyilvántartása és státuszolása.
7. A főigazgató által meghatározott, a hatáskörébe tartozó feladatokban szükséges mértékű kapcsolattartás a vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek végrehajtását irányító, koordináló és felügyelő külső szervezetekkel, minisztériumokkal.
8. A támogatásból megvalósuló vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek lebonyolításához, elszámolásához szükséges belső szabályzatok kialakításának felügyelete.
9. A vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek előkészítésének és megvalósításának folyamatos monitoringja, a nyomon követés rendszerének, eljárásrendjének kialakítása, valamint a projektek megvalósítása során felmerülő problémák azonosítása, azokra intézkedési javaslatok kidolgozása és az abban foglaltak nyomon követése.
10. A hatáskörébe tartozó, vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektekkel összefüggésben - a vonatkozó monitoring tevékenység ellátásához szükséges mértékben - szervezett helyszíni látogatásokon, egyeztetéseken való részvétel.

11. A főigazgatóság által kezdeményezett, illetve az iroda feladatkörébe tartozó szakmai események (értekezletek, egyeztetések) megszervezése, lebonyolítása, koordinálása, az ehhez kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése.

**Felelős:**

1. A MÁV-csoport vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektjei előkészítésének, megvalósításának felügyeletéért.
2. A főigazgatóság hatáskörébe, koordinálása alá tartozó, vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek végrehajtásához kapcsolódó felügyeleti, ellenőrzési tevékenység ellátásáért.
3. A főigazgatóság munkájának támogatásáért, a vonatkozó döntés-előkészítő, beszámoltatási, koordinációs feladatok elvégzéséért.

**Hatásköre:**

1. A felügyeleti hatáskörébe tartozó, vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektekben résztvevő szakmai szervezetek tevékenységének koordinálása, adatbekérés, véleményeztetések lebonyolítása, beszámoltatás és ellenőrzés.
2. A hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtása érdekében a feladatokat ellátó szervezetek, munkavállalók tekintetében adatbekérés, beszámoltatás, ellenőrzés, feladatmeghatározás, az érintett vezető tájékoztatása mellett.
3. A főigazgatóság által felügyelt, vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek lebonyolításában részt vevő szervezetek számára feladatok meghatározása, azok ellátásának nyomon követése.

## PROJEKTFEJLESZTÉSI IRODA (PPO PFI)

**A szervezet célja:**

A potenciálisan elérhető európai uniós, és célzott költségvetési források minél nagyobb arányú elnyerése és lehívása a MÁV-csoport fejlesztési céljainak megvalósítása érdekében.

**Feladata:**

1. A potenciálisan elérhető európai uniós, és célzott költségvetési források minél nagyobb arányú elnyerése és lehívása érdekében a különböző forrástípusok egyedi kezelése (többek között forrástípushoz tartozó aktuális információk begyűjtése, csoportszintű összefogása, jogszabályfigyelés), a különböző forrástípusok kapcsán nyert információk folyamatos értékelése, a MÁV-csoport fejlesztési céljaival történő összevetése a projektgenerálásra történő javaslattétel érdekében, az érintett szervezetek felé történő továbbítása.
2. A pályázati folyamatok sikeressége érdekében a projektjavaslatok priorizálása, előszűrése, belső kontrollja.
3. A pályázatok csoportszintű képviselete, támogatása az érintett irányító hatóságok, minisztériumok, nemzetközi és egyéb szervezetek felé a projektvezetőkkel együttműködésben.
4. A pályázatok előkészítéséhez szükséges külső és belső erőforrások meghatározása, bevonásának kezdeményezése a munkák koordinálása.
5. Az európai uniós támogatási periódusokban – kiemelten a 2021-2027 közötti programozási időszakban – az európai uniós támogatásra javasolt fejlesztési projektek generálásának, projekt javaslatok készítésének koordinációja.
6. Kapcsolattartás a közlekedésfejlesztésben érintett szervezetekkel, pályázatok kiírásában és elbírálásában közreműködő intézményekkel (minisztériumok, JASPERS, Központi Koordinációs Szervezet, Miniszterelnökség).

7. A hatáskörébe tartozó fejlesztési projektekkel összefüggésben szervezett helyszíni látogatásokon, egyeztetéseken való részvétel, a csoportszintű tulajdonosi érdekek képviselete.
8. A főigazgatóság által kezdeményezett, illetve az iroda feladatkörébe eső szakmai események (értekezletek, egyeztetések) megszervezése, lebonyolítása, koordinálása, az ehhez kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése.

**Felelős:**

1. A főigazgatóság feladat- és hatáskörébe, illetve koordinációja alá tartozó fejlesztési projektjavaslatok tekintetében a szükséges előkészítő feladatok megvalósításának koordinálásáért, az előkészítésében részt vevő szervezetek közötti megfelelő információáramlás biztosításáért.
2. A potenciálisan elérhető európai uniós, és célzott költségvetési források minél nagyobb arányú elnyerése és lehívása érdekében folyamatos, formalizált, rendszeres kapcsolattartás kialakításáért az érintett irányító hatóságokkal, minisztériumokkal, nemzetközi szervezetekkel.
3. A főigazgatóság munkájának támogatásáért, a vonatkozó döntés-előkészítő, beszámoltatási és koordinációs feladatok elvégzéséért.

**Hatásköre:**

1. A főigazgatóság feladat- és hatáskörébe, illetve koordinációja alá tartozó MÁV-csoport vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektek előkészítésben részt vevő szervezetek tevékenységének koordinációja.
2. A főigazgatóság hatáskörébe tartozó ügyekben MÁV-csoport szintű adatbekérések, véleményeztetések lebonyolítása és beszámoltatás.
3. A feladatok végrehajtása érdekében a feladatokat ellátó szervezetek, munkavállalók tekintetében adatbekérés, beszámoltatás, ellenőrzés, feladatmeghatározás, az érintett vezető tájékoztatása mellett.
4. A főigazgatóság feladat- és hatáskörébe, illetve koordinációja alá tartozó MÁV-csoport vezérigazgató által kiemeltnek minősített fejlesztési projektekben részt vevő szervezetek számára feladatok meghatározása, azok megvalósításának nyomon követése, ellenőrzése.

## FOLYAMAT-ÉS TELJESÍTMÉNYMENEDZSMENT (FTM)

**A szervezet célja:**

A MÁV-csoport optimális szervezeti és működési kereteinek biztosítása a munkafolyamatok felülvizsgálata és monitoringja által, biztosítva a 4. vasúti csomag vertikálisan integrált vállalkozás keretében ellátott pályaműködtetési feltételei, különösen, de nem kizárólagosan az alapvető feladatok közül ellátott díjbeszedés vonatkozásában, ennek függetlenségét továbbra is, ezen belül; a jogi, szervezeti és döntéshozatali függetlenséget, a pályaműködtető pártatlanságát a forgalomirányítás és a karbantartás-tervezés terén, és a pénzügyi átláthatóságot.

**Feladata:**

1. Társasági szintű folyamatmenedzsment rendszer kialakítása, működtetése.
2. A folyamatok hatékonyságmérési rendszerének kidolgozása, karbantartása, együttműködve az érintett szervezetekkel.
3. Folyamatok és azok hatékonyságának elemzése, vizsgálata, működési zavarok feltárása, az egyes folyamatok konzisztencia vizsgálata, a velük kapcsolatos projektek generálása.
4. Javaslattétel a működési folyamatok átalakítására, működési zavarok megszüntetésére vonatkozóan, illetve az optimalizálható területekre.

5. A folyamatfejlesztések előkészítése és irányítása, az abban résztvevők munkájának koordinálása, a feladatok elvégzésének támogatása.
6. A folyamatgazdák szakmai támogatása a folyamatok fejlesztése, karbantartása során.
7. A Társaság és leányvállalatai közötti folyamatelhatárolások és optimális munkamegosztás alapján a szervezeti struktúra módosítására javaslattétel.
8. Benchmarkelemzések, összehasonlító vizsgálatok készítése, a Társaság működési gyakorlatának feltérképezése.
9. A szervezeti struktúra és társasági folyamatok összehangolásának támogatása.
10. Részvétel a vezérigazgató által meghatározott projektekben.
11. Szoros szakmai együttműködés a Társaság, valamint a MÁV-csoport szervezeteivel, a Társaság optimális működési és szervezeti kereteinek meghatározása érdekében.

**Felelős:**

1. Az általa koordinált folyamatfejlesztési projektek sikerességéért.
2. A Társaság működési folyamatainak szabályozásában a társasági, illetve csoportérdekek érvényre juttatásáért.
3. A folyamatok jogszabály, hatósági előírások, szabványok, technológiai utasítások figyelembevételével történő megtervezéséért, szabályozásáért.
4. Az általa előkészített megállapodások megfelelőségéért, minőségéért.

**Hatásköre:**

1. A feladatkörébe tartozó ügyekben adatbekérés és beszámoltatás a Társaság összes szervezeti egységére vonatkozóan.
2. A MÁV-csoport bármely munkavállalójának bevonása az irányítása alá tartozó projekt jellegű feladatokba.
3. A társasági folyamatok vizsgálatának, megtervezésének, kiértékelésének és mérésének koordinálása.
4. Előterjesztések készítése a társasági és csoportszintű működési folyamatokról, valamint azok változtatási javaslatairól.
5. Az Alapító, az Igazgatóság és a vezérigazgató kijelölése alapján, a folyamatmenedzsment tevékenységi körbe tartozó ügyekben adatkérés és beszámoltatás a Társaság bármely szervezeti egységétől.

# INTEGRÁCIÓS IGAZGATÓSÁG (SPF INTIG)

**A szervezet célja:**

A közösségi közlekedési szolgáltatások egységes és integrált kialakítása a csoportszintű üzletfejlesztési és stratégiai célok mentén. A vasúti és közúti szolgáltatók együttműködésével, a vasút által kedvezőbben kiszolgálható viszonylatokban a kötöttpályás közlekedés előnyben részesítésére alkalmas menetrendi fejlesztések, tarifaközösségek kialakítása.

Közös és egységes, közösségi közlekedési szolgáltatói struktúra kialakítása a MÁV-csoport társasági által végzett közúti és vasúti közszolgáltatások menetrendi szempontú összehangolása, az utastájékoztatás és jegyértékesítés egységesítése, a tarifaközösség megvalósulása érdekében. A 4. vasúti csomag és a vasúti közlekedésről szóló törvény által támasztott függetlenségének biztosítása, a szervezeti, döntéshozatali, számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének biztosítása, a keresztfinanszírozás követelményeinek betartása, a Rendelet elkülönítésére vonatkozó feltételei betartása mellett. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként a stratégia céljainak, fejlesztési elveinek meghatározása, az üzleti és a funkcionális folyamatok racionalizálása érdekében, a szakmai stratégia kidolgozásának, aktualizálásának csoportszintű koordinálása és felügyelete.

**Feladata:**

1. Innovatív, egységes, a MÁV-csoport üzleti pozíciójának javítását, valamint az utasszám növelését biztosító értékesítési- és szolgáltatásfejlesztések megvalósításának felügyelete, a szolgáltatási színvonal emelése, az utasélmény javítása és a versenyképesség növelése érdekében.
2. A csoportszintű stratégiai és üzletfejlesztési céloknak megfelelően csoportszintű forrásallokációs alapelvek kidolgozása, a csoporton belüli forrásmegosztás fő arányaira, a beruházási tervezési premisszarendszer elfogadására javaslat megtétele egyeztetve a Gazdasági vezérigazgató-helyettes szervezettel.
3. Javaslat(ok) kidolgozása a környezeti alkalmazkodóképesség, fenntarthatóság, innovatív szemlélet javítására, a hatékony és fenntartható helyi, országos, regionális és elővárosi közösségi közlekedési rendszerekre.
4. A belső folyamatok korszerűsítésének, javításának, komplex fejlesztésének irányítása a pályahálózat-működtetői és vállalkozó vasúti tevékenység keresztfinanszírozásának kizárásával.
5. A hatáskörébe tartozó feladatok kapcsán a csoportszintű kiemelt projekt meghatározása, azok teljesülésének figyelemmel kísérése a keresztfinanszírozás kizárásával.
6. A nemzetközi, illetve állami pályázati források felhasználásának, a MÁV-csoport fejlesztéseinek állami infrastruktúra-fejlesztésekkel való összhangjának felügyelete.
7. A közös és egységes közösségi közlekedési szolgáltatás-tervezés kialakításának koordinálása, a megrendelői és a csoportszintű elvárásoknak megfelelő, a MÁV-csoport társaságai által javasolt akciók összhangjának biztosítása.
8. A menetrendi integrációs feladatok megvalósulásának felügyelete, nyomonkövetése, az eredményes megvalósulás érdekében.
9. A közösségi közlekedési szolgáltatási integráció fókuszú projektek, akciók előkészítésének koordinálása, ezek döntéselőkészítésének végzése.
10. A MÁV-csoport személyszállítási értékesítési hálózata kialakításának felügyelete.
11. A tarifaközösség kialakítását célzó munkafolyamatok felügyelete.
12. A közösségi közlekedési szolgáltatási integráció érdekében megvalósuló informatikai fejlesztések, fejlesztési igények összhangjának, prioritásai megteremtésének támogatása.
13. Az integrációs célok és a közlekedésszakmai tartalom egységesítésével a csoportszintű kommunikáció biztosítása a MÁV-csoport érintett vállalataival, a Kommunikációs igazgatósággal együttesen.
14. A közös utastájékoztatási projektek és akciók előkészítésének, megvalósításának támogatása.
15. Részvétel biztosítása az integrációhoz kapcsolódó teljesítmény-mutatók kialakításában, az értékelési módszertan kidolgozása, ezek rendszerének működtetése, felügyelete.

**Felelős:**

1. A közösségi közlekedési szolgáltatások szolgáltató szintű tervezésének és szervezésének összhangjáért, egységességéért, a társaságok közötti szakmai információ-áramlás biztosításáért.
2. A csoportszintű menetrendi és tarifális integrációt megalapozó és megvalósító tevékenységek, kapcsolódó háttérterületek feladatainak koordinálásáért.
3. A közösségi közlekedési szolgáltató és támogató funkciójú, MÁV-csoportba tartozó vállalatok integrációs célú együttműködési fórumainak hatékony működtetéséért.

**Hatásköre:**

1. A MÁV-csoport társaságainak és az egyes szolgáltató tagvállalatainak közösségi közlekedési szolgáltatási tevékenysége kapcsán végzett külső és belső kommunikációjának és utastájékoztatási tevékenységének szakmai tartalmi felügyelete.
2. A vezérigazgató és a MÁV Zrt. döntéshozó testületei részére készülő, a közösségi közlekedési szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos döntés-előkészítési folyamat felügyelete.
3. Az integráció folyamatának értékeléséhez szükséges módszertan kidolgozása és működtetése az érintett szervezeti egységekkel közösen.

## *BELSŐ ELLENŐRZÉSI IGAZGATÓSÁG (BEI)*

**A szervezet célja:**

A vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével, valamint a tulajdonosi joggyakorló által megfogalmazott elvárások szerinti belső ellenőrzési tevékenység végzése a vezérigazgatónak alárendelve, a Felügyelőbizottság szakmai irányításával és ellenőrzésével.
Független, objektív bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységgel értéket adjon a Társaság működéséhez és javítsa annak minőségét. Módszeres és szabályozott eljárással értékeli és javítja a kockázatkezelési, a kontroll és az irányítási folyamatok hatékonyságát, ezáltal segíti a Társaság céljainak megvalósítását.

**Feladata:**

1. A Társaság belső ellenőrzési rendszerének kialakítása, fejlesztése, irányítása és működtetése a vonatkozó jogszabályi előírások, irányelvek, standardok alapján.
2. A belső ellenőrzési stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a tervek Felügyelőbizottság általi jóváhagyását követően azok végrehajtása, a megvalósítás folyamatos nyomon követése és nyilvántartása, szükség esetén módosítás kezdeményezése.
3. Megállapítások, következtetések és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok csökkentése, a szabálytalanságok és visszaélések megelőzése, feltárása, valamint a Társaság eredményességének növelése, továbbá a belső kontrollrendszer javítása és továbbfejlesztése érdekében.
4. A jóváhagyott intézkedési tervekben rögzített feladatok végrehajtásának nyomon követése, az intézkedések végrehajtásáról a Felügyelőbizottság tájékoztatása.
5. A Belső Ellenőrzés éves tevékenységéről éves ellenőrzési jelentés készítése.
6. A vezérigazgató és/vagy a Felügyelőbizottság által elrendelt soron kívüli vizsgálatok végrehajtása, a vizsgálat eredményéről történő beszámolás a vizsgálatot elrendelő részére.
7. Felkérés esetén a vezérigazgató és/vagy a Felügyelőbizottság részére tanácsadó tevékenység nyújtása.

8. Vizsgálat kezdeményezése soron kívül a szabályzatok előírásaitól, meghatározott normáktól eltérő magatartás észlelése esetén.
9. A hatáskörébe tartozó, valamint a feladatkörébe utalt előterjesztések elkészítése.
10. Vezérigazgatói felkérés esetén közreműködés a külső ellenőrzések koordinálásában, a kapcsolattartói feladatok ellátásában, illetve a nyilvántartásában.
11. Felkérés esetén részvétel a hazai és nemzetközi szakmai szervezetek munkájában.
12. Az SZMSZ által meghatározott, illetékes MÁV Csoportirányítási Bizottság működtetése, munkájának irányítása, figyelemmel a 4. vasúti csomagban, Vasúti tv.-ben és a jogi, szervezeti és döntéshozatali szempontból független pályahálózat-működtető függetlenségi feltételeinek részletes szabályairól szóló rendeletben foglaltakra.
13. A vonatkozó jogszabályi előírások, nemzetközi standardok figyelemmel kísérése, belső ellenőrzési módszerek korszerűsítése és a belső ellenőrzési rendszer szabályzatainak karbantartása.

**Felelős:**

1. A belső ellenőrzési tevékenység jogszabályoknak, irányelveknek, nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak megfelelő ellátásáról történő gondoskodásért.
2. A belső ellenőrzési alapszabály, belső ellenőrzési kézikönyv kidolgozásáért, szükség szerinti aktualizálásáért, és az azokban foglaltak betartásáért.
3. A kockázatelemzéssel alátámasztott belső ellenőrzési stratégiai és az éves ellenőrzési tervek összeállításáért, a szükséges jóváhagyást követően a tervek szakszerű és tervszerű végrehajtásáért, nyilvántartásáért, valamint azok megvalósításának nyomon követéséért.
4. A rendelkezésre álló kapacitásokat figyelembe véve az ellenőrzések összehangolásáért.
5. Elegendő, megbízható, érdemi és hasznos ellenőrzési bizonyítékokkal alátámasztott megállapításokat, javaslatokat tartalmazó, a Társaság vizsgálattal érintett szervezeti egységeivel egyeztetett belső ellenőrzési jelentések elkészítéséért.
6. Javaslatot tenni a megfelelő eljárások megindítására, amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel.
7. A lezárt belső ellenőrzési jelentések alapján az ellenőrzött szervezetek által készített intézkedési tervek előzetes véleményezéséért, a jóváhagyott intézkedési tervek nyilvántartásának vezetéséért, a végrehajtások nyomon követéséért.
8. A belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, valamint a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról történő gondoskodásért.
9. Az éves ellenőrzési tevékenységről határidőben történő beszámolásért.
10. A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete Etikai Kódexében támasztott elvárásoknak való megfelelésért.

**Hatásköre:**

1. A belső ellenőrzési szervezet hatásköre kiterjed a Társaság bármely, vizsgálattal vagy tanácsadással érintett tevékenységére.
2. Jogosult a Társaságnál – a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával – az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot vagy tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben – kizárólag a feltétlenül szükséges időre – az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni.

3. Jogosult a Társaság helyiségeibe – a Társaság biztonsági előírásaira, munkarendjére figyelemmel – belépni.
4. Jogosult a Társaság bámely munkavállalójától vagy más, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személytől írásban vagy szóban felvilágosítást kérni.
5. A vonatkozó jogszabályi előírás alapján a Társaság működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával információt kérni más szervektől.
6. Jogosult szükség esetén szakértő bevonását kezdeményezni.

# RÉGIÓ ELLENŐRZÉSI KÖZPONT (BEI REK)

**Feladata:**

1. Részvétel a belső ellenőrzési stratégiai és éves ellenőrzési tervek kidolgozásában.
2. Az éves ellenőrzési tervben szereplő, valamint a vezérigazgató és/vagy a Felügyelőbizottság által kezdeményezett soron kívüli vizsgálatok végrehajtása a belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint.
3. Az adott ellenőrzési program előkészítése, a belső ellenőrzési vezető jóváhagyását követően az ellenőrzési programban foglaltak végrehajtása.
4. Objektív vélemény kialakítása, a szükséges dokumentumok és körülmények megvizsgálása.
5. Megállapítások, következtetések és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok csökkentése, a szabálytalanságok és visszaélések megelőzése, feltárása, valamint a Társaság eredményességének növelése, továbbá a belső kontrollrendszer javítása és továbbfejlesztése érdekében.
6. Tárgyszerű, a valóságnak megfelelő megállapítások, következtetések és javaslatok ellenőrzési jelentésbe foglalása, és azok elegendő és megfelelő bizonyítékokkal való alátámasztása.
7. A Társaság vizsgálattal érintett szervezeteivel egyeztetett belső ellenőrzési jelentés elkészítése.
8. Közreműködés a belső ellenőrzési jelentés alapján készített intézkedési terv véleményezésében, valamint végrehajtásának nyomon követésében.
9. A vezérigazgató és/vagy a Felügyelőbizottság részére nyújtott tanácsadó tevékenység ellátása.

**Felelős:**

1. A belső ellenőrzési alapszabály és belső ellenőrzési kézikönyv szerinti munkavégzésért.
2. A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete Etikai Kódexében támasztott elvárásoknak való megfelelésért.
3. A belső ellenőrzések nyilvántartásáért, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséért, valamint a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáért.
4. A belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatok illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásáért.
5. Az ellenőrzési programban foglaltak határidőben és megfelelő szakmai színvonalon történő végrehajtásáért, a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások, javaslatok megalapozottságáért, azok elegendő és megfelelő bizonyítékokkal való alátámasztásáért.
6. A haladéktalan jelentéstételért, amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel.

7. Ellenőrzési megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek.

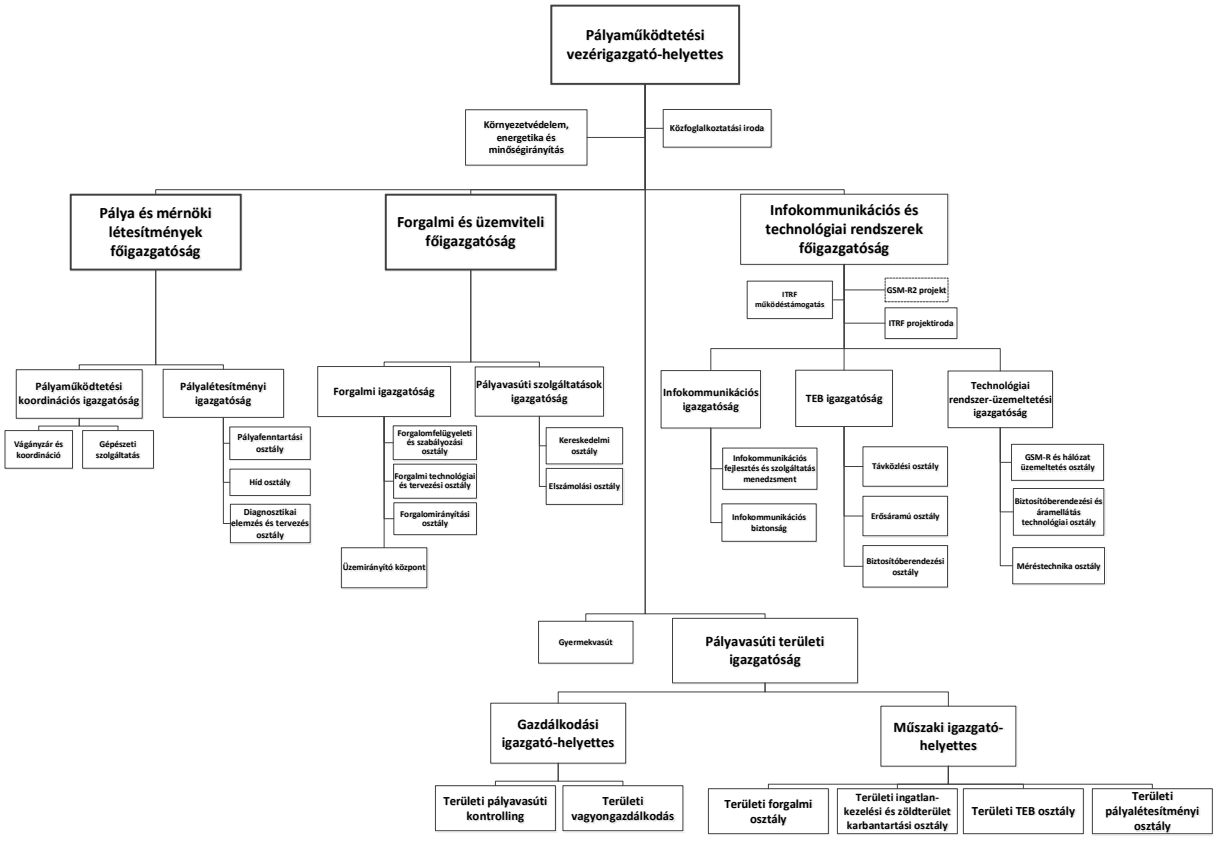
**Hatásköre:**

1. A belső ellenőrzési szervezet hatásköre kiterjed a Társaság bármely, vizsgálattal vagy tanácsadással érintett tevékenységére.
2. Jogosult a Társaságnál – a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával – az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot vagy tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben – kizárólag a feltétlenül szükséges időre – az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni.
3. Jogosult a Társaság helyiségeibe – a Társaság biztonsági előírásaira, munkarendjére figyelemmel – belépni.
4. Jogosult a Társaság bámely munkavállalójától vagy más, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személytől írásban vagy szóban felvilágosítást kérni.
5. A vonatkozó jogszabályi előírás alapján a Társaság működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával információt kérni más szervektől.
6. A belső ellenőrzési jelentéstervezetben rögzített megállapítások, következtetések és javaslatok, valamint az intézkedési tervek véleményezési folyamatában a vizsgálattal érintett szervezetekkel történő egyeztetés.

# *PÁLYAMŰKÖDTETÉSI VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES (PMVIGH)*

## A szervezet célja:

A Társaság pályavasúti szolgáltatásainak zavarmentes, és biztonságos működtetésének felügyelete, a technológiák és szerkezeti elemek korszerűsítésének, és az új létesítmények megvalósításának felügyelete, irányítása és koordinálása, valamint az alkalmazott technológiák és a működtetéshez kapcsolódó folyamatok integrációjának megteremtése, összhangban a 4. vasúti csomag által támasztott forgalomirányítás és karbantartás-tervezés pártatlanságának követelményével és a Pályaműködtetési Szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítésével.
A Társaság által biztosított pályavasúti szolgáltatások hatékony és színvonalas teljesítése érdekében a forgalmi, pályalétesítmény, infokommunikációs és technológiai rendszerek, valamint a pályavasúti szolgáltatási értékesítési tevékenységek irányítása és összehangolása, összhangban a Pályaműködtetési Szerződésben foglalt kötelezettségekkel és elvárásokkal.
Közreműködés a MÁV Zrt.-ét, mint tulajdonost a hatályos jogszabályok szerint megillető felügyeleti jogkör gyakorlása során, ezen célok közvetítésében, koordinálásában és érvényesítésében a leányvállalatok irányába.




## Feladata:

1. Részvétel a vállalat vezetésében.
2. Részvétel a MÁV-csoport stratégiájának kialakításában és a területét érintő stratégiai akciók végrehajtásának irányítása.
3. A Társaság által biztosított pályavasúti szolgáltatások ellátás biztosításának irányítása.
4. Az irányítása alá tartozó tevékenységek tekintetében a hatóságok, önkormányzatok, az ügyfelek, szakmai és társadalmi szervezetek előtt a Társaság képviselete.

5. A Pályaműködtetési Szerződés által hatáskörébe utalt feladatok teljesítésének biztosítása és a pályavasúti szolgáltatások elvárt színvonalának fenntartása.
6. A stratégiai célokhoz illesztve rövid, közép és hosszú távú infrastruktúra működtetési koncepció és tervek elkészítése, megvalósítása, prioritások kialakítása, csoportszintű koordinációja.
7. A hatáskörébe utalt szakterületek működési folyamatainak optimalizálása, a változáskezeléséhez kapcsolódó projektek meghatározása és felügyelete.
8. A vasúti infrastruktúrát érintő fejlesztések meghatározása a stratégiában megfogalmazott célok összehangolásával.
9. Gondoskodik az Alapító által, a hatáskörébe rendelt szakterületek működésére vonatkozóan hozott határozatainak időben és teljes körűen történő végrehajtásáról.
10. A közfoglalkoztatás keretén belül ellátott tevékenységek felügyelete.

**Működéstámogatás**

11. A Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes támogatása a pályavasúti területi igazgatóságok és a szakmai igazgatóságok tevékenységének, működésének irányításában, koordinálásában, a belső információs csatorna kialakításával és működtetésévvel.
12. A Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes által meghatározott feladatok és a szükséges információk illetékes szervezetek felé történő továbbítása, és a feladatok koordinálása és azok végrehajtásának ellenőrzése.

**Felelős:**

1. Felelős az Alapító és a vezérigazgató döntéseinek végrehajtásáért.
2. A Külső szervezetek (Állami Számvevőszék, vasúti közlekedésért felelős minisztérium, stb.), a társasági szervezetek (Felügyelőbizottság és Belső ellenőrzés), valamint a Társaság állandó könyvvizsgálója eljárásainak támogatásáért.
3. A hosszú-, középtávú- és éves beruházási, fejlesztési és hálózati szintű karbantartási program tervek támogatásáért, a tervek kialakítása során a pályavasúti szolgáltatások elvárt színvonalon történő biztosítása igényeinek meghatározásáért, a stratégiában megfogalmazott célokkal való egyezőségéért.
4. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti üzemeltetői hatáskörbe tartozó kötelezettségek teljesítéséért.
5. A társaság közfoglalkoztatási kötelezettségének koordinálásáért és végrehajtásáért.

**Hatásköre:**

1. A DHL-ben meghatározott hatáskör.
2. A pályavasúti szolgáltatások elvárt színvonalon történő biztosításáért adatszolgáltatások bekérése a MÁV-csoport tagjaitól a 4. vasúti csomagban, Vasúti tv.-ben és a jogi, szervezeti és döntéshozatali szempontból független pályahálózat-működtető függetlenségi feltételeinek részletes szabályairól szóló rendeletben foglaltakra, az informatikai rendszerek függetlenségének biztosításával, számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének betartása mellett.
3. Javaslattétel az infrastruktúra és a pályavasúti szolgáltatások műszaki követelményeire az előkészítés alatt lévő/megvalósuló fejlesztési, beruházási projektek támogatásául.

## KÖRNYEZETVÉDELEM, ENERGETIKA ÉS MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS (PMVIGH KEM)

**A szervezet célja:**

A szervezet alapfeladata a Társaság környezetvédelmi, energetikai és minőségirányítási feladataival összefüggő tevékenységek szakmai irányítása, végrehajtása, ennek keretében a

tevékenységgel összefüggő stratégiaalkotási, szolgáltatás megrendelői és ellenőrzési funkciók ellátása, valamint a Társaság környezetvédelmi ügyeinek képviselete.

**Feladata:**

1. Javaslatétel a Társaság környezetvédelmi stratégiájának irányaira, mérföldköveire és céljaira, kidolgozza a stratégiára vonatkozó javaslatot.
2. A Környezetvédelmi Stratégiában foglalt célkitűzések teljesülésének felügyelete és ellenőrzése.
3. A Társaság környezetvédelmi tevékenység irányítsa és szabályozása.
4. Szakmai irányok, igények megfogalmazása és érvényesítése a Társaság környezetvédelmi tevékenységének vonatkozásában a Társaság teljes munkaszervezetében.
5. A projekttervezési és lebonyolítási szakaszban, valamint a beszerzési eljárások során felkérés esetén a környezetvédelmi felülvizsgálat és közreműködés biztosítása belső vagy külső erőforrás igénybevételével.
6. A környezetvédelmi feladatok ellátása érdekében a szükséges beszerzési igény tervezése, a szolgáltató által elkészített beszerzési tervjavaslat szakmai jóváhagyása.
7. A Társaság operatív környezetvédelmi feladatainak felügyelete, ellenőrzése.
8. A környezetvédelmi szolgáltatások és adatszolgáltatások ellenőrzése.
9. A környezetvédelmi szolgáltatások irányelveinek meghatározása, a szolgáltatások igénybevételének koordinálása, valamint teljes körű szakmai felügyelet ellátása.
10. Az irányítása, szakmai irányítása alá tartozó szakterületek eszköz- és szolgáltatásforrás felhasználás hálózati szintű igény meghatározása, a meghatározás koordinálása, a hálózati keretszerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatás biztosítása.
11. A Társaság környezetvédelmi céltartalék kezelésének felügyelete, gondoskodás a céltartalék képzéséről és feloldásáról a Társasággal szembeni hatósági kötelezettségek és a Társaság céljainak, stratégiájának figyelembevételével.
12. Folyamatos kapcsolattartást biztosítása a környezetvédelmi szolgáltatókkal, a környezetvédelmi tevékenységeket felügyelő hatóságokkal, valamint a Társaság érintett szervezeti egységeivel.
13. A Társaság tevékenységéhez kapcsolódó környezetvédelmi kockázatok vizsgálata és meghatározása a nemzetközi és hazai előírások figyelembe vételével.
14. Az európai uniós forrásból megvalósuló beruházások utóellenőrzések irányítása és felügyelete.
15. A Társaság éves környezetvédelmi beszámolójának koordinálása és felügyelete.
16. A Kommunikációs igazgatósággal együttműködve gondoskodás a Társaság környezetvédelmi teljesítményének, céljainak, eredményeinek kommunikációjáról.
17. A megrendelői funkciók biztosítása az energetikai szolgáltatások terén.

    **Integrált rendszermenedzsment**
18. A Társaságnál bevezetett irányítási rendszerek vonatkozó szabványkövetelmények szerinti működtetésének irányítása. Az irányítási rendszerek integrált formában történő működtetéséhez szükséges feltételek kialakítása, az irányítási rendszerek működtetésének folyamatos fejlesztése.
19. Az irányítási rendszerek dokumentációs struktúrájának kialakítása, azok naprakészségének biztosítása, a vonatkozó rendszerszabványok követelményeinek maradéktalan teljesülése és a hatékony működés érdekében.
20. A Társaság Irányítási Kézikönyveinek, illetve az irányítási rendszerekkel összefüggő eljárások kidolgozása.
21. Az irányítási rendszerekhez kapcsolódó oktatási tematikák meghatározása, az irányítási rendszerek működtetésében részt vevő munkatársak oktatásának, továbbképzésének szervezése a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes illetékes szervezeteivel.

22. Minőségcélok meghatározása a minőségirányítási rendszer működtetésének részeként a szolgáltatásminőséggel összefüggően, azok alakulásának monitoringja és értékelése, figyelemmel a Pályaműködtetési Szerződés előírásaira.
23. Részvétel a Társaság minőségellenőrzési és átvételi feladatainak meghatározásában, a Társaság beszállítóinak értékelési módszereinek fejlesztésében.
24. Közreműködés a mérőeszközök és mérőberendezések kezelésére vonatkozó szabályok meghatározásában.
25. Közreműködés a vevőelégedettségi kutatás előkészítésében, valamint a vevői visszajelzésekkel kapcsolatos cselekvési tervek megalkotásában. Részvétel a pályahálózat működtetői és a személyszállítási közszolgáltatási kötelezettségből eredő feladatok teljesítésének egyeztetésében, a minőségi követelményszintek kölcsönös harmonizálásában, a nem teljesítésből adódó zavarok kezelésében.
26. Az energiairányítási rendszer (EIR) részeként az energiahatékonysággal összefüggő előirányzatok és energiacélok, valamint az energia teljesítménymutatók (ETM) meghatározása.
27. Az ETM-ek nyilvántartása és felügyelete, azok trendszerűségének vizsgálata és értékelése. A jelentős energiafelhasználás nagymértékű eltérésére korrekciós intézkedések meghozatala.
28. Az energia cselekvési terv megvalósulásának nyomon követése.
29. Részvétel az energiahatékonyság növelési lehetőségek azonosításában, értékelésében. Az energiahatékonyságot érintő fejlesztésekre, beruházásokra és felújításokra vonatkozóan a munkálatok tervezésének előkészítésével, tervezésével és lebonyolításával megbízott szervezeti egységek által biztosított energia adatok nyilvántartása és felügyelete, azok trendszerűségének vizsgálata és értékelése.
30. A rendszertanúsítások biztosítása érdekében az irányítási rendszerek rendszeres külső felülvizsgálatának előkészítése.
31. Az irányítási rendszerek belső felülvizsgálatainak (belső auditok) és vezetőségi átvizsgálásának megtervezése, azok lebonyolítása, a rendszer működési hiányosságainak feltárása. Az auditok során feltárt nem megfelelőségekről, és az azok helyesbítése érdekében tett intézkedésekről a Társaság felső vezetése részére történő beszámolás.
32. Közreműködés a Társaság Biztonságirányítási Rendszerének kidolgozásában és hatékony működtetésében, kiemelten az ECM követelmények szerinti megfelelés igazolására vonatkozóan.
33. Javaslattétel a működési folyamatok átalakítására, működési zavarok megszüntetésére vonatkozóan, illetve az optimalizálható területekre.
34. Részvétel a társasági szabványok tervezési, kibocsátási, nyilvántartási feladatainak végrehajtásában, a Társaság képviseletének koordinációja a különböző szabványosítási szervezetekben.
35. A Társaságnál bevezetésre kerülő irányítási rendszerek kiépítésének előkészítése, kiépítés feladatainak irányítása.
36. SAP QM modul folyamatgazdai feladatainak ellátása. A Társaság szakmai képviselete a vasúti nemzetközi szervezetek (UIC, OSZZSD, ERA, stb.) szakterülettel kapcsolatos munkájában, valamint közreműködés az illetékes minisztériumokkal, illetve a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal történő kapcsolattartásban a szakterületet érintő kérdésekben.
37. Szakmai igényeket fogalmaz meg és érvényesít a Társaság energiagazdálkodási tevékenységének vonatkozásában a Társaság teljes munkaszervezetében.
38. A Társaság operatív energiagazdálkodási feladatainak irányítása, felügyelete és ellenőrzése a szolgáltatást végző szervezet bevonásával.

39. Az energetikai és energiagazdálkodási szolgáltatások irányelveinek meghatározása, a szolgáltatások igénybevételének koordinálása, valamint minőségi és mennyiségi felügyelet ellátása.
40. A Társaságnál bevezetett irányítási rendszerek (ISO 9001, ISO 50001) vonatkozó szabványkövetelmények szerinti működtetésének irányítása.

**Felelős:**

1. A Társaságnál az egységes környezetvédelmi szemlélet és követelményrendszer kialakításáért.
2. A környezetvédelmi tevékenység irányításáért, a teljesítmények értékeléséért, szakszerűségéért, a kockázatok azonosításáért, értékeléséért és kezeléséért.
3. A Társaság Környezetvédelmi stratégiájának végrehajtásáért.
4. A Társaság környezetvédelmi beszerzésének szakmaiságáért, műszaki dokumentáció tartalmáért.
5. A Társaság környezetvédelmi tárgyú feladatainak pénzügyi tervezéséért.
6. A minőségirányítási, energiairányítási rendszerek és minőségirányítási/energiairányítási munkaszervezet vonatkozó szabványkövetelményeknek (ISO 9001, ISO 50001) megfelelő szakmai irányításáért és működtetéséért. A rendszert szabályozó Kézikönyvek naprakészségéért.
7. A szolgáltatásminőséggel összefüggő minőségcélok meghatározásáért, monitoringáért, figyelemmel a Pályaműködtetési Szerződés előírásaira.
8. Az energiairányítási rendszer (EIR) részeként az energiahatékonysággal összefüggő előirányzatok és energiacélok meghatározásáért, az energia teljesítménymutatók (ETM) kialakításáért, javításáért.
9. Az ETM-ek nyilvántartásáért, értékeléséért, a jelentős energiafelhasználás nagymértékű eltérésére korrekciós intézkedések meghozataláért.
10. Hatékony energiagazdálkodásért, az energia beszerzések műszaki energiaszolgáltatókkal kötött szerződésekben foglaltak teljesítésének felügyeletéért.
11. A Társaság szabványainak tervezési, kibocsátási, nyilvántartási feladatainak koordinálásáért.
12. Az SAP QM modul folyamatainak karbantartásáért, a szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.

**Hatásköre:**

1. A környezetvédelmi szabályozásból adódó feladatok meghatározása, a feladatok végrehajtásának irányítása, koordinálása.
2. A feladatkörébe tartozó ügyekben adatbekérés és beszámoltatás a Társaság összes szervezeti egységére vonatkozóan.
3. A feladatkörébe tartozó ügyekben koordináció és kapcsolattartás a hatóságokkal, önkormányzatokkal, a helyi és területi vezetőkkel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. környezetvédelmi szakembereivel.
4. Környezetvédelmi adatszolgáltatáshoz kapcsolódó megrendelői, ellenőrzési feladatok ellátása.
5. Környezetvédelmi szolgáltatások felügyelete, illetékességi területen ellenőrzési tevékenységek végzése.
6. A környezetvédelemhez kapcsolódó elszámolások, teljesítések elfogadása, ellenőrzése, a környezetvédelmi tárgyú beszerzések pénzügyi teljesítésének engedélyezése, nyomon követése.
7. A szolgáltatásminőséggel összefüggő minőségcélok meghatározása, monitoringozása figyelemmel a Pályaműködtetési Szerződés előírásaira.

8. Az energiairányítási rendszer (EIR) részeként az energiahatékonysággal összefüggő előirányzatok és energiacélok meghatározása, az energia teljesítménymutatók (ETM) kialakítása.
9. Az ETM-ek nyilvántartása, értékelése, a jelentős energiafelhasználás nagymértékű eltérésére korrekciós intézkedések meghozatala.
10. A társasági szabványok tervezési, kibocsátási, nyilvántartási feladatainak koordinálása.
11. A feladatkörébe tartozó ügyekben adatbekérés és beszámoltatás a Társaság összes szervezeti egységére vonatkozóan.
12. Energetikai, energiagazdálkodási adatszolgáltatáshoz kapcsolódó megrendelői feladatok ellátása.
13. Energetikai, energiagazdálkodási szolgáltatás felügyelete, illetékességi területen ellenőrzési tevékenységek végzése.

# KÖZFOGLALKOZTATÁSI IRODA (PMVIGH KFI)

**Feladata:**

1. A közfoglalkoztatás keretén belül ellátott pályavasúti működéshez kapcsolódó feladatok, tevékenységek pályavasúti üzemeltetés szintű koordinálása.
2. A közfoglalkoztatást biztosító kérelem elkészítése, az Állami támogatási szerződés előkészítése, egyeztetések lebonyolítása és a szerződés megkötése az államigazgatási szervezetekkel és a Kormányhivatalok Foglalkoztatási Főosztályaival, osztályaival.
3. A Pályavasúti területi igazgatóságokban történő közfoglalkoztatottak által ellátott munkavégzés felügyelete, koordinációja.
4. Irányítja a humánerőforrás szervezet részére történő adatszolgáltatást, az időadat rögzítés, illetve a havi közfoglalkoztatási bér kifizetésének megvalósulása érdekében.
5. A támogatás összegének havi igényléséhez szükséges adatok, információk egyeztetése a Kontrolling igazgatósággal.
6. A munkavédelmi szolgáltatás megrendelésének koordinálása a közfoglalkoztatottakra vonatkozóan, munkavédelmi tevékenység irányítása, felügyelete.
7. A működést érintő törvények, jogszabályok változásának folyamatos figyelemmel kísérése, a közfoglalkoztatásban érintett szervezeti egységek tájékoztatása.
8. A területi műszaki igazgató-helyettesek közfoglalkoztatott jogviszony keretében ellátandó feladatokra vonatkozó információi alapján a munkavégzés hálózati koordinálása, megszervezése.
9. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak létszámalakulásának folyamatos ellenőrzése, a pótfelvételek szükségességének jelzése a területileg illetékes Közfoglalkoztatási koordinátorok és a Humánpartner szervezet felé.
10. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak jelenlétével kapcsolatos információk és kapcsolódó dokumentációk eljuttatása a Humánpartner szervezet felé.
11. Közfoglalkoztatás biztosításához szükséges anyag-, eszköz-, és szolgáltatás beszerzési igények területi összehangolása, szükség szerinti átcsoportosítások jóváhagyása.
12. A munkavédelmi tevékenység tervezése, szervezése.
13. Kapcsolattartás a közfoglalkoztatotti tevékenység ellátásában részt vevő közigazgatási, állami szervezetekkel, társaságokkal.

**Felelős:**

1. Közfoglalkoztatás körében végzendő feladatok szervezéséért.
2. A közfoglalkoztatási tevékenységhez szükséges emberi és anyagi erőforrás-igények biztosításáért.
3. A közfoglalkoztatottak által ellátott munkavégzés felügyeletéért, koordinációjáért.

4. Az adatszolgáltatások tartalmának helyességéért, határidőre történő pontos elvégzéséért.

**Hatásköre:**

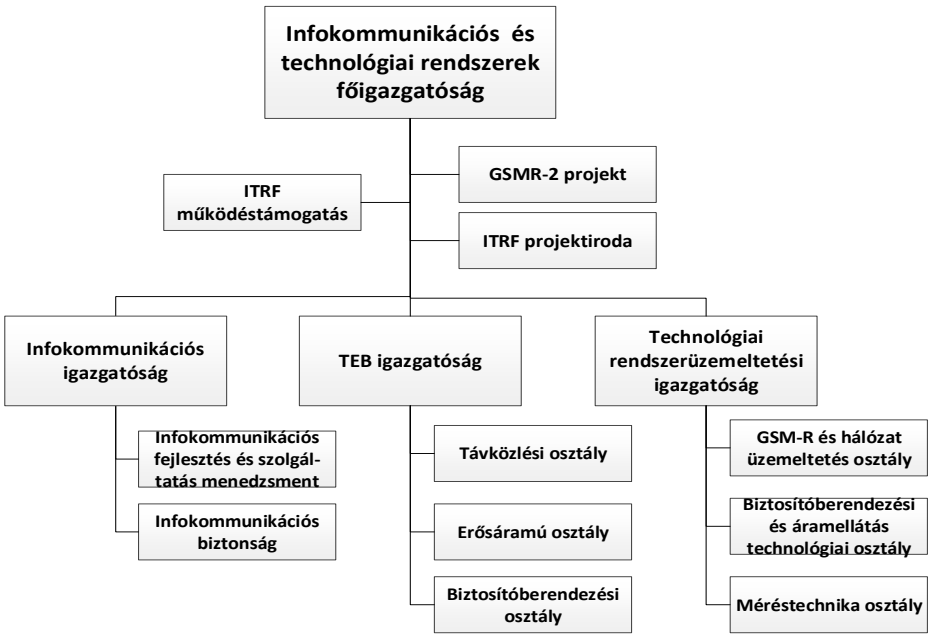
1. Kapcsolattartás a közfoglalkoztatásban érintett társaságokkal, szervezeti egységekkel és állami szervezetekkel.
2. A közfoglalkoztatottak és a közfoglalkoztatásban közreműködő munkavállalók közfoglalkoztatással kapcsolatos tevékenységének ellenőrzése, valamint a munkavédelmi ellenőrzésekben való együttműködés.

# INFOKOMMUNIKÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI RENDSZEREK FŐIGAZGATÓSÁG (PMVIGH ITRF)

**A szervezet célja:**

A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként az üzleti és funkcionális folyamataihoz szükséges infokommunikációs és technológiai rendszerek zavarmentes, és biztonságos működtetésének szakmai felügyelete, a rendszerek korszerűsítésének, és az új rendszerek megvalósításának felügyelete, irányítása és koordinálása, valamint az alkalmazott fentiek szerint infokommunikációs és társasági szintű technológiai rendszerek integrációjának megteremtése a 4. vasúti csomag, a Vasúti tv. által támasztott informatikai rendszerek függetlenségének biztosításával, a számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének biztosítása, a keresztfinanszírozás követelményeinek betartása, a Rendelet informatikai rendszerek elkülönítésére vonatkozó feltételei betartása mellett. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként az infokommunikációs stratégia céljainak, fejlesztési elveinek meghatározása, az üzleti és a funkcionális folyamatok racionalizálása érdekében, a szakmai stratégia kidolgozásának, aktualizálásának csoportszintű koordinálása és felügyelete.

A társasági technológiai rendszerek stratégiai céljainak, fejlesztési elveinek meghatározása, az üzleti és a funkcionális folyamatok racionalizálása érdekében, a szakmai stratégia kidolgozása és aktualizálása, ennek koordinálása és szakmai felügyelete a Pályavasúti területi igazgatóságok érintett szervezeti egységeinek irányába.



**Feladata:**

1. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként az infokommunikációs és technológiai rendszerek (távközlés, erősáram, biztosítóberendezés) stratégia megvalósításának folyamatos irányítása, felügyelete, koordinációja a keresztfinanszírozás kizárásával, biztosítva az informatikai rendszerek működtetését a Vasúti tv. 11/A § (3) szerinti feltételekkel.
2. Az infokommunikációs és technológiai rendszerek fejlesztési irányelveinek kidolgozása, betartatása, tevékenységek koordinálása, az eredménytermék fejlesztési irányelvek szerinti megvalósulásának visszamérése az alábbi infokommunikációs és technológiai rendszer területeken:
    a. alkalmazás-fejlesztési,
    b. IT infrastruktúra-fejlesztési (szerver-tároló-mentési rendszerek),
    c. távközlő, erősáram és biztosítóberendezési rendszerek.
3. Az IT hálózat-fejlesztési Local Area Network (LAN) tevékenységek koordinálása, felügyelete és az eredménytermékek fejlesztési irányelvek szerinti megvalósulás visszamérésének felügyelete. Közreműködés a WAN hálózat, és a WiFi hálózatok kialakításában, koordinálásában, és felügyeletében.
4. A pályavasúti szolgáltatások megvalósításához szükséges műszaki és technológiai erőforrások rendelkezésre állásának, felhasználásának szakmai felügyelete.
5. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként az alkalmazott infokommunikációs és technológiai rendszerek zavarmentes, és biztonságos üzemeltetésének felügyelete, a Rendelet informatikai rendszerek elkülönítésére vonatkozó feltételei betartása mellett, valamint a működés minőségi megvalósulásának mérése.
6. Az alkalmazott infokommunikációs és technológiai rendszerek integrált működtetésének korszerűsítésére vonatkozó javaslatok felülvizsgálata, jóváhagyása, az infokommunikációs és technológiai projektek létrehozására vonatkozó projektjavaslatok elfogadtatása, valamint az integrációt támogató projektek szakmai felügyelete.
7. Az üzleti és funkcionális folyamatok racionalizálása érdekében infokommunikációs megoldások keresése, megvalósításukra projektek kezdeményezése.
8. Közreműködés a csoportszintű üzleti terv infokommunikációs és technológiai rendszerek fejezeteinek kialakításában, együttműködve a MÁV-csoport érintett szervezeti egységeivel.
9. Egységes digitális arculatának kialakítása és fejlesztése, együttműködve a Kommunikációs igazgatósággal.
10. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként, üzleti tervének megfelelően az infokommunikációs és technológiai rendszerek projektek megvalósításának folyamatos felügyelete, közreműködés az üzleti és a funkcionális szervezetek által kezdeményezett projektek infokommunikációs és technológiai rendszerek feladataiban.
11. A Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes által meghatározott, az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgatóság hatáskörébe utalt forráskeretek figyelembe vételével a műszakilag szükséges projekt igények összeállításának és megküldésének felügyelete az illetékes szervezetek részére, a keresztfinanszírozás kizárásával.
12. Részvétel a projekt igények véglegesítésében.
13. Közreműködés a felújítási, fejlesztési feladatok forrás monitoring tevékenységében, javaslattétel a megmaradt források felhasználására.
14. A gazdaságilag racionális és üzletileg indokolt infokommunikációs és technológiai rendszerek szolgáltatási színvonalának meghatározása.

15. A Társaság szakmai képviselete az infokommunikációs és technológiai rendszer szervezetekben, és a vasúti társaságok közötti együttműködések során, a különböző nemzetközi bizottságok szintjén (UIC, OSZZSD, ERA, stb.).
16. Az infokommunikációs és a technológiai rendszer szolgáltatásokat biztosító külső partnerekkel való kapcsolattartás, a szolgáltatási szerződések teljesítésének folyamatos figyelemmel kísérése, a vitás kérdések képviselete a szolgáltatást nyújtó partnerekkel szemben.
17. Az infokommunikációs és technológiai rendszerek fejlesztéseinek minisztériumi, miniszterelnökségi engedélyeztetése.

**Felelős:**

1. Az infokommunikációs és technológia rendszerek fejlesztési és üzemeltetési stratégia kialakításáért és aktualizálásáért.
2. A csoportszintű üzleti terv infokommunikációs és technológia rendszerek fejezeteinek elkészítésében való közreműködéséért.
3. Az infokommunikációs és technológiai rendszerek területén definiált szolgáltatások biztosításáért.
4. Az informatikai és technológiai rendszerek biztonsági védelem (tűzfalak, behatolás jelző/védő rendszerek, vírus és spam-szűrők) szabályrendszerének betartatásáért.

**Hatásköre:**

1. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként az infokommunikációs és technológia rendszereket érintő fejlesztési és üzemeltetési stratégiájának kialakítása, a stratégia alkotási szabályok figyelembe vételével.
2. A csoportszintű infokommunikációs és technológiai rendszereket magában foglaló fejlesztési terv elkészítésében való közreműködés és a terv végrehajtásának szakmai szintű ellenőrzése.
3. Az infokommunikációs és technológiai rendszereket érintő üzleti terv fejezetek készítése.
4. Szakmai javaslatok kidolgozása az infokommunikációs és technológiai rendszerek, infrastruktúrák fejlesztése érdekében.
5. Az egységes digitális arculat kialakítása.
6. Az infokommunikációs és technológia rendszereket érintő beruházási és beszerzési folyamatok technikai kialakításának IT szakmai jóváhagyása. A MÁV-csoport üzleti és funkcionális folyamataihoz szükséges infokommunikációs és technológiai szolgáltatások biztosítása.

# ITRF MŰKÖDÉSTÁMOGATÁS (ITRF ITRMT)

**Feladata:**

1. Az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgató hatáskörébe tartozó döntések előkészítésének koordinálása:
    - előterjesztések, véleményezésének koordinálása, a döntések végrehajtásának figyelemmel kísérése, intézkedések kezdeményezése a végrehajtás megvalósulása érdekében.
    - a döntési folyamatok támogatása a tartalmi követelmények meghatározásával, a szükséges információk biztosításával.
2. Az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgató közvetlen felügyelete alá tartozó szervezetek irányításának koordinálása, tevékenységeinek támogatása. Ezen szervezetek működésének folyamatos kontrollja, belső információs csatorna kialakítása és működtetése, a felmerülő problémák kiküszöbölésére intézkedések kezdeményezése.

3. A Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes által meghatározott, az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgatóság hatáskörébe utalt források és költségek tervezésének koordinálása, összefogása, felhasználásuk felügyelete, és ellenőrzése, kapcsolattartás a Fejlesztési és beruházási főigazgatóság érintett szervezeti egységeinek képviselőivel.
4. Az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgatóság hatáskörébe utalt, üzleti tervezést érintő beruházások, felújítások, és tervezhető karbantartások esetén főigazgatóságon belüli egyeztetések koordinálása az érintett szervezeti egységekkel.
5. Az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgató által meghatározott feladatok és a szükséges információk munkaszervezet felé történő továbbítása, és a kiadott feladatok végrehajtásának ellenőrzése.
6. Közreműködés a Magyar Állam és az EIB között létrejött hitelszerződés alapján készült MÁV Zrt. és EIB közötti Projektmegvalósítási Megállapodás előkészítéséből és végrehajtásából eredő társasági feladatok végrehajtásában.
7. Közreműködés a minőségirányítási és energiairányítási rendszerek működtetésében.
8. Az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgató képviselete az általa meghatározott ügyekben.
9. Az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgató közvetlen felügyelete alá tartozó szervezetekre vonatkozóan külső és belső kapcsolattartás, kommunikáció és koordináció biztosítása.
10. Az ITRF üzleti adminisztrációjának végzése.
11. Az ITRF saját nyilvántartási körébe tartozó, és a Társaság más szervezetei anyag- és eszközgazdálkodási feladatainak végzése. ITRF hatáskörébe tartozó vevő és szállítói szerződések, megrendelések kezelése, az ITRF által végzett szolgáltatások elszámolásának végrehajtása, számlareklamációk kezelése. A munkaidő és műszaki teljesítményekkel kapcsolatos gazdasági feladatok ellátása.
12. Az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgató hatáskörébe utalt szerződéskötéseket megelőzően főigazgatóságon belüli egyeztetés az érintett szervezeti egységekkel.
13. Valamennyi infokommunikációs és technológiai rendszer vonatkozású projekt indítása előtt főigazgatóságon belüli egyeztetés az érintett szervezeti egységekkel.
14. Az infokommunikációs és technológiai rendszer tevékenységekhez kapcsolódó szabályozások, utasítások előkészítése, kidolgozásának, és aktualizálásának felügyelete, nyomon követése.
15. Kapcsolattartás, és adatszolgáltatás az üzemeltetési szervezetekkel.
16. Az ITRF tevékenységéhez kapcsolódó országos pályamenti berendezések kutatás-fejlesztési (K+F) tevékenységéhez információ biztosítása.
17. Közreműködés a vasúti nemzetközi szervezetek szakterülettel kapcsolatos munkájában.
18. A szakterületét érintő projektek szakmai feltételrendszerének kialakítása, szakmai elvek projektekben érvényesítése.
19. Szakterületi dokumentációs rendszerek működtetése, szabványok alkotása, megújítása, a szakági dokumentumok archiválása, valamint a vasúti járművek dokumentációinak digitalizálása. A Társaság Szabványtárának üzemeltetése, műszaki dokumentációk, tervcsomagok, nemzeti és nemzetközi szabványok kezelése, tervezési alapadatok, előzmények biztosítása, egyéb feladatok ellátása vasúti- és szakterületi szinten illetve külső feleknek. A szakterületekről az újonnan kiadott, módosított, jóváhagyott, dokumentációk, utasítások, rendeletek, szabványok kötelespéldányainak gyűjtése, eltárolása.

**Felelős:**

1. Az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgató irányító munkájának támogatásáért, a vonatkozó döntés-előkészítő, beszámoltatási és koordinációs feladatok elvégzésért.
2. Az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgató közvetlen felügyelete alá tartozó szervezetek közötti megfelelő információ áramlásért.
3. Az éves üzleti tervezést megelőzően főigazgatóságon belüli egyeztetésért az érintett szervezeti egységekkel.
4. Valamennyi infokommunikációs és technológiai rendszer vonatkozású szerződéskötést, illetve projekt indítást megelőzően a főigazgatóságon belül, az érintett szervezeti egységekkel lefolytatott egyeztetésért.
5. Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgatóság által kiadott adatszolgáltatások megfelelőségéért, és a szolgáltatások megrendelői elvárások szerinti teljesítéséért.
6. A felügyeleti technológiák és szabályzatok elkészítéséért, jóváhagyásra való felterjesztéséért.
7. A Társaság szabvány és dokumentációs tárának működtetéséért.

**Hatáskör:**

1. Az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgató hatáskörébe tartozó ügyekben adatbekérés, véleményeztetések lebonyolítása és beszámoltatás a főigazgatóság szervezeti egységei esetén.
2. Az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgató tevékenységi körébe tartozó szerződések előkészítése.
3. Az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgató egyetértése mellett a meghatározott feladatok delegálása.
4. Az országos szakmai dokumentációs tár kialakításához szükséges dokumentációk, valamint az egyes szolgálati helyek kötelespéldány-szolgáltatási kötelezettségének koordinálása, ellenőrzése.

## ITRF PROJEKTIRODA (ITRF IP)

**Feladata:**

1. Az alkalmazott infokommunikációs és technológiai rendszerek integrált működtetésének korszerűsítésére vonatkozó javaslatok felülvizsgálata, jóváhagyása, a hatáskörébe tartozó projektek létrehozására vonatkozó projektjavaslatok elfogadtatása, valamint az integrációt támogató projektek felügyelete.
2. Európai uniós forrásból megvalósítható hatáskörébe tartozó projektjavaslatok kidolgozása, felügyelete a keresztfinanszírozás kizárásával.
3. Az európai uniós forrásból megvalósuló projektek elszámolása és kapcsolattartás az Irányító Hatóság felé.
4. Az üzleti tervnek megfelelően a társasági szintű projektek megvalósításának folyamatos felügyelete, közreműködés az üzleti és a funkcionális szervezetek által kezdeményezett projektek feladataiban.
5. A kiadott forráskeretek figyelembe vételével a műszakilag szükséges projekt igények összeállítása, megküldése az illetékes szervezet részére, a keresztfinanszírozás kizárásával.
6. Részvétel a projekt igények véglegesítésében.
7. A karbantartási és felújítási projektek közbeszerzésében való közreműködés biztosítása.
8. Valamennyi infokommunikációs és technológiai rendszer vonatkozású projekt indítása előtt egyeztetés az érintett szervezeti egységekkel.

9. A hatáskörébe tartozó projektek nyilvántartása, folyamatos nyomon követése.
10. A hatáskörébe tartozó projektek előkészítésében való közreműködés.
11. Az üzleti tervnek megfelelően a hatáskörébe tartozó projektek megvalósításában projektvezető delegálásával történő közreműködés.
12. A hatáskörébe tartozó projektek módszertani támogatása és minőségbiztosítása, a dokumentációs követelményeknek és a szabályoknak való megfelelés biztosítása.
13. A hatáskörébe tartozó projektek eredményesség-mérési rendszerének kialakítása és működtetése.
14. A hatáskörébe tartozó projektek megvalósítását követő felülvizsgálat lebonyolítása, audit támogatás biztosítása.
15. A hatáskörébe tartozó területtel kapcsolatosan partnerkapcsolati csoport működtetése, kapcsolattartás és koordináció ellátása az üzleti területek és a fejlesztést végzők között.

**Felelős:**

1. A projektek dokumentációs rendjének kialakításáért.
2. A projektértékelés rendjének kialakításáért, a célértékek és mérési módjuk kidolgozásáért.
3. Valamennyi infokommunikációs és technológiai rendszer vonatkozású projekt indítása előtti, az érintett szervezeti egységekkel lefolytatott egyeztetésért.

**Hatásköre:**

1. A hatáskörébe tartozó fejlesztések és a társasági projektek infokommunikációs vonatkozásainak előzetes véleményezése.

## GSM-R2 PROJEKT

**A szervezet célja:**

A GSM-R második ütem MÁV Zrt. oldali feladatai maradéktalan, költségkereteken belüli, és határidőre történő ellátásának biztosítása érdekében GSM-R2 projekt szervezet kerüljön életre hívásra.

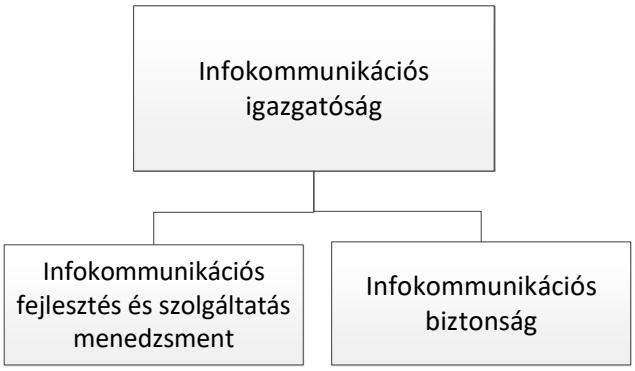
A GSM-R2 projekt szervezet felépítését, feladatait, felelősségét és hatáskörét a Projekt Alapító Dokumentum (PAD) tartalmazza.

## INFOKOMMUNIKÁCIÓS IGAZGATÓSÁG (ITRF IKI)

**A szervezet célja:**

A MÁV-csoport informatikai stratégiájának koordinálása**,** az elfogadott infokommunikációs stratégia megvalósításának folyamatos felügyelete és koordinációja a keresztfinanszírozás kizárásával és a 4. vasúti csomag és a Rendelet informatikai elkülönítési rendelkezései feltételeinek biztosításával.

A MÁV-csoport infokommunikációs fejlesztéseinek és szolgáltatás menedzsmentjének koordinálása és felügyelete a tulajdonosi, taggyűlési, és közgyűlési határozatok alapján.




**Feladata:**

1. A Társaság informatikai stratégiájának meghatározása, az elfogadott infokommunikációs stratégia megvalósításának folyamatos felügyelete és koordinációja a keresztfinanszírozás kizárásával.
2. Az infokommunikációs sztenderdek kidolgozása, a technológia tipizálása.
3. Az infokommunikációs tevékenységet támogató szabályozások kialakítása, normatívák meghatározása, valamint az informatikai biztonság technológiák kiválasztása, szabályozása.
4. Az infokommunikációs fejlesztési irányelvek kidolgozása: alkalmazás-fejlesztési, IT infrastruktúra-fejlesztési (szerver-tároló-mentési rendszerek) és tevékenység koordinálása, kialakítása és betartatása az eredménytermék fejlesztési irányelvek szerinti megvalósulásának visszamérése.
5. Az IT hálózat-fejlesztési Local Area Network (LAN) tevékenységek koordinálása, felügyelete és az eredménytermékek fejlesztési irányelvek szerinti megvalósulásának visszamérése. Közreműködés a WAN hálózat, és a WiFi hálózatok kialakításában, koordinálásában.
6. Az alkalmazott infokommunikációs rendszerek üzemeltetésének szakmai felügyelete, a Rendelet informatikai eszközök elkülönítésére vonatkozó feltételei betartása mellett, valamint a működés minőségi megvalósulásának mérése.
7. Az alkalmazott rendszerek integrált működtetésére vonatkozó javaslattétel.
8. Az üzleti és funkcionális folyamatok infokommunikációs szolgáltatási igényeinek rendszeres felmérése és összegyűjtése, nyilvántartása és elemzése, javaslattétel a szükséges fejlesztésekre.
9. Az üzleti és funkcionális folyamatok racionalizálása érdekében infokommunikációs megoldások keresése, a megvalósításra projektek kezdeményezése.
10. Közreműködés az üzleti terv infokommunikációs fejezeteinek kialakításában együttműködve a társaság szervezeti egységeivel.
11. Felújítási feladatok forrás monitoring tevékenységében közreműködés, a megmaradt forrás felhasználására javaslattétel.
12. A gazdaságilag racionális és üzletileg indokolt infokommunikációs szolgáltatási színvonal meghatározása, a szolgáltatási színvonal-szerződések (SLA) kialakítása, kezelése és követése.
13. A Társaság szakmai képviselete az infokommunikációs szervezetekben és a vasúti társaságok közötti együttműködések során.
14. Az informatikai szolgáltatásokat biztosító külső partnerekkel való kapcsolattartás, a szolgáltatási szerződések teljesítésének folyamatos figyelemmel kísérése, vitás kérdések képviselete a szolgáltatást nyújtó partnerekkel szemben.
15. Az infokommunikációs fejlesztések minisztériumi, és miniszterelnökségi engedélyeztetése.

16. Az MTR-PTM üzemeltetési feladatok hálózati szintű ellátása, a mérési feladatok összefogása, szervezése, ellenőrzése, a rendszer működtetése, javaslattétel a rendszer fejlesztésére vonatkozóan az ITRF IFSZM és a Vágányzár és koordináció koordinálásával.
17. Az ITRF tevékenységéhez kapcsolódó országos pályamenti berendezések kutatás-fejlesztési (K+F) tevékenység végzése, monitoringjában való közreműködés, a megvalósuló fejlesztések nyomon követése.
18. Közreműködés a szakmai utasítások, szabályzatok előkészítésében, kidolgozásában, fejlesztésében.
19. Közreműködés a beruházási terv javaslat elkészítésében, a K+F tevékenység végrehajtásában, képzési programok kialakításában.

**Felelős:**

1. Az infokommunikációs stratégia kialakításáért és karbantartásáért.
2. Az üzleti terv infokommunikációs fejezeteinek elkészítésében való közreműködéséért.
3. Az infokommunikációs szolgáltatások biztosításáért.
4. Az informatikai biztonsági rendszerek (tűzfalak, behatolás jelző/védő rendszerek, vírus és spam-szűrők) szabályrendszerének kidolgozásáért.
5. Az MTR-PTM üzemeltetéséért. A műszaki létesítmények, berendezések térinformatikai rendszerben tárolt adatainak ellenőrzéséért.

**Hatásköre:**

1. Infokommunikációs stratégia kialakítása a stratégia alkotási szabályok figyelembe vételével.
2. Infokommunikációs fejlesztési terv elkészítése és betartatása, figyelemmel a 4. vasúti csomag és a Rendelet informatikai elkülönítési rendelkezéseire.
3. Infokommunikációs üzleti terv készítése.
4. Javaslatadás az infokommunikációs infrastruktúra fejlesztésére.
5. Az infokommunikációs beruházási és beszerzési folyamatok technikai kialakításának IT szakmai jóváhagyása. A Társaság üzleti és funkcionális folyamataihoz szükséges infokommunikációs szolgáltatások biztosítása.
6. Az MTR-PTM üzemeltetési feladatok hálózati szintű koordinálása, ellenőrzése.

## INFOKOMMUNIKÁCIÓS FEJLESZTÉS ÉS SZOLGÁLTATÁSMENEDZSMENT (ITRF IFSZM)

**Feladata:**

1. Az üzleti területek által jelzett fejlesztési igények elemzése, infokommunikációs fejlesztésekhez kapcsolódó rendszerfejlesztési javaslatok kialakítása.
2. Az üzleti és funkcionális folyamatok racionalizálása érdekében infokommunikációs fejlesztések megvalósítására projektek kezdeményezése.
3. Rendszerfejlesztési projektekben alkalmazásfejlesztési, infrastruktúra feladatok ellátásának biztosítása belső vagy külső erőforrás igénybevételével.
4. A Társaság által használt technológiák, infokommunikációs eszközök, valamint igénybevett szolgáltatások technológiájának meghatározása, betartva a Rendeletben foglaltakat.
5. Fejlesztési feladatok során a megfelelő felügyeleti és dokumentációs feladatok ellátása.
6. Az Infokommunikációs fejlesztési irányelvek kidolgozása: alkalmazás-fejlesztési, (szerver alapú alkalmazások) IT infrastruktúra-fejlesztési (szerver-tároló-mentési rendszerek) kialakítása és betartatása, az eredménytermék fejlesztési irányelvek szerinti

megvalósulásának visszamérése. Az infokommunikációs üzleti igényeknek, és projekteknek megfelelő fejlesztések felügyelete.

7. Az IT hálózat-fejlesztési Local Area Network (LAN) tevékenységek koordinálása, felügyelete és az eredménytermékek fejlesztési irányelvek szerinti megvalósulásának visszamérése. Közreműködés a WAN hálózat és a WiFi hálózatok kialakításában, koordinálásában.
8. Szakmai részvétel a csoportszintű EU projektek megvalósításában.
9. A Társaság működését támogató infokommunikációs stratégia kialakítása és folyamatos karbantartása, megvalósításának nyomon követése, biztosítva a Rendelet informatikai rendszerek elkülönítésére vonatkozó feltételei betartását.
10. Az infokommunikációs stratégiában foglaltak alapján intézkedési javaslatterv készítése, a stratégia megvalósulásának rendszeres értékelése.
11. A Társaság külső infokommunikációs kapcsolatainak kezelése, közreműködés a vasúti nemzetközi szervezetek (UIC, OSZZSD, stb.) infokommunikációs szakterülettel kapcsolatos munkájában.
12. Az infokommunikációs szolgáltatásokkal kapcsolatos benchmark adatok gyűjtése és értékelése.
13. A Társaság infokommunikációs fejlesztési tevékenységének szabályozása, folyamatos aktualizálása és betartatása, biztosítva a Rendelet informatikai rendszerek elkülönítésére vonatkozó feltételei betartását.
14. A Táraság infokommunikációs tevékenységére vonatkozó normatívák meghatározása, folyamatos aktualizálása és betartatása, kivételek kezelése, biztosítva a Rendelet informatikai rendszerek elkülönítésére vonatkozó feltételei betartását.
15. Az infokommunikációs szolgáltatások biztosításának irányítása.
16. Az infokommunikációs szolgáltatási igények rendszeres felmérése összegyűjtése, nyilvántartása és elemzése, javaslattétel a szükséges fejlesztésekre.
17. Az infokommunikációs szolgáltatások igénylésének és teljesítésének nyomon követését biztosító rendszer kialakítása és működtetése. Ügyfélkapcsolati rendszer kialakítása és működtetése, valamint a beérkezett szolgáltatási igények teljesítésének biztosítása.
18. Közreműködés a gazdaságilag racionális és üzletileg indokolt infokommunikációs, valamint a külső (mobil és vezetékes) távközlési szolgáltatási színvonalak meghatározásában.
19. Az informatikai partnerek által a Társaság részére nyújtott szolgáltatási szerződések kialakítása és követése, biztosítva a Rendelet informatikai rendszerek elkülönítésére vonatkozó feltételei betartását.
20. A Társaság által külső felek részére nyújtott informatikai szolgáltatások nyilvántartása, szerződéskötés és teljesítés nyomon követése az értékarányosság biztosítása érdekében.
21. A központi csoportszintű licenc gazdálkodás és licenc szerződések egységesítése.
22. Infokommunikációs költségek tervezése, valamint alakulásának folyamatos nyomon követése, elemzése, együttműködés a Kontrolling igazgatósággal.
23. Közreműködés az üzleti terv infokommunikációs fejezetére vonatkozó tervjavaslat elkészítésében.
24. Infokommunikációs eszközök, szolgáltatások beszerzésében, közbeszerzésében való közreműködés biztosítása.
25. Hatáskörébe tartozó szerződések nyilvántartási, nyomon követési rendszerének kialakítása és működtetése.
26. A Társaság által használt technológiák és igénybe vett szolgáltatások technológiájának meghatározása, valamint a külső partnerek által a Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként nyújtott mobil és külső

vezetékes távközlési szolgáltatási szerződések kialakítása és követése, biztosítva a Rendelet informatikai rendszerek elkülönítésére vonatkozó feltételei betartását.
27. A mobil és külső vezetékes távközlési szolgáltatások igénylésének és teljesítésének nyomon követését biztosító rendszer kialakítása és működtetése.
28. A mobil és külső vezetékes távközlési szolgáltatási igények rendszeres felmérése és összegyűjtése, nyilvántartása és elemzése, javaslattétel a szükséges fejlesztésekre.
29. A mobil és külső vezetékes távközlési szolgáltatási szerződések kialakítása, kezelése és követése.
30. A szolgáltatási színvonal és a hibastatisztikák figyelemmel kisérése, elemzése, a szolgáltatási portfólió kialakítása, koordinálása és ellenőrzése.
31. A szükségtelenné vált informatikai eszközök további hasznosítása az eszközgazdálkodási utasítás alapján. A használhatatlanná vált, selejtezendő informatikai eszközök használó szervezeti egységektől való átvétele, a selejtezési javaslat kiállítása, valamint a selejtezési nyilatkozat továbbítása az érintett állagnyilvántartók részére.
32. A kommunikációs SIM kártyák, és azok azonosítóinak társasági szintű nyilvántartása. A szükségtelenné vált kommunikációs (mobiltelefon és SIM kártya) eszközök további hasznosítása. A használhatatlanná vált, selejtezendő kommunikációs (mobiltelefon és SIM kártya) eszközök használó szervezeti egységektől való átvétele, a selejtezési javaslat kiállítása, valamint az eszköz és a selejtezési nyilatkozat továbbítása az érintett állagnyilvántartók részére.
33. Az MTR-PTM üzemeltetési feladatok hálózati szintű ellátása, működtetése, a mérési feladatok összefogása, szervezése, ellenőrzése. Javaslattétel a rendszer fejlesztésére vonatkozóan a Vágányzár és koordináció együttes koordinálásával.
34. A felügyelete alá tartozó műszaki létesítmények, berendezések MTR-PTM-ben tárolt adatainak folyamatos ellenőrzése, aktualizálásának hálózati szintű biztosítása, külső és belső adatszolgáltatások előkészítése.
35. Kapcsolattartás, és adatszolgáltatás az üzemeltetési szervezetekkel.
36. Az ITRF tevékenységéhez kapcsolódó országos pályamenti berendezések kutatás-fejlesztési (K+F) tevékenység végzése, monitoringjában való közreműködés, a megvalósuló fejlesztések nyomon követése. Közreműködés a szakmai utasítások, szabályzatok előkészítésében, kidolgozásában, fejlesztésében.
37. Az állagban lévő eszközök üzemeltetési feladatainak biztosítása, karbantartásának tervezése, kapcsolódó ügyek intézése.
38. A műszaki táblázatokban szereplő adatok naprakészségének biztosítása, a vasúti pályaadatok módosulásával kapcsolatos információk átvezetése. és
39. Közreműködés a szakmai és az oktatási utasításokban előírt oktatások anyagainak kidolgozásában, az oktatások megtartásában.
40. Közreműködés a beruházási terv javaslat elkészítésében, a K+F tevékenység végrehajtásában, képzési programok kialakításában.
41. Közreműködés a vasúti nemzetközi szervezetek szakterülettel kapcsolatos munkájában.
42. A szakterületét érintő projektek szakmai feltételrendszerének kialakítása, szakmai elvek projektekben érvényesítése.
43. A térinformatikai felmérések koordinálása és végzése a pályamenti berendezések állapotával kapcsolatosan, a felmérések előkészítése, végrehajtása, a felmérés adatainak feldolgozása, pályatervezési munkákhoz felmérési adatok előállítása, közreműködés tervek készítésében.

**Felelős:**

1. Az infokommunikációs stratégia kialakításáért és karbantartásáért.

2. Az infokommunikációs szolgáltatási igények felméréséért, összegyűjtéséért, nyilvántartásáért és elemzéséért, a szükséges fejlesztésekre való javaslattételért.
3. Infokommunikációs eszközök és rendszerek műszaki nyilvántartásának kialakításáért és működtetéséért.
4. Infokommunikációs költségek, bevételek és belső szolgáltatások elszámolási rendszerének kialakításáért és működtetéséért.
5. Az informatikai szolgáltatások biztosításához szükséges erőforrások, eszközök mennyiségének és minőségének meghatározásáért.
6. Az MTR-PTM üzemeltetéséért. A műszaki létesítmények, berendezések térinformatikai rendszerben tárolt adatainak ellenőrzéséért.
7. A felügyeleti technológiák és szabályzatok elkészítéséért, jóváhagyásra való felterjesztéséért.

**Hatásköre:**

1. Az infokommunikációs stratégia karbantartása.
2. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként a technológiai és infokommunikációs fejlesztéseinek engedélyezése a keresztfinanszírozás kizárásával.
3. Külső erőforrás igénybevétele a jóváhagyott informatikai rendszer-, infrastruktúra- és hálózatfejlesztési feladatok ellátásához.
4. Az üzleti és funkcionális folyamatokhoz szükséges infokommunikációs fejlesztési igények rendszeres felmérése és összegyűjtése, nyilvántartása és elemzése, javaslattétel a szükséges fejlesztésekre.
5. Az üzleti és funkcionális folyamatokhoz szükséges infokommunikációs, valamint külső (mobil és vezetékes) szolgáltatóktól szolgáltatási szerződés útján vásárolt távközlési szolgáltatási igények rendszeres felmérése és összegyűjtése, nyilvántartása és elemzése, javaslattétel a szükséges fejlesztésekre.
6. Az MTR-PTM üzemeltetési feladatok hálózati szintű koordinálása, ellenőrzése.

## INFOKOMMUNIKÁCIÓS BIZTONSÁG (ITRF IB)

**Feladata:**

1. Az infokommunikációs biztonsági politika meghatározása a Társaságra és a MÁV-csoportra vonatkozóan.
2. Infokommunikációs biztonsági szabályozórendszerek kialakítása, normatívák meghatározása, szabályozás elkészítése, folyamatos aktualizálása, ellenőrzése és betartatása a MÁV-csoport egészére vonatkozóan.
3. Az informatikai biztonsági szabályzat elkészítése, végrehajtásának ellenőrzése.
4. Informatikai rendszerek által kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és a rendelkezésre állás feltételeinek biztosítása, az előírások végrehajtásának ellenőrzése.
5. Az infokommunikációs biztonsági, technológiai, technikai előírások érvényesítése az infokommunikációs projektekben, az infokommunikációs szolgáltatási szerződésekben.
6. Infokommunikációs biztonsági vizsgálatok lefolytatása. A működést érintő, illetve jelentősen veszélyeztető informatikai incidensek, számítógépes visszaélések kivizsgálása, a kivizsgálás koordinálása, intézkedések elrendelése az információbiztonság sérülése vagy veszélye esetén.
7. Infokommunikációs biztonság technológiai állapotjelentés rendszeres készítése.
8. A minősített adatok elektronikus kezelése tekintetében rendszerbiztonsági felügyelő feladatkör ellátása.

9. A kockázatelemzés alapján javaslattétel az infokommunikációs biztonsági rendszerek kiválasztására, a meglévő rendszerek technológiai fejlesztésére.
10. Az infokommunikációs biztonsági problémák feltárása, vizsgálat lefolytatása.
11. A technológiai rendszerek területén telepített infokommunikációs eszközök infokommunikációs biztonsági feltételeknek történő megfelelés betartatása.
12. Az adatszivárgás megelőző rendszerben szabályalkotói és incidens kezelői tevékenység ellátása a Társaságra vonatkozóan.

**Felelős:**

1. Az infokommunikációs biztonsági rendszerek felügyeletéért.
2. Az infokommunikációs biztonsági előírások, az infokommunikációs biztonsági rendszerek szabályrendszerének kidolgozásáért.
3. Az infokommunikációs rendszerek informatikai biztonsági szabályzatainak való megfelelőségéért.
4. Az infokommunikációs biztonsági vizsgálatok szakszerűségéért, a megelőző intézkedések kezdeményezéséért, a kezdeményezett intézkedések végrehajtásának ellenőrzéséért.

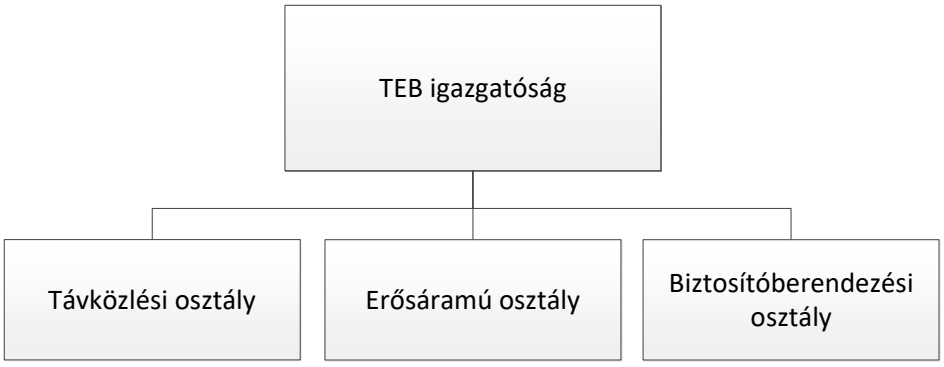
**Hatásköre:**

1. Az infokommunikációs és technológiai rendszerek biztonsági technológiai előírások érvényesítése a projektekben, a szolgáltatási szerződésekben.
2. Minden olyan helyiségbe belépés, ahol informatikai, távközlési eszköz van elhelyezve, illetve adatkezelés, adatfeldolgozás folyik, továbbá bármilyen irat vagy digitális adathordozó tárolására, felhasználására szolgál.
3. Feladatkörében a szükséges informatikai rendszerekbe, naplóállományokba, adatokba betekintés.
4. Informatikai és távközlési eszköz biztonsági megfelelőségének biztosítása.
5. Az infokommunikációs szolgáltató által regisztrált havária események és azok kivizsgálás eredményeinek megismerése, a vizsgálat lefolytatásában részvétel

# TÁVKÖZLÉSI, ERŐSÁRAMÚ ÉS BIZTOSÍTÓBERENDEZÉSI IGAZGATÓSÁG (ITRF TEBI)

**A szervezet célja:**

A vasúti infrastruktúrához tartozó távközlő, erősáramú és biztosítóberendezési, ide értve a pályamenti járműdiagnosztikai rendszereket is) központi karbantartási, hibaelhárítási, felújítási és fejlesztési tevékenység szakmai szabályozása, hálózat és berendezés felügyelet és központi koordináció ellátása, a szakterületek szakmai irányítása.



**Feladata:**

1. A vasúti infrastruktúrához tartozó távközlő, erősáramú és biztosítóberendezési rendszerek központi karbantartási, hibaelhárítási, felújítási és fejlesztési tevékenység szakmai szabályozása, hálózat és berendezés felügyelet és központi koordináció ellátása.
2. A távközlő-, erősáramú-, és biztosítóberendezési szakterületekre vonatkozó fejlesztési és üzemeltetési rövid, közép és hosszú távú stratégiák kidolgozása, kidolgozásában közreműködés, a stratégiában megfogalmazott ütemezések betartása, nyomon követése, időszakos aktualizálása.
3. A távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezések felügyeleti és diagnosztikai módszereinek szabályozása és fejlesztése.
4. A távközlési, erősáramú és biztosítóberendezési szakterületekre vonatkozó szerelési, karbantartási technológiák és normatívák kezelése, kidolgozása, kidolgoztatása, valamint jóváhagyása.
5. A műszaki fejlesztések figyelemmel kísérése, javaslat az alkalmazásra. Szabványosítással kapcsolatos feladatok szakmai irányítása.
6. A szakterületi funkcionális és műszaki feltételek és követelmények rendszerbe foglalása, feltétfüzetek elkészítése, illetve elkészíttetésének szakmai irányítása, egyeztetése az illetékes közlekedési hatósággal és a feltétfüzetek jóváhagyása.
7. Javaslatadás a vasúti infrastruktúrához tartozó távközlési, erősáramú és biztosítóberendezési eszközök karbantartási prioritásaira. Együttműködés hálózati szintű karbantartási és felújítási tervjavaslatok összehangolásában.
8. Összesítések, elemzések, értékelések, készítése, készíttetése a távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezések állapotáról, hálózati intézkedések elrendelése.
9. A Társaság saját fejlesztésében tervezett karbantartási, felújítási, beruházási projektek esetében, az ITRF projektiroda és erre kijelölt szervezetek közreműködésével, a megrendelő szakmai feladatainak összefogása és képviselete a lebonyolító szervezet felé.
10. A hatáskörébe utalt szükséges műszaki tervezési feladatok szakmai jóváhagyása.
11. A beruházásokhoz, felújításokhoz készített – hatáskörébe utalt – műszaki tervek szakmai jóváhagyása.
12. Közreműködés a beruházások, felújítások és tervezhető karbantartások műszaki irányelveinek meghatározásában.
13. Az elkészített tervezhető karbantartás, felújítás és beruházási munkák létesítményjegyzékeinek szakmai felülvizsgálata, véglegesítése, szakmai jóváhagyása.
14. A karbantartási tevékenység (saját és idegenfeles) alakulásának nyomon követése, javaslattétel a szükséges korrekciók elvégzésére és a megmaradt források felhasználására, együttműködve a forrásallokációért felelős szervezettel és a területileg felelős szervezetekkel, illetve a központi üzemeltetési szervezettel.
15. Az irányítása, szakmai irányítása alá tartozó szakterületek eszköz- és szolgáltatásforrás felhasználás hálózati szintű igény meghatározása, a meghatározás koordinálása, a hálózati keretszerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatás biztosítása.
16. Az elfogadott műszaki tartalom módosításának, változtatásának műszaki szempontból történő felülvizsgálata.
17. A Társaság területén folyamatban lévő kivitelezési munkák időszakonként történő helyszíni ellenőrzése.
18. Az építési, szerelési, karbantartási technológiákhoz kapcsolódó vágányzári időszükségletek meghatározása.
19. Az üzemeltetési karbantartáshoz kapcsolódó normarendszerek kialakítása, közreműködés a karbantartásában.
20. Szakmai szempontú közreműködés a beruházási, felújítási és karbantartási munkák utókalkulációjában.

21. Szakmai szempontú részvétel a beruházási, korszerűsítési és felújítási projektek utóértékelésében.
22. A tervezett projektigényekhez előzetes költségbecslések elkészítése.
23. Intermodális csomópont előkészítésével, megvalósulásával, működtetésével, üzemeltetésével kapcsolatos feladatok teljesítéséhez szakértelem biztosítása, közreműködés az IMCS koordinációs osztállyal.
24. Részvétel a Központi Vágányzári Bizottság munkájában.
25. Az anyagbeszerzési folyamat és az igények kiszolgálásának figyelemmel kísérése, anyagbeszerzési folyamat szakmai támogatása.
26. Üzembiztonsági, első kiszerelési és szakaszi készletszintek mennyiségének felülvizsgálata, javaslattétel az optimalizálásra a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. együttműködésével, a biztonsági és a szakaszi jelzőkészletek mennyiségének, összetételének jóváhagyása. Az állókészlettel kapcsolatos adatok elemzése, igények felülvizsgálata, az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment szervezet részére döntésre előkészítése a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. támogatásával.
27. A rendkívüli események helyreállításához szükséges soron kívüli anyagigények kiszolgálhatóságának jóváhagyása.
28. A használt szakanyagok minősítési eljárásának, paramétereinek szabályozása.
29. Ideiglenes erősáramú és biztosítóberendezési létesítmények engedélyezése.
30. Biztosítóberendezési Biztonságügyi Szervezet működésének szabályozása.
31. A gazdaságilag racionális és üzletileg indokolt távközlési szolgáltatási színvonal meghatározása, a távközlési szolgáltatási szerződések kialakításának szakmai irányítása.
32. A távközlési, erősáramú és biztosítóberendezési szolgáltatások biztosításához szükséges élő és tárgyi erőforrások, eszközök minőségének és mennyiségének meghatározása, eszközgazdálkodási javaslatok kidolgozása.
33. Közreműködés az üzleti és beruházási terv elkészítésében, a K+F tevékenység végrehajtásában, képzési programok kialakításában.
34. Közreműködés az illetékes szervezetekkel a technológiai területek zöldterület karbantartással kapcsolatos feladatainak összehangolásában, a vonatkozó szabályozás kialakításában és karbantartásában.
35. Közreműködés a vasúti nemzetközi szervezetek szakterülettel kapcsolatos munkájában.
36. A távközlő, erősáramú és biztosítóberendezési szakterületet érintő projektek szakmai feltételrendszerének kialakítása, szakmai elvek projektekben érvényesítése.
37. A szűk keresztmetszetek feltárása, megszüntetésükre javaslattétel.
38. A hatáskörébe utalt, üzleti tervezést érintő beruházások, felújítások, és tervezhető karbantartások esetén főigazgatóságon belüli egyeztetés az érintett szervezeti egységekkel.
39. A hatáskörébe utalt szerződéskötéseket megelőzően egyeztetés az érintett szervezeti egységekkel.
40. Szakmai szempontú közreműködés az európai uniós és állami forrásokból a NIF Zrt. beruházási közreműködésével megvalósított beruházások átvételi eljárásában.
41. Közreműködés a munkavédelemmel kapcsolatos szakmai szabályozás kialakításában az illetékes szervezetekkel közösen.
42. Részvétel a szakterületet érintő közbeszerzési, beszerzési eljárásokban. A műszaki specifikációk, műszaki követelményrendszerek összeállítása az előkészítő és bíráló bizottság együttműködésével.

**Felelős:**

1. A felügyeleti technológiák és szabályzatok kidolgoztatásáért és/vagy jóváhagyásáért és fejlesztéséért.
2. A hatáskörébe utalt műszaki tervek szakmai szintű véleményezéséért, jóváhagyásáért.

3. Beruházásokhoz, felújításokhoz szükséges szakmai tervezési feladatok meghatározásáért.
4. A hatáskörébe tartozó normarendszerek pontosságáért, megalapozottságáért és naprakészségéért.
5. Az utókalkulációs adatok alapján a hatáskörébe tartozó referenciaárak képzéséért.
6. Az éves üzleti tervezést megelőzően főigazgatóságon belül, az érintett szervezeti egységekkel lefolytatott egyeztetésért.
7. Valamennyi infokommunikációs és technológiai rendszer vonatkozású szerződéskötést megelőzően, az érintett szervezeti egységekkel lefolytatott egyeztetésért.
8. A szolgáltatási mutatóknak való megfelelés szakmai teljesíthetőségéért.
9. A távközlés, erősáram, biztosítóberendezési tevékenység hálózati szintű szakmai irányításért és ez ügyben tett egyeztetésekért az illetékes szervezetekkel.

**Hatásköre:**

1. Szakmai szabályozás, szakterületi utasítások kiadása.
2. Szakterületét érintő hálózati szintű zavartatást okozó rendkívüli események kezelésének szakmai irányítása.
3. Hatáskörébe utalt műszaki tervek szakmai szintű véleményezése és jóváhagyása.
4. Szakmai irányítás a hatáskörébe tartozó pályavasúti rendszerek működtetésében.
5. Szakmai irányítási körében engedélyek kiadása, új berendezések, szakanyagok, rendszerek és technológiák bevezetésére, alkalmazására.
6. A Társaság hálózatán megvalósítani tervezett beruházási, felújítási és tervezhető karbantartási munkák műszaki tartalmának, létesítményjegyzékének szakmai jóváhagyása.
7. A beruházások, felújítások és tervezhető karbantartások szakmai irányelveinek meghatározása.
8. A működési körébe tartozó beszerzési és közbeszerzési eljárásokban az előkészítő és bíráló bizottságokba elnök és tag delegálása.
9. A távközlési, erősáramú, biztosítóberendezési tevékenység hálózati szintű szakmai irányítása.

# TÁVKÖZLÉSI OSZTÁLY (ITRF TO)

**Feladata:**

1. A távközlési szakterületekre vonatkozó fejlesztési és üzemeltetési rövid, közép és hosszú távú stratégiák kidolgozása, kidolgozásában közreműködés, a stratégiában megfogalmazott ütemezések betartása, nyomon követése, időszakos aktualizálása.
2. A távközlő berendezések, hálózatok, utastájékoztató eszközök és berendezések felügyeleti, üzemeltetési és diagnosztikai módszereinek szabályozása és fejlesztése, valamint országos hálózat- és berendezés felügyelet ellátása, felügyeleti mérések végzése, hiba- és állagdiagnosztikai adatok nyilvántartása, vezetése, elemzése, hálózati diszpécser rendszerek informatikai üzemeltetésének szakmai irányítása.
3. A vezetékes és vezeték nélküli távközlő berendezések, hálózatok, utastájékoztató eszközök és berendezések felügyeleti, diagnosztikai, üzemeltetési és karbantartási folyamatainak szabályozása és ellenőrzése. A távközlési szolgáltatások biztosításának hálózati szintű szakmai irányítása és szakmai ellenőrzése, az erőforrások hatékony felhasználásának ellenőrzése. Az üzembiztonság és az SLA szerződésekben foglaltak biztosítása. A távközlési szakterületre vonatkozó szerelési technológiák és normatívák jóváhagyása.
4. A szakterülettel kapcsolatos műszaki minőségszabályozási tevékenységgel és a szabványosítással kapcsolatos feladatok szakmai irányítása és koordinálása.

5. A szakterületi funkcionális és műszaki feltételek és követelmények rendszerbe foglalása, feltétfüzetek elkészítése, illetve elkészíttetésének szakmai irányítása, egyeztetése az illetékes hírközlési és közlekedési hatósággal és ezek jóváhagyásának előkészítése.
6. A vasúti távközléssel összefüggő szakmai szabályozások (utasítások, szabályzatok, feltétfüzetek, funkcionális és műszaki feltételek, követelmények, normatívák, stb.) kidolgozása, illetve kidolgoztatásának szakmai irányítása, egyeztetése az illetékes hatóságokkal, valamint jóváhagyása vagy jóváhagyásra előkészítése. A hatáskörébe utalt új berendezések, rendszerek bevezetésének menedzselése, műszaki dokumentációk elkészíttetése, kezelési szabályzatok elkészítésének szakmai irányítása, koordinálása és a jóváhagyása. Új berendezések, rendszerek, részegységek alkalmazhatósági és rendszer megfelelőségi vizsgálatának elrendelése, funkcionális és biztonságtechnikai vizsgálat alapján történő minősítése. Kijelölt berendezések elő- és kiviteli terveinek jóváhagyás előtti felülvizsgálata. Az új berendezések fenntartási technológiáinak, átvételi utasításainak kidolgoztatása és jóváhagyása.
7. GSM-R rendszer működtetésének szakmai szabályozásának irányítása, a fejlesztésben való szakértői közreműködés.
8. Javaslatadás, illetve hatáskörében engedély kiadása új berendezések, technológiák, rendszerek, szakanyagok fejlesztésére, bevezetésére, alkalmazására.
9. Kapcsolattartás, adatszolgáltatás az Pályavasúti szolgáltatások igazgatóság részére az Útvonalkönyv adatainak változáskövetése érdekében.
10. A Műszaki táblázatokban szereplő adatok naprakészségének biztosítása.
11. Összesítések, elemzések, értékelések készítése a távközlő berendezések állapotáról, javaslattétel beruházási, felújítási és karbantartási munkák tervezéséhez.
12. Távközlési szakmai felügyelet gyakorlása, valamint az ellenőrzési feladatok irányítása.
13. Közreműködés a téli forgalommal, a különleges utazásokkal, szállításokkal kapcsolatos feltételek meghatározásában, a végrehajtás szervezésében.
14. Részvétel a vasúti pályát megközelítő és keresztező létesítmények tervezésével, megvalósításával kapcsolatos tevékenységekben.
15. Adatok szolgáltatása a Hálózati Üzletszabályzat (HÜSZ) mellékletek összeállításához.
16. A Társaság szakmai képviseletét látja el a vasúti nemzetközi szervezetek (UIC, OSZZSD, ERA, stb.) vasúti távközléssel kapcsolatos munkájában.
17. Rendkívüli események következtében szükséges ideiglenes és végleges helyreállítás szabályozása és ellenőrzése.
18. Szakterületéhez kapcsolódó katasztrófavédelmi, ár és belvízvédelmi feladatok szakmai szabályozása és ellenőrzése.
19. Hatáskörébe utalt műszaki tervek, valamint a vasúti területen, létesítményen tervezett idegen feles távközlési eszközök telepítésére vonatkozó engedélyezési és kiviteli tervek véleményeztetése és jóváhagyása.
20. A gazdaságilag racionális és üzletileg indokolt távközlési szolgáltatási színvonal meghatározása, a távközlési szolgáltatási szerződések szakmai kialakításának, kezelésének és követésének szakmai irányítása.
21. A hatáskörébe utalt távközlési szolgáltatások biztosításához szükséges erőforrások, eszközök minőségének és mennyiségének meghatározása, távközlési eszközgazdálkodási javaslatok kidolgozása. A szakterületéhez kapcsolódóan a pályavasúti szolgáltatások tekintetében az erőforrások hatékonyságának ellenőrzése. A távközlési szolgáltatások biztosításának koordinálása. Vasútüzemi technológiai szolgáltatások irányítása.
22. Részvétel a szakterületet érintő közbeszerzési, beszerzési eljárásokban. A műszaki specifikációk, műszaki követelményrendszerek összeállítása és biztosítása az előkészítő és bíráló bizottság közreműködésével.

23. Közreműködés a pályavasút szakmai ellenőrzési rendszerének kialakításában, az ellenőrzési tevékenység végrehajtásában és hatékonyságának vizsgálatában.
24. A szakmai és az oktatási utasításokban előírt, saját hatáskörben lebonyolítandó oktatások és vizsgáztatások szervezése, lebonyolítása. A mindenkor hatályos oktatási és képzési utasításban foglaltak szerint közreműködés a képzések és vizsgáztatások megvalósításával kapcsolatban a Vasútszakmai képzésszervezéssel, Külső képzés- és szakmai rendezvényszervezéssel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központtal.
25. Infokommunikációs és technológiai rendszer vonatkozású projekt indítása előtt egyeztetés az érintett szervezeti egységekkel.
26. Műszaki szakértői feladatok ellátása a távközlési szakterületet érintő projektekben, beszerzési eljárásokban.
27. Szakmai szempontú közreműködés, részvétel az európai uniós és állami forrásokból a NIF Zrt. beruházási közreműködésével megvalósított beruházásokban.
28. Az anyag és szolgáltatás beszerzési folyamat és az igények kiszolgálásának figyelemmel kísérése, műszaki szakértői támogatás biztosítása
29. Üzembiztonsági, első kiszerelési és szakaszi készletszintek mennyiségének felülvizsgálata, javaslattétel az optimalizálásra a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. együttműködésével. Az állókészlettel kapcsolatos adatok gyűjtése, igények felülvizsgálata, az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment részére döntésre előkészítés MÁV Szolgáltató Központ Zrt. támogatásával.
30. A rendkívüli események helyreállításához szükséges soron kívüli anyagigények üzembiztonsági készletről történő kiszolgálhatóságának jóváhagyása.
31. A használt szakanyagok minősítési eljárását, paramétereit tartalmazó szabályzat elkészítése.
32. Közreműködés a munkavédelemmel kapcsolatos szakmai szabályozás kialakításában az illetékes szervezetekkel közösen.
33. Együttműködés a távközlési szakterületet érintő üzleti, fejlesztési, felújítási, karbantartási tervek összeállításában.
34. Hatáskörébe utalt távközlési műszaki tervdokumentációk, valamint a vasúti területen, létesítményen tervezett idegen feles távközlési eszközök telepítésére, illetve a nem tisztán pályát keresztező nyomvonalas létesítményekre vonatkozó engedélyezési és kiviteli tervek véleményeztetése és jóváhagyása.
35. Szakmai közreműködés a beruházások lebonyolításában.
36. Országos hálózat- és berendezés felügyelet ellátása, mérések végzésének elrendelése. Mérési, hiba- és állagdiagnosztikai adatok elemzése. Összesítések, elemzések, értékelések készítése a távközlő berendezések állapotáról. Intézkedési terv készítése, javaslattétel beruházási, felújítási és karbantartási munkák tervezéséhez.
37. A szakterülettel kapcsolatos műszaki minőségszabályozási tevékenységgel és a szabványosítással kapcsolatos feladatok szakmai irányítása és koordinálása.
38. Új távközlési berendezések, technológiák, rendszerek, szakanyagok bevezetésének irányítása, műszaki dokumentációk, kezelési szabályzatok elkészíttetése, alkalmazás feltételeinek meghatározása. Javaslatadás, illetve hatáskörében engedély kiadása a bevezetésre.
39. A szakanyagok esetében a hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárásokban az előkészítő és bíráló bizottságokban elnök és a beszerzés tárgya szerinti szakértő biztosítása a delegálással összhangban.
40. A szakanyagokhoz kapcsolódó műszaki feladatok koordinálása, a szakanyagok beszerzéséhez szükséges műszaki specifikációk megadása.

41. Vasúti rádióhálózatok, berendezések nyilvántartása, a hírközlés hatósági engedélyezési eljárások ügyintézése, frekvencia rendszergazdai, országos gazdálkodási tevékenység végzése, nyilvántartásaink vezetése.
42. Hiba- és állagstatisztikák, elemzések készítése és naprakészen tartása.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. A pályahálózat működtetéssel összefüggő távközlési tevékenység ellátásáért, folyamatos hálózati szintű koordinációjának biztosításáért a távközlési és az utastájékoztatási eszközök fejlesztési irányának meghatározásáért.
3. A távközlési szolgáltatásokhoz kapcsolódó szakmai tevékenységhez kötődően a belső és külső szolgáltatási igények teljesítésért, az SLA-mérés bevezetéséért és adatszolgáltatásáért.
4. A felügyeleti technológiák és szabályzatok kidolgoztatásáért és/vagy jóváhagyásáért és fejlesztéséért.
5. A távközlési szolgáltatások fenntartásáért, a szolgáltatások ellenőrzéséért, méréséért és az adatszolgáltatásért.
6. A szakterület felügyelete alá tartozó műszaki létesítmények, berendezések térinformatikai rendszerben tárolt adatai folyamatos aktualizálásának biztosításáért hálózati szinten.
7. A távközlési szakterület országos szakmai támogatásáért, szakmai irányításáért.

**Hatásköre:**

1. Az üzemeltetési és felügyeleti, felújítási munkákhoz szükséges hálózati igényekre vonatkozó javaslatok koordinálása és véleményezése.
2. Új berendezések létesítésére vonatkozó engedélyek jóváhagyása.
3. A hatáskörébe utalt szakmai szabályozási és ellenőrzési tevékenység ellátása.
4. A feladatkörébe tartozó tevékenységek és létesítmények vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok szakmai irányítása és felügyelete.

# ERŐSÁRAMÚ OSZTÁLY (ITRF EO)

**Feladata:**

1. Szakmai szempontú közreműködés az erősáramú szakterületekre vonatkozó fejlesztési és üzemeltetési rövid, közép és hosszú távú stratégiák kidolgozása, kidolgozásában, a stratégiában megfogalmazott ütemezések betartása, nyomon követése, időszakos aktualizálása.
2. Az erősáramú berendezések országos felügyeleti, karbantartási, hibaelhárítási folyamatainak szakmai szabályozása és ellenőrzése. Az erősáramú szolgáltatások nyújtásának országos szakmai ellenőrzése, az erőforrások hatékonyságának ellenőrzése. Az üzembiztonság és a menetrendi stabilitás biztosítása.
3. Szakmai szabályozások (utasítások, követelmények, feltétfüzetek, munkatechnológiák, stb.) ki/átdolgozása, illetve a ki/átdolgozás szakmai irányítása, koordinálása, jóváhagyása vagy jóváhagyásra előkészítése. A szakterületi funkcionális és műszaki feltételek és követelmények rendszerbe foglalása, feltétfüzetek elkészítése, illetve elkészíttetésének irányítása, egyeztetése az illetékes közlekedési hatósággal és ezek jóváhagyása.
4. Erősáramú országos hálózat- és berendezés felügyelet ellátása, felügyeleti mérések végeztetése, hiba- és állagdiagnosztikai adatok elemzése.
5. Az eszközök és berendezések működtetésével, műszaki állapotával, karbantartásával kapcsolatos tevékenységek és az erősáramú szolgáltatások nyújtásának országos szakmai ellenőrzése, az üzembiztonság és a menetrendi stabilitás biztosítása.

6. Új berendezések, rendszerek bevezetésének irányítása, műszaki dokumentációk elkészíttetése, kezelési szabályzatok elkészítésének irányítása, alkalmazás feltételeinek meghatározása.
7. A szakterülettel kapcsolatos műszaki minőségszabályozási tevékenységgel és a szabványosítással kapcsolatos feladatok irányítása.
8. Javaslatadás, illetve hatáskörében engedély kiadása új berendezések, technológiák, rendszerek, szakanyagok fejlesztésére, bevezetésére, alkalmazására.
9. Az új építési, szerelési technológiák és normatívák elfogadása, jóváhagyása.
10. Szakmai szempontú közreműködés a beruházások lebonyolításában. Üzembe helyezési és átvételi követelmények meghatározása.
11. Hálózati szintű elemzések készítése az erősáramú berendezések állapotáról. Mérési, hiba- és állagdiagnosztikai adatok elemzése.
12. Együttműködés a szakterületet érintő üzleti, fejlesztési, felújítási, karbantartási tervek összeállításában.
13. Ideiglenes erősáramú berendezési létesítmények engedélyezése.
14. Műszaki szakértői feladatok ellátása a szakterületet érintő projektekben és témakörökben (pl. villamos biztonságtechnikai, érintésvédelmi kérdésekben).
15. A hatáskörébe utalt erősáramú műszaki építési tervek véleményezése, illetve jóváhagyása.
16. Közreműködés a téli forgalommal, a különleges utazásokkal, szállításokkal kapcsolatos feltételek meghatározásában, a végrehajtás szervezésében.
17. Részvétel a vasúti pályát megközelítő és keresztező 120 kV-nál nagyobb feszültségszintű létesítmények tervezésével, megvalósításával kapcsolatos tevékenységekben.
18. Kapcsolattartás, adatszolgáltatás a Pályavasúti szolgáltatások igazgatóság részére, az Útvonalkönyv adatainak változáskövetése érdekében, illetve a HÜSZ mellékleteinek összeállítása.
19. Részvétel a pályavasúti szolgáltatások szakterületet érintő műszaki részeinek kidolgozásában (pl. hálózat-hozzáférési szerződés).
20. A Társaság szakmai képviseletének ellátása a vasúti nemzetközi szervezetek (UIC, OSZZSD, stb.) szakterülettel kapcsolatos munkájában.
21. Rendkívüli események következtében szükséges ideiglenes és végleges helyreállítás szabályozása és ellenőrzése.
22. A szakterületéhez kapcsolódóan a pályavasúti szolgáltatások tekintetében az erőforrások hatékonyságának ellenőrzése.
23. Részvétel a szakterületet érintő közbeszerzési, beszerzési eljárásokban. A műszaki specifikációk, műszaki követelményrendszerek összeállítása és biztosítása az előkészítő és bírálóbizottság közreműködésével.
24. Közreműködés a pályavasút szakmai ellenőrzési rendszerének kialakításában, az ellenőrzési tevékenység végrehajtásában és hatékonyságának vizsgálatában.
25. A szakmai és az oktatási utasításokban előírt, saját hatáskörben lebonyolítandó oktatások és vizsgáztatások szervezése, lebonyolítása. A mindenkor hatályos oktatási és képzési utasításban foglaltak szerint közreműködés a képzések és vizsgáztatások megvalósításával kapcsolatban a Vasútszakmai képzésszervezéssel, Külső képzés- és szakmai rendezvényszervezéssel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központtal.
26. Erősáramú berendezések hálózati szintű ellenőrzés méréseinek elrendelése, információszolgáltatás az érintettek részére. Új berendezések, rendszerek, részegységek alkalmazhatósági és rendszer megfelelőségi vizsgálata, funkcionális és biztonságtechnikai vizsgálata, minősítése. Az új berendezések átvételi utasításainak kidolgozása, karbantartása.

27. Új berendezések, technológiák, rendszerek, szakanyagok bevezetésének irányítása, műszaki dokumentációk elkészíttetése, alkalmazás feltételeinek meghatározása. Javaslatadás, illetve hatáskörében engedély kiadása a bevezetésre.
28. Valamennyi infokommunikációs és technológiai rendszer vonatkozású projekt indítása előtt egyeztetés az érintett szervezeti egységekkel.
29. Szakmai szempontú közreműködés, részvétel az európai uniós és állami forrásokból a NIF Zrt. beruházási közreműködésével megvalósított beruházásokban.
30. Részvétel a Központi Vágányzári Bizottság munkájában.
31. Az anyag és szolgáltatás beszerzési folyamat és az igények kiszolgálásának figyelemmel kísérése. Üzembiztonsági, első kiszerelési és szakaszi készletszintek mennyiségének felülvizsgálata, javaslattétel az optimalizálásra a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. együttműködésével. Az állókészlettel kapcsolatos adatok gyűjtése, igények felülvizsgálata, az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment részére döntésre előkészítés MÁV Szolgáltató Központ Zrt. támogatásával.
32. A rendkívüli események helyreállításához szükséges soron kívüli anyagigények üzembiztonsági készletről történő kiszolgálhatóságának jóváhagyása.
33. A használt szakanyagok minősítési eljárását, paramétereit tartalmazó szabályzat elkészítése.
34. Közreműködés a munkavédelemmel kapcsolatos szakmai szabályozás kialakításában az illetékes szervezetekkel közösen.
35. A szakanyagok esetében a hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárásokban az előkészítő és bíráló bizottságokban elnök és a beszerzés tárgya szerinti szakértő biztosítása az igazgatósági delegálással összhangban. A szakanyagokhoz kapcsolódó műszaki feladatok koordinálása, a szakanyagok beszerzéséhez szükséges műszaki specifikációs megadása.
36. A működési körébe eső új villamos berendezések komplex vizsgálata.
37. Villamos alállomások komplex vizsgálata, központilag kezelt karbantartása, ellenőrzése, beállítása, a felmerülő üzemzavarok elhárítása. A felsővezetéki hálózat nem tervezhető karbantartási és üzemzavar elhárítási tevékenységének koordinálása.
38. Hiba- és állagstatisztikák, elemzések készítése és naprakészen tartása. Hibanyilvántartó rendszerek üzemeltetése.
39. Fenntartási technológiák, átvételi utasítások kidolgozása. Műszaki feltétel rendszerek, utasítások, átvételi eljárások kidolgozása.
40. Zavartatás, összeférhetőség, felsővezetéki mérések szakmai szabályozása és végzése.
41. Felsővezetéki berendezések, rendszerek hálózati szintű – vasúti mérővonatos – ellenőrző méréseinek elvégzése, kiértékelése, információszolgáltatás a pályavasúti területi igazgatóságok és külső felek felé, valamint az erre a célra szolgáló vasúti mérőkocsi szakmai üzemeltetési feltételeinek biztosítása, hatósági ügyeinek felelős intézése.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. A felügyeleti technológiák és szabályzatok kialakításáért és/vagy jóváhagyásáért, fejlesztéséért.
3. Az összefüggő országos erősáramú rendszerek folyamatos hálózati szintű koordinációjának biztosításáért.
4. Valamennyi infokommunikációs és technológiai rendszer vonatkozású projekt indítása előtti, az érintett szervezeti egységekkel lefolytatott egyeztetésért.
5. Az erősáramú szakterület országos szakmai támogatásáért és szakmai irányításáért.

**Hatásköre:**

1. Hatáskörébe utalt eszközök, berendezések létesítésére vonatkozó engedélyek kiadása, illetve hatósági jóváhagyásra történő előkészítése.
2. A hatáskörébe utalt szakmai szabályozási és ellenőrzési tevékenység ellátása.
3. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok szakmai irányítása és felügyelete.

## BIZTOSÍTÓBERENDEZÉSI OSZTÁLY (ITRF BBO)

**Feladata:**

1. A jelző-és biztosítóberendezési szakterületekre vonatkozó fejlesztési és üzemeltetési rövid, közép és hosszú távú stratégiák kidolgozása, illetve azok kidolgozásában közreműködés, a stratégiában megfogalmazott ütemezések betartása, nyomon követése, időszakos aktualizálása.
2. A jelző- és biztosítóberendezések felügyeleti, üzemeltetési, hibaelhárítási és diagnosztikai módszereinek szabályozása és ellenőrzése.
3. Szakmai utasítások, szabályzatok, építési, szerelési, karbantartási, vizsgálati, minősítési technológiák és paraméterek, normatívák kidolgozása, kidolgoztatása, valamint jóváhagyása.
4. Az építési, szerelési, karbantartási technológiák és normatívák véleményezése, kidolgoztatása, jóváhagyása.
5. A hatáskörébe utalt új eszközök, berendezések, rendszerek bevezetésének irányítása, műszaki dokumentációk elkészíttetése, kezelési szabályzatok elkészítésének szakmai irányítása, az ehhez kapcsolódóan a hatáskörébe utalt tervek jóváhagyása.
6. Javaslatok megtétele, illetve szakmai elhatárolások körében engedélyek kiadása új berendezések, technológiák, rendszerek, szakanyagok fejlesztésére, bevezetésére, alkalmazására.
7. A szakterülettel kapcsolatos műszaki minőségszabályozási tevékenységgel és a szabványosítással kapcsolatos feladatok szakmai irányítása.
8. A szakterületi funkcionális és műszaki feltételek és követelmények rendszerbe foglalása, feltétfüzetek elkészítése, illetve elkészíttetésének szakmai irányítása, egyeztetése az illetékes közlekedési hatósággal és ezek jóváhagyása.
9. Hatáskörébe utalt műszaki tervek véleményezése és jóváhagyása.
10. Biztosítóberendezési országos hálózat- és berendezés felügyelet ellátása, felügyeleti mérések elrendelése, hiba- és állagdiagnosztikai adatok elemzése, hálózati szintű elemzések, értékelések készítése a jelző- és biztosítóberendezések állapotáról, hálózati intézkedések elrendelése, javaslattétel a beruházási, felújítási és karbantartási munkák priorizálására.
11. Biztosítóberendezési Biztonságügyi Szervezet működésének szabályozása.
12. Ideiglenes biztosítóberendezési létesítmények engedélyezése, létesítési engedélyhez üzemeltetői hozzájárulás kiadása.
13. Új berendezések, rendszerek, részegységek alkalmazhatósági és rendszer megfelelőségi vizsgálatának elrendelése, funkcionális és biztonságtechnikai vizsgálat alapján történő minősítése. Az új berendezések fenntartási technológiáinak, átvételi utasításainak kidolgoztatása és jóváhagyása.
14. Együttműködés a szakterületet érintő üzleti, fejlesztési, felújítási és karbantartási tervek összeállításában.
15. Közreműködés a téli forgalommal, a különleges utazásokkal, szállításokkal kapcsolatos feltételek meghatározásában, a végrehajtás szervezésében.

16. Részvétel a vasúti pályát megközelítő és keresztező létesítmények tervezésével, megvalósításával kapcsolatos tevékenységekben.
17. Adatszolgáltatás a műszaki táblázatok és a HÜSZ mellékletek összeállításához.
18. A Társaság szakmai képviseletének ellátása a vasúti nemzetközi szervezetek (UIC, OSZZSD, ERA, stb.) szakterülettel kapcsolatos munkájában.
19. Rendkívüli események következtében szükséges ideiglenes és végleges helyreállítás szabályozása és ellenőrzése.
20. A szakterületéhez kapcsolódóan a pályavasúti szolgáltatások tekintetében az erőforrások hatékonyságának ellenőrzése.
21. Részvétel a szakterületet érintő projektekben, közbeszerzési, beszerzési eljárásokban. A műszaki specifikációk, műszaki követelményrendszere összeállítása és biztosítása az előkészítő és bírálóbizottság közreműködésével.
22. Közreműködés a pályavasút szakmai ellenőrzési rendszerének kialakításában, az ellenőrzési tevékenység végrehajtásában és hatékonyságának vizsgálatában.
23. A szakmai és az oktatási utasításokban előírt, saját hatáskörben lebonyolítandó oktatások és vizsgáztatások szervezése, lebonyolítása. A mindenkor hatályos oktatási és képzési utasításban foglaltak szerint közreműködés a képzések és vizsgáztatások megvalósításával kapcsolatban a Vasútszakmai képzésszervezéssel, Külső képzés- és szakmai rendezvényszervezéssel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központtal.
24. Valamennyi infokommunikációs és technológiai rendszer vonatkozású projekt indítása előtt egyeztetés az érintett szervezeti egységekkel.
25. Szakmai szempontú közreműködés és részvétel az európai uniós és állami forrásokból a NIF Zrt. beruházási közreműködésével megvalósított beruházásokban.
26. Részvétel a Központi Vágányzári Bizottság munkájában.
27. Az anyag és szolgáltatás beszerzési folyamat és az igények kiszolgálásának figyelemmel kísérése.
28. Üzembiztonsági, első kiszerelési és szakaszi készletszintek mennyiségének felülvizsgálata, javaslattétel az optimalizálásra a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. együttműködésével. Az állókészlettel kapcsolatos adatok gyűjtése, igények felülvizsgálata, az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment részére döntésre előkészítés a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. támogatásával.
29. A rendkívüli események helyreállításához szükséges soron kívüli anyagigények üzembiztonsági készletről történő kiszolgálhatóságának jóváhagyása.
30. A rendkívüli események helyreállításához szükséges soron kívüli anyagigények koordinálása.
31. A használt szakanyagok minősítési eljárását, paramétereit tartalmazó szabályzat elkészítése.
32. Közreműködés a munkavédelemmel kapcsolatos szakmai szabályozás kialakításában az illetékes szervezetekkel.
33. Szakmai szempontú közreműködés a beruházások lebonyolításában. Üzembehelyezési és átvételi követelmények meghatározása.
34. Műszaki szakértői feladatok ellátása a szakterületet érintő projektekben és témakörökben.
35. Ideiglenes és végleges üzemengedélyek kiadása.
36. A szakanyagok esetében a hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárásokban az előkészítő és bíráló bizottságokban elnök és a beszerzés tárgya szerinti szakértő biztosítása az igazgatósági delegálással összhangban. A szakanyagokhoz kapcsolódó műszaki feladatok koordinálása, a szakanyagok beszerzéséhez szükséges műszaki specifikációs megadása.
37. Adatszolgáltatás a Pályavasúti szolgáltatások igazgatóság részére az Útvonalkönyv adatainak változáskövetése érdekében.

38. Hiba- és állagstatisztikák, elemzések készítése és naprakészen tartása.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. A vasútüzemmel kapcsolatos biztosítóberendezési szakterületi feladatok ellátásáért, folyamatos hálózati szintű koordinációjának biztosításáért.
3. A felügyeleti technológiák és szabályzatok kialakításáért és/vagy jóváhagyásáért és fejlesztéséért.
4. Valamennyi infokommunikációs és technológiai rendszer vonatkozású projekt indítása előtti, az érintett szervezeti egységekkel lefolytatott egyeztetésért az érintett szervezeti egységekkel.
5. A biztosítóberendezési szakterület országos szakmai támogatásáért és szakmai irányításáért.

**Hatásköre:**

1. Szakmai műszaki utasítások, szabályzatok kidolgozása, jóváhagyása.
2. Hatáskörébe utalt új berendezések létesítésére, illetve új rendszerek bevezetésére, alkalmazására vonatkozó engedélyek kiadása, jóváhagyása.
3. A hatáskörébe utalt szakmai szabályozási és ellenőrzési tevékenység ellátása.
4. Hatáskörébe utalt műszaki tervek jóváhagyása.
5. Biztosítóberendezési üzemengedélyek kiadása.
6. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok szakmai irányítása és felügyelete.

# TECHNOLÓGIAI RENDSZERÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG (ITRF TRI)

**A szervezet célja:**

A vasúti infrastruktúrához tartozó távközlő, erősáramú és biztosítóberendezési, pályamenti járműdiagnosztikai, valamint a GSM-R rendszer felügyeleti, központi üzemeltetési feladatok ellátása.

**Feladata:**

1. Távközlő-, erősáramú és biztosítóberendezési országos hálózat- és berendezés felügyelet ellátása, felügyeleti mérések végzése, hiba- és állagdiagnosztikai adatok nyilvántartása, vezetése, elemzése, hálózati menedzsment és diszpécser rendszerek informatikai üzemeltetése.
2. Távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezési műszaki szakértői tevékenység végzése. A szakanyagokhoz kapcsolódó műszaki feladatok koordinálása, a szakanyagok beszerzéséhez

szükséges műszaki specifikációk megadása, távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezési szakterületre vonatkozó építési, szerelési, karbantartási technológiák és normatívák kidolgozása és kezelése. Hatáskörébe utalt műszaki tervek, valamint a vasúti területen, létesítményen tervezett idegen feles eszközök telepítésére vonatkozó engedélyezési és kiviteli tervek véleményezése.

3. Országos központi üzemeltetésű távközlési rendszerek – GSM-R, átviteltechnika, IP hálózat, vonali rádió rendszerek – hálózati szintű üzemeltetése, karbantartása, felügyelete, irányítása, a központi üzemeltetési, karbantartási, hiba- és zavar-elhárítási tevékenységének ellátása, felújítási és fejlesztési tevékenység, valamint a regionális üzemeltetés és hibaelhárítás szakmai koordinálása, és az üzemeltetéshez kapcsolódó központi diszpécser szolgálat ellátása.
4. Kijelölt berendezések fő- és funkcionális vizsgálata, felügyeleti és villamos zavartatás mérések, illetve vasúti járművek és berendezések összeférhetőségi vizsgálatainak végzése.
5. Akkreditált műszerkalibráló laboratórium működtetése, a szakszolgálatok műszereinek és használati etalonjainak nyilvántartása, kalibrálása, javítása, EMC vizsgálatok, és hangnyomás mérések végzése.
6. Járműdiagnosztikai rendszerek hálózati szintű felügyelete, vizsgálata, kalibrálása. A távközlési-, erősáramú- és biztosítóberendezési területeken jelentkező általános és speciális mérési feladatokhoz szakmai háttér és közreműködés biztosítása.
7. Távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezési szakanyagok gyártásközi ellenőrzése és minőségi átvétele, a fel nem használt szakanyagok selejtezés előtti minősítése.
8. A GSM-R rendszer hálózati szintű – vasúti mérővonatos – ellenőrző méréseinek elvégzésében közreműködés (együttműködve a mérőkocsi üzemeltetéssel), azok kiértékelése, információszolgáltatás a Pályavasúti területi igazgatóságok és külső felek felé, valamint az erre a célra szolgáló vasúti mérőkocsi szakmai üzemeltetési feltételeinek biztosítása.
9. Új berendezések, rendszerek, részegységek alkalmazhatósági és rendszer megfelelőségi vizsgálata, funkcionális és biztonságtechnikai vizsgálata, minősítése. Kijelölt berendezések elő- és kiviteli terveinek jóváhagyás előtti felülvizsgálata. Az új berendezések fenntartási technológiáinak, átvételi utasításainak kidolgozása, karbantartása. Új építésű elektronikus állomási és vonali biztosítóberendezések, biztosítóberendezési távvezérlő (KÖFI, KÖFE) rendszerek, pályaoldali ETCS-rendszerek üzembe helyezés előtti fővizsgálata.
10. Biztosítóberendezési Biztonságügyi Szervezet működtetése.
11. A biztosítóberendezések meghatározott fődarabjaihoz, illetve funkcionalitásához kapcsolódó tevékenységek hálózati szintű végrehajtása.
12. Elektronikus biztosítóberendezési és ETCS vizsgáló laboratórium működtetése, illetve ezekhez hálózati szintű rendszertámogatás biztosítása.
13. Hagyományos (EVM) és ETCS jelfeladásra kiépített vasútvonalak jelfeladásának éves gyakoriságú ellenőrző mérése.
14. ETCS rendszerek hálózati szintű felügyelete, vizsgálata.
15. Központi javításba vont speciális rendszerek, részegységek és biztosítóberendezései fődarabok javítása.
16. A távközlési szolgáltatások biztosításának koordinálása. Távközlési ügyfélszolgálat működtetése, hangosítási, kép- és hangrögzítési feladatok ellátása. Vasútüzemi technológiai szolgáltatások biztosítása, technológiai internet, VPN és IP/MPLS szolgáltatások, valamint az IP hálózat címmenedzselése, konfigurálása.
17. A gazdaságilag racionális és üzletileg indokolt távközlési szolgáltatási színvonal meghatározása, a távközlési szolgáltatási színvonal szerződések (SLA) kialakításában, kezelésében és követésében közreműködés.

18. Az ITRF tevékenységéhez kapcsolódó országos pályamenti berendezések kutatás-fejlesztési (K+F) tevékenység végzése, monitoringjában való közreműködés, a megvalósuló fejlesztések nyomon követése. Közreműködés a szakmai utasítások, szabályzatok előkészítésében, kidolgozásában, fejlesztésében.
19. A Technológiai rendszerüzemeltetési igazgatóság állagában lévő vasúti és közúti járművek, gépek távközlési, erősáramú és biztosítóberendezési rendszerek üzemeltetési feladatainak biztosítása, karbantartásának tervezése, kapcsolódó ügyek intézése.
20. A műszaki táblázatokban szereplő adatok naprakészségének biztosítása, a vasúti pályaadatok módosulásával kapcsolatos információk átvezetése és a vasúti pályahálózaton típusengedéllyel rendelkező vontató járművek adatainak folyamatos karbantartása.
21. Közreműködés a szakmai és az oktatási utasításokban előírt oktatások anyagainak kidolgozásában.
22. Közreműködés a beruházási terv javaslat elkészítésében, a K+F tevékenység végrehajtásában, képzési programok kialakításában.
23. Közreműködés a vasúti nemzetközi szervezetek szakterülettel kapcsolatos munkájában.
24. A szakterületét érintő projektek szakmai feltételrendszerének kialakítása, szakmai elvek projektekben érvényesítése.
25. Diagnosztikai mérési eredmények elemzése, eredmények beépítése a karbantartási és fejlesztési tervekbe, javaslatokba.
26. Az üzembe helyezések, forgalomba helyezések előtti mérnöki szintű vizsgálatok végzése.
27. A felügyeleti tevékenység megállapításai alapján javaslattétel a karbantartási és beruházási, felújítási és gondozási munkákra.
28. Szakmai fejlesztési igények megfogalmazása és továbbítása.
29. Részvétel a szakterületet érintő közbeszerzési, beszerzési eljárásokban. A műszaki specifikációk, műszaki követelményrendszerek összeállítása az Előkészítő és Bírálóbizottság együttműködésével.
30. A szakanyagok esetében a hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárásokban az előkészítő és bíráló bizottságokban elnök és a beszerzés tárgya szerinti szakértő biztosítása a TEB igazgatósági delegálással összhangban.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. A távközlési szolgáltatások fenntartásáért, az SLA-mérés bevezetéséért és adatszolgáltatásáért.
3. A GSM-R rendszer és a távközlési ügyfélszolgálat működtetéséért.
4. A központi üzemeltetésű távközlési, ETCS és diagnosztikai menedzsment rendszerek üzemeltetéséért.
5. A Technológiai rendszerüzemeltetési igazgatóság által kiadott adatszolgáltatások megfelelőségéért és a szolgáltatások megrendelői elvárások szerinti teljesítéséért.

**Hatásköre:**

1. Biztonsági igazolások megfelelőségének bírálata a vonatkozó szabványok előírása szerint.
2. A távközlési rendszerek – kiemelten a GSM-R rendszer és adatátviteli hálózat – működtetéséhez, hiba- és zavarelhárításához kapcsolódó feladatok elrendelése, koordinálása, ellenőrzése.
3. Az ETCS és diagnosztikai rendszerek működtetéséhez, hiba- és zavarelhárításához kapcsolódó feladatok elrendelése, koordinálása, ellenőrzése, azok szakmai irányítása, támogatása.

# GSM-R ÉS HÁLÓZAT ÜZEMELTETÉS OSZTÁLY (ITRF GHÜO)

**Feladata:**

1. Országos központi üzemeltetésű távközlési rendszerek - GSM-R, átviteltechnika, IP hálózat, vonali rádió rendszerek - hálózati szintű üzemeltetése, karbantartása, felügyelete, irányítása, a központi üzemeltetési, karbantartási, hiba- és zavar-elhárítási tevékenységének ellátása, felújítási és fejlesztési tevékenység, valamint a regionális üzemeltetés és hibaelhárítás szakmai koordinálása, és az üzemeltetéshez kapcsolódó központi diszpécser szolgálat ellátása.
2. Hálózati menedzsment és diszpécser rendszerek informatikai üzemeltetése.
3. Távközlési szakmai folyamatok elemzése és fejlesztése. A folyamatokat támogató menedzsment rendszerek folyamatos elemzése, és üzemeltetése.
4. Távközlési technológiai utasítások, feltétfüzetek, technológiai leírások előkészítésében, változáskezelésében közreműködés.
5. Műszaki szakértői tevékenység támogatása.
6. A Társaság adatátviteli hálózat címzési rendszerének, adatbázisának (IP cím) nyilvántartása, kezelése és fejlesztése.
7. Hibaelemzések végzése, mélyebb vizsgálatok, forgalommérések elvégzése, hosszú távú előrejelzések készítése, részvétel az elemzések és előrejelzések alapján a hosszú távú fenntarthatóság stratégiájának elkészítésében.
8. A távközlési hálózatok, létesítmények biztonságának, szolgáltatás megbízhatóságának, műszaki színvonalának, karbantartottságának műszeres ellenőrzése.
9. Központi javításba vont berendezések, eszközök javítása. A vonali rádió-berendezések karbantartása, javítása.
10. Telepítési, üzemeltetési, javítási, karbantartási technológiai előírások előkészítése, közreműködés a szakszolgálati műszaki utasítások kidolgozásában.
11. Vezetékes és vezeték nélküli hálózatok zavartatás-vizsgálata, illetve EMC vizsgálata. Közreműködés a zavarelhárításban.
12. Műszaki adatszolgáltatás végzése.
13. A rendszeresítést megelőzően az új berendezések, rendszerek prototípus vizsgálata, tesztelése.
14. Közreműködés mozdonyok és különleges vasúti járművek rádiótechnikai terveinek készítésében.
15. Az országos szinten a TEB által szolgáltatott rendszerek (proxy, tűzfal, relay) adminisztrálásának, felhasználók karbantartásának, fejlesztési feladatainak koordinálása.
16. Közreműködés a normák kialakításában, illetve a saját hatáskörben végzett feladatokra normák meghatározása.
17. A szakanyagokhoz kapcsolódó műszaki feladatok koordinálása, a szakanyagok beszerzéséhez szükséges műszaki specifikációk megadásában való közreműködés. Távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezési szakterületre vonatkozó építési, szerelési, karbantartási technológiák és normatívák kidolgozásában és kezelésében történő közreműködés. Hatáskörébe utalt műszaki tervek, valamint a vasúti területen, létesítményen tervezett idegen feles eszközök telepítésére vonatkozó engedélyezési és kiviteli tervek véleményezése.
18. A GSM-R rendszer hálózati szintű – vasúti mérővonatos – ellenőrző méréseinek elvégzésében közreműködés (együttműködve a mérőkocsi üzemeltetéssel), azok kiértékelése, információszolgáltatás a Pályavasúti területi igazgatóságok és külső felek felé, valamint az erre a célra szolgáló vasúti mérőkocsi szakmai üzemeltetési feltételeinek biztosítása.

19. A távközlési szolgáltatások biztosításának koordinálása. Távközlési ügyfélszolgálat működtetése, hangosítási, kép- és hangrögzítési feladatok ellátása. Vasútüzemi technológiai szolgáltatások biztosítása, technológiai internet, VPN és IP/MPLS szolgáltatások, valamint az IP hálózat címmenedzselése, konfigurálása.
20. A gazdaságilag racionális és üzletileg indokolt távközlési szolgáltatási színvonal meghatározása, a távközlési szolgáltatási színvonal szerződések (SLA) kialakításában, kezelésében és követésében közreműködés.
21. Közreműködés a vasúti nemzetközi szervezetek szakterülettel kapcsolatos munkájában.
22. Központi üzemeltetésű távközlési technológiák fejlesztési feladatainak előkészítése, az előkészítés koordinálása
23. Kutatás-fejlesztési tevékenységek támogatása.

**Felelős:**

1. A távközlési szolgáltatások fenntartásáért.
2. A GSM-R rendszer és a távközlési ügyfélszolgálat működtetéséért.
3. A központi üzemeltetésű távközlési menedzsment rendszerek üzemeltetéséért.

**Hatásköre:**

1. A távközlési rendszerek – kiemelten a GSM-R rendszer és adatátviteli hálózat – működtetéséhez, hiba- és zavarelhárításához kapcsolódó feladatok elrendelése, koordinálása, ellenőrzése, azok központi szakmai irányítása, végzése.
2. Közreműködés a távközlési szakmai ügyekben a szakmai felügyeleti szervezeteken keresztül.

## BIZTOSÍTÓBERENDEZÉSI ÉS ÁRAMELLÁTÁS TECHNOLÓGIAI OSZTÁLY (ITRF BÁO)

**Feladata:**

1. A MÁV Zrt. hálózaton létesítés alatt álló és már üzemelő biztosítóberendezési rendszerek szakmai felügyelete, valamint ezek kapcsolódó központosított javítási, vizsgálati döntés előkészítési feladatainak ellátása.
2. Új berendezések, rendszerek, részegységek alkalmazhatósági és rendszer megfelelőségi vizsgálata, funkcionális és biztonságtechnikai vizsgálata, minősítése. Kijelölt berendezések elő- és kiviteli terveinek jóváhagyás előtti felülvizsgálata. Az új berendezések fenntartási technológiáinak, átvételi utasításainak kidolgozása, karbantartása. Új építésű elektronikai állomási és vonali biztosítóberendezések, biztosítóberendezési távvezérlő (KÖFI, KÖFE) rendszerek, pályaoldali ETCS-rendszerek üzembe helyezés előtti fővizsgálata.
3. A nagy bonyolultságú, és új rendszerű biztosítóberendezések esetében a bevezetési feltételek teljesülésének ellenőrzése, üzembe helyezés előtti és üzem alatti funkcionális vizsgálata.
4. A meglévő berendezések, részegységek módosításának biztonsági áramköri vizsgálata. A nem alap áramkörösített, vagy alapáramkörtől eltérő megoldások biztonságtechnikai vizsgálata és minősítése.
5. Biztosítóberendezési Biztonságügyi Szervezet működtetése.
6. A biztosítóberendezések meghatározott fődarabjaihoz, illetve funkcionalitásához kapcsolódó tevékenységek hálózati szintű végrehajtása.
7. Elektronikus biztosítóberendezési és ETCS vizsgáló laboratórium működtetése, illetve ezekhez hálózati szintű rendszertámogatás biztosítása.

8. Hagyományos (EVM) és ETCS jelfeladásra kiépített vasútvonalak jelfeladásának ellenőrző mérése.
9. ETCS rendszerek hálózati szintű felügyelete, vizsgálata.
10. Megrendelés alapján külső felek, vasútvállalatok vonatbefolyásoló berendezéseinek mérése, vizsgálata.
11. Összeférhetőség vizsgálatok végzése.
12. Központi javításba vont speciális rendszerek, részegységek és biztosítóberendezései fődarabok javítása.
13. A vasúti minőségbiztosítási rendszer keretében a biztosítóberendezési üzemzavarokból származó vonatkésések vizsgálata. Az összetett biztosítóberendezési hibák okainak feltárása, elemzése. Ellenőrző vizsgálatok, mérések szervezése és lebonyolítása.
14. Fenntartási és javítási technológiák kidolgozásában, karbantartásában közreműködés. Szakmai dokumentumok, előírás tervezetek, szabványok véleményezése.
15. Biztosítóberendezési gyártmányok, szakanyagok a Társaság átvételi utasításának kidolgozásában való szakmai közreműködés.
16. Távközlési és biztosítóberendezési rendszerek áramellátási berendezéseinek központi szakmai irányítása, irányelvek meghatározása, szabályzatok és feltétfüzetek előkészítése, szakmai támogatás és iránymutatás adása a végrehajtás felé.
17. Egyedi áramellátási távközlési és biztosítóberendezési hibajelenségek feltárása.
18. Kutatás-fejlesztési tevékenység végzése, illetve koordinálása.
19. Közreműködés a vasúti nemzetközi szervezetek szakterülettel kapcsolatos munkájában.
20. Közreműködés a normák kialakításában, illetve a saját hatáskörben végzett feladatokra normák meghatározása.

**Felelős:**

1. Az általa elvégzett vizsgálatokért, azokban szereplő mérési eredményekért, jegyzőkönyvekért és az azokban levont következtetésekért.
2. A hálózati szintű távközlési és biztosítóberendezési áramellátási feladatok központi irányításáért.
3. A központi üzemeltetésű ETCS menedzsment rendszerek üzemeltetéséért.

**Hatásköre:**

1. Biztonsági igazolások megfelelőségének bírálata a vonatkozó szabványok előírása szerint.
2. Hálózati szintű vizsgálatok végzése.
3. Az ETCS és pályamenti járműdiagnosztikai rendszerek működtetéséhez, hiba- és zavarelhárításához kapcsolódó feladatok elrendelése, koordinálása, ellenőrzése, azok szakmai irányítása, támogatása.

## MÉRÉSTECHNIKA OSZTÁLY (ITRF MO)

**Feladata:**

1. Akkreditált műszerkalibráló laboratórium működtetése, a szakszolgálatok műszereinek és használati etalonjainak nyilvántartása, kalibrálása, javítása, EMC vizsgálatok, és hangnyomás mérések végzése.
2. A Társaság mérésügyi tevékenységének koordinálása.
3. A beérkező műszerek javítása, pontosítása, kalibrálása, szükség esetén külső partnerek igénybevételével.
4. Speciális hozzáértést igénylő méréstechnikai feladatok végzése. A távközlési-, erősáramú- és biztosítóberendezési területeken jelentkező általános és speciális mérési feladatokhoz szakmai háttér és közreműködés biztosítása.
5. A használati etalonok hitelesíttetése, kalibráltatása.

6. Járműdiagnosztikai rendszerek hálózati szintű felügyelete, vizsgálata, kalibrálása. A távközlési-, erősáramú- és biztosítóberendezési területeken jelentkező általános és speciális mérési feladatokhoz szakmai háttér és közreműködés biztosítása.
7. Pályamenti járműdiagnosztikai mérési eredmények elemzése, eredmények beépítése a karbantartási és fejlesztési tervekbe, javaslatokba.
8. A hatáskörébe utalt rendszerek esetén üzembe helyezések, forgalomba helyezések előtti mérnöki szintű vizsgálatok végzése.
9. A felügyeleti tevékenység megállapításai alapján javaslattétel a karbantartási és beruházási, felújítási és gondozási munkákra.
10. Szakmai fejlesztési igények megfogalmazása és továbbítása.
11. Részvétel a szakterületet érintő közbeszerzési, beszerzési eljárásokban. A műszaki specifikációk, műszaki követelményrendszerek összeállítása az Előkészítő és Bírálóbizottság együttműködésével.
12. A szakanyagok esetében a hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárásokban az előkészítő és bíráló bizottságokban elnök és a beszerzés tárgya szerinti szakértő biztosítása az igazgatósági delegálással összhangban.
13. Távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezési átvételi utasítások létrehozása és karbantartása.
14. Távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezési szakanyagok gyártásközi ellenőrzése és minőségi átvétele, a fel nem használt szakanyagok selejtezés előtti minősítése.
15. Közreműködés a normák kialakításában, illetve a saját hatáskörben végzett feladatokra normák meghatározása.

**Felelős:**

1. Az általa elvégzett vizsgálatokért, azokban szereplő mérési eredményekért, jegyzőkönyvekért és az azokban levont következtetésekért.
2. Az elvégzett kalibrálási és hitelesíttetési tevékenységekért.
3. A központi üzemeltetésű diagnosztikai menedzsment rendszerek üzemeltetéséért.

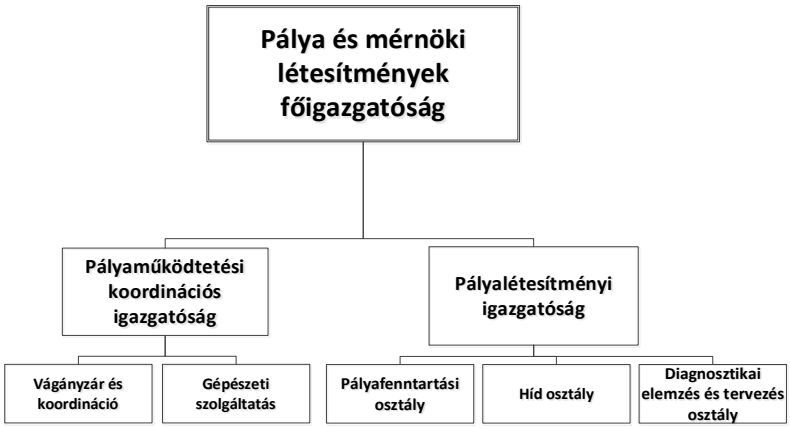
**Hatásköre:**

1. A mérésügyi tevékenység hálózati szintű irányítása.
2. Kalibrálás és hitelesíttetés.
3. A pályamenti járműdiagnosztikai rendszerek működtetéséhez, hiba- és zavarelhárításához kapcsolódó feladatok elrendelése, koordinálása, ellenőrzése, azok központi szakmai irányítása.

# PÁLYA ÉS MÉRNÖKI LÉTESÍTMÉNYEK FŐIGAZGATÓSÁG (PMVIGH PMLF)

## A szervezet célja:

A Társaság által működtetett vasúti pályahálózat biztonságos, rendeltetésszerű használatának folyamatos biztosítása érdekében a pálya, híd, alépítményi, diagnosztika tevékenység belső szabályozása, szakmai irányítása és felügyelete. A pályaüzemeltetéshez szükséges vágányzári és vegyszeres gyomirtási tevékenység, valamint a vasúti pálya karbantartáshoz szükséges gépészeti szolgáltatások biztosítása, összhangban a Pályaműködtetési szerződésben és a Közszolgáltatási szerződésben foglaltakkal.




## Feladata:

1. A pálya-és mérnöki létesítmények, gépészeti szolgáltatás stratégiájának kialakítása a vasútfejlesztési stratégiai célokhoz igazodóan.
2. A pálya-és mérnöki létesítmények, gépészeti szolgáltatás vonatkozásában a szakmai képviselet ellátása hatóságok, önkormányzatok, a szerződéses ügyfelek, a szakmai és társadalmi szervezetekkel történő kapcsolattartásban.
3. A pályalétesítményi, vágányzári, gépészeti szolgáltatások, vegyszeres gyomirtás szakterületre és tevékenységre vonatkozó szakmai irányelvek, szabályozások kidolgozása, betartatásának ellenőrzése.
4. A pálya és mérnöki létesítmények, gépészeti szolgáltatás működtetéséhez kapcsolódó tevékenységek hálózati szintű szakmai irányítása és felügyelete.
5. A közösségi közlekedési igényekhez igazodó hálózatméret optimalizálására javaslattétel kidolgozása.
6. A Társaság üzleti tervének megfelelően a szakterületét érintő projektek kezdeményezése, felügyelete.
7. Közreműködés a Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként azok Üzleti tervének teljesítéséhez szükséges tevékenységek megvalósításában, a fejlesztési és beruházási, valamint a funkcionális támogató szervezetek által kezdeményezett projektek vasúti infrastruktúra működtetését érintő feladataiban.
8. A pályavasúti szolgáltatások előállításának megszervezésének szakmai irányítása, a műszaki és technológiai erőforrások rendelkezésre állásának, felhasználásának szakmai felügyelete.
9. Közreműködés a karbantartási, felújítási, fejlesztési és beruházási tervjavaslatok összeállításának, valamint üzemeltetői priorizálásának hálózati szintű koordinálásában.
10. Közreműködés a felújítási, fejlesztési feladatok forrás monitoring tevékenységében, javaslattétel a megmaradt források felhasználására.

11. A pályaüzemeltetési tevékenység vonatkozásában közreműködés a beszerzési tervhez szükséges igények összeállításának hálózati szintű koordinálásában.
12. A pálya-és mérnöki létesítmények pályaműködtetéshez kapcsolódó hiba- és zavar-elhárítási tevékenység ellenőrzése.
13. A gépészeti szolgáltatás, a vegyszeres gyomirtási, hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási tevékenység hálózati szintű szakmai irányítása és felügyelete.
14. A vegyszeres gyomirtási tevékenység optimalizálása.
15. Közreműködés a pályahálózat működtetés és a vasúti személyszállítási közszolgáltatási kötelezettség igényeinek és az azokból eredő feladatok teljesítésének egyeztetésében, valamint a minőségi követelményszintek kölcsönös harmonizálásában. A nem teljesítésből adódó hiányosságok megszüntetésére szakmai irányelvek, javaslatok kidolgozása, leegyeztetése és bevezetésre felterjesztése.
16. A Társaság képviseletének biztosítása az európai vasúti közlekedéssel kapcsolatos szervezetekhez (CER, UIC, RNE, PRIME) tartozó munkacsoportokban.
17. Közreműködés az OSZZSD tevékenységéhez kapcsolódó feladatok ellátásában.
18. A geodéziai felmérések koordinálása és végzése, a vágány- és az alépítmény állapottal kapcsolatos geodéziai felmérések előkészítése, végrehajtása, feldolgozása, pályatervezési munkákhoz felmérési adatok előállítása, közreműködés tervek készítésében.
19. Mozgásvizsgálatok, továbbá a közlekedésbiztonsággal összefüggő vagy vészhelyzetek elhárításával kapcsolatos geodéziai mérések, tevékenységek végzése.

**Felelős:**

1. A hatáskörébe utalt tevékenységek eredményes működéséért.
2. Az üzleti tervezést érintő tervezhető karbantartások, felújítási, beruházási projektek üzemeltető szakmai feladatok összehangolásáért.
3. Felelős az Alapítói, az Igazgatósági, vezérigazgatói határozatok és döntések szerinti, a hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáért.
4. A Külső szervezetek (Állami Számvevőszék, vasúti közlekedésért felelős minisztérium, stb.), a társasági szervezetek (Felügyelőbizottság és Belső ellenőrzés), valamint a Társaság állandó könyvvizsgálója eljárásainak támogatásáért.
5. A pályaüzemeltetési tevékenységhez kapcsolódó szakmai és technológiai szabályozásokért.
6. A Központi Vágányzári Bizottság működtetésért.

**Hatásköre:**

1. A DHL-ben meghatározott hatáskör.
2. Jogosult a hatáskörébe tartozó feladatokat az irányítása alá rendelt szervezetek további munkavállalóira átruházni.
3. Kapcsolattartás a vasúti infrastruktúra projekteket előkészítő és lebonyolító szervezetekkel.
4. Tevékenység végzéséhez szükséges szolgáltatások megrendelése a belső és külső szolgáltatóktól.
5. Javaslattétel a társasági tervek meghatározásához.

# PÁLYALÉTESÍTMÉNYI IGAZGATÓSÁG (PMLF PLI)

**A szervezet célja:**

A Társaság által működtetett vasúti pályahálózat biztonságos, rendeltetésszerű használatának folyamatos biztosítása, a pálya, híd, alépítményi belső szabályozási, szakmai irányítási és

felügyeleti és ellenőrzési tevékenységének ellátása a Pályaműködtetési Szerződésben foglalt kötelezettségek és elvárások teljesítése érdekében.

**Feladata:**

1. A pálya üzemeltetésével és felügyeletével kapcsolatos tevékenységek pálya, híd és alépítmény szakmai szabályozása és ellenőrzése.
2. A pálya, híd és alépítményi tevékenységekre vonatkozó fejlesztési javaslat és az üzemeltetés rövid, közép és hosszú távú koncepciójának kidolgozása, a stratégiában megfogalmazott ütemezések betartása, megvalósulás nyomon követése, időszakos aktualizálása.
3. A hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási tevékenységek folyamatainak ellenőrzése, közreműködés a tevékenység ellátásához szükséges szerződések előkészítésében.
4. A tevékenységéhez kapcsolódó szabályozások, utasítások, szakanyagok, szerkezetek, rendszerek alkalmazásával kapcsolatos előírások, feltételek meghatározása, kidolgozása, felügyelete és karbantartása, korszerűsítése, valamint egyeztetése az illetékes közlekedési hatósággal. Közreműködés a szabványosítással kapcsolatos feladatok ellátásában.
5. A pálya, híd és alépítmény diagnosztikai tevékenységek szervezése, ellátása, ellenőrzése. Hálózati szintű diagnosztikai tervek összeállítása. Vállalkozó által végzett diagnosztikai tevékenységek végrehajtásának ellenőrzése.
6. Felügyeleti diagnosztikai, a gazdálkodást segítő döntés támogató informatikai rendszerek üzemeltetése, használatuk ellenőrzése, részvétel azok fejlesztésében.
7. A diagnosztikai tevékenység eredményeinek feldolgozása, elemzése. A felügyelet és a hiba-zavaresemények elemzése alapján javaslattétel a beruházási, felújítási és karbantartási munkák tervezéséhez.
8. A MEDINA (MÉrnöki szerkezetek DIagnosztizáló és Nyilvántartó Alkalmazás) diagnosztikai, hídfelügyeleti és nyilvántartó rendszer alkalmazásának, felhasználásának szakmai felügyelete.
9. A pályaállapot és a szerkezetek szempontjából engedélyezhető műszaki paraméterek és a közlekedtethető járműtípusok meghatározása. Az új járműtípusok pályaparaméterekhez igazodó méreteinek vizsgálata.
10. A pálya, híd és alépítmény fejlesztési tevékenységével, új szerkezetek, szakanyagok, szakma specifikus rendszerek, technológiák bevezetésével kapcsolatos műszaki korszerűsítési terveinek véleményezése, jóváhagyása.
11. A túlsúlyos, rakszelvényen túlérő egyedi rakományok pályaparaméter szerinti közlekedési, járatási feltételeinek meghatározása.
12. A HÜSZ-szel összefüggő alapadatok biztosítása. Menetrendi alapadatok biztosítása, a sebességkorlátozások figyelemmel kísérése, menetrendre gyakorolt hatások, késések elemzése.
13. A hálózati szűk keresztmetszetek feltárása, meghatározása megszüntetésükre javaslatok összeállítása, hálózati szintű prioritások megfogalmazása, a döntések előkészítése. A menetrend alapú fejlesztési igényekhez kapcsolódó fejlesztési javaslatokhoz szükséges pályaparaméterek meghatározásának irányítása.

14. Részvétel a szakterületet érintő közbeszerzési, beszerzési eljárásokban. A műszaki specifikációk műszaki követelményrendszerek összeállítása az Előkészítő és Bírálóbizottság együttműködésével.
15. Közreműködés a hatáskörébe utalt nemzetközi pálya, híd és alépítményi szakmai feladatok végzésében.
16. Intermodális csomópont előkészítésével, megvalósulásával, működtetésével, üzemeltetésével kapcsolatos feladatok teljesítéséhez szakértelem biztosítása, közreműködés az IMCS koordinációs osztállyal.
17. Közreműködés a rendkívüli események következtében szükséges ideiglenes helyreállítás szabályozásában és ellenőrzésében, valamint a végleges helyreállítás megvalósításában.
18. Katasztrófavédelmi, ár és belvízvédelmi feladatok szakmai szabályozása és ellenőrzése. Hatáskörébe utalt esetekben kapcsolattartás az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatósággal és az Országos Vízügyi Főigazgatósággal, közreműködés a védekezési feladatok során.
19. Hálózati üzemeltetői prioritások meghatározása a tervezhető karbantartási, felújítási és beruházási források tervezésénél, létesítményjegyzék javaslatok összeállításánál a szakmai irányítása alá tartozó területi szervezetek felé.
20. A pályalétesítményi szakterületet érintő menetrend alapú és vasútvállalati fuvarozási valamint egyéb külső féltől érkező igényekhez kapcsolódó üzemeltetői fejlesztési javaslatok összeállításának irányítása, felülvizsgálata, jóváhagyása és átadása a fejlesztési szervezet részére.
21. Az üzleti tervezést érintő tervezhető karbantartások, felújítási, beruházási projektek esetében az üzemeltető szakmai feladatainak összefogása (belső egyeztetés, műszaki irányelvek meghatározása) és képviselete a jóváhagyó szervezet felé.
22. Közreműködés a fejlesztésekhez, beruházásokhoz, felújításokhoz szükséges műszaki tervek véleményezésében.
23. A hatáskörébe utalt műszaki tervek jóváhagyása. Az egyes projektek szakági tervei közötti konzisztencia biztosításához szükséges döntéshozatal.
24. A beruházások, felújítások és tervezhető karbantartások szakmai műszaki irányelveinek meghatározása.
25. Az igazgatóság irányítása, szakmai irányítása alá tartozó szakterületek eszköz- és szolgáltatásforrás felhasználás hálózati szintű igény meghatározása, a meghatározás koordinálása, a hálózati keretszerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatás biztosítása.
26. Az elkészített tervezhető üzemeltetői karbantartás, felújítási létesítményjegyzékeinek szakmai felülvizsgálata.
27. Az üzemeltetői karbantartási tevékenység alakulásának nyomon követése, javaslattétel a szükséges korrekciók elvégzésére és a megmaradt források felhasználására.
28. A Társaság területén folyamatban lévő kivitelezési munkák időszakonként történő helyszíni ellenőrzése.
29. A MEDINA-ban rögzített műtárgyak diagnosztikai eredményei alapján kapacitás korlátozási tervek készítése és az éves projektek tervezhetősége érdekében adatszolgáltatás megvalósítása az Infralife rendszer felé.
30. A diagnosztikai területekre vonatkozó diagnosztikai vizsgálatok és azok eredményeinek digitális nyilvántartásának megvalósítása, az adatszolgáltatások és elemzések elvégezhetősége érdekében.
31. Üzembiztonsági, első kiszerelési és szakaszi készletszintek mennyiségének felülvizsgálata, javaslattétel az optimalizálásra a MÁV Szolgáltató Központ Zrt együttműködésével, a biztonsági és a szakaszi jelzőkészletek mennyiségének, összetételének felülvizsgálata. Az állókészlettel kapcsolatos adatok gyűjtése, igények felülvizsgálata, az Ellátás-és

szolgáltatásmenedzsment részére döntésre előkészítés a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. támogatásával.
32. Javaslattétel a szakterületet érintő kutatási és fejlesztései (K+F) tevékenységekre.
33. Együttműködés a használt szakanyagok minősítésére vonatkozó előírások, utasítások kidolgozásában.
34. A szakterületéhez kapcsolódóan az üzemeltetői karbantartás, zavar- és hibaelhárítás tekintetében az erőforrás felhasználás hatékonyságának ellenőrzése.
35. Közreműködés az illetékes szervezetekkel a technológiai területek zöldterület karbantartással kapcsolatos feladatainak összehangolásában, a vonatkozó szabályozás kialakításában és karbantartásában.
36. A szakmai és az oktatási utasításokban előírt, saját hatáskörben lebonyolítandó oktatások és vizsgáztatások szervezése, lebonyolítása. A mindenkor hatályos oktatási és képzési utasításban foglaltak szerinti közreműködés a képzések és vizsgáztatások megvalósításával kapcsolatban a Vasútszakmai képzésszervezéssel, Külső képzés- és szakmai rendezvényszervezéssel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központtal.
37. Közreműködés az Infralife és az SAP PM modul működésével, irányításával, felügyeletével kapcsolatos szakterületi kérdésekben.
38. Közreműködés az SAP további moduljaival történő szakmai kapcsolatok irányításában és felügyeletében.
39. Közreműködés az MTR-PTM üzemeltetési feladatainak szakmai irányításában, a feladatok összefogásában, szervezésében, ellenőrzésében.
40. Közreműködés a minőségirányítási és energiairányítási rendszerek működtetésében.
41. Közreműködés a Központi Vágányzári Bizottság munkájában.
42. A szakmai kompetenciájába tartozó létesítmények vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő működtetői feladatok hálózati szintű szakmai irányítása és felügyelete.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért.
2. A pálya, híd és alépítményi, és hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartás tevékenységének szakmai irányításáért, szabályozásáért, hálózati szintű szakmai koordinációjáért.
3. A pályahálózat üzemeltetését érintő stratégiai tervek, koncepciók előkészítéséhez szolgáltatott adatokért, műszaki és biztonsági követelmények meghatározásáért.
4. Hatáskörébe utalt műszaki tervek véleményezéséért, jóváhagyásáért.
5. A hálózati szintű diagnosztikai tevékenységek (pálya, híd, alépítmény) folyamatos ellátásáért.
6. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésében, az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak karbantartásában az igazgatóságot érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
7. Az Infralife és az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúrájának működtetéséhez a szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
8. A szakmai kompetenciájába tartozó létesítmények vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő üzemeltetői feladatok hálózati szintű szakmai irányításáért és felügyeletéért.
9. Az akadálymentesítési stratégiában megfogalmazott, hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáért.
10. A pálya, híd, alépítményi, tevékenységek hálózati szintű szakmai irányításért és ez ügyben tett egyeztetésekért az illetékes szervezetekkel.

**Hatásköre:**

1. A MÁV Zrt. pályahálózatának vonalkategória szerinti besorolására.
2. Pálya, híd és alépítményi engedélyek, hozzájárulások kiadására.
3. Pálya, híd, alépítményi tevékenységek vonatkozásában szakmai irányelvek kiadása, az ellenőrzési tevékenység ellátása, valamint a kapcsolódó folyamatok szakmai koordinálása, ellenőrzése és felügyelete.
4. Közreműködés a beruházások, felújítások és tervezhető karbantartások műszaki irányelveinek a meghatározásában.
5. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos – az igazgatóság által felügyelt szakmai területet érintő – feladatokban közreműködés.
6. A hatáskörébe utalt beszerzési és közbeszerzési eljárásokban való közreműködés, valamint az előkészítő és bíráló bizottságokba elnök és/vagy tag delegálása.
7. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok felé szakmai irányelvek kiadása és azok végrehajtásának szakmai felügyelete.
8. A pálya, híd, alépítmény tevékenység hálózati szintű szakmai irányítása és felügyelete.

# PÁLYAFENNTARTÁSI OSZTÁLY (PLI PFO)

**Feladata:**

1. A vasúti pályahálózat (al- és felépítmény, geotechnikai műtárgyak) üzemeltetésével és felügyeletével kapcsolatos tevékenységek szakmai szabályozása és ellenőrzése és a pályafenntartási tevékenység rövid, közép és hosszú távú koncepciójának a megfogalmazása.
   Iparvágány, összekötő és csatlakozó vágány, valamint rakterületek, rakodóvágányok ügyeinek szabályozása. A vasútvállalati fuvarozási igényekhez kapcsolódó fejlesztési javaslatok összeállításának irányítása, a döntésekhez szükséges hálózati szintű prioritások meghatározása.
2. A pályaállapot és a vasúti pályát alkotó rendszer (szerkezet) szempontjából engedélyezhető műszaki paraméterek és a közlekedtethető járműparaméterek meghatározása.
3. A szintbeli közúti-vasúti keresztezések, az utasperonok, az utasperonok megközelítésére szolgáló gyalogjárók, zajvédelmi létesítmények, műszaki szabályozása, ellenőrzése. A külső féltől érkező igények esetében a vasúti pályahálózat-működtető érdekeinek érvényesítése, a fejlesztési javaslatok kidolgozásának szakmai irányítása.
4. A felépítményi szerkezetek hézagnélküli pályák fejlesztési tevékenységével, új szerkezetek, szakanyagok, szakma specifikus rendszerek, technológiák bevezetésével kapcsolatos feladatok irányítása, műszaki korszerűsítési terveinek véleményezése, jóváhagyása, az általános alkalmazási engedély (Üzemeltetői Beépítési Engedély) kiadása.
5. A vasúti forgalom téli időjárási viszonyok közötti menetrendszerű lebonyolíthatósága érdekében a tevékenységek hálózati szintű szabályozása, iránymutatás az erőforrások hatékony felhasználása érdekében.
6. Az új járműtípusok pályaparaméterekhez igazodó méreteinek vizsgálata.
7. Közreműködés a tárgyi és személyi sérüléses balesetek vizsgálatának műszaki véleményezésében.
8. A HÜSZ-szel összefüggő pálya-alapadatok biztosítása. Menetrendi alapadatok biztosítása, a sebességkorlátozások figyelemmel kísérése, menetrendre gyakorolt hatások, késések elemzése.
9. A pályalétesítményi szakterületet érintően a menetrendi szűk keresztmetszetek feltárásának irányítása. A menetrend alapú fejlesztési igényekhez kapcsolódó fejlesztési javaslatokhoz

szükséges pályaparaméterek meghatározásának irányítása, a hálózati szintű prioritások meghatározása.
10. Kapcsolattartás, adatszolgáltatás a Pályavasúti szolgáltatások igazgatóság részére az Útvonalkönyv adatainak változáskövetése érdekében.
11. A túlsúlyos, rakszelvényen túlérő egyedi rakományok pályaparaméter szerinti közlekedési, járatási feltételeinek meghatározása. Közreműködés a különleges utazásokkal, szállításokkal kapcsolatos feltételek megteremtésében, a végrehajtás szervezésében.
12. Űrszelvénymérések ütemezése, szabad-űrszelvénymérési adatok nyilvántartása, naprakész biztosítása.
13. Részvétel a szakterületet érintő közbeszerzési, beszerzési eljárásokban. A műszaki specifikációk, műszaki követelményrendszerek összeállítása az Előkészítő és Bírálóbizottság együttműködésével.
14. Közreműködés a hatáskörébe utalt nemzetközi pályalétesítményi szakmai feladatok végzésében.
15. Rendkívüli események következtében szükséges ideiglenes és végleges helyreállítás szabályozása és ellenőrzése.
16. Katasztrófavédelmi, ár- és belvízvédelmi feladatok szakmai szabályozása és ellenőrzése alépítményi szempontból.
17. Közreműködés a hálózati üzemeltetői prioritások megfogalmazásában a tervezhető karbantartási, felújítási és beruházási források tervezésénél, létesítményjegyzék javaslatok összeállításánál a szakmai irányítása alá tartozó területi szervezetek felé.
18. Hatáskörébe utalt műszaki tervek véleményezése és jóváhagyása.
19. Közreműködés a fejlesztések, beruházásokhoz, felújításokhoz szükséges műszaki, tervek véleményezésében.
20. Közreműködés a beruházások, felújítások és tervezhető karbantartások szakmai műszaki irányelveinek meghatározásában.
21. Közreműködés az elkészített tervezhető üzemeltetői karbantartási munkák létesítményjegyzékeinek szakmai felülvizsgálatában.
22. Szakmai irányítása alá tartozó szakterületek eszköz- és szolgáltatásforrás felhasználás hálózati szintű igény meghatározása, a meghatározás koordinálása, a hálózati keretszerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatás biztosítása.
23. A Társaság területén folyamatban lévő kivitelezési munkák időszakonként történő helyszíni ellenőrzése.
24. Közreműködés az elfogadott üzemeltetői karbantartás létesítményjegyzékekben szereplő tevékenységek módosításában, változtatásának felülvizsgálatában.
25. Üzembiztonsági, első kiszerelési és szakaszi készletszintek mennyiségének felülvizsgálata, javaslattétel az optimalizálásra a MÁV Szolgáltató Központ Zrt együttműködésével, a biztonsági és a szakaszi jelzőkészletek mennyiségének, összetételének jóváhagyása. Az állókészlettel kapcsolatos adatok gyűjtése, igények felülvizsgálata, az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment részére döntésre előkészítés a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. támogatásával.
26. A használt szakanyagok minősítési eljárását, paramétereit tartalmazó szabályzat elkészítése, az utasítások kidolgozásának irányítása, az újrafelhasználás feltételeinek meghatározása.
27. A szakterületéhez kapcsolódóan az üzemeltetői karbantartás, zavar és hibaelhárítás tekintetében az erőforrás felhasználás hatékonyságának ellenőrzése.
28. Javaslattétel a szakterületet érintő kutatási és fejlesztési (K+F) tevékenységekre.
29. A szakmai és az oktatási utasításokban előírt, saját hatáskörben lebonyolítandó oktatások és vizsgáztatások szervezése, lebonyolítása. A mindenkor hatályos oktatási és képzési utasításban foglaltak szerint közreműködés a képzések és vizsgáztatások megvalósításával

kapcsolatban a Vasútszakmai képzésszervezéssel, Külső képzés- és szakmai rendezvényszervezéssel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központtal.
30. Közreműködés az Infralife rendszer és az SAP PM modul működésével, irányításával, felügyeletével kapcsolatos pályafenntartási szakterületi kérdésekben.
31. Közreműködés az SAP további moduljaival történő szakmai kapcsolatok irányításában és felügyeletében.
32. Közreműködés az MTR-PTM üzemeltetési feladatainak pályafenntartási szakmai irányításában, a feladatok összefogásában, szervezésében, ellenőrzésében.
33. A szakanyagok esetében a hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárásokban az előkészítő és bíráló bizottságokban elnök és a beszerzés tárgya szerinti szakértő biztosítása.
34. Közreműködés a minőségirányítási és energiairányítási rendszerek működtetésében.
35. A szakmai kompetenciájába tartozó létesítmények vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő üzemeltetői feladatok hálózati szintű szakmai irányítása és felügyelete.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. Pályafenntartási, tevékenységek szakmai irányításáért és szabályozásáért.
3. A pálya alapadatok meghatározásáért, a kötelező adatszolgáltatások teljesítéséért, a pályaparaméter adatok valódiságáért és aktualizálásáért.
4. A pályahálózat üzemeltetését érintő stratégiai tervek, koncepciók előkészítéséhez szolgáltatott adatokért, műszaki és biztonsági követelmények meghatározásáért.
5. Az Infralife és az MTR-PTM működtetésében a pályafenntartási szakterületet érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
6. Az SAP PM modul működtetésében, valamint a folyamatainak és stratégiáinak karbantartásában a pályafenntartási szakterületet érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
7. Az Infralife és az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra működtetésében a pályafenntartási szakterületet érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
8. A szakmai kompetenciájába tartozó létesítmények vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő üzemeltetői feladatok hálózati szintű szakmai irányításáért és felügyeletéért.
9. A pálya, alépítményi, tevékenységek hálózati szintű szakmai irányításért és ez ügyben tett egyeztetésekért az illetékes szervezetekkel.

**Hatásköre:**

1. A MÁV Zrt. pályahálózatának vonalkategória besorolására javaslattétel.
2. A pálya, alépítményi, és hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási tevékenység hálózati szakmai irányítása.
3. Hatáskörébe utalt engedélyek, hozzájárulások, jóváhagyások kiadása.
4. Hatáskörébe utalt szakmai szabályozási és ellenőrzési tevékenység ellátása.
5. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos – a pályafenntartás által felügyelt szakmai területet érintő – feladatok ellátása.
6. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok felé szakmai irányelvek kiadása és azok végrehajtásának szakmai felügyelete.

# HÍD OSZTÁLY (PLI HO)

**Feladata:**

1. A híd jellegű műtárgyak (vasúti híd, áteresz, vasúti terhet viselő egyéb műtárgy, alagút, aluljáró, galéria, szárítótáró, vasúti pályán kívüli híd és áteresz) hálózati szintű felügyeleti, fenntartási, karbantartási tevékenységének szakmai szabályozása és ellenőrzése valamint a műtárgyak, létesítmények üzemeltetési tevékenységének rövid, közép és hosszú távú koncepciójának a megfogalmazása.
2. A műtárgy tevékenység szabályozására, fejlesztésére javaslattétel. A híd jellegű műtárgyak pályák felügyeleti és diagnosztikai tevékenységének ellenőrzése.
3. Közreműködés a felügyeleti, diagnosztikai, a gazdálkodást segítő döntés támogató informatikai rendszerek fejlesztésében.
4. A felügyelet és a hiba-, zavaresemények elemzése alapján javaslattétel a beruházási, felújítási és karbantartási munkák tervezéséhez.
5. A MEDINA diagnosztikai, műtárgy felügyeleti és nyilvántartó rendszerrel kapcsolatos rendelkezések alkalmazásának, felhasználásának szakmai felügyelete.
6. Együttműködés az előírt II-III fokú és egyéb műtárgyvizsgálatok, tervezésében, a vizsgálatok végzésének és dokumentálásának felügyeletében.
7. A szakmai tevékenységéhez kapcsolódó szabályozások, utasítások, szakanyagok, szerkezetek, rendszerek alkalmazásával kapcsolatos előírások, feltételek meghatározása, kidolgozása, felügyelete és karbantartása, korszerűsítése, valamint egyeztetése az illetékes közlekedési hatósággal és ezek jóváhagyása.
8. Az ár- és belvíz-védekezési feladatainak szabályozása, aktualizálása, a területi védekezési tervek ellenőrzése, jóváhagyása.
9. A híd jellegű műtárgyak, valamint a szerkezeti állapotának szempontjából engedélyezhető műszaki paraméterek és járműtípusok meghatározása.
10. Hálózati szintű elemzések készítése a vasúti híd jellegű műtárgyak állapotáról, javaslattétel a szűkkeresztmetszetek megszüntetésére.
11. Új szerkezetek, termékek alkalmazásának véleményezése és az általános alkalmazási hozzájárulás (Üzemeltetői Beépítési Engedély) kiadása.
12. A határhidak időszakos vizsgálatának előkészítése, tervezése, szervezése, végrehajtása.
13. Közúti ágazattal közösen üzemeltetett hidak vizsgálatának előkészítése, szervezése, végrehajtása.
14. A vasúti nemzetközi átjárhatóság híd jellegű műtárgy, illetve alépítmény ügyekkel kapcsolatos feladatok végzése.
15. Közreműködés a hatáskörébe utalt nemzetközi hidász szakmai feladatok elvégzésében.
16. Együttműködés a vasúti pályát megközelítő és keresztező különféle létesítmények tervezésében, megvalósításával kapcsolatos tevékenységekben.
17. A híd létesítményekre vonatkozóan a határátmenetekkel kapcsolatos kormányközi egyezményeken való részvétel, vasutak közötti megállapodások kimunkálásában, az azokban foglaltak végrehajtásában.
18. Közreműködés a túlsúlyos, rakszelvényen túlérő egyedi rakományok pályaparaméter szerinti közlekedési, járatási feltételeinek meghatározásában.
19. Rendkívüli események következtében szükséges ideiglenes és végleges helyreállítás szabályozása, koordinálása és a végrehajtás ellenőrzése.
20. Katasztrófavédelmi, ár és belvízvédelmi feladatok szakmai (híd jellegű műtárgyak) szabályozása és ellenőrzése. Kapcsolattartás az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatósággal és az Országos Vízügyi Főigazgatósággal, közreműködés a védekezési feladatok során.

21. Hatáskörébe utalt műszaki tervek véleményezése és jóváhagyása. Létesítési engedélyhez vasút üzemeltetői hozzájárulás kiadása.
22. Közreműködés a szakterületet érintő beszerzési eljárásokban, a beszerzésekhez műszaki specifikációk biztosítása, javaslattétel a műszaki követelményrendszerekre vonatkozóan.
23. Közreműködés a hálózati üzemeltetői prioritások megfogalmazásában a tervezhető karbantartási és felújítási források tervezésénél, létesítményjegyzék javaslatok összeállításánál a szakmai irányítása alá tartozó területi szervezetek felé.
24. Közreműködés a felújításokhoz, beruházásokhoz szükséges műszaki tervek véleményezésében.
25. Közreműködés a beruházások, felújítások és tervezhető karbantartások műszaki irányelveinek meghatározásában.
26. Közreműködés az elkészített tervezhető üzemeltetői karbantartási munkák létesítményjegyzékeinek előzetes szakmai felülvizsgálatában.
27. Közreműködés a karbantartási tevékenység folyamatos nyomon követésében, javaslattétel a szükséges korrekciók elvégzésére és a megmaradt források felhasználására.
28. Szakmai irányítása alá tartozó szakterületek eszköz- és szolgáltatásforrás felhasználás hálózati szintű igény meghatározása, a meghatározás koordinálása, a hálózati keretszerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatás biztosítása.
29. A Társaság területén folyamatban lévő kivitelezési munkák időszakonként történő helyszíni ellenőrzése.
36. Közreműködés az üzembiztonsági, első kiszerelési és szakaszi készletszintek mennyiségének felülvizsgálatában, javaslattétel az optimalizálására a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. együttműködésével, a biztonsági és a szakaszi jelzőkészletek mennyiségének, összetételének jóváhagyása. Az állókészlettel kapcsolatos adatok gyűjtése, igények felülvizsgálata, az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment részére döntésre előkészítés MÁV Szolgáltató Központ Zrt. támogatásával.
30. Közreműködés a peronra vezető, akadálymentesítést szolgáló (közforgalmú) felvonók, mozgólépcsők, karfaliftek műszaki terveinek véleményezésében, megfogalmazza a vonatkozó műszaki elvárásokat, ellátja az állagban tartói feladatok hálózati szintű szakmai irányítását.
31. A Társaság ideiglenes híd (provizórium) készletének szakmai felügyelete, a beépítések hálózati szintű koordinálása, felhasználási feltételeinek meghatározása.
32. A műtárgyak forgalomba-helyezésében való közreműködés, üzemeltetés feltételeinek szakmai meghatározása (pl. önkormányzatokkal, közútkezelővel kötendő üzemeltetői megállapodások koordinálása).
33. A Híd Tervtár kezelése.
34. Javaslattétel a szakterületet érintő kutatási és fejlesztési (K+F) tevékenységekre.
35. A szakmai és az oktatási utasításokban előírt, saját hatáskörben lebonyolítandó oktatások és vizsgáztatások szervezése, lebonyolítása. A mindenkor hatályos oktatási és képzési utasításban foglaltak szerint közreműködés a képzések és vizsgáztatások megvalósításával kapcsolatban a Vasútszakmai képzésszervezéssel, Külső képzés- és szakmai rendezvényszervezéssel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központtal.
36. Közreműködés az Infralife és az SAP PM modul működésével, irányításával, felügyeletével kapcsolatos műtárgy, valamint alépítményi kérdésekben.
37. Közreműködés az SAP további moduljaival történő szakmai kapcsolatok irányításában és felügyeletében.
38. A szakanyagok esetében a hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárásokban az előkészítő és bíráló bizottságokban elnök és a beszerzés tárgya szerinti szakértő biztosítása.

39. A szakmai kompetenciájába tartozó létesítmények vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő üzemeltetői feladatok hálózati szintű szakmai irányítása és felügyelete.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. A híd jellegű műtárgyak tevékenységeinek hálózati szintű szakmai irányításáért és az illetékes szervezetekkel történő egyeztetések lefolytatásáért.
3. Az utasforgalom lebonyolítását szolgáló aluljárók és felüljárók műszaki és közszolgáltatási elvárásoknak megfelelő üzemeltetésének biztosításáért.
4. A műtárgy szempontjából engedélyezhető műszaki paraméterek és járműtípusok meghatározásáért.
5. A hatáskörébe utalt, az általa kiadott vasút üzemeltetői hozzájárulásokért, a létesítményekre kiadott engedélyekért.
6. Az Infralife és az MTR-PTM működtetésében a szakterületét érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
7. Az SAP PM modul működtetésében, valamint a folyamatainak és stratégiáinak karbantartásában a szakterületét érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
8. Az Infralife és az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra működtetésében a szakterületét érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
9. A szakmai kompetenciájába tartozó létesítmények vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő üzemeltetői feladatok hálózati szintű szakmai irányításáért és felügyeletéért.

**Hatásköre:**

1. A híd jellegű műtárgyakkal kapcsolatos tevékenységek hálózati szintű szakmai irányítása.
2. Hatáskörébe utalt szakmai szabályozási és ellenőrzési tevékenység ellátása.
3. Létesítési engedélyhez szükséges vasút üzemeltetői hozzájárulás kiadása.
4. Hatáskörébe utalt ideiglenes és állandó hidak, műtárgyak engedélyezése, jóváhagyása.
5. A MÁV Zrt. pályahálózatának vonalkategória besorolására javaslattétel.
6. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos – a felügyelt szakmai területet érintő - feladatok.
7. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok felé szakmai irányelvek kiadása és azok végrehajtásának szakmai felügyelete.

## DIAGNOSZTIKAI ELEMZÉS ÉS TERVEZÉS OSZTÁLY (PLI DETO)

**Feladata:**

1. A pályalétesítményi szakterület (pálya, híd és alépítmény) vonatkozásában a szűk keresztmetszetek feltárása, javaslattétel azok megszüntetésére.
2. Hálózati üzemeltető prioritások (pálya, híd és alépítmény) megfogalmazása a tervezhető karbantartási, felújítási és beruházási források tervezésénél, létesítményjegyzék javaslatok összeállításánál a szakmai irányítása alá tartozó területi szervezetek felé.
3. Az üzleti tervezést érintő tervezhető karbantartási, felújítási, beruházási projektek esetében az üzemeltető szakmai (pálya, híd és alépítmény) feladatainak összefogása (belső egyeztetés, műszaki irányelvek meghatározása) és képviselete a jóváhagyó szervezet felé.
4. Beruházások, felújítások és tervezhető karbantartások szakmai (pálya, híd és alépítmény) műszaki irányelveinek meghatározása.

5. Az elkészült tervezhető karbantartási és felújítási és beruházási munkák létesítményjegyzékek szakmai (pálya, híd és alépítmény) felülvizsgálata.
6. Az üzemeltetői (pálya, híd és alépítmény) karbantartási tevékenység alakulásának nyomon követése, javaslattétel a szükséges korrekciók elvégzésére és a megmaradt források felhasználására.
7. A diagnosztikai mérési eredmények elemzése alapján hálózati szintű vágányszabályozási tervjavaslatok készítése a karbantartási tevékenységek optimalizálása érdekében.
8. A síndiagnosztikai mérési eredmények elemzési alapján nagygépes sínmegmunkálási tervjavaslatok készítése a karbantartási tevékenységek optimalizálása érdekében.
9. Közreműködés a Központi Vágányzári Bizottság munkájában.
10. Közreműködés a szakterületet érintő közbeszerzési, beszerzési eljárásokban, a beszerzésekhez műszaki specifikációk biztosítása, javaslattétel a műszaki követelményrendszerekre vonatkozóan.
11. Közreműködés a hatáskörébe utalt nemzetközi pályalétesítményi szakmai feladatok végzésében.
12. Hálózati szinten saját vagy idegenfeles kivitelezésben megvalósítandó fejlesztési és karbantartási igények összefogása, egységes javaslat kialakítása és továbbítása a Fejlesztési és beruházási főigazgatóság felé.
13. Szakmai irányítása alá tartozó szakterületek eszköz- és szolgáltatásforrás felhasználás hálózati szintű igény meghatározása, a meghatározás koordinálása, a hálózati keretszerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatás biztosítása.

**Diagnosztika**

14. A pálya-, híd- és alépítmény, diagnosztikai tevékenység szakmai szabályozása, fejlesztésére javaslattétel. A vasúti pályák diagnosztikai tevékenységeinek ellenőrzése.
15. A pálya-, híd- és alépítmény, diagnosztikai tevékenységek szervezése, ellátása, ellenőrzése. Hálózati szintű diagnosztikai tervek összeállítása. Vállalkozó által végzett diagnosztikai tevékenységek végrehajtásának ellenőrzése.
16. Felügyeleti diagnosztikai, a gazdálkodást segítő döntés támogató informatikai rendszerek biztosítása üzemeltetése, használatuk ellenőrzése, részvétel azok fejlesztésében.
17. A MEDINA diagnosztikai, műtárgy felügyeleti és nyilvántartó rendszer alkalmazásának, felhasználásának koordinálása, felügyelete.
18. Az előírt II-III fokú híd és egyéb műtárgy, szerkezet vizsgálatának tervezése, végzésének és dokumentálásának felügyelete.
19. A pálya-, híd- és alépítmény diagnosztikai tevékenység eredményeinek feldolgozása, elemzése, kiértékelése, az elemzések alapján a szükséges intézkedések megtétele.
20. A MEDINA-ban rögzített műtárgyak diagnosztikai eredményei alapján (tengelyterhelés és sebesség (kapacitás) korlátozásra javaslattétel a forgalombiztonság és a projektek tervezhetősége érdekében.
21. A pálya-, híd- és alépítmény, diagnosztikai területekre vonatkozó vizsgálatok és eredményeik digitális nyilvántartásának megvalósítása, az adatszolgáltatások és elemzések elvégezhetősége érdekében.
22. Közreműködés az űrszelvénymérések, szabad-űrszelvénymérési adatok nyilvántartásában, naprakész biztosításában.
23. A pálya-, híd és alépítmény, diagnosztikai tevékenységhez kapcsolódó szabályozások, utasítások, alkalmazásával kapcsolatos előírások, feltételek meghatározása, kidolgozása, felügyelete és karbantartása, korszerűsítése valamint jóváhagyása.
24. Közreműködés a diagnosztikai szakmai oktatások, továbbképzések szervezésében, megtartásában.

**Geodézia**

25. A geodéziai felmérések koordinálása és végzése a vágány- és az alépítmény állapottal kapcsolatos geodéziai felmérések előkészítése, végrehajtása, feldolgozása, pályatervezési munkákhoz felmérési adatok előállítása, közreműködés tervek készítésében.
26. Mozgásvizsgálatok, továbbá a közlekedésbiztonsággal összefüggő vagy vészhelyzetek elhárításával kapcsolatos geodéziai mérések, tevékenységek végzése.
27. Kitűzési feladatok végzése.
28. Az állagban lévő eszközök üzemeltetési feladatainak biztosítása, karbantartásának tervezése, kapcsolódó ügyek intézése.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. A pályahálózat működtetését érintő stratégiai tervek, koncepciók előkészítéséhez szolgáltatott adatokért, műszaki és biztonsági követelmények meghatározásáért.
3. A tevékenységi körébe tartozó feladatok hálózati szintű szakmai irányításáért, az illetékes szervezetekkel egyeztetések lefolytatásáért.
4. A hálózati szintű diagnosztikai, geodéziai tevékenység folyamatos szakmai ellátásáért.
5. A geodézia felmérésekkel összefüggő tevékenységekért.
6. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos, felügyelt szakterületet érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.

**Hatásköre:**

1. Hatáskörébe utalt hálózati szakmai irányítási, szakmai szabályozási és ellenőrzési tevékenység ellátása, az illetékes szervezetekkel egyeztetések lefolytatása.
2. A pályafelügyeleti hálózati szintű diagnosztikai tervek összeállítása és a diagnosztikai feladatokkal kapcsolatos intézkedések megtétele.
3. Az üzleti tervezést érintő tervezhető karbantartási, felújítási, beruházási projektek esetében az üzemeltető szakmai feladatainak összefogása és képviselete a jóváhagyó szervezet felé.
4. Hálózati szintű geodéziai feladatok ellátása.
5. A MEDINA informatikai rendszer alkalmazásgazdai feladatainak ellátása.
6. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos – a felügyelt szakmai területet érintő – feladatok.
7. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok felé szakmai irányelvek kiadása és azok végrehajtásának szakmai felügyelete.

## PÁLYAMŰKÖDTETÉSI KOORDINÁCIÓS IGAZGATÓSÁG (PMLF PMKI)

**A szervezet célja:**

A Társaság által biztosított pályavasúti szolgáltatások hatékony és színvonalas teljesítése érdekében a vágányzári, vegyszeres gyomirtási tevékenység, valamint a vasúti pálya karbantartáshoz szükséges gépészeti szolgáltatási tevékenység összehangolása és koordinálása.

**Feladata:**

1. A vágányzári, a vegyszeres gyomirtási tevékenység, valamint a vasúti pálya karbantartásához szükséges gépészeti szolgáltatások hálózati szintű összehangolása, szakmai irányítása, a hatékony működés biztosítása, a szakterületekre vonatkozó szakmai irányelvek, szabályozások kidolgozása, betartatásának ellenőrzése.
2. A vegyszeres gyomirtási, gépészeti szolgáltatás tevékenység rövid, közép és hosszútávú koncepciójának kidolgozása.
3. A vágányzári, a vegyszeres gyomirtási, valamint a gépészeti szolgáltatások tevékenységekkel összefüggően kapcsolattartás a hatóságokkal, a hatóság által meghatározottak végrehajtásának koordinálása.
4. A vágányzári, vegyszeres gyomirtási tevékenységek és a vasúti pálya karbantartásához szükséges gépészeti szolgáltatások fejlesztési javaslatainak, üzemeltetési rövid, közép és hosszú távú koncepciójának kidolgozása, a stratégiában megfogalmazottakkal összhangban.
5. Vágányzári, vegyszeres gyomirtási, gépészeti szolgáltatások tevékenység folyamatainak ellenőrzése, a hálózati szintű szerződések előkészítése.
6. Részvétel a szakterületet érintő közbeszerzési, beszerzési eljárásokban. A műszaki specifikációk műszaki követelményrendszerek összeállítása az Előkészítő és Bírálóbizottság együttműködésével.
7. A pályahálózat működtetés és a személyszállítási közszolgáltatási kötelezettség igényeinek, az azokból eredő feladatok teljesítés egyeztetésének ellátása, részvétel a minőségi követelményszintek kölcsönös harmonizálásában, a nem teljesítésből adódó zavarok kezelésében.
8. A Társaság belső szabályozásai, utasításai, valamint a NIF Zrt.-vel kötött együttműködési megállapodás alapján a vasúti pályakapacitás korlátozását okozó (továbbiakban: vágányzári) tevékenységekhez kapcsolódó keretfeltételek kidolgozása összhangban a 4. vasúti csomag és a Vasúti tv. által támasztott forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlanságának követelményével.
9. A Központi Vágányzári Bizottság vezetésének biztosítása. A Vágányzári Utasítás és vágányzári normatívák karbantartásának irányítása.
10. A vágányzári keretfeltételek meghatározása.
11. Eszközgazdálkodási tevékenység koordinálása, szakmai felügyelet az ehhez szükséges műszaki nyilvántartás kialakításában a Vagyonkezelés által meghatározott elvárások figyelembevételével.
12. Az általános anyaggazdálkodási feladatok koordinálása, közreműködés a szakanyag-gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok ellátásában.
13. A Pályavasúti területi igazgatóságok állagában lévő vasúti és közúti járművek, gépek, üzemeltetési feltételei biztosításának irányítása.
14. Hálózati szintű elemzések, értékelések készítése a biztosított vágányzárak felhasználásáról.

15. A MÁV-csoport akadálymentesítési stratégiájának rövid, közép és hosszú távú céljai megvalósításával összefüggő pályaműködtetési hatáskörbe utalt feladatok irányítása és felügyelete.
16. A pályahálózat működtetői és a vasúti személyszállítási közszolgáltatási kötelezettségből eredő feladatok teljesítésének érdekében részvétel az utastájékoztatási tevékenység hatékonyságának növelésében.
17. A Pályavasúti elszámolások (pályadiagnosztikai számlák, RCH fuvarszámlák) számviteli kezelése.

**Felelős:**

1. A pályaműködtetői tevékenység teljesítéséhez szükséges gördülő tervek összeállításáért.
2. A vágányzári, gépészeti szolgáltatás és vegyszeres gyomirtási tevékenységek elvárt színvonalon történő biztosításáért, szakmai irányításáért, a hatóságok által meghatározottak végrehajtásának megtételéért.
3. A vágányzári folyamatokhoz és a pályavasúti ellenőrzési tevékenységekhez kapcsolódó utasítások rendelkezésre állásáért és azok aktualizálásáért, karbantartásáért.
4. A Pályavasúti területi igazgatóságok szervezeti egységeinek eszközállományával kapcsolatos területi nyilvántartási és adatszolgáltatási tevékenység koordinálásáért.
5. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetéséért, a szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
6. Az Infralife és az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúrájának működtetéséért, a SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak karbantartásáért, a szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
7. Vasúti pálya karbantartásához szükséges gépészeti eszközök, berendezések műszaki és biztonsági követelményeinek biztosítása
8. Az ECM tanúsítással összefüggő tevékenységekért.

**Hatásköre:**

1. A vágányzári, gépészeti szolgáltatás és vegyszeres gyomirtási tevékenység szakmai irányítása.
2. Hatáskörébe tartozó koordinációs feladatok ellátásához szükséges adatszolgáltatások bekérése.
3. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM működtetésével kapcsolatos feladatok.
4. A hálózati szintű vágányzári tevékenység folyamatainak koordinálása.
5. Hálózati szintű hatáskör az ECM tanúsítással összefüggésben.
6. Vasúti pálya karbantartásához szükséges gépészeti eszközök, berendezések hálózati felügyelete.
7. Kapcsolattartás a vasúti infrastruktúra projekteket előkészítő és lebonyolító szervezetekkel.

# VÁGÁNYZÁR ÉS KOORDINÁCIÓ (PMKI VK)

**Feladata:**

1. A Társaság belső szabályozásai, utasításai, valamint a NIF Zrt.-vel kötött együttműködési megállapodás alapján a vasúti pályakapacitás korlátozását okozó (továbbiakban: vágányzári) tevékenységekhez kapcsolódó keretfeltételek kidolgozása összhangban a 4. vasúti csomag és a Vasúti tv. által támasztott forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlanságának követelményével.
2. Kivitelezési tervek (ajánlatkérési tervdokumentáció) részeként készített építési forgalmi fázistervek véleményezése.
3. Közreműködés a fejlesztési és beruházási szervezeti egységek által készítendő tervezési díszpozíciók vágányzári feltételeinek meghatározásánál.

4. A karbantartási, felújítási és fejlesztési feladatokhoz szükséges hálózati vágányzárak tervezésének, koncentrált vágányzárak megvalósításának koordinálása, kapcsolattartás a vasúti pályakapacitás-elosztó szervezettel.
5. A pályavasúti infrastruktúra vágányzári ütemezésének összefogása és irányítása. A hálózati vágányzári terv összeállítása. Valamennyi pályaműködtetői kapacitásigény kezelése. Részvétel a vasúti pályakapacitás-elosztó szervezetnél lefolytatott összehangolási eljárásban.
6. Hálózati szintű elemzések, értékelések készítése a biztosított vágányzárak felhasználásáról.
7. Az elkészített vágányzári tervek átadása valamennyi érintett szervezet részére.
8. Havi hálózati vágányzári monitoring rendszer működtetése és felügyelete.
9. A Központi Vágányzári Bizottság működtetése és vezetése. A Vágányzári Utasítás és vágányzári normatívák kidolgozása, karbantartása.
10. Az eszközgazdálkodási tevékenységet koordinálása, az ehhez szükséges műszaki nyilvántartás kialakításának szakmai felügyelete a Vagyonkezelés által meghatározott elvárások figyelembevételével.
11. Az általános anyaggazdálkodási tevékenység koordinálása, közreműködés a szakanyag-gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok ellátásában, részvétel az üzemeltetéshez kapcsolódó általános anyagbeszerzési igények koordinálásában.
12. A leltározási és selejtezési tevékenység koordinálása.
13. Közreműködés a minőségirányítási és energiairányítási rendszerek működtetésében.
14. Javaslattétel és koordináció végzése az ingatlan – földterület, épület, építmény – igénybevételével, kapcsolattartás a kezelővel, továbbá az ingatlanok hasznosítás előtti véleményezése.
15. Közreműködés a létesítéshez és selejtezés kapcsolódó, valamint az üzemeltetési, hibaelhárítási, karbantartási és fejlesztési tevékenységeket érintő döntés-előkészítő folyamatokban.
16. A Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettesi szervezet ellenőrzési utasításelkészítése, karbantartása.
17. Közreműködés a pályahálózat működtetői és a vasúti személyszállítási közszolgáltatási kötelezettségből eredő feladatok teljesítésének egyeztetésében, a minőségi követelményszintek kölcsönös harmonizálásában, a nem teljesítésből adódó hiányosságok feltárásában és a hiányosságok megszűntetésére irányuló intézkedések megtételében.
18. A Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettesi szervezet irányítása és felügyelete alá tartozó szervezeti egységek képzési és vizsgáztatási igényeinek koordinálása. Kapcsolattartás a Társaság képzésekért felelős szervezetének közreműködésével a szolgáltatást végző képző intézmények képzést, illetve vizsgáztatást szervező, lebonyolító szervezeteivel.
19. A szakmai és az oktatási utasításokban előírt, saját hatáskörben lebonyolítandó oktatások és vizsgáztatások szervezése, lebonyolítása, az oktatással kapcsolatos feladatok összefogása. A mindenkor hatályos képzési utasításban foglaltak szerint közreműködés a képzések és vizsgáztatások megvalósításával kapcsolatban.
20. Közreműködés az Infralife és az SAP PM és VZ modulok működésének irányításában, felügyeletében.
21. Közreműködés az MTR-PTM üzemeltetési feladatainak szakmai irányításában, a feladatok összefogása, szervezése, ellenőrzése, működtetésének felügyelete, a rendszer fejlesztésének irányítása, kapcsolattartás a társszakmai szervezetekkel.
22. A Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes szervezeti egységeire vonatkozóan kialakított SAP adatfelelősi hálózat karbantartása.
23. A Pályavasúti portál Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes szervezeti egységeire vonatkozó strukturált adatai kidolgozásának koordinálása.

24. A munkavédelmi szolgáltatási szerződések koordinálása, előkészítése, a szolgáltatás teljesítésének értékelése, felügyelete, elemzése a szolgáltatásteljesítés megfelelő színvonalának biztosítása érdekében, továbbá a vállalat egészére nézve a kapcsolattartás biztosítása a munkavédelmi szolgáltatást végzővel.

**Felelős:**

1. A vágányzári folyamatokhoz és a pályavasúti ellenőrzési tevékenységekhez kapcsolódó utasítások rendelkezésre állásáért és azok aktualizálásáért, karbantartásáért.
2. A Pályavasúti területi igazgatóságok szervezeti egységeinek eszközállományával kapcsolatos területi nyilvántartási és adatszolgáltatási tevékenység koordinálásáért.
3. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM és VZ modul működtetéséért, a szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
4. Az Infralife és az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúrájának működtetéséért, a SAP PM és VZ modulok folyamatainak és stratégiáinak karbantartásáért, a szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.

**Hatáskör:**

1. Koordinációs feladatai ellátásához adatszolgáltatások bekérése, véleményeztetések lebonyolítása a Pályavasúti területi igazgatóságok, a szakmai igazgatóságok és a Társaság más szervezetei felé.
2. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM és VZ modulok működtetésével kapcsolatos feladatok.
3. A hálózati szintű vágányzári tevékenység folyamatainak koordinálása.

## GÉPÉSZETI SZOLGÁLTATÁS (PMKI GSZ)

**Feladata:**

1. A vasúti pálya karbantartásához szükséges gépészeti eszközök, berendezések rendelkezésre állásának hálózati szintű összefogása, rövid és középtávú koncepciók kidolgozása, valamint eszközök rendelkezésre állása érdekében eljár a jóváhagyó és beszerzési szervezetek irányába.
2. A Pályavasúti területi igazgatóságok állagában lévő vasúti és közúti járművek, gépek, üzemeltetési feltételeinek biztosítása, karbantartások, illetve a kapcsolódó ellenőrzések elvégzése, tervszerű és futó javításainak elvégeztetése, az előírt üzemgazdasági adatok gyűjtése, rögzítése.
3. A 2761 017-9 pályaszámú NOHAB dízel mozdony üzembentartásának, valamint a zúzottkőszállító kocsik, illetve felsővezetéki és GSM-R mérőkocsi üzemeltetésének biztosítása.
4. Közreműködés a felsővezetéki és GSM-R mérőkocsi méréseinek szervezésében.
5. Munkagépeket, önjáró vasúti járműveket érintő technológia felülvizsgálata, szakmai jóváhagyása.
6. Vasúti pálya karbantartásához szükséges gépészeti eszközök, berendezések műszaki és biztonsági követelményeinek, paramétereinek, karbantartási feltételeinek meghatározása.
7. Darukkal, emelő-berendezésekkel, szerkezetekkel, vágányhídmérlegekkel kapcsolatos szakértői feladatok ellátása, azok központi koordinálása.
8. A Társaság tulajdonát képező teherkocsik és forgóvázak karbantartás irányításáért és fejlesztéséért felelős szervezetként kapcsolattartás az a tárgyban illetékes hatósággal, és a Biztonsági főigazgatósággal.
9. A vasúti pályahálózaton típusengedéllyel rendelkező vontató járművek adatainak folyamatos karbantartása.

10. Vasúti infrastruktúra karbantartáshoz szükséges Társaság által üzemeltetett és/vagy állagában lévő vontató és vontatott vasúti járművek ECM tanúsítással összefüggő irányítási feladatainak ellátása. Az ECM karbantartás fejlesztési és az ECM tanúsítással kapcsolatos tevékenységek ellátása. A Biztonságirányítási Kézikönyv Karbantartási fejezetének időszakos módosítása.
11. Hálózati szintű zúzottkő igények koordinálása, optimalizálása, valamint eseti megrendelés alapján zúzottkőszállító kocsik és kezelő biztosítása.
12. Részvétel a szakterületet érintő közbeszerzési, beszerzési eljárásokban. A műszaki specifikációk, műszaki követelményrendszerek összeállítása az Előkészítő és Bírálóbizottság együttműködésével.
13. A szakanyagok esetében a hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárásokban az előkészítő és bíráló bizottságokban elnök és a beszerzés tárgya szerinti szakértő biztosítása az igazgatósági delegálással összhangban.

**Felelős:**

1. Vasúti pálya karbantartásához szükséges gépészeti eszközök, berendezések műszaki és biztonsági követelményeinek biztosítása.
2. Társaság tulajdonát képező teherkocsik és forgóvázak üzemkészségért.
3. Az ECM tanúsítással összefüggő tevékenységekért.

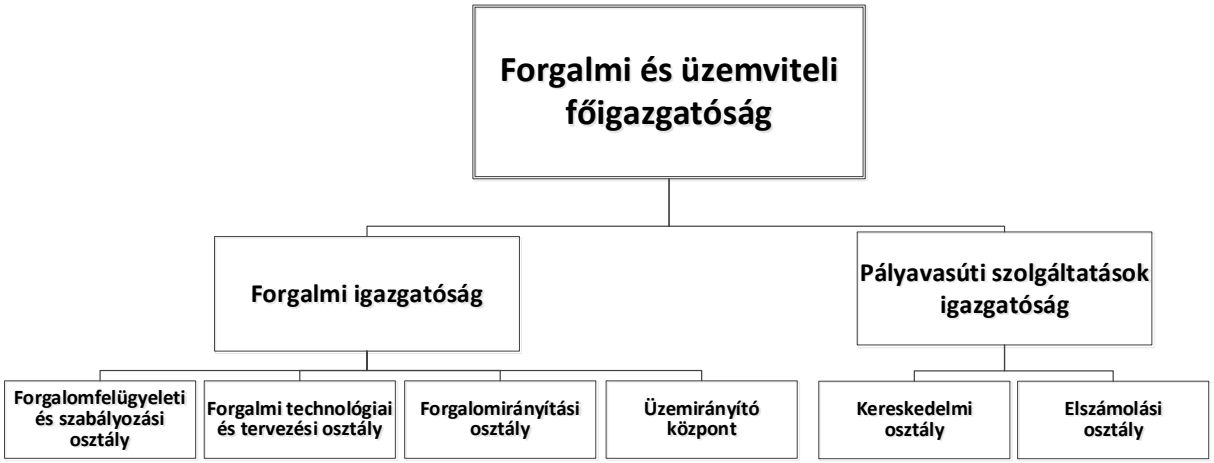
**Hatásköre:**

1. Hálózati szintű hatáskör az ECM tanúsítással összefüggésben.
2. Vasúti pálya karbantartásához szükséges gépészeti eszközök, berendezések hálózati felügyelete.

# FORGALMI ÉS ÜZEMVITELI FŐIGAZGATÓSÁG (PMVIGH FÜF)

**A szervezet célja:**

A Társaság által biztosított pályavasúti szolgáltatások színvonalas, költséghatékony biztosítása és a zavartalan, biztonságos vasút forgalom lebonyolítása érdekében a forgalmi és üzemviteli, pályavasúti szolgáltatási értékesítési tevékenységek szakmai irányításával és felügyeletével, összhangban a Pályaműködtetési szerződésben foglalt kötelezettségekkel és elvárásokkal.




**Feladata:**

1. A forgalmi, üzemviteli tevékenységek, pályavasúti szolgáltatások értékesítési stratégiájának kialakítása a vasútfejlesztési stratégiai célokhoz igazodóan.
2. A hatáskörébe utalt szakterületek működési folyamatok optimalizálása, a változás kezeléséhez kapcsolódó projektek vezetése, irányítása.

3. A szakmai tevékenységek vonatkozásában a Társaság képviselete az Alapító, a vasúti közlekedésért felelős minisztérium, a hatóságok, önkormányzatok, a szerződéses ügyfelek, a szakmai és társadalmi szervezetekkel történő kapcsolattartásban.
4. A forgalmi, üzemviteli, pályavasúti szolgáltatások értékesítési tevékenységekre és szakterületekre vonatkozó szakmai irányelvek, szabályozások kidolgozása, betartatásának ellenőrzése.
5. Közreműködés a pályaműködtetői stratégia elkészítésében. Az elfogadott stratégia célok teljesülésének támogatása, ellenőrzése, a folyamatok harmonizálása.
6. Részvétel a közösségi közlekedési igényekhez igazodó hálózatméret optimalizálására irányuló feladatokban.
7. Az elfogadott pályaműködtetői stratégia alapján a pályavasúti szolgáltatási irányelvek kidolgozása, végrehajtásának támogatása és ellenőrzése.
8. Közreműködés a vasúti infrastruktúra fejlesztésére irányuló javaslattételben az üzleti igények és a rendelkezésre álló infrastruktúra-információk alapján.
9. A Társaság Üzleti tervének megfelelően a szakterületét érintő projektek kezdeményezése, azok megvalósításának felügyelete.
10. Közreműködés a Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként azok Üzleti tervének teljesítéséhez szükséges tevékenységek megvalósításában, a fejlesztési és beruházási, valamint a funkcionális támogató szervezetek által kezdeményezett projektek vasúti infrastruktúra működtetését érintő feladataiban.
11. A forgalmi, üzemirányítási tevékenységekhez, pályavasúti szolgáltatásokhoz szükséges műszaki és technológiai erőforrások rendelkezésre állásának, felhasználásának biztosítása.
12. A teljes hálózatra kiterjedő központosított üzemirányítási rendszer működtetése, folyamatos monitorozása és az infrastruktúra fejlesztéséhez kapcsolódó üzemirányítási intézkedések megtétele.
13. Közreműködés a Társaság Üzleti tervének vasúti infrastruktúra üzemeltetését érintő fejezeteinek kialakításában, együttműködve a Társaság érintett szervezeti egységeivel.
14. A forgalmi tevékenység vonatkozásában közreműködés a beszerzési tervhez szükséges igények összeállításának hálózati szintű koordinálásában.
15. A Társaság Hálózati Üzletszabályzatra, annak módosításaira teendő javaslatainak koordinálása, hálózati szintű összefogása, valamint a javaslatok szakmai konzultációjának kezdeményezése a vasúti pályakapacitás-elosztó szervezet felé.
16. Kapcsolattartás a hálózat-hozzáférési szerződéssel rendelkező vállalkozó vasúti társaságok képviselőivel.
17. A hálózat-hozzáféréshez kapcsolódó tevékenységek vevő-elégedettség mérésére vonatkozó módszertanának és rendszerének működtetése, valamint fejlesztése. A mérési eredmények alapján megállapítható szükséges intézkedések megtétele, valamint annak végrehajtásának felügyelete.
18. Döntésre előkészített előterjesztések elemzése, véleményezése, javaslatok megfogalmazása, a hozott határozatok teljesítésének ellenőrzése, intézkedések kezdeményezése a végrehajtás megvalósulása érdekében.
19. A Társaság képviseletének biztosítása az EU RFC korridorokhoz, az európai vasúti közlekedéssel kapcsolatos szervezetekhez (CER, UIC, RNE, PRIME) tartozó munkacsoportokban.
20. Javaslatok kidolgozása a nemzetközi árufuvarozási és személyszállítási korridorokra vonatkozóan.
21. A Társaság képviselete európai szintű CNC fórumokon, adatszolgáltatás az Európai Bizottság által készíttetett CNC tanulmányokhoz, azok véleményezésének koordinálása.
22. Közreműködés az OSZZSD tevékenységéhez kapcsolódó feladatok ellátásában.

**Felelős:**

1. A hatáskörébe utalt tevékenységek eredményes működéséért.
2. Felelős az Alapítói, az Igazgatósági és a vezérigazgatói határozatok és döntések szerinti, a hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáért.
3. A Hálózati üzemirányítási rendszer infrastruktúra fejlesztésekkel történő összehangolásáért és működtetéséért.
4. A Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettestől érkező utasítások, iránymutatások betartásáért.
5. A Külső szervezetek (Állami Számvevőszék, vasúti közlekedésért felelős minisztérium, stb.), a társasági szervezetek (Felügyelőbizottság és Belső ellenőrzés), valamint a Társaság állandó könyvvizsgálója eljárásainak támogatásáért.
6. A pályaműködtetői tevékenységhez kapcsolódó szakmai és technológiai szabályozásokért.

**Hatásköre:**

1. A DHL-ben meghatározott hatáskör.
2. Jogosult a hatáskörébe tartozó feladatokat az irányítása alá rendelt szervezetek további munkavállalóira átruházni.
3. Tevékenység végzéséhez szükséges szolgáltatások megrendelése a belső és külső szolgáltatóktól.
4. Javaslattétel a társasági tervek meghatározásához.

# FORGALMI IGAZGATÓSÁG (FÜF FI)

**A szervezet célja:**

A Társaság által biztosított pályavasúti szolgáltatások hatékony és színvonalas teljesítésének biztosítása a forgalmi technológiai, felügyeleti és üzemirányítási tevékenységek hálózati szintű szakmai irányításával, koordinálásával, összhangban a 4. vasúti csomag, a Vasúti tv. által támasztott forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlanságának követelményével, a Pályaműködtetési Szerződésben foglalt kötelezettségek és elvárások teljesítése érdekében.

**Feladata:**

1. A vasúti közlekedés és kapcsolódó pályavasúti szolgáltatások szervezése és irányítása.
2. A szakmai tevékenységhez kapcsolódó szabályozások, rendszerek alkalmazásával kapcsolatos előírások meghatározása, jóváhagyása.
3. Társasági, vasúti hatóság által jóváhagyandó forgalmi alaputasítások összeállításának koordinálása, közreműködés a jóváhagyási folyamatokban.
4. A forgalombiztonsági helyzet és a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőség hálózati szintű vizsgálatának, elemzésének, javaslatok kidolgozásának felügyelete.

5. A forgalmi tevékenységek hálózati szintű szakmai irányítása, felügyelete.
6. Közreműködés az üzleti (személyszállítási, árufuvarozási) igényekre alapozott pályavasúti szolgáltatások rendszerének kialakításában javaslatok kidolgozásában.
7. Javaslattétel a vasúti infrastruktúra fejlesztésére, az üzleti igények és a rendelkezésre álló infrastruktúra-információk alapján.
8. Alapadatok szolgáltatása a HÜSZ mellékleteinek összeállításához, közreműködés a hálózat-hozzáférési szerződés a szakterületet érintő részeinek kidolgoztatásában.
9. A technológiai rend kialakításának irányítása és felügyelete.
10. Hálózati szintű forgalmi technológiai erőforrás-optimalizáció.
11. Közreműködés a társasági stratégia és tervek kidolgozásában a tulajdonosi elvárásoknak megfelelően.
12. Közreműködés a szakmai képzéssel, továbbképzéssel és oktatással kapcsolatos követelmények meghatározásában.
13. Közreműködés a forgalmi - üzemi vizsgálat és a kivitelezési terv részeként az építési munkák technológiai és vágányzári szakaszolásához készített fázistervek véleményezési folyamatában.
14. Közreműködés a Központi Vágányzári Bizottság munkájában.
15. Kapcsolattartás a vasúti pályakapacitás-elosztó szervezettel és a szomszédos államok pályahálózat működtetőivel.
16. Határforgalmi kapcsolattartás, a hatáskörébe utalt határforgalmi megállapodások előkészítésével és megkötésével.
17. Közreműködés a közfoglalkoztatás keretén belül ellátott pályavasúti működéshez kapcsolódó feladatokhoz/feladatokkal társuló/összefüggő szabályozások kidolgozásában.
18. Forgalmi képzési és vizsgáztatási igényeinek koordinálása, kapcsolattartás a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezetének közreműködésével a képzést, illetve vizsgáztatást szervező, lebonyolító szervezetekkel.
19. A szakmai és az oktatási utasításokban előírt, saját hatáskörben lebonyolítandó oktatások és vizsgáztatások szervezése, lebonyolítása. A mindenkor hatályos oktatási és képzési utasításban foglaltak szerint közreműködés a képzések és vizsgáztatások megvalósításával kapcsolatban a Vasútszakmai képzésszervezéssel, Külső képzés- és szakmai rendezvényszervezéssel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központtal.
20. A Társaság szakmai képviseletének biztosítása az RFC korridorokhoz, az európai vasúti közlekedéssel kapcsolatos szervezetekhez (CER, UIC, RNE, stb.) tartozó munkacsoportokban.
21. A Társaság által vezetett RFC 7 korridor Elnökségi és Titkársági teendőinek ellátása, nemzetközi ülések előkészítése és lebonyolítása, korridor-szintű javaslatok kidolgozása és nemzetközi egyeztetése, döntés-előkészítés, RFC 7 korridor tevékenység teljes körű koordinálása, dokumentálása és pénzügyi menedzsmentje, rendszeres jelentéstétel a partnerek és az Európai Bizottság felé, a korridor képviselete nemzetközi szervezetekben és tárgyalásokon.
22. Javaslatok kidolgozása a nemzetközi árufuvarozási és személyszállítási korridorokra vonatkozóan.
23. A Társaság képviselete európai szintű CNC fórumokon, adatszolgáltatás az Európai Bizottság által készíttetett CNC tanulmányokhoz, azok véleményezésének koordinálása. A tehervonati technológiák illesztése céljából a pályavasút képviselete a nemzetközi menetrendi tárgyalásokon.
24. Koordinálás az OSZZSD tevékenységéhez kapcsolódó szakmai feladatok ellátásában.
25. Közreműködés a MÁV-csoport akadálymentesítési stratégiájának megvalósításában a hatáskörébe tartozó tevékenységek ellátása során.

**Felelős:**

1. A hatáskörébe utalt szakmai tevékenységekért.
2. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi paraméterek teljesüléséért.
3. A szakterületére vonatkozó nemzetközi kötelezettségek teljesítéséért.
4. Az akadálymentesítési stratégiában megfogalmazott, hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáért.
5. A Társaság által vezetett RFC 7 korridor Elnökségi és Titkársági teendőinek ellátásáért.

**Hatásköre:**

1. A hatáskörébe utalt hálózati szintű szakmai irányítási, szabályozási, ellenőrzési, felügyeleti tevékenység. A forgalmi, üzemirányítási tevékenység hálózati szintű szakmai irányítása és felügyelete.
2. Javaslattétel a tevékenységével összefüggő nemzetközi megállapodás tervezetekre.
3. Az üzleti tevékenység végzéséhez szükséges szolgáltatások megrendelése a belső és külső szolgáltatóktól.
4. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok felé szakmai irányelvek kiadása és azok végrehajtásának szakmai felügyelete.

## FORGALOMFELÜGYELETI ÉS SZABÁLYOZÁSI OSZTÁLY (FI FFSZO)

**Feladata:**

1. A forgalmi alaputasítások szerkesztése, jóváhagyatása a vasúti hatósággal, kiadása, hatálybaléptetése és ennek megfelelően a forgalmi szabályozások, rendeletek, normatív utasítások elkészítése, kiadása, karbantartása. Szempontrendszer meghatározása a szakterületi végrehajtási utasítások kidolgozásához.
2. Közreműködés a szakterületi téli forgalmi tevékenység szakmai szabályozásában.
3. Az Állomási utastájékoztatás koordináció szervezet közreműködésével elkészíti a közszolgáltatás keretében nyújtott vizuális hangos állomási és megállóhelyi utastájékoztatáshoz kapcsolódó szabályozásokat, azok végrehajtásának szakmai felügyelete és szakmai irányítása.
4. A hálózati forgalombiztonsági helyzet elemzése, értékelése, az ehhez kapcsolódó preventív teljesítménymutatók meghatározása a forgalombiztonság érdekében.
5. A pályavasúti szolgáltatásokhoz kapcsolódó forgalmi technológiák és a technológiához kapcsolt erőforrás normatívák elemzése. Az erőforrás-elosztás hatékonyságának ellenőrzése, javaslatok kidolgozása.
6. Hálózati szinten javaslatok kidolgozása az egyszerűsített forgalmi szolgálat bevezetésére.
7. A forgalom lebonyolítását segítő pályavasúti informatikai rendszerek fejlesztésére vonatkozó igények meghatározása, rendszertechnológiai elvárások közvetítése a fejlesztők, szolgáltatók felé.
8. A forgalmi szakterület által végzett ellenőrzési tevékenység szakmai felügyelete, végrehajtásának és hatékonyságának vizsgálata. Ellenőrzési megállapítások kiadása, utó és célellenőrzések végrehajtása.
9. Közreműködés a Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes szakmai ellenőrzési utasítás forgalmi szakterületet érintő részének kidolgozásában.
10. Közreműködés a Menetrendi Utasításának összeállításában, a nyomdai úton készülő utasítások nyomdai előállításához szükséges feladatokban.

11. Összeállítás készítése a szomszédos pályahálózat-működtetők részére a forgalmi és jelzési utasítások eltéréseiből.
12. Együttműködés a próbaüzemek bevezetéséhez szükséges szakmai szabályozások elkészítésében.
13. Közreműködés a pályaműködtetési stratégia kialakításában.
14. Közreműködés a hálózat-hozzáférési szerződés kidolgozásában, a vállalkozó vasúti társaságok reklamációinak kezelésben.
15. Az engedélyezési terv részeként készített forgalmi - üzemi vizsgálat és a kivitelezési terv részeként az építési munkák technológiai és vágányzári szakaszolásához készített fázistervek véleményezése a hálózati vágányzári program elkészítésért felelő szervezettel együttműködve.
16. Forgalmi képzési és vizsgáztatási igényeinek koordinálása, kapcsolattartás a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezetének közreműködésével a képzést és a vizsgáztatást szervező, lebonyolító szervezetekkel.
17. A szakmai és az oktatási utasításokban előírt, saját hatáskörben lebonyolítandó oktatások és vizsgáztatások szervezése, lebonyolítása. A mindenkor hatályos oktatási és képzési utasításban foglaltak szerint közreműködés a képzések és vizsgáztatások megvalósításával kapcsolatban a Vasútszakmai képzésszervezéssel, Külső képzés- és szakmai rendezvényszervezéssel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központtal.
18. Az előképzési program(ok) elkészítése, a vonalismereti képzési programok felülvizsgálata, szükséges módosításának elkészítése. Vállalkozó vasúti társaságok által készített képzési programok felülvizsgálata.
19. Közreműködés a MÁV-csoport akadálymentesítési stratégiájának megvalósításában a hatáskörébe tartozó tevékenységek ellátása során.

**Felelős:**

1. A hatáskörébe utalt szakmai szabályozások, intézkedések meghatározásáért.
2. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
3. Az akadálymentesítési stratégiában megfogalmazott, hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáért.
4. A Társaság képviseletéért a nemzetközi árufuvarozási korridoros egyeztetéseken.

**Hatásköre:**

1. A hatáskörébe utalt szakmai szabályozások és ellenőrzések hálózati szintű ellátása, a forgalmi felügyeleti tevékenység ellátása.
2. A pályavasúti szolgáltatásokkal összefüggő forgalomszabályozási folyamatok jóváhagyása, felügyelete.
3. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában az Üzemirányító központ Pályavasúti területi igazgatóságok szakmai felügyelete.

## FORGALMI TECHNOLÓGIAI ÉS TERVEZÉSI OSZTÁLY (FI FTTO)

**Feladata:**

1. A hálózati vonatforgalomhoz kapcsolódó rendezési, tolatási, kiszolgálási feladatok szakmai szabályozása és felügyelete.
2. Az állomási forgalmi technológiák kidolgozását, jóváhagyását meghatározó szabályozások elkészítése. A megrendelt menetvonalak teljesítéséhez szükséges technológiák, tervek elkészíttetése, elkészítésének szakmai irányítása. Az érintett vasúti vonalszakaszok, állomások átbocsátó képességének megállapításához szükséges technológiai vizsgálatok

irányítása, végzése. A technológiai vizsgálatok során a kapacitáshiány vagy felesleg feltárása, javaslattétel a szükséges fejlesztésekre és az esetleges visszafejlesztésekre az érintett szakágak közreműködésével.
3. A vasúti pályakapacitás-elosztó szervezet által megküldött éves, évközi és eseti menetvonal igények szakmai felülvizsgálata, azok illesztése és harmonizálása a forgalmi technológiákkal.
4. Menetrendszerkesztés a nem nyílt hozzáférésű vasútvonalakra.
5. A Menetrendi Utasítás összeállítása, kiadása, évközi módosítások átvezetése.
6. A papír alapon készülő technológiai anyagok, utasítások nyomdai előállításához szükséges feladatainak koordinálása.
7. A menetrendi segédkönyvek naprakészségének biztosítása, újra kiadása.
8. Közreműködés a Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes szakmai ellenőrzési utasítás kidolgozásában. Ellenőrzési megállapítások kiadása, utó- és célellenőrzések végrehajtása.
9. A HÜSZ-ben meghirdetett állomási tolatómozdony rendelkezésre álláshoz kapcsolódó tervezési folyamatok irányítása. A megrendelések és teljesítésigazolással kapcsolatos feladatok elvégzése.
10. Közreműködés a hálózat-hozzáférési szerződés kidolgozásában. Adatszolgáltatás a Pályavasúti szolgáltatások igazgatóság részére, az Útvonalkönyv adatainak változáskövetése, valamint a vállalkozó vasúti társaságok reklamációinak kezelése érdekében.
11. Az engedélyezési terv részeként készített forgalmi - üzemi vizsgálat és a kivitelezési terv részeként az építési munkák technológiai és vágányzári szakaszolásához készített fázistervek véleményezése a hálózati vágányzári program elkészítésért felelős szervezettel együttműködve.
12. A PASS2 rendszerben a járműkövetéshez, szolgáltatáskezeléshez, PGV leszámoláshoz és az állomási technológiához kapcsolódó folyamatok szabályozása és felügyelete. A vállalkozó vasúti társaságok által benyújtott hosszú távú szolgáltatásigények végrehajthatóságának elbírálása.
13. Közreműködés a pályaműködtetői stratégia kialakításában.
14. A Pályavasúti területi igazgatóságok által felterjesztett forgalmi technológiák ellenőrzése, felülvizsgálata, átadása a vasúti pályakapacitás-elosztó szervezet részére, jóváhagyása és átadása a kiadmányozó részére.
15. Közreműködés a Központi Vágányzári Bizottság munkájában.
16. Közreműködés a MÁV-csoport akadálymentesítési stratégiájának megvalósításában a hatáskörébe tartozó tevékenységek ellátása során.

**Felelős:**

1. A vasúti pályakapacitás-elosztó szervezet által átadott menetrendek technológiákba illeszthetőségének, lebonyolíthatóságának ellenőrzéséért (üzemeltetői felülvizsgálat).
2. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
3. Az akadálymentesítési stratégiában megfogalmazott, hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáért

**Hatásköre:**

1. A hatáskörébe utalt szakmai szabályozási és ellenőrzési tevékenység felügyelete és ellátása.
2. A pályavasúti szolgáltatásokkal összefüggő, forgalmi technológiákat érintő folyamatok jóváhagyása, felügyelete.
3. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok szakmai felügyelete.

# FORGALOMIRÁNYÍTÁSI OSZTÁLY (FI FIO)

**Feladata:**

1. A hálózati üzemirányítás szakmai szabályozása, felügyelete.
2. A vonatforgalom lebonyolítása során fellépő rendkívüli helyzetek elhárítását, feloldását biztosító hálózati szintű intézkedések kiadása, koordinálása.
3. A hálózat irányítási feladatainak ellátása az Üzemirányító Központon keresztül.
4. A forgalom végrehajtási tevékenységét támogató informatikai rendszerek felügyelete, fejlesztésekre vonatkozó igények, javaslatok meghatározása, technológiai elvárások közvetítése a fejlesztők, szolgáltatók felé.
5. A MÁV Zrt. hálózatán közlekedő különleges szabályozást igénylő küldemények és katonai szállítmányok közlekedtetéséhez kapcsolódó szakmai irányítás.
6. A hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi ügyek vizsgálata, a vonatkésések hálózati szintű elemzése, intézkedések kezdeményezése a szűk kapacitások feloldására és a fölös kapacitások megszüntetése.
7. Együttműködés a szolgáltatásminőség értékelési rendszer kialakításában, vizsgálatában, működtetésében.
8. Közreműködés a hálózat-hozzáférési szerződés kidolgozásában, a vállalkozó vasúti társaságok reklamációinak kezelésben.
9. A forgalmi informatikai, szolgáltatásminőségi rendszerben nyilvántartott adatok feldolgozása statisztikák, elemzések készítése, információk továbbítása.
10. Kapcsolattartás a szomszédos pályahálózat működtetők üzemirányító szervezeteivel.
11. Határforgalmat érintő fejlesztésekhez, tervezhető karbantartásokhoz kapcsolódó magyarországi és határon túli információk összegyűjtése, feldolgozása és továbbítása a határátmenetben érintett ország vasúttársasága és a Fejlesztési és beruházási főigazgatóság felé.
12. A határforgalmi technológiák szakmai felügyelete és koordinálása, ezek alapján a vállalkozó vasúti társaságok technológiáinak illesztése, harmonizálása a forgalmi technológiákhoz. Közreműködés az ukrán-magyar határforgalomban a záhonyi területen végzett kereskedelmi, műszaki és elszámolási technológiai folyamatok felügyeletében.
13. Közreműködés az ukrán vasutak felé a határforgalmi megállapodás előkészítésében, megkötésében.
14. Közreműködés a Pályaműködtetési vezérigazgató- helyettes szakmai ellenőrzési utasításának kialakításában, az ellenőrzési tevékenység végrehajtásában és hatékonyságának vizsgálatában.
15. A szakmai és az oktatási utasításokban előírt, saját hatáskörben lebonyolítandó oktatások és vizsgáztatások szervezése, lebonyolítása. A mindenkor hatályos oktatási és képzési utasításban foglaltak szerint közreműködés a képzések és vizsgáztatások megvalósításával kapcsolatban a Vasútszakmai képzésszervezéssel, Külső képzés- és rendezvényszervezéssel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központtal.
17. Részvétel az RNE és OSZZSD tevékenységéhez kapcsolódó szakmai feladatok ellátásában. A tehervonati technológiák illesztése céljából a pályavasút képviselete a nemzetközi menetrendi tárgyalásokon. Karbantartja a nemzetközi teher- és mozdonyvonatok számozási rendszerét az UIC 419-2 döntvény szerint.
16. Közreműködés a MÁV-csoport akadálymentesítési stratégiájának megvalósításában a hatáskörébe tartozó tevékenységek ellátása során.

**Felelős:**

1. A hálózati vonatközlekedés lebonyolítását és a forgalmi vonalirányítási tevékenységet érintő szakmai szabályozásért.
2. A rendkívüli helyzetek irányítási szintű kezeléséért, a szükséges koordinációs csatornák működéséért.
3. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
4. A forgalmi végrehajtási tevékenységet támogató informatikai rendszerek üzemeltetésével, kezelésével összefüggő tevékenységek szakmai szabályozásáért.

**Hatásköre:**

1. A hálózati üzemirányítási feladatok egységes rendszerének kidolgozása, működtetése.
2. A hatáskörébe utalt szakmai szabályozási és ellenőrzési tevékenység felügyelete és ellátása.
3. Döntés és intézkedés a hálózati szintű menetvonal igényekkel kapcsolatban rendkívüli helyzetek esetén.
4. Információ szolgáltatás a közlekedő vonatok menetrendszerűségéről (pontosságáról) és egyéb alapadatairól.
5. A vasúti pályahálózaton a vonatforgalom lebonyolításával és a rendkívüli üzemi körülményekkel kapcsolatos intézkedési és rendelkezési jogosultság.
6. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában az Üzemirányító központ, a Pályavasúti területi igazgatóságok szakmai felügyelete.

# ÜZEMIRÁNYÍTÓ KÖZPONT (FI ÜK)

**Feladata:**

1. A vonatközlekedés forgalmi- üzemirányítási feladatainak ellátása a Pályaműködtetési Szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítése érdekében. Hálózati szinten a vonatforgalom technológia szerinti zavartalan lebonyolítása és a forgalmi technológia betartatásával az eszközök és a kapacitások optimális kihasználásának biztosítása.. Vonatforgalom elemzése, a szolgáltatási színvonal minőségének folyamatos felügyelete.
2. A forgalombiztonsági szakellenőrzések elvégzése, azok kiértékelése, a feltárt hiányosságok megszüntetésének elősegítése, követése, és beszámoltatás.
3. Pályavasúti informatikai rendszerek, fejlesztési igények megfogalmazása. A forgalmi végrehajtási tevékenységet támogató informatikai rendszerek alkalmazása, működtetése, funkcionális felügyelete.
4. Üzemviteli, statisztikai jelentések összeállítása, kiadása, jelentések elkészítése.
5. Közreműködés a pályaműködtetési és közszolgáltatási szerződés szerinti szolgáltatások és kötelezettségek nem teljesítéséből eredő hiányosságok felszámolásában. Hatáskörébe utalt pályavasúti szolgáltatás megrendelések kezelése, egyeztetése, elbírálása.
6. Eszközgazdálkodás, nyilvántartás koordinálása, a tervezéshez, selejtezéshez szükséges adatszolgáltatás biztosítása.
7. Hálózati forgalom- és munkabiztonsági helyzetének elemzése, majd a szükséges intézkedések megtétele.
8. Közreműködés az utastájékoztatási tevékenység minőségi paramétereinek meghatározásában. Az utastájékoztatási tevékenységek vasúti személyszállítási közszolgáltatás elvárásainak megteremtése és végrehajtás irányítása.
9. Operatív kapcsolattartás a szomszédos társvasutak forgalomirányítás szervezeteivel és a vasúti pályakapacitás-elosztó szervezettel.
10. Együttműködési és egyeztetési kötelezettség a forgalomirányítást és a menetvonalakat érintő ügyekben a vállalkozó vasúti társaságok képviselőivel.

11. Rendkívüli helyzetek bekövetkezése esetén az üzemviteli zavarral járó események elhárítása, helyreállítása érdekében a hatáskörébe utalt intézkedési és koordinációs kötelezettség teljesítése, a mindenkor érvényes „Értesítési Rend” szerinti értesítések megtétele.
12. A MÁV Zrt. hálózatán közlekedő különleges szabályozást igénylő küldemények és katonai szállítmányok közlekedtetéséhez szükséges feltételrendszer összeállítása, műszaki és forgalomszervezési intézkedések meghatározása, a szükséges hálózati koordináció megvalósítása a társ szakterületekkel és szakszolgálatokkal.
13. A különleges szabályozást igénylő küldemények közlekedtetésének tervezése, a közlekedés lebonyolításának és a küldemények futásának felügyelete, operatív irányítása, elemzése, értékelése.
14. A forgalomirányítási csoport tevékenységének hálózati szintű koordinációja, szakmai felügyelete, ellenőrzése. Együttműködés a Társaság műszaki szakmai területeinek diszpécser szolgálatával.
15. A vasútihatóság által végzett vasúti jármű „H” honosítási engedélyezési eljárás során a jármű – infrastruktúra együttműködésének (szelvény, tengelyterhelés, stb.) vizsgálata, a vasúti hatóság felkérése alapján.
16. A kombinált fuvarozásra alkalmas vasúti vontatott járművekre vonatkozó UTI (P/C) koefficiens értékének meghatározása az üzembentartó kérelmére az UIC 596 sz. döntvény előírásai alapján.
17. Részvétel az OSZZSD tevékenységéhez kapcsolódó szakmai feladatok ellátásában.
18. Közreműködés a MÁV-csoport akadálymentesítési stratégiájának megvalósításában a hatáskörébe tartozó tevékenységek ellátása során.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, különös tekintettel a hálózati vonatközlekedés menetrend szerinti lebonyolításáért, a forgalmi üzemirányítási, forgalomirányítási tevékenység végrehajtásáért.
2. A rendkívüli helyzetek kezeléséért, a szükséges intézkedések előírások szerinti végrehajtásáért, az érintett vasútvállalatokkal történő kapcsolattartásért.
3. A vonatforgalom operatív módon történő lebonyolításáért.
4. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.

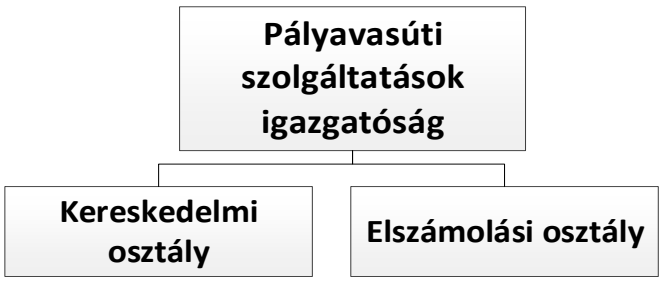
**Hatásköre:**

1. A hálózat-hozzáférési szerződéssel rendelkező vállalkozó vasúti társaságokkal való operatív kapcsolattartás.
2. A vasúti pályahálózaton a vonatforgalom lebonyolításával és a rendkívüli üzemi körülményekkel kapcsolatos intézkedési és rendelkezési jogosultság. A különleges szabályozást igénylő és katonai küldemények közlekedésével kapcsolatos rendelkezések kiadása.
3. Szükség esetén a kerülő útirányok kijelölése, javaslattétel a feltartóztatott vonatok feloszlatására, az érvényben lévő technológiai utasítások előírásaitól eltérő intézkedések megtétele. Közlekedési zavarok feloldása érdekében operatív intézkedések megtétele.
4. Speciális adatbázis lekérdezések, koordinációs és ellenőrzési tevékenység, intézkedési jogosultság.
5. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok szakmai felügyelete.

# PÁLYAVASÚTI SZOLGÁLTATÁSOK IGAZGATÓSÁG (FÜF PSZI)

**A szervezet célja:**

A HÜSZ-ben meghirdetett pályavasúti szolgáltatások értékesítése, a vállalkozó vasúti társaságokkal történő hálózat-hozzáférési szerződéskötés lebonyolítása, az ezen szerződések alapján nyújtott pályavasúti szolgáltatások teljesítményének elszámolása, számlázás-előkészítési, és ügyfélkapcsolati tevékenység végzése a Társaság hálózat-hozzáférési díjbevételeinek beszedése érdekében.




**Feladata:**

1. A Társaság által végzett díjbeszedéssel kapcsolatos alapvető feladatok ellátásának biztosítása.
2. Az országos, nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózaton a Vasúti tv. II. melléklete szerint nyújtott szolgáltatások, valamint a Társaság által a vállalkozó vasúti társaságok számára nyújtott egyéb pályavasúti szolgáltatások vonatkozásában a szolgáltatás igények megismerése, kezelése, elszámolása, számlázásra előkészítése, nemzetközi benchmark elemzések készítése, piackutatás, piacelemzés.
3. A Társaság Hálózati Üzletszabályzatára módosítási javaslatok meghatározása, a módosítási javaslatok tárasági szintű összefogása és a javaslatok szakmai konzultációjának vezetése a vasúti pályakapacitás-elosztó szervezet felé.
4. Ügyfélkapcsolati rendszer működtetése az országos, nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózaton a Vasúti tv. II. melléklete szerint nyújtott szolgáltatások, valamint a Tártsaság által a vállalkozó vasúti társaságok számára nyújtott egyéb pályavasúti szolgáltatások vonatkozásában, a rendszer kialakítása, az ügyfélkapcsolatok kiemelt kezelése és fejlesztése, a pályavasúti szolgáltatások szakmai felügyelete, az esetleges zavarok rendszerszintű kezelése.
5. Az országos, nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózaton a Vasúti tv. II. melléklete szerint nyújtott szolgáltatások, valamint a Társaság által a vállalkozó vasúti társaságok számára nyújtott egyéb pályavasúti szolgáltatások vonatkozásában a szabályozások kialakításának, módosítására (különös tekintettel a HÜSZ-re és Teljesítményösztönző Rendszerre), irányuló javaslatok koordinálása a Jogi főigazgatóság közreműködésével, valamint közreműködés az ezzel kapcsolatos társasági és pályavasúti szabályozások elkészítésében.
6. Az országos, nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózaton a Vasúti tv. II. melléklete szerint nyújtott szolgáltatások, valamint a Társaság által a vállalkozó vasúti társaságok számára nyújtott egyéb pályavasúti szolgáltatások vonatkozásában értékesítési szerződéskötési tevékenység végzése, gazdaságosság-növelési, hatékonyságjavítási, működés- és szolgáltatásfejlesztési projektek indítása, vezetése, rendszerszintű teljesítésnyújtási zavarok kezelésének irányítása.
7. A magyarországi bejegyzésű vasúti társaságok képviselete a PGV megállapodásban érintett ügyekben.
8. A Pályaműködtetési Szerződés havi teljesítés-igazolási dokumentációjának összefogása a szolgáltatási szint mérési rendszer működtetése, folyamatos karbantartása.
9. A pályahálózat működtetés és a személyszállítási közszolgáltatási kötelezettség igényeinek az azokból eredő feladatok teljesítésének egyeztetése, a minőségi követelményszintek

kölcsönös harmonizálása, az esetleges teljesítési hiányosságok azonosítása, a Társaságon belüli egyeztetése.
10. Kapcsolattartási rendszer kialakítása és működtetése a vasúti pályakapacitás-elosztó szervezettel (vágányzári, adatszolgáltatási, stb. ügyekben), a Társaság által kezdeményezett megkeresések összefogása, és a Társasághoz érkezett megkeresések teljesítésének biztosítása, koordinálása. Kapcsolattartás a vasúti igazgatási szervvel piacfelügyeleti tevékenységét érintő ügyekben.
11. Kialakítja, működteti, fejleszti a pályaműködtetői teljesítmény-tervezési, -mérési és -elszámolási rendszert az országos, nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózaton a Vasúti tv. II. melléklete szerint nyújtott szolgáltatások, valamint a Társaság által a vállalkozó vasúti társaságok számára nyújtott egyéb pályavasúti szolgáltatások vonatkozásában.
12. Az országos, nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózaton a Vasúti tv. II. melléklete szerint nyújtott szolgáltatások, valamint a Társaság. által a vállalkozó vasúti társaságok számára nyújtott egyéb pályavasúti szolgáltatások vonatkozásában a teljesítmények tervezéséhez, méréséhez és elszámolásához kapcsolódó informatikai szolgáltatási, fejlesztési igények, javaslatok megfogalmazása, koordinálása az infokommunikációs szervezettel.
13. Kapcsolattartás a pályavasúti szolgáltatások megrendelőivel, a szolgáltatások bizonylatolásának ellenőrzése és felügyelete, számlareklamáció-kezelés.
14. Az Útvonalkönyvvel kapcsolatos változások rendszerezése, a pályavasúti honlapon történő közzététele, és a hálózat-hozzáférési szerződéssel rendelkező vasúti társaságok operatív vonatforgalmi ügyekben illetékes kapcsolattartóinak valamint a vasúti igazgatási szerv tájékoztatása.
15. Közreműködés kapacitás-elemzés, kapacitás- és szolgáltatás-bővítési terv, valamint üzleti terv készítésében.
16. Közreműködés a Központi Vágányzári Bizottság munkájában.
17. Feladatkörében szakmai rendezvények, konferenciák kezdeményezése, szervezésének összefogása, lebonyolítása.
18. Közreműködés a 913/2010/EU rendeletben meghatározott nemzetközi áruszállítási folyosók működtetésének szakmai feladataiban.
19. A nemzetközi értékesítési kapcsolatrendszer fejlesztése az értékesítési szakmai kapcsolatok kiépítésével és működtetésével, különös tekintettel a liberalizált árufuvarozási piacon történő szabályozási kérdések harmonizálására. A külföldi partnerhálózat gondozása, valamint újabb kapcsolatok kiépítése.
20. Az ukrán-magyar határforgalomban a záhonyi területen végzett kereskedelmi, és elszámolási folyamatok felügyelete.
21. Az elfogadott pályaműködtetési stratégiába illeszkedő értékesítési és marketing stratégia kidolgozása, stratégiai elemzések készítése.
22. A RailNetEurope (RNE) egyesület szakterülethez kapcsolódó munkacsoportjaiban való részvétel. A Platform of Rail Infrastructure Managers in Europe (PRIME) nemzetközi együttműködés Társaságon belüli szakmai koordinációja, plenáris üléseken való részvétel biztosítása.
23. Részvétel az OSZZSD tevékenységéhez kapcsolódó szakmai feladatok ellátásában.

**Felelős:**

1. A Társaság ügyfélkapcsolati, értékesítési, elszámolási és díjbeszedési tevékenységének ellátásáért, azok fejlesztéséért, a stratégiai elemzések elkészítéséért.
2. Hatáskörébe utalt szakmai szabályozások és utasítások kiadásáért, valamint a pályavasúti ellenőrzési utasítás szerinti ellenőrzések végrehajtásáért.
3. A HÜSZ és a Teljesítményösztönző Rendszer vonatkozásában a pályaműködtetői javaslat összeállításáért.

4. A Társaság országos vasúti pályahálózat működtetési tevékenység végzésére vonatkozó működési engedélyében foglalt vasúti pályahálózat használatával kapcsolatos üzletszerzési lehetőségek feltárásáért, a bevételek növelése érdekében.
5. A vállalkozó vasúti társaságokkal való kapcsolattartásért.
6. A vasútvállalatok által okozott baleseti károk rendezésében való közreműködésért a kártérítések rendjére vonatkozó szabályozás szerint.

**Hatásköre:**

1. Szerződések előkészítése, hatáskörébe utalt módon azok megkötése a Társaság országos vasúti pályahálózat működtetési tevékenység végzésére vonatkozó működési engedélyében foglalt vasúti pályahálózat használatához kötődő teljesítmények, ezen belül különösen az árufuvarozási teljesítmények megtartása és növelése érdekében.
2. Hálózat-hozzáférési szerződések megkötése.
3. A HÜSZ és a Teljesítményösztönző Rendszer szerinti működés érdekében az érintettek tájékoztatása.
4. A Társaság országos vasúti pályahálózat működtetési tevékenység végzésére vonatkozó működési engedélyében foglalt vasúti pályahálózat használatával kapcsolatos értékesítési és ügyfélkapcsolati tevékenység végzése, a nyújtott hálózat-hozzáférési szolgáltatások elszámolása, a teljesítésigazolási jegyzőkönyvek elkészítése, a díjak beszedése.
5. Javaslattétel a működési folyamatok átalakítására, működési zavarok megszüntetésére.
6. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok felé szakmai irányelvek kiadása és azok végrehajtásának szakmai felügyelete.

## KERESKEDELMI OSZTÁLY (PSZI KO)

**Feladata:**

1. Az elfogadott pályaműködtetői stratégia alapján az értékesítési stratégia kidolgozása, végrehajtásának koordinálása és ellenőrzése.
2. Kialakítja, a Társaságon belül összefogja a HÜSZ-ra vonatkozó javaslatot.
3. Javaslattétel a vasúti pályahálózat és technológia fejlesztésére a megrendelői igények alapján az értékesítési stratégiai célok elérése érdekében.
4. Teljesítmény és környezet elemzés, piackutatás.
5. Ügyféligények, piaci információk, szabályozással, működéssel kapcsolatos igények összegyűjtése, monitoringja és közvetítése a pályaműködtetésben részes szervezetek felé.
6. A Társaság által értékesíteni kívánt pályavasúti szolgáltatások tartalmi paramétereinek kategorizálási elveinek, teljesítménymérési rendszerének meghatározása.
7. A piac szolgáltatási igényeinek felmérése, a szolgáltatások tartalmának fejlesztése, ez alapján a HÜSZ-ra vonatkozó javaslattétel a vasúti pályakapacitás-elosztó szervezet felé.
8. Az ügyfélkapcsolat kommunikációs csatornáinak működtetése, fejlesztése.
9. Az ügyfél-elégedettség mérés módszertanának és rendszerének kialakítása és működtetése.
10. Hálózat-hozzáférési szerződések és egyéb, a Pályavasúti szolgáltatások igazgatóság hatáskörébe tartozó szolgáltatási szerződések készítése és aktualizálása.
11. Fizetési fegyelem szerinti vevőminősítési tevékenység a vevőminősítésben közreműködő szolgáltató javaslata alapján. Hálózati kereskedelmi tevékenység végzése, koordinálása, felügyelete, ennek során a területi értékesítők munkájának tervezése, szervezése, szakmai irányítása és ellenőrzése.
12. A HÜSZ gyakorlati alkalmazásának Társaságon belüli oktatása, az előírások betartásának ellenőrzése.
13. Közreműködés kapacitás-elemzés, kapacitás- és szolgáltatás-bővítési terv, valamint üzleti terv készítésében.

14. Pályavasúti szolgáltatásokkal kapcsolatos PR tevékenység kezdeményezése.
15. Kapcsolattartás kereskedelmi kérdésekben külső társaságokkal és szervezetekkel (vasúti társaságok, vasúti pályakapacitás-elosztó szervezet, vasúti igazgatási szerv, közlekedési hatóság, egyéb hazai és nemzetközi szervezetek), és a Társaságon belüli szervezeti egységekkel.
16. A Pályavasúti szolgáltatások igazgatóság tevékenységéhez kapcsolódó szakmai rendezvények, konferenciák, partnertalálkozók szervezése, lebonyolítása.

**Felelős:**

1. Az üzletszerzési lehetőségek kihasználásáért, főként az árufuvarozási teljesítménynövelést illetően.
2. A hálózat-hozzáférési szerződések és a hatáskörébe tartozó egyéb szolgáltatási szerződések és megállapodások megkötéséért.
3. A társasági értékesítési stratégia megalapozottságáért és teljesíthetőségéért.
4. A Társaság termékeivel, szolgáltatásaival összefüggő szolgáltatás-fejlesztési tevékenységért.
5. A HÜSZ szolgáltatás struktúrájára vonatkozó javaslattételért.
6. A vevőközpontú szolgáltatástartalom kidolgozásáért, javaslattételért a vasúti pályakapacitás-elosztó szervezet felé.

**Hatásköre:**

1. Szolgáltatásfejlesztési lehetőségek kidolgozása a pályaműködtetésben részes szervezetek közreműködésével.
2. Teljesítménynövelési lehetőségek felkutatása és kiaknázása.
3. Javaslattétel összefogása és koordinálása a HÜSZ-re vonatkozóan.
4. Szerződés- és megállapodás-kötés, továbbá az abban foglaltak betartatása az országos, nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózaton a Vasúti tv. II. melléklete szerint nyújtott szolgáltatások, valamint a Társaság által a vállalkozó vasúti társaságok számára nyújtott egyéb pályavasúti szolgáltatások vonatkozásában a szolgáltatások igénylőivel és a szolgáltató szervezeti egységekkel.
5. A vasúti pályakapacitás-elosztó szervezet által nem kezelt, a Társaság által nyújtható egyedi szolgáltatási szerződés keretében nyújtott szolgáltatások kidolgozása, fejlesztése, elszámolása.
6. Szerződés- és megállapodás kötése a kapacitásfoglalásra jogosultakkal.
7. Ügyfélkapcsolat ápolása, kapcsolattartás a vasúti társaságokkal.
8. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok szakmai irányítása és felügyelete.

# ELSZÁMOLÁSI OSZTÁLY (PSZI EO)

**Feladata:**

1. Javaslatot tesz a Díjképzési Módszertan és Díjszámítási Dokumentum kialakítására, közreműködés elkészítésében, karbantartásában, a számítási algoritmus véleményezésében, teljesíti a jogszabályok szerinti adatszolgáltatást.
2. Ügyfélkapcsolati rendszer működtetése, a rendszer kialakítása, az ügyfélkapcsolatok kiemelt kezelése és fejlesztése, az ügyfelek igényeinek figyelemmel kísérése mellett a számukra nyújtott pályavasúti szolgáltatások felügyelete, az esetleges zavarok rendszerszintű kezelése.
3. A szolgáltatás megrendelés, elbírálás, elszámolás és számlareklamáció-kezelési, valamint díjbeszedési tevékenységek ellátását biztosító informatikai rendszerek fejlesztési és

működtetési igényeinek megfogalmazása, közreműködés a fejlesztési stratégia kialakításában, az alkalmazások működésének felhasználói felügyelete.
4. A szolgáltatásnyújtással kapcsolatos ügyfélkapcsolati munka végzése és irányítása, ezzel összefüggésben kapcsolattartás az ügyfelekkel azok elégedettségének megtartása és növelése érdekében.
5. A pályavasúti szolgáltatások teljesítmény-mérési elvének kidolgozása, a bejövő adatok alapján a hálózat-hozzáférési bevételek meghatározása és beszedése.
6. Az országos, nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózaton a Vasúti tv. II. melléklete szerint nyújtott szolgáltatások, valamint a Társaság által a vállalkozó vasúti társaságok számára nyújtott egyéb pályavasúti szolgáltatások elszámolása. A teljesítésigazolási folyamat lefolytatása a teljesítményadatok megrendelőnek történő eljuttatásától kezdődően a teljesítésigazolási dokumentum aláírásig bezárólag.
7. A szolgáltatások megrendelése és teljesítése alapján a számlamellékletek előállítása, a könyvelés feladási dokumentumok teljesítésigazolásra alkalmas formátumban történő elkészítése.
8. Vasúti társaságok teljesítmény-adatai pontosságának ellenőrzése.
9. A vitatott teljesítésigazolási és elszámolási esetek kezelése, TÖR alapú többletfizetési kötelezettségek, kártérítések intézése az adott szolgáltatásra vonatkozó dokumentumok és adatok felhasználásával.
10. A szolgáltatások elszámolásával kapcsolatos észrevételek, panaszok, számlareklamációk kezelése. Visszajelzések beszerzése az ügyfelektől, azok elemzése, visszacsatolása, és a szabályozással és működéssel kapcsolatos igények közvetítése a szabályozást és a szolgáltatást végző szervezeti egységek részére.
11. Az ügyfelek és szolgáltató szervezeti egységek informálása a megrendelések teljesítéséhez kapcsolódó kérdésekben a közreműködőkkel történt egyeztetéseket követően.
12. A kárügyek intézésének folyamatában a kártérítések rendjére vonatkozó szabályozásban meghatározott feladatok végzése.
13. Kapcsolattartás elszámolási kérdésekben külső társaságokkal és szervezetekkel (vasúti társaságok, vasúti pályakapacitás-elosztó szervezet, vasúti igazgatási szerv, közlekedési hatóság, vevőminősítést végző szerződéses partner, egyéb hazai és nemzetközi szervezetek), és a Társaságon belüli szervezeti egységekkel.
14. A marketing és értékesítési stratégia megvalósulása érdekében az ehhez szükséges szakmai rendezvények, konferenciák kezdeményezése, szakmai összefogása.

**Felelős:**

1. Az elszámolási, díjbeszedési kérdésekben külső társaságokkal és szervezetekkel (vasúti társaságok, vasúti pályakapacitás-elosztó szervezet, vasúti igazgatási szerv, közlekedési hatóság, egyéb hazai és nemzetközi szervezetek történő kapcsolattartásért.
2. A szolgáltatási színvonal folyamatos ellenőrzéséért, az ügyfelek tájékoztatásának megfelelő minőségéért, az ügyfél elégedettség növeléséért, ügyfélkapcsolati rendszernek az ügyfelek megelégedésére történő működtetéséért.
3. Tevékenységének végzése során a Társaság üzleti érdekeinek érvényesítéséért, a Társaság jó hírnevének megőrzésért és jobbításáért.
4. A hálózat-hozzáférési szerződésekből eredően megjelenő fizetési határidőn túli követelések esetén a vasútvállalatokkal történő egyeztetésért.

**Hatásköre:**

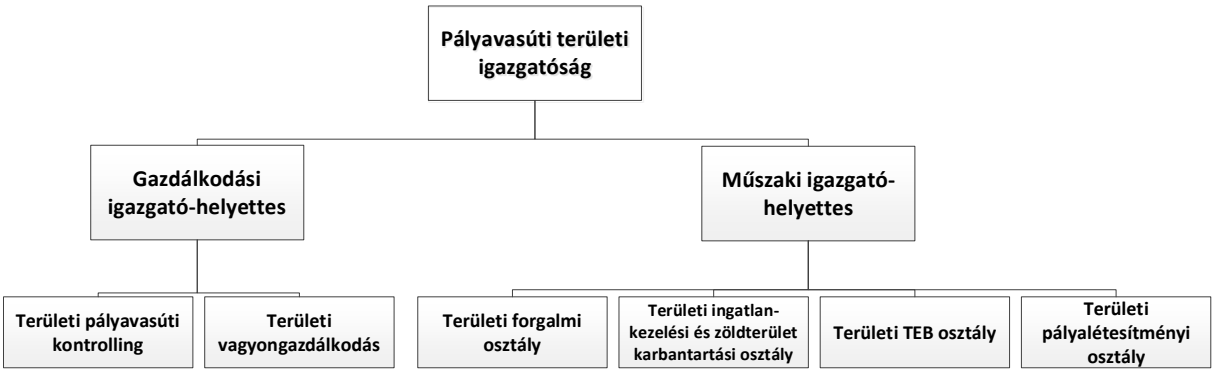
1. Díjszabási elvek, rendszerek kidolgozása.
2. Javaslattétel a Díjképzési Módszertanra és a Díjszámítási Dokumentumra.
3. Intézkedés a hálózat-hozzáférési bevételek elszámolására.
4. A szolgáltatások nyújtásával, elszámolással kapcsolatos reklamációk kezelése.

5. A feltárt szolgáltatási hiányosságok kapcsán vizsgálatok kezdeményezése, javaslattétel megelőző és helyesbítő intézkedésekről megtételére.
6. Folyamatos értékesítési riportkészítés.
7. Javaslattétel teljesítménynövelési és szolgáltatás-fejlesztési lehetőségekkel kapcsolatban.
8. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok szakmai felügyelete.

# PÁLYAVASÚTI TERÜLETI IGAZGATÓSÁG (PMVIGH PTI)

## A szervezet célja:

Működési területén a Társaság által nyújtott pályavasúti szolgáltatások hatékony és színvonalas teljesítése, összhangban a 4. vasúti csomag, a Vasúti tv. által támasztott forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlansága követelményének betartásával és a Pályaműködtetési Szerződésben foglalt kötelezettségekkel és elvárásokkal. Az üzemeltetési feladatokhoz kapcsolódó területi szintű szakmai, műszaki és gazdálkodási tevékenységek összehangolása, irányítása, az erőforrások költséghatékony felhasználása és a Társaság üzleti érdekeinek érvényesítése.




## Feladata:

1. A Pályavasúti területi igazgatóság működési területén biztosítja a pályavasúti szolgáltatások megrendelői igényeknek megfelelő biztosítását, megvalósítását.
2. A Pályavasúti területi igazgatóság alaptevékenységéhez kapcsolódó, hatáskörébe utalt műszaki és gazdasági terveinek elkészítése, a tervek teljesítésének folyamatos ellenőrzése, elemzése, az ehhez szükséges erőforrások allokációja, optimalizálása.
3. A Pályavasúti területi igazgatóság műszaki és gazdálkodási tevékenységének irányítása, koordinálása, a Pályavasúti területi igazgatóság képviselete valamennyi, a területi hatálya alá tartozó kérdésben.
4. Intermodális csomópont előkészítésével, megvalósulásával, működtetésével, üzemeltetésével kapcsolatos feladatok teljesítéséhez szakértelem biztosítása, közreműködés az IMCS koordinációs osztállyal.
5. Kapcsolattartás a régióban működő közigazgatási, gazdasági, társadalmi és civil szervezetekkel és felhatalmazás alapján a Társaság képviselete. Ennek keretében együttműködés a regionális közlekedési társaságokkal a helyközi közlekedés megszervezésében, a helyi szintű egyeztetésében. A térségi programok és koncepciók kidolgozásában részvétel, a vasúti célkitűzések képviselete az egyeztetéseken.
6. Területi belső információs csatornák működtetése.
7. Kapcsolattartás, adatszolgáltatás a Pályavasúti szolgáltatások igazgatóság részére a vasútvállalatokat érintő adatok változáskövetése érdekében.
8. Területi szintű elemzések, értékelések készítése valamennyi szakterület létesítményeinek állapotáról, javaslattétel beruházási, felújítási és karbantartási munkák tervezéséhez.
9. Kapcsolódási pontokra vonatkozó megállapodások megkötése, módosítása.
10. Együttműködés a pályavasúti szakterület határain túlmutató irányítási, szervezési feladatokban.
11. A kárnyilvántartással kapcsolatos adatgyűjtés, adatszolgáltatás irányítása, ellenőrzése.
12. Az Infralife és az SAP PM modul működésének, felügyeletének irányítása, felügyelete.
13. A térinformatikai rendszer működésének felügyelete, kapcsolattartás a társszakmai szervezetekkel.

14. A MÁV-csoport akadálymentesítési stratégiájának rövid, közép és hosszú távú céljai megvalósításával összefüggő üzemeltetői feladatok (adatszolgáltatás, felújítási és karbantartási munkák ütemezése, műszaki dokumentációk véleményezése) végrehajtása.
15. A hatáskörébe utalt keskeny nyomközű vasutak működésének felügyelete, irányítása, a tevékenység összehangolása a személyszállítást felügyelő szervezettel.

**Területi működéstámogatás**

16. Pályavasúti területi igazgató támogatása a területi szakmai osztályok tevékenységének, működésének irányításában, koordinálásában, a meghatározott feladatok és a szükséges információk illetékes szakmai szervezetek felé történő továbbítása a belső információs csatorna kialakításával és működtetésével.
17. Területet érintő működési és hatékonyságjavító projektek összefogása, azokhoz szükséges döntés-előkészítő tevékenység folyamatos ellátása.
18. Döntés előkészítő anyagok elkészítése a Pályavasúti területi igazgatóság területét érintő fejlesztési javaslatok, az üzemeltetési tevékenység rövid, közép és hosszú távú koncepciójára.
19. A fejlesztésekhez, beruházásokhoz, felújításokhoz szükséges műszaki tervek üzemeltetői véleményezésének összefogása az egységes üzemeltetői vélemény kialakítása érdekében.
20. Részvétel a területi pályaüzemeltetéshez kapcsolódó általános és a szakanyag beszerzési igények koordinálásában.
21. Audittevékenység pályavasúti területi szintű irányítása, összefogása, monitoring.
22. Energetikai, tűzvédelmi, vagyonvédelmi feladatok területi szintű ellátása.
23. A területi szervezeti egységek képzési és vizsgáztatási igényeinek koordinálása, közreműködés a MÁV Zrt és a MÁV SZK Zrt. képzési szervezeteivel képzések és vizsgáztatások megvalósításával kapcsolatban. A szakmai és az oktatási utasításokban előírt képzések és vizsgáztatások szervezése.
24. A HÜSZ hatálya alá tartozó értékesítési tevékenység ellátása a Pályavasúti területi igazgatóság szintjén.
25. A hatáskörébe utalt megrendelések fogadása, a végrehajtás szabályozása, a kapcsolódó intézkedések végrehajtása a HÜSZ-ben meghirdetettek szerint.
26. Saját célú vasúti pályahálózat, iparvágány használatával kapcsolatos szerződések előkészítése, nyilvántartása, karbantartása.
27. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak létszámigényének folyamatos ellenőrzése, a pótfelvételek szükségességének jelzése a Közfoglalkoztatási iroda felé.
28. A Pályavasúti területi igazgatóság szervezeteinek állagában lévő vasúti vontató és vontatott járművek felügyeletével, az ECM tanúsítvány szerinti üzemeltetésével és koordinációjával kapcsolatos tevékenység ellátása.
29. A Pályavasúti területi igazgatóság szervezeteinek illetékességi körében lévő járművek, gépek üzemeltetési feltételeinek biztosításának érdekében a karbantartások tervezése, javaslattétel a beruházási, felújítási és karbantartási munkák tervezésére.
30. A Pályavasúti területi igazgatóság szervezeti egységeink illetékességi körébe tartozó gépészeti eszközök, berendezések daruk, emelő-berendezések, emelőszerkezetek, vágányhídmérlegek üzemeltetésének biztosítása.
31. Kapcsolattartás az Önkormányzatokkal, az együttműködési megállapodások elkészítése és az adatszolgáltatás végzése.
32. A Pályavasúti területi igazgatóság egészét érintő kérdésekben kapcsolattartás vasúti közlekedésben résztvevő vállalatok területi szervezeteivel.
33. Adatszolgáltatások elkészítése, nyilvántartások vezetése.
34. A káreseményekkel kapcsolatos ügyintézés során a PTI összefogói feladatok ellátása, a kárnyilvántartással kapcsolatos adatbázis naprakészségének biztosítása és adatszolgáltatás végzése.

35. A területet érintően, az Infralife, SAP, SAP Re-Fx modul, területi MTR-PTM adatbázisai karbantartási tevékenységének koordinálása.
36. Ingatlan – földterület, épület, építmény – hasznosítás előtti véleményezésének összefogása a Pályavasúti területi igazgatóság szintjén, integrált vélemény kialakítása, a létesítéshez és selejtezéshez kapcsolódó Pályavasúti területi igazgatóságot érintő álláspont megfogalmazása.
37. Az adatszivárgás megelőző rendszer területi felelőseként az ezzel kapcsolatos tevékenységek elvégzése.
38. Vágányzári tevékenység adminisztrációs folyamatának koordinálása.
39. Koordináció a Sajátcélú Vasúti Pályahálózatok Szolgálati Utasítás elkészítésében, az abban meghatározottak szerint mind az Üzemviteli Végrehajtási Utasítás és mind a pályahálózat-használó által elkészített Kiegészítő Szolgálati utasítás felülvizsgálatának támogatása.

**Felelős:**

1. A működési területén a Társaság által biztosítandó pályavasúti szolgáltatások hatékony és színvonalas teljesítéséért, a műszaki és technológiai üzemeltetési tevékenységek irányításáért, koordinálásáért, összhangban a Pályaműködtetési Szerződésben foglalt kötelezettségekkel és elvárásokkal.
2. Az üzemeltetési feladatokhoz kapcsolódó területi szintű szakmai, műszaki és gazdálkodási tevékenységek összehangolásáért, irányításért, az erőforrások költséghatékony felhasználása és a Társaság üzleti céljainak megvalósulása érdekében.
3. A Pályavasúti területi igazgatóság működési területén belül a vasútüzem működésének folyamatos fenntartásáért, rendkívüli helyzetek kezelési rendjének kialakításáért, működtetéséért.
4. A Pályavasúti területi igazgatóság költséghatékony, szakmailag magas szintű működéséért.
5. Az üzemeltetési területén az eszközök előírások szerinti kezeléséért.
6. A működési területén ellátandó funkciók és tevékenységek eredményes működéséért.
7. A kárnyilvántartás folyamatos vezetéséért, naprakészen tartásért.
8. A közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos elszámolások, nyilvántartások jogszabályoknak megfelelő vezetéséért.
9. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésében a Pályavasúti területi igazgatóságot érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
10. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként akadálymentesítési stratégiájának rövid, közép és hosszú távú céljai megvalósítása érdekében végzett felújítási és karbantartási beavatkozások ütemezéséért, az adatszolgáltatások valódiságáért, aktualizálásáért.
11. A Gazdasági vezérigazgató-helyettes szakmai iránymutatásának megfelelően a Pályavasúti területi igazgatóság gazdálkodási tevékenységéért.
12. A Pályavasúti területi igazgatóság kommunikációs, információs rendszer működéséért.

**Hatásköre:**

1. A Pályavasúti területi igazgatóság működésének irányítása és ellenőrzése.
2. Az irányítása alá tartozó szervezeti egységeik bevonásával a pályavasúti üzemeltetési tevékenységének ellátásához szükséges megrendelői képesség biztosítása, a megrendelői-teljesítői jogviszony érvényesítése.
3. A területi szintű szakmai szabályzatok, utasítások, rendeletek, technológiai és koordinációs tervek előkészítése, jóváhagyása, kiadása.
4. Hatáskörébe utalt esetekben hivatalos kapcsolattartás a hatósági, rendvédelmi és önkormányzati szervezetekkel.

5. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos – a Pályavasúti területi igazgatóság által felügyelt szakmai területet érintő – feladatok.

# GAZDÁLKODÁSI IGAZGATÓ-HELYETTES (PTI GIH)

**Feladata:**

1. A Pályavasúti területi igazgatóság teljes körű gazdálkodási, ingatlanhasznosítási, lakásgazdálkodási, valamint eszközgazdálkodási tevékenységének ellátása, a Pályavasúti területi igazgatóság szervezeteit érintő e tevékenységének irányítása, ellenőrzése, elemzése, az elvárt adatszolgáltatás és a gazdálkodással kapcsolatos információk naprakész biztosítása a Pályavasúti területi igazgatóság szervezeti egységei, a területi szervezeti egységek és funkcionális szervezetek részére.
2. A Pályavasúti területi igazgató támogatása a szakmai osztályok gazdálkodási tevékenységének, működésének irányításában, koordinálásában.
3. Pályavasúti területi igazgatóságot érintő gazdálkodási hatékonyságjavító intézkedési javaslatok készítése, közreműködés annak kidolgozásában.
4. A Pályavasúti területi igazgatóság gazdálkodásával kapcsolatos döntés-előkészítő tevékenység folyamatos ellátása.
5. A Pályavasúti területi igazgatóság szervezeteinek műszaki, gazdasági, informatikai, és egyéb szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos tevékenységeinek koordinálása, a megrendelő képesség biztosítása, a megrendelői-teljesítői jogviszony érvényesítése.
6. A Pályavasúti területi igazgatósághoz tartozó eszközgazdálkodási tevékenység koordinálása és ellenőrzése a vonatkozó szabályozások figyelembevételével.
7. Felügyelet ellátása a Pályavasúti területi igazgatóság éves beszerzési igényének elkészítésében. A Pályavasúti területi igazgatóság hatáskörébe utalt beszerzések gazdasági felügyelete, ellenőrzése.
8. A Pályavasúti területi igazgatóság leltározási és selejtezési tevékenységének koordinálása.
9. A Pályavasúti területi igazgatóság területéhez tartozó, a pályavasúti üzemeltetési tevékenység ellátásához szükséges erőforrások rendelkezésre állásának felügyelete és ellenőrzése, javaslatok megfogalmazása a szűk keresztmetszetek feloldására.
10. A Pályavasúti területi igazgatóság gazdálkodási terveinek elkészítése, a tervek teljesítésének folyamatos ellenőrzése, elemzése, az ehhez szükséges erőforrások allokációja, optimalizálása, javaslattétel a költségek hatékony felhasználására.
11. A kintlévőség-kezelési feladatok ellátásának irányítása a Pályavasúti területi igazgatóságon a szerződésekhez kapcsolódó bevételek behajtásának intézésében.

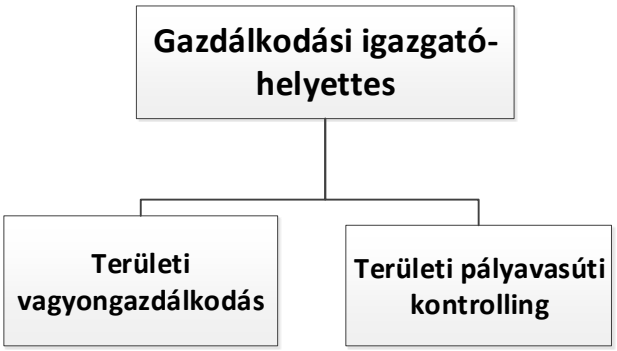
**Felelős:**

1. A Pályavasúti területi igazgatóság gazdasági működésének teljes körű összehangolásáért, irányításáért, ellenőrzéséért, a szükséges változáskezelési intézkedések hatékonyságáért.
2. A Gazdasági vezérigazgató-helyetteshez tartozó szervezetektől érkező szakmai utasítások, iránymutatások betartásáért.
3. A Pályavasúti területi igazgatóság vonatkozásában a gazdálkodás eredményességéért.
4. A tevékenységéhez kapcsolódó adatszolgáltatások, javaslatok megalapozottságáért.

**Hatásköre:**

1. A Pályavasúti területi igazgatóság teljes körű gazdálkodási tevékenységének tervezése, szervezése, irányítása, ellenőrzése és elemzése.
2. A Pályavasúti területi igazgatóság szervezeti egységeinek működéséhez szükséges szolgáltatási és egyéb szerződéses igények koordinálása.
3. A tevékenységéhez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése.

4. A Pályavasúti területi igazgató támogatása a Pályavasúti területi igazgatóság, a területi szakmai osztályok gazdálkodási tevékenységének, működésének irányítása, koordinálása.




## *TERÜLETI VAGYONGAZDÁLKODÁS (PTI TVG)*

**Feladata:**

1. Ingatlanhasznosítási stratégiai terv megvalósulásához szükséges területi operatív tervek kidolgozása és a végrehajtásához szükséges feladatok elvégzése.
2. Közreműködés az ingatlanhasznosítási (értékesítési, bérbeadási és egyéb) célrendszer kidolgozásában, azok érvényesülésének ellenőrzése.
3. Közreműködés az éves ingatlanhasznosítási bevételi és költségterv kidolgozásában, tervek megvalósításában.
4. Közreműködés az ingatlanhasznosításra vonatkozó szabály- és eszközrendszer kidolgozásában, módosításában, felülvizsgálatában és ellenőrzésében.
5. Ingatlanhasznosítási tranzakciók előkészítése, engedélyeztetése és azok végrehajtása.
6. A Pályavasúti területi igazgatóság ingatlanai vonatkozásában a helyiséggazdálkodói feladatok ellátása, valamint a bérleti és egyéb hasznosítási szerződések előkészítése, a szerződések teljesülésének folyamatos nyomon követése, reklamációkezelés.
7. Az ingatlanok bérbeadásának lebonyolítása (a bérlők által bérelt terület pontos meghatározása, a szerződések kidolgozása, a bérlőkkel való kapcsolattartás, ellenőrzés stb.). Lakások bérbeadásával kapcsolatos pályázatok kiírása, a pályázatok bonyolítása.
8. Lakásnyilvántartás és bérleti szerződés nyilvántartás vezetése
9. Döntés előkészítés a MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében, bérlőkijelölési jogában lévő lakások bérlő kijelölésére.
10. Bérbeadáshoz kapcsolódó közmű-szolgáltatási szerződések megkötésének koordinálása, teljesítésének figyelemmel kísérése, közműszolgáltatásból eredő tartozás esetén a szolgáltatás korlátozása/kikapcsolása iránti intézkedések koordinálása.
11. Lakásokat érintő jogviszonyrendezésre irányuló egyedi kérelmekkel kapcsolatos döntések előkészítése.
12. A bérleti díjon felüli, a Társaság által meghatározott ingatlanüzemeltetési, valamint kapcsolódó egyéb közműszolgáltatási díjak érvényesítése, a folyamat egykapus összefogása.
13. Bérleti szerződések - bérlethez kapcsolódó közüzemi szerződések, a bérleti szerződések tartalmára rendelkezéseket tartalmazó egyéb szerződések (szindikátusi, együttműködési, üzemeltetési, stb.) bérleménnyel kapcsolatos rendelkezései - kölcsönös teljesítésének figyelemmel kísérése, a szerződések felülvizsgálata, szükség szerint szerződésmódosítás előkészítése és javaslattétel kezdeményezése a Társaság jogainak érvényesítése érdekében, valamint reklamációk kezelése.

14. Javaslattétel bérlői beruházások engedélyezésére, elszámolására, ezekre vonatkozó szerződések előkészítésében részvétel.
15. Javaslattétel a Pályavasúti területi igazgatóság működési területén lévő ingatlanok fejlesztésére, visszafejlesztésére, selejtezésére, bontására.
16. Bérlemények átadása és a bérlemények kiürítésével kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása.
17. A megkötött bérleti szerződések rögzítése, és karbantartása az ingatlan-nyilvántartási rendszerben.
18. A bérbeadáshoz kapcsolódó előkészítő folyamatok (pl. bérbeadáshoz elengedhetetlen szakági állásfoglalások beszerzése, piackutatás) ellátása.
19. Adatszolgáltatás az ingatlanok értékesítéséhez, zsűriztetéshez szakmai anyag, szakvélemény összeállítása és megadása a vonatkozó utasítás szerinti tartalommal.
20. Ingatlan hasznosításokhoz szükséges szakmai szakági eljárások bonyolítása, szakági állásfoglalások bekérése, összefogása.
21. Lakások bemutatása a kijelölt bérlő számára, bérleti szerződések elkészítése, aláírása, aláírt bérleti szerződések megküldése az illetékes társaságok, illetve a bérlő részére.
22. Lakások birtokba adása, bérbeadói jogok gyakorlása, a lakásokba történő ki-és bejelentkezés ügyintézése, bérlemény ellenőrzések ellátása.
23. Bérleti szerződés módosításának, felmondásának előkészítése.
24. A bérleti díj helyes számlázásához szükséges alapadatok biztosítása a számviteli szervezet részére (szerződéses kondíciók rögzítése SAP RE-FX modulban), szükség esetén sztornózás, helyesbítő számla kezdeményezése, egyeztetések lebonyolítása.
25. Közreműködés a kinnlevőség-kezelési feladatok ellátásában, a bérleti szerződésekhez kapcsolódó díjak behajtásának intézésében, a peres eljárások nyomonkövetésében történő részvétel, kimutatások frissítése, RCM rendszer adatkezelése az illetékességi körben.
26. Közreműködés a lakások értékesítésében és selejtezésében, minősítésében és az intézkedési javaslatok véleményezése.
27. Örökösi, hagyatéki ügyek intézése.
28. A társasházi tulajdonosi képviselet ellátása.
29. A Pályavasúti területi igazgatóság vonatkozásában az állami és társasági tulajdonú tárgyi eszközök egységes nyilvántartási rendszerének irányítása és működtetése.
30. Az állami és társasági tulajdonú tárgyi eszközök ingatlan és pályavasúti működtetés szempontjából elkülönített és teljes körű nyilvántartásának biztosítása, az ingatlangazdálkodás és a pályaműködtetés decentralizált nyilvántartásaira támaszkodva.
31. A műszaki nyilvántartások, az ingatlan-nyilvántartás és egyéb (pl. számviteli) nyilvántartások egyezőségének vizsgálata, eltérések feltárásának irányítása és felügyelete a Pályavasúti területi igazgatóság vonatkozásában; javaslattétel a megoldásra.
32. A Pályavasúti területi igazgatóság eszközgazdálkodási és eszköz nyilvántartási tevékenységének ellátása, felügyelete, Az ehhez szükséges műszaki nyilvántartások kialakítása.
33. A Pályavasúti területi igazgatóság vonatkozásában a Tulajdonosi joggyakorló állami tulajdonú vagyonelemekkel kapcsolatos rendelkezéseinek végrehajtásának irányítása és koordinálása, a vagyonkezeléssel és vagyongazdálkodással összefüggő egyeztetések lefolytatása.
34. Eszközszükséglet összesítése: beszerzési és selejtezési javaslat összeállítása. Eszközgazdálkodás ellenőrzése, éves tervek összesítése, éves tervek értékelése, leltár-selejtezés koordinálása. A működtető eszközök ellenőrzésének irányítása, a területéhez tartozó eszközök nyilvántartásának koordinálása. Adatszolgáltatás teljesítése a szakmai szervezetek felé a MÁV Zrt. tulajdonában és vagyonkezelésében és kezelésében lévő eszközökről.

35. A Pályavasúti területi igazgatóság eszköz és szolgáltatás – kivéve HÜSZ keretében nyújtott szolgáltatások – értékesítési, bérbeadási tevékenységének koordinálása, a kapcsolódó szerződések megkötését és teljesítésének nyomon követését, a bevételek teljesülésének figyelemmel kísérése és kintlévőségek kezelése.
36. A Pályavasúti területi igazgatóság igényei alapján az eszközök beszerzésére, pótlására, kiváltására javaslatok összefogása, készítése a hatékonyság és a gazdaságosság növelése érdekében.
37. A Pályavasúti területi igazgatóság leltározási és selejtezési tevékenységének összefogása.
38. Az SAP RE-FX, AM és SD modul, RCM működtetésével kapcsolatos – hatáskörébe tartozó – feladatok ellátása.

**Felelős:**

1. Az ingatlanok hasznosításával, lakásgazdálkodással kapcsolatos döntések előkészítéséért és végrehajtásáért.
2. Az optimális ingatlanhasznosításért és lakásgazdálkodásért a Pályavasúti területi igazgatóság ingatlanai vonatkozásában előzetes szakmai koncepciók és döntések figyelembevételével.
3. Az ingatlanhasznosítással és lakásgazdálkodással összefüggő nyilvántartások vezetéséért (SAP RE-FX modul), a nyilvántartások napra kész vezetéséért, a kapcsolódó adatszolgáltatásokért.
4. Az ingatlanhasznosítási és lakásgazdálkodási tevékenység megfelelő ellátásáért.
5. Az ingatlanok, lakások bérbeadáshoz kapcsolódó szerződések megkötéséért, a szerződésben foglaltak és a szolgáltatások ellenértékének érvényesítéséért.
6. A Pályavasúti területi igazgatóság eszköz-nyilvántartásainak teljes körű és naprakész vezetéséért, a szolgálati helyek eszközgazdálkodási tevékenységének összehangolásáért, irányításáért, ellenőrzéséért.
7. A Pályavasúti területi igazgatóság eszköz értékesítés és ingatlanhasznosítás, valamint azzal összefüggő szolgáltatások – kivéve Pályavasúti szolgáltatás igazgatóság értékesítési tevékenységébe tartozó szolgáltatások – tevékenységének ellátásáért, a szakmai szervezetek koordinálásáért, és a bevételek realizálásáért.
8. Az általa teljesített adatszolgáltatások naprakészségéért és valóságosságáért.

**Hatásköre:**

1. Javaslattétel ingatlanfejlesztési vagy területfejlesztési, - előkészítési projekt indítására.
2. Ingatlan-nyilvántartási rendszerek fejlesztésére javaslattétel.
3. Az ingatlanhasznosítási megállapodások előkészítése, elhelyezési javaslatok az elhelyezési koncepció figyelembevételével a Pályavasúti területi igazgató felé.
4. Tulajdonosi és vagyonkezelői érdekek érvényesítése.
5. A Pályavasúti területi igazgatóság szolgálati helyeitől adatot kérni, az eszköz-nyilvántartási és eszközgazdálkodási tevékenység koordinációja keretében intézkedni.
6. A Pályavasúti területi igazgatóság eszköz és szolgáltatás – kivéve ingatlanok és HÜSZ keretében nyújtott szolgáltatások - értékesítési szerződéseit előkészíteni.
7. Szakmai döntés-előkészítő javaslatokat tenni, az eszköz-nyilvántartási rendszerek fejlesztésére javaslatokat adni.

## *TERÜLETI PÁLYAVASÚTI KONTROLLING (PTI TPVK)*

**Feladata:**

1. A Pályavasúti területi igazgatóság gazdálkodási terveinek összeállítása, egyeztetése a szakmai tervfelelős szervezeti egységekkel. Az egyes résztervek (készlet, humán erőforrás, anyagfelhasználás, projekt stb.) integrálása a terület üzleti tervébe. Operatív terv készítése.

2. Elvégzi a területi beszerzési igények felülvizsgálatát a beszerzés-tervezés folyamatában, a szerződéskötések hatáskörébe tartozó kontrollját, valamint a szerződések gazdálkodási célú nyilvántartását.
3. A Pályavasúti területi igazgatóság gazdasági tervei teljesítésének folyamatos ellenőrzése, elemzése, az ehhez szükséges erőforrások allokációjára, optimalizálására javaslattétel, az előírt kontrolling beszámolók készítése. A pályaműködtetés területi bevétel-, költség, beruházás és projekt kontrolling rendszerének működtetése.
4. A tervfelelős szervezeti egység terveinek megvalósulásának vizsgálata, eltérések elemzése, javaslatok, akciók kidolgozása a célkitűzések teljesítése, a hatékonyság javítása érdekében.
5. A területi számviteli elszámolások kontrollálása és koordinációja, illetve a területet érintő időbeli elhatárolások elvégzése.
6. Rendszeres és ad-hoc elemzések, prognózisok készítése.
7. A Pályavasúti területi igazgatóság gazdálkodását érintő ügyekben döntés-előkészítő anyagok, beszámolók, tájékoztatók, javaslatok készítése a Pályavasúti területi igazgatóság részére. Részvétel célellenőrzések lefolytatásában.
8. A gazdálkodási folyamatok adminisztrációs tevékenységének ellenőrzése.
9. Javaslatok tétele az operatív tervkészítési, elemzési módszertanok, szabályozások kialakítására, módosítására, projektek indítására.
10. A Pályavasúti területi igazgatóság tevékenységéhez kapcsolódóan adatgyűjtés és adatszolgáltatás a Pályavasúti területi igazgatóság és a kontrolling szakmai felügyeletet ellátó szervezet részére.
11. A Kárnyilvántartási rendszer főkönyvi egyezőségének ellenőrzése, közreműködés a káresemények elbírálása során a költségek helyes kontírozásának megadásában.
12. Közreműködés a kárrendszer működtetésében.
13. A közfoglalkoztatással kapcsolatos területi gazdálkodási tevékenység felügyelete.
14. A Pályavasúti területi igazgatóság forrás oldali általános és szakanyag-gazdálkodási tevékenységének felügyelete és koordinációja.
15. A Pályavasúti területi igazgatóság éves beszerzési igényének elkészítésének koordinációja, a területi hatáskörbe tartozó beszerzések felügyelete, ellenőrzése, kontrolling jóváhagyása.
16. A Pályavasúti területi igazgatóság szervezeteinek támogatása a kintlévőség-kezelési feladatok ellátásában.

**Felelős:**

1. A Pályavasúti területi igazgatóság gazdálkodásával kapcsolatos javaslatok megalapozottságáért.
2. A Pályavasúti területi igazgatóság gazdasági tervezési, beszámolási tevékenységének összehangolásáért, a célkitűzések teljesítésének folyamatos ellenőrzéséért, a tervtől való eltérés jelzéséért.
3. A tevékenységéhez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért.

**Hatásköre:**

1. Működési területén a gazdasági tervezés, beszámolás szervezése, végzése, a gazdálkodás tervszerűségének ellenőrzése.
2. Javaslattétel a gazdálkodási ügyekben, együttműködés a területi igazgatóság szakmai szervezeteivel.

# MŰSZAKI IGAZGATÓ-HELYETTES (PTI MIH)

**Feladata:**

1. A Pályavasúti területi igazgatóság szervezeti egységeinek tevékenységeinek irányítása, összehangolása és felügyelete.
2. A szakmai együttműködés biztosítása a Társaság területi szintű szervezeteivel.
3. A Pályavasúti területi igazgatóság által kezelt infrastruktúra állapot információk átfogó ismeretének biztosítása.
4. Alapadatok biztosítása a diagnosztika alapján fejlesztési és karbantartási tevékenységek előkészítéséhez és a menetrendszerkesztéshez, menetrendszerűség vizsgálatához.
5. Rendkívüli események kezelését biztosító kárhely-parancsnoki rendszer működtetése, irányítása.
6. A Pályavasúti területi igazgatóság működési területén belül szakmai szabályzatok, technológiák kidolgozásának felügyelete, jóváhagyása.
7. Vágányzári tevékenység előkészítése, helyi szintű szabályozása, területi vágányzári bizottság működtetése és vezetése.
8. A területi téli forgalmi feladatok irányítása, a téli forgalmi bizottság (TTFB) munkájának a vezetése.
9. Karbantartási feladatok meghatározása, fejlesztési, karbantartási igények megfogalmazása, a területéhez tartozó fejlesztési és beruházási igények koordinálása.
10. Az elkészített területi tervezhető karbantartási, beruházási, fejlesztési, felújítási javaslat, létesítményjegyzékeinek véglegesítése, összehangolása, területi szintű jóváhagyása.
11. Az üzemeltetői karbantartási keretek felhasználásának a nyomon követése, a felhasználás teljesülése érdekében egyeztetés a szakmai osztályokkal, szükséges intézkedések megtétele.
12. Közreműködés a Gazdálkodási igazgató-helyettesi szervezettel, a Kontrolling igazgatóság részére az üzemeltetői karbantartási keretek felhasználásáról és az éves várható érték prognosztizálásáról szóló adatszolgáltatás elkészítésében.
13. Vonatforgalom technológia szerinti lebonyolításának felügyelete, elemzése.
14. Megrendelés alapján rendezési, tolatási, kiszolgálási feladatok tervezésének, szervezésének, végzésének felügyelete.
15. A vasúti pályahálózathoz kapcsolódó karbantartás, hiba- és zavarelhárítás operatív végzésének felügyelete.
16. Közreműködés az európai uniós és állami forrásokból a NIF Zrt. közreműködésével megvalósított beruházások átvételi eljárásában.
17. A pályavasúti szolgáltatások nyújtásához szükséges eszközök kezelése.
18. Javaslattétel az üzembiztonsági és szakaszi készletszintek meghatározására, szakanyag igény összefogása meghatározása és megrendelése területi szinten a Gazdálkodási igazgató-helyettes szervezettel.
19. A Pályavasúti területi igazgatóság szervezeti egységeink állagában lévő gépészeti eszközök, berendezések daruk, emelő-berendezések, emelőszerkezetek, vágányhídmérlegek üzemeltetésének biztosítása, továbbá a karbantartási feladatok ellátásához kapcsolódó adatszolgáltatások elvégzése, javaslattétel a beruházási, felújítási és karbantartási munkák tervezéséhez.
20. Javaslattétel a pályaműködtetéshez szükséges ingatlanokra, azok felülvizsgálata a vonatkozó szerződések alapján.
21. Pályavasúti területi igazgatóság hatáskörébe utalt ingatlanokkal kapcsolatos ingatlankezelési, zöldterület karbantartási feladatok irányítása és felügyelete.

22. A tevékenységéhez kapcsolódó rendszer területi szintű üzemeltetése és támogatása a kiadott rendelkezések szerint.
23. A szakmai és az oktatási utasításokban előírt képzések és vizsgáztatások esetén közreműködés a vizsgabizottságban.
24. Javaslatok kidolgozása a Pályavasúti területi igazgatóság területének optimalizálására.
25. A Pályavasúti területi igazgató támogatása a Pályavasúti területi igazgatóság, a szakmai osztályok tevékenységének, működésének irányításában, koordinálásában, belső információs csatorna kialakítása és működtetése.
26. A Pályavasúti területi igazgatóság fejlesztési tevékenységét és az üzemeltetéssel kapcsolatos feladatainak összefogása és koordinálása.
27. A Pályavasúti területi igazgatóság területét érintő fejlesztési javaslatok megfogalmazása, közreműködés az üzemeltetési tevékenység rövid, közép és hosszú távú koncepciójának a kidolgozásában, a stratégiában megfogalmazott ütemezések betartása, megvalósulás nyomon követése, időszakos aktualizálása.
28. Területet érintő működési és hatékonyságjavító projektek irányítása.
29. Az SAP RE-FX modullal, valamint a területi MTR-PTM-el kapcsolatos felmérési tevékenység felügyelete.
30. Az Infralife és az SAP-PM modul működésének, valamint az SAP további moduljaival történő szakmai kapcsolatoknak Pályavasúti területi igazgatóságon belüli irányítása és felügyelete.
31. Az MTR-PTM üzemeltetési feladatainak Pályavasúti területi igazgatóságon belüli szakmai irányítása, a feladatok összefogása, szervezése, ellenőrzése.
32. A kialakított térinformatikai rendszer működésének felügyelete, kapcsolattartás a társszakmai szervezetekkel.
33. A területi pályaműködtetői kapacitáskorlátozási igények területi összehangolása, együttműködve a szomszédos Pályavasúti területi igazgatóságokkal.
34. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként, az akadálymentesítési stratégiájának rövid, közép és hosszú távú céljai megvalósításával összefüggő területi szintű üzemeltetői feladatok (adatszolgáltatás, felújítási és karbantartási munkák ütemezése, műszaki dokumentációk véleményezése) irányítása.

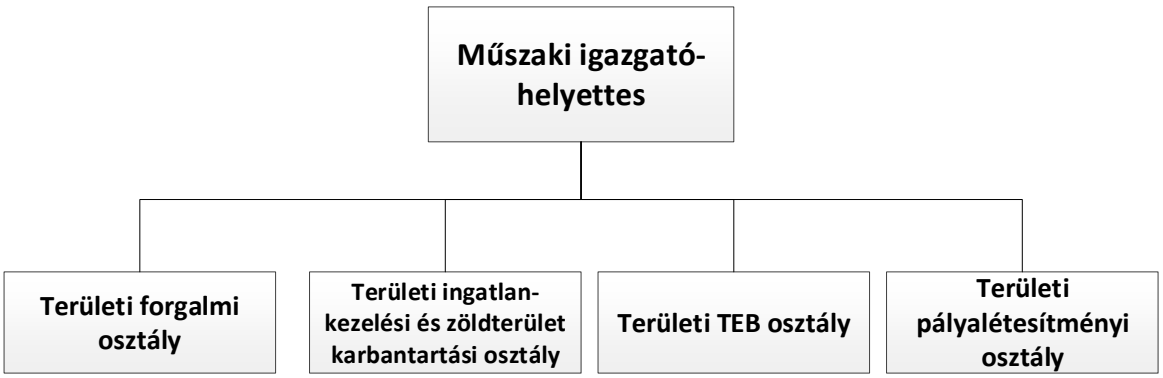
**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződésben meghatározott kötelezettségek teljesítéséért, a vonatforgalom technológia szerinti, biztonságos lebonyolításáért.
2. A műszaki létesítmények, berendezések üzembiztonságáért.
3. Felügyeleti tevékenység szabályok szerinti elvégzéséért.
4. A tevékenységéhez kapcsolódó rendszerek adatainak aktualizált rendelkezésre állásáért.
5. Működési területét érintő Útvonalkönyv adatainak változáskövetéséért, az adatszolgáltatás megfelelőségéért.
6. Az elkészített területi tervezhető karbantartási, beruházási, fejlesztési, felújítási javaslat, létesítményjegyzékeinek véglegesítéséért, összehangolásáért, területi szintű jóváhagyásáért.
7. Az üzemeltetői karbantartási keretek felhasználásának a nyomon követése során, a szükséges intézkedések megtételéért.
8. Az üzemeltetői karbantartási keretek felhasználásáról és az éves várható érték prognosztizálásáról szóló adatszolgáltatás megalapozottságáért.
9. A területi minőségirányítási és energiairányítási rendszer valamint a területi minőségügyi és energiairányítási szervezet működtetésének szakmai irányításáért.

10. Az MTR-PTM tevékenység koordinálásáért.
11. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul pályavasúti berendezés struktúra működtetésében, az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak karbantartásában a Pályavasúti területi igazgatóságot érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
12. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként, akadálymentesítési stratégiájának rövid, közép és hosszú távú céljai megvalósítása érdekében végzett – Pályavasúti területi igazgatóság hatáskörébe tartozó – felújítási és karbantartási beavatkozások ütemezéséért, az adatszolgáltatások valódiságáért, aktualizálásáért.

**Hatásköre:**

1. A vasúti pálya állapotával kapcsolatos intézkedések megtétele.
2. Forgalomszabályozással összefüggő szabályzatok, technológiai és koordinációs tervek kidolgozása, jóváhagyása, kiadása, kapacitás korlátozások elrendelése.
3. Vágányzári tevékenység folyamatának irányítása.
4. A területre vonatkozóan fejlesztési javaslatok előterjesztése.
5. Vasút üzemeltetői hozzájárulások kiadása.
6. A térinformatikai rendszer üzemeltetésével kapcsolatos területi egyeztetések.
7. Állagában lévő vasúti- és közúti járművek programozása, diszponálása.
8. A Pályavasúti területi igazgató támogatása a Pályavasúti területi igazgatóság, a területi szakmai osztályok tevékenységének, működésének irányításában, koordinálásában, belső információs csatorna kialakítása és működtetése.
9. A Pályavasúti területi igazgatóság szervezeti egységeinek működéséhez szükséges szolgáltatási és egyéb szerződéses igények koordinálása, a megrendelői képesség biztosítása, a megrendelői-teljesítői jogviszony érvényesítése.
10. A tevékenységéhez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, a belső kommunikációs folyamatok kialakítása és ellenőrzése.
11. Az Infralife és az MTR-PTM, SAP PM modul működtetésével kapcsolatos – a Pályavasúti területi igazgatóság által felügyelt szakmai területet érintő - feladatok.



# TERÜLETI FORGALMI OSZTÁLY (PTI TFO)

## Feladata:

1. Területi szintű szakmai szabályozások, végrehajtási utasítások összeállítása, jóváhagyatása a Forgalmi igazgatóság Forgalom felügyeleti és szabályozási osztályával és kiadása.
2. A menetrendi segédkönyvek területére vonatkozó szükséges módosításainak előkészítése.
3. Az utasításoknak, technológiáknak megfelelő vonatforgalom lebonyolításának felügyelete és ellenőrzése.
4. A pályaműködtetési és közszolgáltatási szerződés szerinti szolgáltatások és kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, a nem teljesítésből eredő hiányosságok felszámolása.
5. Közreműködés a Pályavasúti területi igazgatóság területét érintő fejlesztési javaslatok megfogalmazásában az üzemeltetési tevékenység rövid, közép és hosszú távú koncepciójának a kidolgozásában, a stratégiában megfogalmazott ütemezések betartása, megvalósulás nyomon követése, időszakos aktualizálása.
6. Az irányítása alá tartozó szakterületek eszköz- és szolgáltatásforrás felhasználás hálózati szintű igény meghatározása, a meghatározás koordinálása, a hálózati keretszerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatás biztosítása.
7. A fejlesztésekhez, beruházásokhoz, felújításokhoz szükséges műszaki tervek forgalmi szempontú véleményezése.
8. A Forgalmi csomóponti főnökségek által felterjesztett, a kapcsolódási pontokra vonatkozó megállapodások felülvizsgálata, összeállítása, előkészítése.
9. Működési területének megfelelően a Forgalomirányítási csoport szakmai irányítása, felügyelete, ellenőrzése.
10. A területéhez tartozó gazdálkodási tervek folyamatos elemzése, a szükséges korrekciók elvégzése, illetve javaslattétel a tervfelelősségből adódóan.
11. Működési területén a vágányzári és feszültségmentesítési rendelkezések, biztosítóberendezési kikapcsolások elkészítése, kiadmányozása.
12. A vágányzári technológiák előkészítése, egyeztetése az érdekeltekkel a jóváhagyás előtt, felterjesztése. A vágányzári igényeket érintő forgalmi technológiák jóváhagyási folyamatában a vágányzárban érintett menetvonalak tulajdonosaival történő egyeztetések lefolytatása.
13. Vonatforgalom elemzése, a szolgáltatási színvonal minőségének folyamatos felügyelete.
14. A forgalombiztonsági szakellenőrzések elvégzése, azok kiértékelése, a feltárt hiányosságok megszüntetésének elősegítése, követése, és beszámoltatás.
15. Rendkívüli események, üzemzavarok esetére előírt intézkedések megtétele.
16. A kapott gazdálkodási tervek végrehajtása, javaslattétel az erőforrások optimalizálására.
17. A HÜSZ mellékleteiben meghirdetett alapadatok változásával kapcsolatos adatszolgáltatás.
18. A HÜSZ-ben meghirdetett hatáskörébe utalt megrendelések fogadása, véleményezése, a kapcsolódó intézkedések végrehajtásának koordinálása.
19. A működési területére vonatkozó közlekedési határozatok összeállítása, jóváhagyásra felterjesztés a Pályavasúti területi igazgatóság részére, a határozatok kiadás és karbantartása.
20. Javaslattétel a fejlesztésekre, beruházásokra, illetve karbantartásokra és a végrehajtás prioritásának maghatározása forgalmi szempontból.
21. Eszközszükséglet összesítése: beszerzési és selejtezési javaslat összeállítása. Eszközgazdálkodás ellenőrzése, éves tervek összesítése, éves tervek értékelése, leltár-selejtezés koordinálása. A működtető eszközök ellenőrzésének irányítása, a területéhez tartozó eszközök nyilvántartásának koordinálása.

22. A terület forgalom- és munkabiztonsági helyzetének elemzése, majd a szükséges intézkedések megtétele.
23. Rendkívüli események, balesetek bekövetkezésekor a Területi vasútbiztonság balesetvizsgálatában való részvétel, felkérés esetén szakértőként.
24. Ellenőrzési megállapítások kiadása, utó és célellenőrzések végrehajtása.
25. A Sajátcélú Vasúti Pályahálózatok Szolgálati Utasításban szabályozottak szerint az Üzemviteli Végrehajtási Utasítást és a pályahálózat-használó által elkészített KSZU-t jóváhagyja. A saját célú pályahálózatokkal kapcsolatos üzemviteli végrehajtási utasítások jóváhagyása.
26. Saját munkáltatás keretében Közfoglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatottak létszámigényének koordinálása, a pótfelvételek szükségességének jelzése a Közfoglalkoztatási iroda felé.
27. Ellenőrzési tevékenység során a munkavégzés megfelelő tárgyi feltételeinek meglétét, az SZMSZ szerinti feladatok ellátását vizsgálja.
28. Közreműködés a Területi Vágányzári Bizottság munkájában.

***<u>Továbbá Debrecen Területi forgalmi osztály esetében:</u>***

29. Határforgalomhoz kötődő kereskedelmi és műszaki tevékenység ellátása. Ezzel kapcsolatosan a kocsi- és egyéb szolgáltatások leszámolási alapbizonylatainak a kiállítása, a megrendelői reklamációk fogadása és kezelése.
30. A határforgalmi rendszer felügyelete.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, különös tekintettel a vonatközlekedés menetrend szerinti lebonyolításáért.
2. A pályavasút által nyújtott szolgáltatások végrehajtásának színvonaláért.
3. A vonatforgalom technológia szerinti biztonságos lebonyolításáért, a rendkívüli eseményekből eredő forgalomszabályozást érintő szükséges intézkedések megtételéért.
4. A vonatforgalom operatív módon történő megszervezéséért.
5. A HÜSZ mellékleteiben meghirdetett adatok naprakészségéért.
6. A területi forgalmi szakterület vonatkozásában a minőségirányítási és energia irányítási rendszer és a minőségügyi valamint az energiairányítási szervezet működtetésének szakmai irányításáért. Audittevékenység szakmai irányításáért, összefogásáért.
7. Működési területén az engedélyezett közfoglalkoztatási tevékenységek megszervezéséért, valamint a tevékenységhez szükséges emberi és anyagi erőforrás-igények biztosításáért.
8. Az akadálymentesítési stratégiájának érvényesülése érdekében a szakmai kompetenciájába tartozó feladatok ellátásáért.

**Hatásköre:**

1. A vonatforgalom operatív módon történő megszervezése.
2. Állomási üzemi tervek, állomási- és vonali technológiák, Állomási Végrehajtási Utasítások felülvizsgálata, jóváhagyása.
3. Területét érintően a forgalmi technológia operatív módosítása.
4. Területére vonatkozó vágányzári, feszültségmentesítési és biztosítóberendezés kikapcsolási utasítás kiadása.
5. Működési területén a tevékenység folyamatos ellenőrzése, szakmai felügyelete, rendelkezések kiadása, hatáskörébe utalt tájékoztatások biztosítása. Forgalombiztonságot érintő intézkedések kiadása.

# FORGALOMIRÁNYÍTÁSI CSOPORT (TFO FICS)

## Feladata:

1. Az általa felügyelt területen a vonatforgalom technológia szerinti zavartalan lebonyolítása, felügyelete, ellenőrzése, vizsgálata.
2. A forgalmi technológia betartatásával az eszközök és a kapacitások optimális kihasználásának biztosítása.
3. A Központi Forgalomirányításra berendezett vonalak Vonali Végrehajtási utasításainak elkészítése, és az illetékes Területi forgalmi osztály ellenjegyzése után kiadása.
4. Együttműködés a szakterületi diszpécserszolgálatokkal, balesetek, rendkívüli események alkalmával intézkedés a zavartatás csökkentésére.
5. Pályavasúti informatikai rendszerek alkalmazása, meghatározott rendszerek felügyelete, fejlesztési igények megfogalmazása.
6. Területére vonatkozóan szolgáltatásokkal összefüggő és közlekedés-statisztikai adatszolgáltatás és adattovábbítás végzése (határátmenetekre is).
7. Rendkívüli események bekövetkezésekor a mindenkor érvényes „Értesítési Rend” szerinti értesítések megtétele. Rendkívüli események, balesetek bekövetkezésekor a Területi vasútbiztonság balesetvizsgálatában való részvétel, felkérés esetén szakértőként. Együttműködés a szakterületi diszpécserszolgálatokkal, balesetek, rendkívüli események alkalmával intézkedés a zavartatás csökkentésére.
8. A fejlesztésekhez, beruházásokhoz, felújításokhoz szükséges műszaki tervek forgalmi szempontú véleményezése. Javaslattétel a fejlesztésekre, beruházásokra, illetve karbantartásokra és a végrehajtás prioritásának meghatározása forgalmi üzemirányítási szempontból.
9. Közreműködés a vágányzári és feszültségmentesítési rendelkezések, biztosítóberendezési kikapcsolások elkészítésében.
10. Vonatforgalom elemzése, a szolgáltatási színvonal minőségének folyamatos felügyelete. A működési területén forgalombiztonsági szakellenőrzések elvégzése, azok kiértékelése, a feltárt hiányosságok megszüntetésének elősegítése, követése, és beszámoltatás.
11. Közreműködés működési területét érintő forgalmi technológia kialakításában és a Területi Vágányzári Bizottság munkájában továbbá a pályaműködtetési és közszolgáltatási szerződés szerinti szolgáltatások és kötelezettségek nem teljesítésből eredő hiányosságok felszámolásában.
12. Közreműködés a vállalkozó vasúti társaságokkal a kapcsolódási pontokra vonatkozó megállapodások megkötésében. A vasúti közlekedésben résztvevő vállalkozó vasúti társaságok felé az általuk benyújtott megrendelés szerint, illetve megállapodások szerinti szolgáltatások végrehajtása.
13. A hatáskörébe utalt feladatok szerint képviselet és kapcsolattartás a vasúti közlekedésben résztvevő vállalkozó vasúti társaságok érintett külső szervezeteivel. A forgalmi üzemirányítás képviselete különböző szakterületet érintő bejárásokon, koordinációs egyeztetéseken.
14. A saját hibás vonatkésések vizsgálata, a szükséges intézkedések megtétele.
15. A működési területéhez tartozó állomások és megálló helyek gépi utastájékoztatási tevékenységének vasúti személyszállítási közszolgáltatás elvárásainak megfelelő végrehajtása.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, különös tekintettel a vonatközlekedés menetrend szerinti lebonyolításáért és a forgalomirányítási tevékenység végrehajtásáért.
2. A vonatforgalom zavartalan lebonyolításáért, a rendkívüli eseményekből eredő forgalomszabályozást érintő szükséges intézkedések megtételéért.
3. Az operatív vonatforgalom megtervezéséért.
4. A Pályaműködtetési Szerződés és a vasúti személyszállítási közszolgáltatási szerződés elvárásainak megfelelő állomási és megállóhelyi gépi utastájékoztatás végrehajtásáért.
5. A kidolgozott technológiák megvalósításáért. A pályavasút által nyújtott szolgáltatások végrehajtásának színvonaláért.
6. Megfelelő szakmai- és helyismerettel rendelkező munkavállaló biztosításáért.

**Hatásköre:**

1. Működési területén a forgalmi üzemirányítás lebonyolításának folyamatos ellenőrzése, szakmai felügyelete, rendelkezések kiadása, hatáskörébe utalt tájékoztatások biztosítása.
2. A rendkívüli eseményekről kapott jelentés vétele után – a vonatkozó utasítás előírása szerint – az érintettek azonnali értesítése.
3. Az üzemirányítási tevékenység folyamatos ellenőrzése, szakmai felügyelete, rendelkezések kiadása, hatáskörébe utalt tájékoztatások biztosítása. Forgalombiztonságot érintő intézkedések kiadása.

## FORGALMI CSOMÓPONTI FŐNÖKSÉG (TFO FCSF)

**Feladata:**

1. Működési területén a teljes személy-és teherszállítást érintő forgalmi technológia kialakítása, szabályozása.
2. A vasúti közlekedésben résztvevő vállalkozó vasúti társaságok felé az általuk benyújtott megrendelés szerint, illetve megállapodások szerinti szolgáltatások végrehajtása.
3. A személyszállítási közszolgáltatásban nem érintett vállalkozó vasúti társaságokkal a kapcsolódási pontokra vonatkozó megállapodások megkötése.
4. A személyszállítási közszolgáltatásban érintett vállalkozó vasúti társasággal a kapcsolódási pontokra vonatkozó megállapodások előkészítése, felterjesztése, módosításának kezdeményezése.
5. Az állomásokra és megállóhelyekre vonatkozó, a kapcsolódási pontok megállapodásában feladatkörébe utalt utastájékoztató hirdetmények elkészítése, kezelése, szükség szerinti módosítása, ellenőrzése.
6. Közreműködés az Állomási utastájékoztatási koordináció szervezet által koordinált érkező-induló vonatok jegyzékének előállításában és kihelyezésében.
7. A forgalmi utasításokban szabályozott felügyeleti és ellenőrzési feladatok ellátása. Az Állomási Végrehajtási Utasítások ellenőrzése, felterjesztése jóváhagyás céljából.
8. A pályavasúti informatikai rendszerek alkalmazása, a szükséges adatrögzítések elvégzése. A hatáskörébe utalt szolgáltatásigények fogadása, véleményezése.
9. A területéhez tartozó gazdálkodási tervek éves, negyedéves, havi szintű végrehajtása és ellenőrzése, a szükséges korrekciókra javaslattétel a terv-felelőségből adódóan.
10. A szükséges erőforrások (munkaerő, eszközök, anyag stb.) biztosítása, forgalmi csomóponti főnökségen belüli átcsoportosítások elrendelése.

11. A hatáskörébe utalt szolgáltatások megrendelése, megfelelőségének vizsgálata, a vállalkozói teljesítmények elismerése, a megrendelői-teljesítői viszony érvényesítése.
12. A hatáskörébe utalt feladatok szerint képviselet és kapcsolattartás a vasúti közlekedésben résztvevő vállalkozó vasúti társaságok helyi szervezeteivel és az érintett külső szervezetekkel.
13. Intézkedések meghozatala a forgalombiztonság helyzetének javítása érdekében és az ezzel kapcsolatos javaslatok készítése a Területi forgalmi osztály részére.
14. A területén jelentkező saját hibás vonatkésések vizsgálata, a szükséges intézkedések megtétele.
15. Működési területén felelős az ingatlanüzemeltetői tevékenységek ellenőrzéséért, illetve az ellenőrzés irányításáért, a hiányosságok bejelentéséért. Feladata a teljesítésekre vonatkozó igazolások kiállításának kontrollja, a nem teljesítésekre vonatkozó adatszolgáltatás ellenőrzése, tovább az általános Állomási rend és tisztaság, valamint a munkavégzés megfelelő tárgyi feltételeinek biztosítása a kapcsolattartási és eljárási rend alapján.
16. Az állomási környezeti rend fenntartásának felügyelete, és az ahhoz kapcsolódó erőforrások biztosítása. Hatáskörébe utalt a szolgáltatás-minőséggel kapcsolatos panaszügyek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele.
17. A forgalmi szakterület képviselete különböző, a forgalmi szakterületet érintő bejárásokon, koordinációs egyeztetéseken.
18. Közreműködés a Sajátcélú Vasúti Pályahálózatok Szolgálati Utasításának elkészítésében, az abban szabályozottak szerint az Üzemviteli Végrehajtási Utasítás előkészítése és felülvizsgálatra felterjesztése.
19. A saját célú pályahálózatokkal kapcsolatos üzemviteli végrehajtási utasítások elkészítése, és felülvizsgálatra felterjesztése.
20. Eszközök nyilvántartása, adatszolgáltatás végzése, eszközszükséglet felmérése, beszerzési és selejtezési javaslat készítése.
21. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. Közreműködés a közfoglalkoztatást érintő beszerzési, leltározási és selejtezési terv összeállításában és szervezetszerű továbbításában.
22. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció előállítása.
23. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként akadálymentesítési stratégiája érvényesülése érdekében kapcsolattartás a közszolgáltatási feladatot ellátó vasúti társaság területileg illetékes egységével, a fogyatékossággal élő és csökkent mozgásképességű személyek utazását biztosító helyi szabályozások összeállítása.
24. A működési területéhez tartozó állomások és megálló helyek általános rendjének és a vasúti személyszállítási közszolgáltatás elvárásainak megfelelő körülmények biztosítása.

*Záhony és Eperjeske-rendező Forgalmi csomóponti főnökségek esetében:*

1. Működési területén a vasúti kocsik mérlegelése.
2. Működési területén a vasúti társaságok igényei alapján a teherkocsik az átrakó/átfejtő/áttengelyező helyekre való beállítása, és kihúzása, illetve az ehhez kapcsolódó elegyrendezési-, és kiszolgálási feladatok tervezése, szervezése.
3. Záhony körzet területén közlekedő vasúti kocsik, konténerek és küldemények hely és állapot szerinti követése, továbbá közúti fel- és elfuvarozásának, valamint a küldemények földre való lerakása utáni raktár szintű nyilvántartása a pályavasúti informatikai rendszerben külső megrendelés alapján.

4. A széles és normál nyomtávolságú határforgalomban be- és kilépő kocsik, konténerek és küldemények átadása/átvétele kereskedelmi és műszaki szempontból.
5. Képviselet és kapcsolattartás a ZÁHONY-PORT Zrt. helyi szervezeteivel és az érintett külső szervezetekkel.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a vonatközlekedés menetrend szerint történő biztonságos lebonyolításáért.
2. A Pályaműködtetési Szerződés és a vasúti személyszállítási közszolgáltatási szerződés elvárásainak megfelelő állomási és megállóhelyi körülmények biztosítása érdekében a hiányosságok megszűntetésére irányuló szükséges intézkedések megtételéért.
3. A kidolgozott technológiák megvalósításáért.
4. Megfelelő szakmai- és helyismerettel rendelkező munkavállaló biztosításáért.
5. Tevékenységével összefüggő, és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezeléséért.

**Hatásköre:**

1. A működési területén a Forgalmi és egyéb szakmai utasítások előírásaihoz illeszkedő rendelkezések kiadása, valamint ellenőrzési és felügyeleti tevékenységek végrehajtása
2. Hatáskörébe utalt erőforrások tervezése és az azokkal való gazdálkodás.

## *ÁLLOMÁSFŐNÖKSÉG (TFO ÁF)*

**Feladata:**

1. A vonatkozó szakmai utasítások, rendeletek szerinti szakmai felügyelet és ellenőrzési tevékenység ellátása a hatáskörébe utalt állomások, szolgálati helyek tekintetében.
2. A felügyelt állomások, szolgálati helyek működésének, működtetésének biztosítása. Az Állomási Végrehajtási Utasítások elkészítése.
3. A felügyelete alá tartozó állomások és megálló helyek általános rendjének folyamatos biztosítása, valamint a hiányosságok felmerülése esetén a szükséges intézkedés azonnali megtétele, a hiányosságok megszűntetésének elhúzódása esetén az érintett társszolgálatok kimutatható értesítése.
4. Javaslattétel az állomásfőnökség működéséhez, a tevékenységek ellátásához szükséges erőforrások biztosítása érdekében.
5. A felügyelete alá tartozó szolgálati helyeken az általános állomási rend és tisztaság, valamint a munkavégzés megfelelő tárgyi feltételeinek biztosítása, valamint javaslattétel a munkakörülmények javítására.
6. Az állomások területén a létesítményüzemeltetői tevékenységek ellenőrzése, a nem teljesítésekre vonatkozó adatszolgáltatás.
7. A vonatközlekedés lebonyolítása, vonatok képzése, indítása, fogadása.
8. Tolatások, rendezések, kiszolgálások, vonat összeállítások előkészítése és végrehajtása.
9. A forgalmi feladat ellátásához szükséges műszaki berendezések (biztosító berendezések, védelmi berendezések, villamos üzemmel kapcsolatos berendezések) kezelése.
10. Rendkívüli helyzetek végrehajtás szintű intézkedéseinek meghozatala.
11. A felügyelete alá tartozó szolgálati helyeken, a kapcsolódási pontokra vonatkozó megállapodások előkészítése, a megállapodások módosításának kezdeményezése.
12. A felügyelete alá tartozó szolgálati helyekre vonatkozó, a kapcsolódási pontok megállapodásában feladatkörébe utalt utastájékoztató hirdetmények elkészítése, kezelése, szükség szerinti módosítása és ellenőrzése. A feladatkörébe utalt vizuális és hangos utastájékoztatás végrehajtása.

13. A pályavasúti informatikai rendszerek alkalmazása, a szükséges adatrögzítések elvégzése.
14. Eszközök nyilvántartása, adatszolgáltatás végzése, eszközszükséglet felmérése, beszerzési és selejtezési javaslat készítése.
15. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak jelenlétének ellenőrzése, a jelenléti ívek, munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása a közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.
16. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció előállítása.
17. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. Az irányításához tartozó egységek részére a közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállítása és szervezetszerű továbbítása.
18. A felügyelt állomások, szolgálati helyek területén a bérleti szerződésekben rögzített használatban bekövetkezett változások (pl.: állagváltozás, elbirtoklás, illegális szemétlerakás, jogcím nélküli használat, stb.) jelzése az érintett szervezetek részére.
19. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként, az akadálymentesítési stratégia érvényesülése érdekében kapcsolattarás a közszolgáltatási feladatot ellátó vasúti társaság területileg illetékes egységével, a fogyatékossággal élő és csökkent mozgásképességű személyek utazását biztosító helyi szabályozásokban foglaltak végrehajtása.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, különös tekintettel a vonatközlekedés menetrend szerint történő biztonságos lebonyolításáért.
2. A pályavasúti szolgáltatások ellátásának pontos teljesítéséért, azok megvalósításában résztvevők összehangolt munkájának megszervezéséért.
3. Működési területének megfelelően a Pályaműködtetési Szerződés, valamint a vasúti személyszállítási közszolgáltatási szerződés elvárásainak megfelelő tevékenységek ellátásáért.
4. A felügyelete alá tartozó szolgálati helyeken az általános állomási rend és tisztaság, valamint a munkavégzés megfelelő tárgyi feltételeinek meglétéért, továbbá köteles intézkedni annak megteremtése érdekében a Forgalmi csomóponti főnökség és társszakszolgálatok felé.
5. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként, az akadálymentesítési stratégiája érvényesülése érdekében kapcsolatot tart a közszolgáltatási feladatot ellátó vasúti társaság területileg illetékes egységével, végrehajtja a fogyatékossággal élő és csökkent mozgásképességű személyek utazását biztosító helyi szabályozásokban foglaltakat.

**Hatásköre:**

1. Az állomásfőnökség területén biztosított szolgáltatások, vállalkozói teljesítmények elismerése, igazolása.
2. Az állomásfőnökség területét érintő szakmai ellenőrzések és felügyeleti tevékenység ellátása.

# TERÜLETI PÁLYALÉTESÍTMÉNYI OSZTÁLY (PTI TPO)

**Feladata:**

1. A pálya- híd és alépítményi létesítmények, berendezések, valamint a hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartás, gondozás teljes körű üzemeltetési tevékenységének szervezése, irányítása és felügyelete, a feladatokhoz szükséges erőforrások hozzárendelése.
2. Hiba-zavarelhárítási tevékenység szervezésének irányítása, a felmerülő szolgáltatások megrendelése. Diszpécser-szolgálat működtetése.
3. Közlekedésbiztonsági intézkedések megtétele, sebességkorlátozások felülvizsgálata, engedélyezése.
4. A Pályafenntartási főnökségek gazdálkodásának felügyelete, ellenőrzése.
5. A pálya-, híd és alépítményi létesítmények állapotából, eredő fejlesztési, felújítási és karbantartási igények összesítése, összehangolása, a területre vonatkozó prioritások javaslat formájában történő meghatározása. Szakmai fejlesztési igények megfogalmazása és továbbítása.
6. Intermodális csomópont előkészítésével, megvalósulásával, működtetésével, üzemeltetésével kapcsolatos feladatok teljesítésében való részvétel, közreműködés az IMCS koordinációs osztállyal.
7. Az irányítása alá tartozó szakterületek eszköz- és szolgáltatásforrás felhasználás hálózati szintű igény meghatározása, a meghatározás koordinálása, a hálózati keretszerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatás biztosítása.
8. A karbantartási feladatok műszaki előkészítésének és teljesítésének koordinálása, a végrehajtás ellenőrzése. A karbantartási tevékenységek elvégzéséhez külső kivitelezői teljesítmény lehívásának kezdeményezése a meglévő keretszerződések terhére.
9. A főnökség állagában lévő zöldterület karbantartási vasúti járművek és eszközök felügyeletével, koordinációjával kapcsolatos tevékenység ellátása.
10. A gyomirtási tevékenység ellátásához szükséges éves tervek összeállítása, a gyomirtási tevékenység ellenőrzése.
11. A hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási feladatok ellátása.
12. A területét érintő a pályaüzemeltetéshez szükséges általános és szakanyag-gazdálkodási feladatok koordinálása, közreműködés a szakanyag-gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok ellátásában, részvétel a területi pályaüzemeltetéshez kapcsolódó általános és szakanyag beszerzési igények megfogalmazásában.
13. A területéhez tartozó gazdálkodási tervek folyamatos elemzése, a szükséges korrekciók elvégzése, illetve javaslattétel a tervfelelősségből adódóan.
14. Eszközszükséglet összesítése: beszerzési és selejtezési javaslat összeállítása. Eszközgazdálkodás ellenőrzése, éves tervek összesítése, éves tervek értékelése, leltár-selejtezés koordinálása. A működtető eszközök ellenőrzésének irányítása, a területéhez tartozó eszközök nyilvántartásának koordinálása.
15. A forgalomba helyezési eljárás meghirdetése, a forgalomba helyezésre engedély kiadása, hatáskörében forgalomba helyezés végrehajtása.
16. Vasút alatti átvezetések engedélyezése.
17. A téli forgalomi tevékenységek végrehajtásának szervezése.
18. Részvétel és közreműködés a közigazgatási, hatósági bejárásokon és eljárásokon.
19. Szakterületére vonatkozóan közreműködés a területén folyó fejlesztési, beruházási munkák koordinációjában; a balesetek, rendkívüli helyzetek kezelésében, balesetvizsgálatban és a rendkívüli küldemények engedélyezésében, továbbításában.
20. Közreműködés az európai uniós és állami forrásokból a NIF Zrt. beruházási közreműködésével megvalósított beruházások előkészítési, véleményezési, ellenőrzési és átvételi eljárásában.

21. A munkák készre jelentése után a forgalomba helyezési eljárás meghirdetése, a forgalomba helyezési eljáráshoz szükséges mérések elemzése, a forgalomba helyezésre engedély kiadása, intézkedés az eszköz forgalomba helyezése iránt.
22. Katasztrófavédelmi, ár-, és belvízvédelmi feladatok végrehajtása, kapcsolattartás a területi katasztrófavédelmi és árvédelmi szervezetekkel, és közreműködés a védekezési feladatok során.
23. Hatáskörébe utalt pálya, híd és alépítményi tervek véleményezése és jóváhagyása, valamint a vasút üzemeltetői hozzájárulások kiadása.
24. Kincstári és társasági tulajdonú eszközök kezelésének, nyilvántartásának koordinálása.
25. A tevékenységéhez kapcsolódó rendszerek területi szintű naprakészen tartása, változások vezetése, terepi mérések koordinálása.
26. Hatáskörébe utalt beszerzések, szerződéskötések kezdeményezése.
27. Az irányítása alá tartozó egységek részére a beszerzési igények és selejtezési terv összeállítása és jóváhagyásra történő felterjesztése.
28. Saját célú vasúti pályahálózattal, rakterületekkel, rakodóvágányokkal illetve vágányhíd mérlegekkel kapcsolatos tevékenységek szakmai szintű koordinálása, nyilvántartása, képviselete (kivéve a Területi ingatlanüzemeltetési és magasépítményi osztály hatáskörébe tartozó pályahálózati elemeket (épületeket és egyéb magasépítmények), illetve tevékenységeket (pl. perontakarítás, közforgalmú burkolt rakodóterületekkel kapcsolatos gondozási, karbantartási tevékenység).
29. A szakmai ellenőrzési utasításban meghatározott tevékenység végrehajtása és hatékonyságának ellenőrzése.
30. Saját munkáltatás keretében Közfoglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatottak létszámigényének koordinálása, a pótfelvételek szükségességének jelzése a Közfoglalkoztatási iroda felé.
31. Az irányítása alátartozó szervezeteknél az Infralife és az SAP PM modul működésének, valamint az SAP további moduljaival kapcsolatos szakmai feladatoknak irányítása, felügyelete.
32. Közreműködés az SAP kulcsfelhasználói, és az adatfelelősi feladatok elvégzésében.
33. Az irányítása alátartozó szervezeteknél az MTR-PTM üzemeltetési feladatainak szakmai irányítása, a feladatok összefogása, szervezése, ellenőrzése, kapcsolattartás a társszakmai szervezetekkel.
34. Közreműködési a Területi Vágányzári Bizottság munkájában.
35. Közreműködés a pályamenti járműdiagnosztikai berendezések üzemeltetésében. nyilvántartásainak naprakész vezetésében.
36. Irányítja az önkormányzati Együttműködési Megállapodások előkészítését, gondozását, azokkal kapcsolatos adatszolgáltatást és a benne meghatározott feladatok, kötelezettségek teljesítésének ellenőrzését.
37. Pályalétesítmények vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő üzemeltetői feladatok (adatszolgáltatás, felújítási és karbantartási munkák ütemezése, műszaki dokumentációk véleményezése) végrehajtása.
38. Nem az épületeken vagy falmaradványokon lévő földmérési alappontokkal kapcsolatos jogszabályi feladatok ellátásának irányítása. Nyilvántartás, megvédés, megsemmisülés, rongálás esetén új pont kialakítására intézkedés elrendelése a főnökségek felé.
39. Nem utasforgalmi célt szolgáló utak, járdák, parkolók gondozásának, hibaelhárításának biztosítása, karbantartás ütemezése, valamint az ehhez kapcsolódó feladatok ellátása.
40. Kapacitás korlátozási tervjavaslatok összeállítása, területi összehangolása.

41. Használt anyagok minősítésével kapcsolatosan a hatáskörébe utalt feladatok végrehajtása, illetve azokban való közreműködése.

***<u>Továbbá Miskolc Területi Pályalétesítményi osztály esetében:</u>***

42. Hálózati gyomirtási ütemtervek összeállítása. A tevékenység végzéséhez szükséges anyagszükségletek meghatározása.
43. Vasúti gyomirtó szerelvénnyel és a tevékenységbe bevont UNIMOG járművekkel kapcsolatos felügyeleti, karbantartási, felújítási feladatok ellátása.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. A felügyeleti tevékenység minőségéért, szakszerűségéért, az abból levont következtetések megfelelőségéért.
3. Szavatossági időszak ideje alatt a meghibásodások észleléséért, minősítéséért és jelentéséért.
4. Rendkívüli események kezeléséért.
5. A balesetek vizsgálatában a tevékenység szakszerűségéért.
6. A területi pályalétesítményi szakterület (pálya, híd és alépítmény) vonatkozásában a minőségirányítási és energia irányítási rendszer és a minőségügyi, valamint az energiairányítási szervezet működtetésének szakmai irányításáért. Audittevékenység szakmai irányításáért, összefogásáért.
7. A vegyszeres gyomirtási és hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási, gondozási feladatok irányításáért, koordinálásáért.
8. Az Infralife, az SAP PM modul és az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok működtetésében, az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak karbantartásában az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
9. Az MTR-PTM működtetésében az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
10. Működési területén az engedélyezett közfoglalkoztatási tevékenységek megszervezéséért, valamint a tevékenységhez szükséges emberi és anyagi erőforrás-igények biztosításáért.
11. Pályalétesítmények vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő üzemeltetői feladatok ellátásáért, felújítási és karbantartási beavatkozások ütemezéséért, az adatszolgáltatások valódiságáért, aktualizálásáért.
12. Működési területének megfelelően a Pályaműködtetési Szerződés, valamint a vasúti személyszállítási közszolgáltatási szerződés elvárásainak megfelelő tevékenységek ellátásáért.

**Hatásköre:**

1. Tevékenységi körében engedélyek kiadása.
2. Intézkedések megtétele rendkívüli események bekövetkezésekor.
3. Forgalmi korlátozások elrendelése.
4. Vasút üzemeltetői hozzájárulások kiadása.
5. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos – az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő – feladatok ellátása.
6. A vegyszeres gyomirtási és a hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási tevékenységek irányítása, ellenőrzése.

# PÁLYAFENNTARTÁSI FŐNÖKSÉG (TPO PFF)

**Feladata:**

1. Időszakos felügyeleti tevékenységek és vizsgálatok végrehajtása, az alárendelt szervezeti egységek tevékenységének ellenőrzése és értékelése.
2. A hatáskörébe utalt üzemeltetési tevékenység végrehajtásának irányítása és koordinálása.
3. Hiba- és zavarelhárítás végrehajtásának irányítása. Az operatív hiba- és zavarelhárítási igények fogadása, intézkedések megtétele a hibák elhárítására.
4. A főnökség működési területén a rakterületekkel kapcsolatos tevékenységek ellátásának szervezése, ellenőrzése, a nyílt hozzáférésű, szabályosan lerakott kő, műkő, beton vagy aszfalt felülettel kialakított (burkolt) rakodóterületekkel kapcsolatos gondozási, karbantartási tevékenységek kivételével.
5. A saját felelősségi körében végzett felügyeleti tevékenysége során megállapított hiányosságok miatt forgalmi korlátozások bevezetése.
6. Az üzemeltetési tevékenység ellátáshoz szükséges igények meghatározása, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás.
7. Szakfelügyeleti és hibaelhárítási feladatok végzése, végeztetése.
8. A létesítmények, berendezések állapotát, mennyiségét rögzítő pályavasúti információs rendszerek működtetése, naprakész információ szolgáltatás a vasúti infrastruktúra állapotáról.
9. Diagnosztikai mérési eredmények elemzése, információ gyűjtése, rendszerezése a pálya létesítmények, berendezések állapotáról, az információk továbbítása az integrált pályainformáció előállításához.
10. Karbantartási igények, feladatok (anyagigény is) szakmai prioritások meghatározása és továbbítása. Szakmai fejlesztési igények megfogalmazása és továbbítása.
11. Megfogalmazza a területéhez tartozó a pályaüzemeltetéshez kapcsolódó általános és szakanyag beszerzési igényeket.
12. Az állagában lévő vasúti járművek ECM tanúsítvány szerinti üzemeltetési feladatainak szervezése, ellenőrzése, adatszolgáltatás a Pályavasúti területi igazgatóság részére.
13. A területéhez tartozó gazdálkodási tervek éves, negyedéves, havi szintű ellenőrzése, a szükséges korrekciók elvégzése, illetve javaslattétel a terv-felelőségből adódóan.
14. Üzembe helyezések előtti üzemeltetői vizsgálatok, mérések elvégzése.
15. Közreműködés az európai uniós és állami forrásokból a NIF Zrt. beruházási közreműködésével megvalósított beruházások átvételi eljárásában.
16. A Területi pályalétesítményi osztály megbízása esetén a munkák készre jelentése után a forgalomba helyezési eljárás meghirdetése, a forgalomba helyezési eljáráshoz szükséges mérések elvégzése, a forgalomba helyezésre engedély kiadása, intézkedés az eszköz forgalomba helyezése iránt.
17. A Főnökség eszközeinek nyilvántartása és eszközszükséglet felmérése, irányításához tartozó egységek részére a beszerzési igények és selejtezési terv összeállítása és továbbítása. Valamint az eszközök nyilvántartásának koordinálása.
18. A főnökség által ellátott tevékenységekhez szükséges munkaerő folyamatos biztosítása, készenléti szolgálat szervezése és működtetése.
19. Részvétel a balesetek kivizsgálásában és a rendkívüli helyzet utáni helyreállításban.
20. Javaslattétel a műszaki dokumentációk, technológiák módosítására.
21. Katasztrófavédelmi, ár-, és belvízvédelmi feladatok ellátása, kapcsolattartás az érintett területi szervezetekkel.

22. Működési területén a vegyszeres gyomirtási és a hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási tevékenység meghatározása, a munkavégzés megszervezése, a tevékenység tényleges lebonyolításának irányítása.
23. Közreműködés az önkormányzati Együttműködési Megállapodások előkészítésében, gondozásában, azokkal kapcsolatos adatszolgáltatásban és a benne meghatározott feladatok, kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésében. A teljesítési igazolások kiadásának elvégzése és a kapcsolódó elszámolások koordinálása.
24. A közfoglalkoztatási jogviszony keretében ellátandó feladatok szakmai felügyelete, nyomon követése, a közfoglalkoztatási tevékenység főnökségi szintű összefogása, koordinálása, adatszolgáltatás. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. Az irányításához tartozó egységek részére közreműködés a közfoglalkoztatást érintő beszerzési, leltározási és selejtezési terv összeállításában és azok szervezetszerű továbbítása.
25. Közreműködés a közfoglalkoztatási terv kidolgozásában, valamint a közfoglalkoztatással összefüggő állomási rend kialakításában a forgalmi szakterület iránymutatásával.
26. Téli forgalmi feladatok végrehajtásának koordinálása.
27. A tevékenységi körébe tartozó rendszerek területi szintű naprakészen tartása, változások vezetése, terepi mérések koordinálása.
28. Tűzvédelmi, környezetvédelmi feladatok ellátása.
29. Oktatási tevékenység koordinálása.
30. Személyzet nélküli szolgálati helyeken a pályavasút hatáskörébe tartozó utastájékoztató táblák és vágányzári hirdetmények kihelyezésének koordinálása, ellenőrzése.
31. Az irányítása alátartozó szervezeteknél az Infralife rendszer és az SAP PM modul működésének, valamint az SAP további moduljaival kapcsolatos szakmai feladatoknak az irányítása, felügyelete.
32. Közreműködés az SAP kulcsfelhasználói, és az adatfelelősi feladatok elvégzésében.
33. Az irányítása alátartozó szervezeteknél az MTR-PTM üzemeltetési feladatainak szakmai irányítása, a feladatok összefogása, szervezése, ellenőrzése, kapcsolattartás a társszakmai szervezetekkel.
34. Közreműködés a minőségirányítási és energiairányítási rendszerek működtetésében.
35. Eszközszükséglet összesítése: beszerzési és selejtezési javaslat koordinálása. Eszköz-, és anyaggazdálkodás, nyilvántartásainak vezetése, éves tervek összesítése, éves tervek értékelése, leltár-selejtezés elvégzése.
36. Használt anyagok minősítésével kapcsolatosan a hatáskörébe utalt feladatok végrehajtása, illetve azokban való közreműködés.

*Továbbá Miskolc Pályafenntartási Főnökségnél*

37. A gyomirtó egységek, járművek és munkacsapatok utasításban meghatározott módon történő biztonságos munkavégzésének megszervezése, irányítása, és a helyszínen ellenőrzése.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. Karbantartási és fejlesztési javaslatai megalapozottságáért, megfelelőségéért.
3. Hiba- és zavarelhárítási feladatok elvégzéséért.
4. A gyomirtással és a hatáskörébe utalt zöldterület karbantartási feladatok ellátásáért.
5. A pályavasúti berendezések, létesítmények üzembiztos állapotáért. Szavatossági időszak ideje alatt a meghibásodások észleléséért, minősítéséért és jelentéséért.

6. Az Infralife rendszer, az SAP PM modul, az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok működtetésében, az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak karbantartásában az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
7. Az MTR-PTM működtetésében az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért, a létesítmények napra készségéért.
8. A Pályafenntartási főnökség vonatkozásában a minőségirányítási és energia irányítási rendszer és a minőségügyi valamint az energiairányítási szervezet működtetésének szakmai irányításáért.
9. Működési területének megfelelően a Pályaműködtetési Szerződés, valamint a vasúti személyszállítási közszolgáltatási szerződés elvárásainak megfelelő tevékenységek ellátásáért.

**Hatásköre:**

1. Karbantartási és fejlesztési javaslattétel.
2. Intézkedések megtétele rendkívüli eseményeknél.
3. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos – az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő – feladatok ellátása.

## PÁLYAFENNTARTÁSI SZAKASZ (TPO PFS)

### Feladata:

1. A pályafelügyeleti tevékenységek utasítások szerinti ellátása.
2. A pályafelügyeleti tevékenység megállapításai alapján javaslattétel a gondozási, karbantartási és felújítási munkákra.
3. Pálya és tartozékainak a gondozása. A tevékenységének ellátásához szükséges eszközök, erőforrások megőrzése, működőképes állapotban tartása, hatékony és rendeltetésszerű használata.
4. A rakterületekkel kapcsolatos tevékenységek ellátása, a közforgalmú, szabályosan lerakott kő, műkő, beton vagy aszfalt felülettel kialakított (burkolt) rakodóterületekkel kapcsolatos gondozási, karbantartási tevékenységek kivételével.
5. Hiba- és zavarelhárítás, nem tervezhető karbantartás elvégzése. Az operatív hiba- és zavarelhárítási igények fogadása, intézkedések megtétele a hibák elhárítására.
6. Karbantartási, beruházási és felújítási munka esetén a munkaterület biztosítása.
7. Diagnosztikai mérési eredmények alapján az avulási folyamat követése, az azonnali intézkedést igénylő hibák kezelése.
8. Állagában lévő vasúti járművek ECM tanúsítvány szerinti üzemeltetési feladatainak ellátása.
9. Pályában fekvő, használt felépítményi anyagok, bontás előtti előzetes minősítésének végrehajtása.
10. A saját felelősségi körében végzett felügyeleti tevékenység során megállapított hiányosságok miatti forgalmi korlátozások bevezetése.
11. Az üzembe helyezések, forgalomba helyezések előtti vizsgálatok elvégzése.
12. Eszközök nyilvántartása, adatszolgáltatás végzése, eszközszükséglet felmérése, beszerzési és selejtezési javaslat készítése.
13. Szükséges erőforrások (munkaerő, anyag, szolgáltatás) biztosítása.
14. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvétele, felelős megőrzése, felhasználásig történő szakszerű tárolása, felhasználásának nyomon követése, valamint ezen gazdasági események SAP MM modulban történő naprakész nyilvántartása.
15. Személyzet nélküli szolgálati helyeken a pályavasút hatáskörébe tartozó menetrendi hirdetmények kifüggesztése, aktualizálása.
16. A hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási tevékenység végzése.
17. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak jelenlétének ellenőrzése, a jelenléti ívek, munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása a közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.
18. Közreműködés a közfoglalkoztatással összefüggő állomási rend kialakításában a forgalmi szakterület iránymutatásával, valamint a közfoglalkoztatási terv kidolgozásában.
19. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció ellátása.
20. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. A közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállítása és szervezetszerű továbbítása.
21. Közreműködés a bekövetkezett rendkívüli események helyreállításában.
22. Téli forgalmi feladatok végrehajtása, készenléti szolgálat ellátása.
23. Részvétel a rendkívüli küldemények közlekedtetésében és a hatósági eljárásokban.
24. Részvétel az Infralife és az SAP-PM modul működésében, valamint az MTR-PTM üzemeltetési feladataiban.
25. A hatáskörébe tartozó zöldterületkarbantartási tevékenység végrehajtása.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. A szakmai felügyelete alá tartozó területen a pálya műszaki biztonságáért.
3. Felügyelet és gondozás rendszeres végzéséért.
4. Pályaparaméterek és szerkezeti jellemzők szinten tartásáért, helyreállításáért és dokumentálásáért.
5. Tevékenységével összefüggő és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezeléséért.
6. Az Infralife rendszer, az SAP PM modul működtetésében történő részvételért.
7. Az Infralife és az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok, valamint az MTR-PTM működtetése vonatkozásában az üzemeltetési területet érintő adatok napra készségéért.
8. Az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak alkalmazásáért.
9. Az MTR-PTM működtetésében az üzemeltetési területét érintő adatainak napra készségéért.
10. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvételéért, felelős megőrzéséért, felhasználásig történő szakszerű tárolásáért, felhasználásának nyomon követéséért, valamint ezen gazdasági események SAP MM modulban történő naprakész nyilvántartásáért.
11. Működési területének megfelelően a Pályaműködtetési Szerződés, valamint a vasúti személyszállítási közszolgáltatási szerződés elvárásainak megfelelő tevékenységek ellátásáért.

**Hatásköre:**

1. Felügyeleti, gondozási, hiba- és zavarelhárítási feladatokhoz kapcsolódó intézkedések, rendelkezések megtétele.
2. Forgalmi korlátozások bevezetése és megszüntetése.
3. Tevékenységével összefüggő, és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezelése.
4. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

## HIDÁSZ SZAKASZ (TPO HSZ)

**Feladata:**

1. A felügyeleti tevékenységek utasítások szerinti ellátása.
2. A felügyeleti tevékenység megállapításai alapján javaslattétel a gondozási, karbantartási és felújítási munkákra.
3. A műtárgyak és környékük, illetve az alépítmény gondozása. A tevékenységének ellátásához szükséges eszközök, erőforrások megőrzése, működőképes állapotban tartása, hatékony és rendeltetésszerű használata.
4. Hiba- és zavarelhárítás, karbantartás elvégzése.
5. Karbantartási, beruházási és felújítási munka esetén a munkaterület biztosítása.
6. Diagnosztikai mérési eredmények alapján az avulási folyamat követése, az azonnali intézkedést igénylő hibák kezelése.
7. A saját felelősségi körében végzett felügyeleti tevékenység során megállapított hiányosságok miatti forgalmi korlátozások bevezetése.
8. Az üzembe helyezések, forgalomba helyezések előtti vizsgálatok elvégzése.
9. Eszközök nyilvántartása, adatszolgáltatás végzése, eszközszükséglet felmérése, beszerzési és selejtezési javaslat készítése.

10. Szükséges erőforrások (munkaerő, anyag, szolgáltatás) biztosítása.
11. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvételéért, felelős megőrzéséért, felhasználásig történő szakszerű tárolásáért, felhasználásának nyomon követésért, valamint ezen gazdasági események SAP MM modulban történő naprakész nyilvántartásáért.
12. Készenléti szolgálat ellátása.
13. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak jelenlétének ellenőrzése, a jelenléti ívek, munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása a közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.
14. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció ellátása.
15. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. A közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállítása és szervezetszerű továbbítása.
16. Közreműködés a bekövetkezett rendkívüli események helyreállításában.
17. Közreműködés és részvétel a rendkívüli küldemények közlekedtetésében és a hatósági eljárásokban.
18. Részvétel az Infralife, az SAP PM modul működésében, valamint az MTR-PTM üzemeltetési feladataiban.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. A szakmai felügyelete alá tartozó területen a pálya műszaki biztonságáért.
3. Felügyelet és gondozás rendszeres végzéséért.
4. Hídparaméterek és szerkezeti jellemzők szinten tartásáért, helyreállításáért és dokumentálásáért.
5. Tevékenységével összefüggő és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezeléséért.
6. Az Infralife rendszer, SAP PM modul működtetésében történő részvételért.
7. Az Infralife és az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok, valamint az MTR-PTM működtetése vonatkozásában az üzemeltetési területet érintő adatok napra készségéért.
8. Az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak alkalmazásáért.
9. Az MTR-PTM működtetésében az üzemeltetési területét érintő adatainak napra készségéért.
10. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvétele, felelős megőrzése, felhasználásig történő szakszerű tárolása, felhasználásának nyomon követése, valamint ezen gazdasági események SAP MM modulban történő naprakész nyilvántartása.
11. Működési területének megfelelően a Pályaműködtetési Szerződés, valamint a vasúti személyszállítási közszolgáltatási szerződés elvárásainak megfelelő tevékenységek ellátásáért.

**Hatásköre:**

1. Felügyeleti, gondozási, hiba- és zavarelhárítási feladatokhoz kapcsolódó intézkedések, rendelkezések megtétele.
2. Forgalmi korlátozások bevezetése.
3. Tevékenységével összefüggő, és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezelése.
4. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

*Kizárólag Miskolc Pályafenntartási Főnökségnél*

## VEGYSZERES GYOMIRTÁSI SZAKASZ (TPO VGYSZ)

**Feladata:**

1. A gyomirtó egységek, járművek és munkacsapatok utasításban meghatározott módon történő biztonságos munkavégzésének megszervezése, irányítása, helyszíni ellenőrzés.
2. Vasúti gyomirtó-szerelvénnyel, Unimoggal, egyéb járművekkel vegyszeres alap-, és felülkezelési gyomirtási feladatok ellátása
3. A vasúti gyomirtó-szerelvények és tevékenységébe bevont UNIMOG járművekkel kapcsolatos felügyeleti, karbantartási, felújítási feladatok ellátása.
4. Szükséges erőforrások (munkaerő, anyag, szolgáltatás) biztosítása.
5. Védőeszközök, védőruhák, védőfelszerelések kiosztásáról történő gondoskodás, kapcsolódó dokumentációk ellátása.
6. Eszközök nyilvántartása, adatszolgáltatás végzése, eszközszükséglet felmérése, beszerzési és selejtezési javaslatok készítése.
7. Közreműködés a bekövetkezett rendkívüli események helyreállításában.
8. Részvétel a SAP PM modul működésében, valamint az MTR-PTM üzemeltetési feladataiban.
9. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvételéért, felelős megőrzéséért, felhasználásig történő szakszerű tárolásáért, felhasználásának nyomon követésért, valamint ezen gazdasági események naprakész nyilvántartásáért.
10. Közreműködés a vegyszeres gyomirtási ütemterv összeállításában, az optimalizálásra vonatkozó javaslat kialakításában, a vegyszeres gyomirtási tevékenységek anyagszükségletének meghatározásában, éves költségkereteinek tervezésében közreműködés, felhasználás ellenőrzése.

**Felelős:**

1. A vegyszeres gyomirtási tevékenység elvárt színvonalon történő biztosításáért.
2. Vegyszeres gyomirtási tevékenység rendszeres végzéséért.
3. Tevékenységével összefüggő és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezeléséért.
4. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvételéért, megőrzéséért, felhasználásig történő szakszerű tárolásáért, felhasználásának nyomon követésért, valamint ezen gazdasági események SAP MM modulban történő naprakész nyilvántartásáért.
5. Működési területének megfelelően a Pályaműködtetési Szerződés, valamint a vasúti személyszállítási közszolgáltatási szerződés elvárásainak megfelelő tevékenységek ellátásáért.

**Hatásköre:**

1. Vegyszeres gyomirtási tevékenységhez kapcsolódó intézkedések, rendelkezések megtétele.
2. Tevékenységével összefüggő, és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezelése.
3. Az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

# TENGELYÁTSZERELÉSI FŐNÖKSÉG (TPO TÁF)

**Feladata:**

1. A vasúti társaságok igényei alapján a vasúti járművekkel kapcsolatos áttengelyezési és/vagy tárolási szolgáltatások nyújtása, tervezése, végzése.

2. A Tengelyátszerelő egység szolgáltató tevékenységének tervezése, szakmai irányítása, felügyelete. A Társaság tulajdonát képező forgóvázak állagban tartása és azok operatív karbantartás tervezési, szervezési és irányítási feladatainak az elvégzése, valamint a szállítmányozási és logisztikai igények kielégítésének koordinációja.
3. Fejlesztési-, karbantartási- igények megfogalmazása, továbbítása.
4. Rakodó- és anyagmozgató gépek, berendezések, eszközök különböző szintű vizsgálatának irányítása, szervezése, megrendelése.
5. Az állagában lévő rakodógépek, berendezések, eszközök helyes felhasználásának, üzemeltetésének, alkalmazásának ellenőrzése.
6. Közreműködés a szakterületre vonatkozó szabványok, utasítások, szabályzatok, különböző ciklusidejű tervek kidolgozásában, felülvizsgálatában.
7. Az irányítása alátartozó szervezeteknél az SAP PM modul működésének irányítása, felügyelete, valamint az SAP további moduljaival történő szakmai kapcsolatoknak irányítása és felügyelete.
8. Eszközök nyilvántartása, adatszolgáltatás végzése, eszközszükséglet felmérése, beszerzési és selejtezési javaslat készítése.

**Felelős:**

1. A műszaki létesítmények, berendezések üzembiztonságáért, illetve a hatáskörébe tartozó eszközök kezeléséért, megóvásáért.
2. A hatáskörébe utalt gépek, eszközök, berendezések állagban tartásáért, üzembetartásának biztonságáért a mindenkori jogszabályokban előírtaknak megfelelően.
3. A biztonságos üzemeltetés folyamatos fenntartásáért, ellenőrzéséért, különös tekintettel a különböző ciklusidejű tervek jóváhagyásáért, betartatásáért.
4. Az átvett és átadott eszközök, berendezések, gépek, forgóalvázak, közvetítőkocsik épségéért és műszaki állapotáért.
5. Az Infralife rendszer, az SAP PM modul, Infralife és az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok működtetésében, az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak karbantartásában az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.

**Hatásköre:**

1. Az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos – az irányítása alá tartozó egységeket érintő – feladatok ellátása.

## TENGELYÁTSZERELŐ EGYSÉG (TPO TÁE)

**Feladata:**

1. Az Ukrajnából belépő széles nyomtávú teherkocsik igény szerinti átszerelése normál nyomtávra, a felszabaduló széles forgóalvázak tárolása, majd a visszatérő kocsik alá az eredeti saját forgóalvázak visszahelyezése.
2. Az átszereléshez beállított kocsik előkészítése, a forgóalvázak kiszerelése, a forgóalvázak tárolása, szortírozása, vizsgálata, valamint a forgóalvázak visszaszerelése és a forgóváz csere utáni féktechnikai vizsgálatokkal kapcsolatos tevékenységek végzése.
3. A forgóvázak karbantartása.
4. Részvétel az SAP PM modul működésében.

**Felelős:**

1. Az SAP PM modul működtetésében történő részvételért.

2. Az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatainak napra készségéért.
3. Az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak alkalmazásáért.

**Hatásköre:**

1. Az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

## TERÜLETI TÁVKÖZLŐ-, ERŐSÁRAMÚ- ÉS BIZTOSÍTÓBERENDEZÉSI OSZTÁLY (PTI TTEBO)

**Feladata:**

1. Közreműködés a távközlő-, erősáramú-, és biztosítóberendezési szakterületekre vonatkozó fejlesztési és üzemeltetési rövid, közép és hosszú távú stratégiák kidolgozásában, a stratégiában megfogalmazott ütemezések betartása, nyomon követése, időszakos aktualizálása.
2. A végrehajtói területeken az operatív üzemeltetési és karbantartási tevékenységekről a TEB igazgatóság részéről meghatározott rendszeres időközönként adatszolgáltatás beküldése.
3. A hatáskörébe tartozó távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezési létesítmények, berendezések üzemeltetésének teljes körű irányítása, felügyelete, a szakmai terület folyamatos működésének biztosítása.
4. A működőképesség fenntartását célzó zavar- és hibaelhárítás irányítása.
5. A szakmák sajátosságai szerint diszpécser és elektrikus szolgálatok felügyelete.
6. A szakmai Főnökségek tevékenységének irányítása, felügyelete és ellenőrzése, valamint tevékenységük koordinációja.
7. Intermodális csomópont előkészítésével, megvalósulásával, működtetésével, üzemeltetésével kapcsolatos feladatok teljesítésében való részvétel, közreműködés az IMCS koordinációs osztállyal.
8. Közlekedésbiztonsági intézkedések megtétele.
9. Közreműködés a területén folyó felújítási, beruházási munkák koordinációjában, üzemeltetői felügyeletében.
10. A fejlesztésekhez, beruházásokhoz, felújításokhoz szükséges műszaki tervek távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezési szempontú véleményezése.
11. A Főnökségek által megfogalmazott kapacitáskorlátozási, kikapcsolási és feszültségmentesítési igények szakmai felülvizsgálata és megküldése jóváhagyásra a Területi vágányzári bizottság részére.
12. A létesítmények, berendezések állapotát, mennyiségét rögzítő pályavasúti információs rendszer működtetése, naprakész információ szolgáltatás a vasúti infrastruktúra állapotáról.
13. A különböző szakterületeken felmerült, a távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezési létesítmények állapotából eredő beruházási, felújítási és karbantartási igények összesítése, összehangolása, a területre vonatkozó prioritások javaslat formájában történő meghatározása, továbbítása.
14. Az irányítása alá tartozó szakterületek eszköz- és szolgáltatásforrás felhasználás hálózati szintű igény meghatározása, a meghatározás koordinálása, a hálózati keretszerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatás biztosítása.
15. A területét érintő pályaüzemeltetéshez szükséges általános és szakanyag-gazdálkodási feladatok koordinálása, közreműködés a szakanyag-gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok ellátásában, részvétel a területi pályaüzemeltetéshez kapcsolódó általános és szakanyag beszerzési igények megfogalmazásában.
16. A beruházási munkák kivitelezési fázisában koordinálás és műszaki kapcsolattartás, részvétel az átadás-átvételi eljárásokban.

17. A karbantartási tevékenységek elvégeztetése, külső kivitelezői teljesítmény lehívása a meglévő keretszerződések terhére. A műszaki fejlesztések következtében fellépő technológiaváltásokkal kapcsolatban javaslattétel új szerződések megkötésére.
18. A hatáskörébe tartozó műszaki és gazdálkodási tervek éves, negyedéves, havi szintű ellenőrzése, a szükséges korrekciókra javaslattétel a terv - felelősségből adódóan.
19. Üzembe helyezések előkészítése, koordinálása.
20. Közreműködés az európai uniós és állami forrásokból a NIF Zrt. beruházási közreműködésével megvalósított beruházások átvételi eljárásában.
21. Műszaki dokumentáció készíttetése, adatszolgáltatás.
22. Baleset, rendkívüli helyzet kezelése, közreműködés balesetvizsgálatban.
23. Rendkívüli küldemények engedélyezésében, továbbításában közreműködés.
24. A Főnökségek által elkészített kezelési szabályzatok jóváhagyása, kiadása, szükség szerint aktualizálásának elrendelése.
25. Kincstári és társasági tulajdonú eszközök kezelésének, nyilvántartásának koordinálása.
26. Részvétel közigazgatási, hatósági eljárásokban.
27. Közreműködés a vasúti pályát megközelítő és keresztező legfeljebb 120 kV feszültségszintű létesítmények tervezésével, engedélyezésével, valamint megvalósításával kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
28. Hatáskörébe utalt műszaki tervek véleményezése és jóváhagyása.
29. A tevékenységéhez kapcsolódó rendszerek területi szintű naprakészen tartásának, terepi mérések végzésének koordinálása.
30. Közreműködés a határátmeneti megállapodásokkal kapcsolatos feladatokban
31. Hatáskörébe utalt oktatási és vizsgáztatási tevékenység végzése.
32. Eszközszükséglet összesítése: beszerzési és selejtezési javaslat összeállítása. Eszközgazdálkodás ellenőrzése, éves tervek összesítése, éves tervek értékelése, leltár-selejtezés koordinálása. A működtető eszközök ellenőrzésének irányítása, a területéhez tartozó eszközök nyilvántartásának koordinálása.
33. Anyaggazdálkodás koordinálása, ellenőrzése, éves tervek összesítése, éves tervek értékelése, leltár-selejtezés koordinálása.
34. A szakmai ellenőrzési utasításban meghatározott tevékenység végrehajtása és hatékonyságának ellenőrzése.
35. Káresemények miatti műszaki és gazdasági koordinálás.
36. Oktatási tervek elkészíttetése, jóváhagyása közreműködés a szakma specifikus oktatások végzésében.
37. Közreműködés az ideiglenes és végleges üzemengedélyek kiadásában, létesítési és használatban vételi eljárásokban
38. Közreműködés a forgalomba helyezési eljárásokban. Feszültség alá helyezési, biztosítóberendezés üzembe helyezési eljárások irányítása.
39. Társszolgálatokkal és külső felekkel történő kapcsolattartás, koordináció.
40. Az irányítása alátartozó szervezeteknél az Infralife és az SAP PM modul működésének, valamint az SAP további moduljaival kapcsolatos szakmai feladatoknak irányítása, felügyelete.
41. Közreműködés az SAP kulcsfelhasználói, és az adatfelelősi feladatok elvégzésében.
42. Az irányítása alátartozó szervezeteknél az MTR-PTM üzemeltetési feladatainak szakmai irányítása, a feladatok összefogása, szervezése, ellenőrzése, kapcsolattartás a társszakmai szervezetekkel.
43. Szakmai kompetenciájába tartozó tevékenységek vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő üzemeltetői feladatok

(adatszolgáltatás, felújítási és karbantartási munkák ütemezése, műszaki dokumentációk véleményezése) végrehajtása.
44. Közreműködés a Területi Vágányzári Bizottság munkájában.
45. Közreműködés a pályamenti járműdiagnosztikai berendezések üzemeltetésében, nyilvántartásainak naprakész vezetésében.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. A rendelkezésre bocsátott erőforrások függvényében felelős távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezések állapotáért, biztonságos üzeméért.
3. Az üzemeltetési tevékenység ütemezett, szakszerű és minőségi elvégzéséért, elvégeztetéséért.
4. Beruházás, felújítási munkáknál és a belső utasításokban előírt tevékenységeknél a szakmai felügyelet biztosításáért.
5. Szavatossági időszak ideje alatt a meghibásodások észleléséért, jelentéséért és minősítéséért.
6. A menetvonalak biztosításában való hatékony közreműködésért.
7. A mindenkori gazdálkodási és humán tervekben kiadott mutatószámok betartásáért.
8. A vasúti közlekedés menetrendszerűségére kedvezőtélen hatást gyakorló saját hibákért.
9. A területi távközlő-, erősáramú-, és biztosítóberendezési szakterület vonatkozásában a minőségirányítási és energia irányítási rendszer és a minőségügyi valamint az energiairányítási szervezet működtetésének szakmai irányításáért. Audittevékenység szakmai irányításáért, összefogásáért.
10. Az SAP PM modul, Infralife és az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok működtetésében, az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak karbantartásában az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
11. Az MTR-PTM működtetésében az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
12. Szakmai kompetenciájába tartozó tevékenységek vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő üzemeltetői feladatok ellátásáért, felújítási és karbantartási beavatkozások ütemezéséért, az adatszolgáltatások valódiságáért, aktualizálásáért.

**Hatásköre:**

1. Működési területén lévő távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezések üzemeltetési, zavar és hibaelhárítási tevékenységek megtervezése, irányítása és ellenőrzése.
2. Karbantartási, felújítási és beruházási munkák priorizálása, koordinálása.
3. A hatáskörébe utalt műszaki tervek, kezelési szabályzatok véleményezése, jóváhagyása.
4. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos – az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő – feladatok ellátása.

# TÁVKÖZLÉSI FŐNÖKSÉG (TTEBO TKF)

## Feladata:

1. Az üzemeltetési és karbantartási, valamint műszaki felügyeleti tevékenység irányítása és koordinálása az elhatárolási körébe tartozó terület tekintetében a vonatkozó szabályzatok betartásával és betartatásával.
2. Az operatív zavar és hibaelhárítási igények fogadása, intézkedések megtétele, a végrehajtás irányítása, koordinálása és a végrehajtás nyomon követése.
3. A vasúti közlekedésben résztvevő vállalatok és külső felek megrendelése alapján hibaelhárítási feladatok végzése, végeztetése, a kivitelezés szakmai ellenőrzése. Tervszerű időszakos felügyeleti vizsgálatok irányítása, értékelése. Készenléti és felügyeleti szolgálat szervezése és működtetése.
4. Információ gyűjtése, rendszerezése az elhatárolási körébe tartozó berendezések állapotáról, az információk továbbítása az integrált pályainformáció előállításához.
5. Diszpécser szolgálat működtetése.
6. Beruházási, felújítási munkák során és a belső utasításokban előírt tevékenységeknél szakfelügyelet biztosítása.
7. Távközlési szolgáltatások megrendeléseinek fogadása, a hatáskörébe tartozó szervezeti egységekkel a feladat elvégeztetése, adatszolgáltatás számla kiállításhoz.
8. Szakmai fejlesztési igények megfogalmazása és továbbítása.
9. Az üzemeltetési és karbantartási tevékenységek tervezése a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével, a feladatok (anyagigény is) szakmai prioritások meghatározása és az adott karbantartási feladat részletes megtervezése. A karbantartási feladatok műszaki előkészítésének és teljesítésének koordinálása, a végrehajtás ellenőrzése.
10. Megfogalmazza a területéhez tartozó a pályaüzemeltetéshez kapcsolódó általános és szakanyag beszerzési igényeket.
11. Közreműködés az európai uniós és állami forrásokból a NIF Zrt. beruházási közreműködésével megvalósított beruházások átvételi eljárásában.
12. A területéhez tartozó gazdálkodási tervek éves, negyedéves, havi szintű elemzése, a szükséges korrekciókra javaslattétel a terv-felelősségből adódóan.
13. A kapacitáskorlátozással járó munkavégzéshez a feltételek és eszközök biztosítása.
14. A munkák készre jelentése után az üzembe helyezési eljárás meghirdetése, az üzembe helyezési eljáráshoz szükséges mérések elvégzése, az üzembe helyezési eljárás során az üzemeltetői hozzájáruló nyilatkozat kiadása, az üzembe helyezésre engedély kiadása, az eszköz üzembe helyezése iránti intézkedés, a szükséges szabályozások és szabályzatok, illetve rendelkezések kiadása közreműködés a szakterületet érintő üzembe helyezési eljárásban.
15. Közreműködés a balesetek vizsgálatában és a kárhelyreállításban.
16. A működtető eszközök működőképességének biztosítása, az ehhez kapcsolódó ellenőrzések irányítása, a területéhez tartozó eszközök nyilvántartásának koordinálása, valamint az elhatárolási körébe tartozó állami tulajdonú eszközök kezelése, nyilvántartása.
17. Eszközszükséglet felmérése, beszerzési és selejtezési javaslat készítése.
18. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak jelenlétének ellenőrzése, a jelenléti ívek, munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása az illetékes közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.
19. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció ellátása.

20. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. Az irányításához tartozó egységek részére közreműködés a közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállításában és azok szervezetszerű továbbítása.
21. A tevékenységéhez kapcsolódó rendszerek területi szintű naprakészen tartása, változások vezetése, terepi mérések végrehajtása, illetve a végrehajtásban való közreműködés.
22. Javaslattétel a felelősségi körében végzett felügyeleti tevékenység során megállapított hiányosságok miatti forgalmi korlátozások bevezetésére.
23. Pályavasúti létesítmények és eszközök felügyeleti tevékenységének utasítások szerinti ellátása.
24. Zavarelhárítási feladatokban való közreműködés.
25. Diagnosztikai mérési eredmények elemzése, eredmények beépítése a karbantartási és fejlesztési tervekbe, javaslatokba.
26. Közreműködés a statisztikai rendszer működtetésében.
27. Az üzembe helyezések, forgalomba helyezések előtti mérnöki szintű vizsgálatok végzése.
28. Üzemeltetői ellenőrzés, monitoring feladatok elvégzése.
29. A felügyeleti tevékenység megállapításai alapján javaslattétel a karbantartási és beruházási, felújítási és gondozási munkákra.
30. A vasútüzemet kiszolgáló technológiai és üzleti hálózatok (pl. GSM-R, utastájékoztató, külön célú rendszerek, stb.) üzemeltetése, karbantartása.
31. Közreműködés a távközlési rendszereket is érintő bekövetkezett rendkívüli események helyreállításában.
32. Együttműködés és az infrastruktúra üzemeltetőhöz tartozó területi szervezetekkel.
33. Az előírt szakmai dokumentációk elkészítése.
34. Visszanyereményi anyagok minősítése során mérnöki jellegű vizsgálatok végzése.
35. A területéhez tartozó műszaki és gazdálkodási tervek folyamatos elemzése, a szükséges korrekciók elvégzése, illetve javaslattétel a tervmódosításra.
36. Közreműködés az oktatási és képzési tervek készítésében, a szakma specifikus oktatások elvégzése. Szakmai képzési igények összeállítása.
37. A feladatkörébe utalt üzleti adminisztráció elvégzése, illetve a szabályszerűség ellenőrzése.
38. Műszaki dokumentációk tervezési alapadatok, előzmények biztosítása szakterületi szinten és külső feleknek.
39. Hangosítási, kép- és hangrögzítési feladatok ellátása.
40. Az irányítása alátartozó szervezeteknél az Infralife és az SAP PM modul működésének, valamint az SAP további moduljaival kapcsolatos szakmai feladatoknak az irányítása, felügyelete.
41. Közreműködés az SAP kulcsfelhasználói, és az adatfelelősi feladatok elvégzésében.
42. Az irányítása alátartozó szervezeteknél az MTR-PTM üzemeltetési feladatainak szakmai irányítása, a feladatok összefogása, szervezése, ellenőrzése, kapcsolattartás a társszakmai szervezetekkel.
43. Eszközszükséglet összesítése: beszerzési és selejtezési javaslat koordinálása. Eszköz-, és anyaggazdálkodás, nyilvántartásainak vezetése, éves tervek összesítése, éves tervek értékelése, leltár-selejtezés elvégzése.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.

2. A távközlési berendezések és rendszerek állapotáért, üzembiztos és biztonságos működéséért, illetve ezzel kapcsolatban karbantartási és fejlesztési javaslatai megalapozottságáért, megfelelőségéért és szakszerű végrehajtásáért.
3. Műszaki átadás-átvételi eljárásokban tett műszaki nyilatkozata megfelelőségéért. Beruházási-, felújítási munkáknál és a belső utasításokban előírt tevékenységeknél a szakfelügyelet biztosításáért.
4. Szavatossági időszak ideje alatt a meghibásodások észleléséért, jelentéséért és minősítéséért.
5. A tervezhető és nem tervezhető karbantartási feladatok (hibaelhárítás) elvégzéséért.
6. A menetvonalak biztosításában való hatékony közreműködésért.
7. Az üzembe helyezések, forgalomba helyezések előtti mérnöki szintű vizsgálatok elvégzéséért.
8. A felelősségi körében végzett felügyeleti tevékenység során megállapított hiányosságok miatti forgalmi korlátozások bevezetésért.
9. A rendkívüli eseményekhez kapcsolódó feladatainak elvégzéséért.
10. Az üzemfelügyeleti-, a javító- és területi szakaszok működésével kapcsolatos szakmai dokumentációk elkészítéséért.
11. A szükséges erőforrások rendelkezésre állásáért.
12. A hatáskörébe utalt anyag- és eszközgazdálkodásért és azok nyilvántartásaiért.
13. Az SAP PM modul, Infralife és az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok működtetésében, az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak karbantartásában az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
14. Az MTR-PTM működtetésében az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért, a létesítmények napra készségéért.

**Hatásköre:**

1. Karbantartási és fejlesztési javaslattétel.
2. Intézkedések megtétele rendkívüli eseményeknél.
3. A felügyeleti feladatok ellátásához kapcsolódó intézkedések megtétele.
4. Az üzembe helyezés előtti mérnöki szintű vizsgálatok elvégzése.
5. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos – az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő – feladatok ellátása.

## TÁVKÖZLÉSI ÜZEMFELÜGYELETI SZAKASZ (TTEBO TKÜSZ)

**Feladata:**

1. Közreműködés az üzembe helyezések előtti mérnöki szintű funkcionális vizsgálatok elvégzésében, annak dokumentálásában, javaslattétel az üzembe helyezésre, berendezések üzembevétele.
2. Egyedi rendelkezés alapján zavar és hibaelhárítási intézkedések megtétele, a végrehajtás szervezése, koordinálása, a végrehajtásban való közreműködés.
3. Információ gyűjtése, rendszerezése az elhatárolási körébe tartozó berendezések állapotáról, az információk továbbítása az integrált pályainformáció előállításához.
4. Tervszerű időszakos és rendkívüli felügyeleti vizsgálatok elvégzése, elvégeztetése, értékelése.

5. A működtető eszközök működőképességének biztosítása, az ehhez kapcsolódó ellenőrzések irányítása, a területéhez tartozó berendezések műszaki paramétereinek nyilvántartása. Közreműködés a balesetek vizsgálatában.
6. A tevékenységéhez kapcsolódó rendszerek területi szintű naprakészen tartása, változások vezetése, terepi mérések végrehajtása, abban közreműködés.
7. Pályavasúti létesítmények és eszközök felügyeleti tevékenységének utasítások szerinti ellátása.
8. Diagnosztikai mérési eredmények elemzése.
9. Közreműködés a statisztikai rendszer működtetésében.
10. A saját felelősségi körében végzett felügyeleti tevékenység során megállapított hiányosságok miatti forgalmi korlátozások bevezetése.
11. Üzemeltetői ellenőrzés, monitoring feladatok elvégzése.
12. A felügyeleti tevékenység megállapításai alapján javaslattétel a karbantartási és beruházási, felújítási és gondozási munkákra.
13. Szakmai dokumentációk elkészítése.
14. Javaslattétel a műszaki dokumentációk, technológiák módosítására.
15. Készenléti és felügyeleti szolgálat szervezése és működtetése.
16. Közreműködés a bekövetkezett rendkívüli események helyreállításában.
17. Részvétel az SAP PM modul működésében, valamint az MTR-PTM üzemeltetési feladataiban.
18. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak ellenőrzése, a munkavégzésük szervezése, irányítása, felügyelete. A jelenléti ívek és munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása a közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.
19. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. A közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállítása és szervezetszerű továbbítása.
20. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció ellátása.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. Üzembe helyezésekhez kapcsolódó jegyzőkönyvek elkészítéséért.
3. Előírt felügyeleti, műszaki vizsgálatok elvégzésért, és dokumentálásáért.
4. Távközlési műszaki dokumentumok kezeléséért, nyilvántartásáért.
5. Az üzembe helyezések, forgalomba helyezések előtti mérnöki szintű vizsgálatok elvégzéséért.
6. A felelősségi körében végzett felügyeleti tevékenység során megállapított hiányosságok miatti forgalmi korlátozások bevezetésért.
7. A területén a szakterületi szolgáltatási színvonal biztosításáért a Pályavasúti szolgáltatási színvonal biztosíthatóságának érdekében a közlekedésbiztonsági követelmények szerint.
8. A rendkívüli eseményekhez kapcsolódó feladatainak elvégzéséért.
9. A szakmai dokumentációk elkészítéséért.
10. A SAP PM modul működtetésében történő részvételért.
11. Az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok, valamint az MTR-PTM működtetése vonatkozásában az üzemeltetési területet érintő adatok napra készségéért.
12. Az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak alkalmazásáért.

**Hatásköre:**

1. Távközlő berendezések üzemeltetői minősítése.
2. A felelősségi körében végzett felügyeleti tevékenység során megállapított hiányosságok miatti forgalmi korlátozások bevezetése.
3. Az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

## TÁVKÖZLÉSI JAVÍTÓ SZAKASZ (TTEBO TKJSZ)

### Feladata:

1. Pályavasúti létesítmények és eszközök felügyeleti tevékenységének utasítások szerinti ellátása.
2. Szakterületi illetékességébe tartozó hiba- és zavarelhárítási feladatok végzése.
3. Diagnosztikai mérési eredmények elemzése.
4. Közreműködés a statisztikai rendszer működtetésében.
5. Javaslattétel a saját felelősségi körében végzett felügyeleti tevékenység során megállapított hiányosságok miatti forgalmi korlátozások bevezetésére.
6. Az üzembe helyezések, forgalomba helyezések előtti vizsgálatokban való részvétel.
7. Javaslattétel a karbantartási és beruházási, felújítási és gondozási munkákra.
8. A területéhez tartozó tervek éves, negyedéves, havi szintű ellenőrzése, a szükséges korrekciókra javaslattétel a terv-felelőségből adódóan.
9. A szakasz működésével kapcsolatos szakmai dokumentációk elkészítése.
10. Javaslattétel a műszaki dokumentációk, technológiák módosítására.
11. Közreműködés a bekövetkezett rendkívüli események helyreállításában.
12. Közreműködés a visszнyereményi anyagok minősítése során mérnöki jellegű vizsgálatok végzésében.
13. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvétele, felelős megőrzése, felhasználásig történő szakszerű tárolása, felhasználásának nyomon követése, valamint ezen gazdasági események SAP MM modulban történő naprakész nyilvántartása.
14. Karbantartási munkák, hiba- és zavarelhárítás, felújítás, saját kivitelezésű beruházás elvégzése.
15. A tevékenységhez kapcsolódó szakmai dokumentációk elkészítése.
16. Készenléti és felügyeleti szolgálat szervezése és működtetése.
17. Közreműködés szakfelügyeleti tevékenység ellátásában, vágányzárak kiszolgálásában.
18. Részvétel az SAP PM modul működésében, valamint az MTR-PTM üzemeltetési feladataiban.
19. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak ellenőrzése, a munkavégzésük szervezése, irányítása, felügyelete. A jelenléti ívek és munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása a közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.
20. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. A közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállítása és szervezetszerű továbbítása.
21. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció ellátása.

### Felelős:

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. Az általa végzett karbantartási, javítási munkák előírások szerinti végrehajtásáért.
3. A területén a szakterületi szolgáltatási színvonal biztosítása a Pályavasúti szolgáltatási színvonal biztosíthatóságának érdekében a közlekedésbiztonsági követelmények szerint.
4. A rendkívüli eseményekhez kapcsolódó feladatainak elvégzéséért.
5. A szakasz működésével kapcsolatos szakmai dokumentációk elkészítéséért.
6. A tevékenységi körében lévő egységek, részegységek, berendezések műszaki minősítéséért.
7. A PM modul működtetésében történő részvételért.

8. Az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok, valamint az MTR-PTM működtetése vonatkozásában az üzemeltetési területet érintő adatok napra készségéért.
9. Az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak alkalmazásáért.
10. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvételéért, felelős megőrzéséért, felhasználásig történő szakszerű tárolásáért, felhasználásának nyomon követéséért, valamint ezen gazdasági események SAP MM modulban történő naprakész nyilvántartásáért.

**Hatásköre:**

1. A tevékenységi körében lévő egységek, részegységek, berendezések műszaki minősítése
2. Az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

## TÁVKÖZLÉSI SZAKASZ (TTEBO TKSZ)

**Feladata:**

1. Közreműködés az üzembe helyezések előtti mérnöki szintű funkcionális vizsgálatok elvégzésében, annak dokumentálásában, javaslattétel az üzembe helyezésre, berendezések üzembevétele.
2. Felügyelet (érzékszervi és gépi) végzése. Közreműködés műszaki felügyeleti ellenőrzésben. Hatáskörébe utalt ellenőrzések végzése.
3. Hiba- és zavarelhárítás, valamint a karbantartási munkák (tervezett karbantartás, felújítás) elvégzése.
4. Készenléti és felügyeleti szolgálat szervezése és működtetése.
5. A felügyeleti tevékenység megállapításai alapján javaslattétel a karbantartási és beruházási, felújítási és gondozási munkákra.
6. Gépek, mérőeszközök működtetési feltételeinek biztosítása.
7. A vasúti közlekedésben résztvevő vállalatok, illetve egyéb ügyfelek által igényelt szolgáltatások nyújtása, ezek végrehajtásának operatív kezelése.
8. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvétele, felelős megőrzése, felhasználásig történő szakszerű tárolása, felhasználásának nyomon követése, valamint ezen gazdasági események SAP MM modulban történő naprakész nyilvántartása.
9. Tárgyi eszközök, készletek, anyagok nyilvántartások, adatszolgáltatás végzése.
10. Közreműködés a statisztikai rendszer működtetésében.
11. Javaslattétel a saját felelősségi körében végzett felügyeleti tevékenység során megállapított hiányosságok miatti forgalmi korlátozások bevezetésére.
12. Az üzembe helyezések, forgalomba helyezések előtti vizsgálatokban való részvétel.
13. Javaslattétel a karbantartási és beruházási, felújítási és gondozási munkákra.
14. A területéhez tartozó tervek éves, negyedéves, havi szintű ellenőrzése, a szükséges korrekciókra javaslattétel a terv-felelőségből adódóan.
15. A szakasz működésével kapcsolatos szakmai dokumentációk elkészítése.
16. Mérések, biztonsági- és munkapont beállítások.
17. Közreműködés hatósági ügyekben.
18. Részvétel az SAP PM modul működésében, valamint az MTR-PTM üzemeltetési feladataiban.
19. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak ellenőrzése, a munkavégzésük szervezése, irányítása, felügyelete. A jelenléti ívek és munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása a közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.
20. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. A közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállítása és szervezetszerű továbbítása.

21. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció ellátása.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. A feladatkörbe utalt tevékenységek megfelelő minőségben, mennyiségben és időben való elvégzéséért.
3. Vágányzári idők hatékony felhasználásáért.
4. Tevékenységével összefüggő, és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezeléséért.
5. A SAP PM modul működtetésében történő részvételért.
6. Az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok, valamint az MTR-PTM működtetése vonatkozásában az üzemeltetési területet érintő adatok napra készségéért.
7. Az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak alkalmazásáért.
8. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvételéért, felelős megőrzéséért, felhasználásig történő szakszerű tárolásáért, felhasználásának nyomon követéséért, valamint ezen gazdasági események SAP MM modulban történő naprakész nyilvántartásáért.

**Hatásköre:**

1. Felügyeleti, gondozási, karbantartási feladatokhoz kapcsolódó intézkedések, rendelkezések kiadása.
2. Forgalmi korlátozások foganatosítása.
3. Karbantartás, beruházás esetén munkaterület biztosítása.
4. Az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

## ERŐSÁRAMÚ FŐNÖKSÉG (BUDAPESTEN FELSŐVEZETÉKI ÉS ALÁLLOMÁSI FŐNÖKSÉG VALAMINT ENERGIAELLÁTÁSI FŐNÖKSÉG) (TTEBO EFK)

**Feladata:**

1. A hatáskörébe utalt üzemeltetési – műszaki felügyeleti, karbantartási – tevékenység végrehajtásának irányítása és koordinálása az elhatárolási körébe tartozó terület (felsővezeték, alállomás, előfűtő telepek, kis-és középfeszültségű energiaellátás épület főelosztóig, váltófűtés, térvilágítás) tekintetében a vonatkozó szabályzatok betartásával és betartatásával. A feladatok szakmai prioritásának meghatározása.
2. Hiba- és zavarelhárítási intézkedések megtétele, a végrehajtás, koordinálása nyomon követése és utóellenőrzése.
3. A nem tervezhető karbantartási feladatok műszaki előkészítésének és teljesítésének koordinálása, a végrehajtás ellenőrzése.
4. A szakterületét érintő beruházási, felújítási munkákban való tevékenységek ellátása.
5. Megrendelés alapján hibaelhárítási feladatok végzése, végeztetése.
6. Információ gyűjtése, rendszerezése az elhatárolási körébe tartozó berendezések állapotáról, az információk továbbítása az integrált pályainformáció előállításához. Közreműködés a statisztikai rendszer működtetésében.
7. Villamos üzemirányító szolgálat működtetése. Szakmai diszpécseri feladatok ellátása.
8. Belső utasításokban előírt tevékenységeknél szakfelügyelet biztosítása, koordinációja.
9. A területéhez tartozó műszaki és gazdálkodási tervek folyamatos ellenőrzése, a szükséges korrekciók elvégzése, illetve javaslattétel a terv-felelősségből adódóan.

10. A pályakapacitás korlátozással kapcsolatos feladatok ellátása. Az ezzel kapcsolatos szakterületi feltételek és eszközök biztosítása.
11. Állagában lévő vasúti járművek ECM tanúsítvány szerinti üzemeltetési feladatainak ellátása.
12. A munkák készre jelentése után a forgalomba helyezési eljáráshoz szükséges szakterületi mérnöki szintű vizsgálatok elvégzése, intézkedés az erősáramú berendezések üzembe helyezése iránt, közreműködés az átadásban, a végzett munka elismerésében.
13. Közreműködés az európai uniós és állami forrásokból a NIF Zrt. beruházási közreműködésével megvalósított beruházások átvételi eljárásában.
14. Közreműködés a vasúti pályát megközelítő és keresztező legfeljebb 120 kV feszültségszintű létesítmények tervezésével, megvalósításával kapcsolatos tevékenységekben.
15. Közreműködés a rendkívüli események és balesetek vizsgálatában.
16. Tervszerű időszakos felügyeleti vizsgálatok irányítása, értékelése.
17. A területéhez tartozó eszközök nyilvántartása működőképességük biztosítása, az ehhez kapcsolódó ellenőrzések szervezése.
18. Az elhatárolási körébe tartozó kincstári és társasági tulajdonú eszközök kezelése, nyilvántartása.
19. Eszköz szükséglet összesítése beszerzési és selejtezési javaslat koordinálása.
20. Megfogalmazza a területéhez tartozó a pályaüzemeltetéshez kapcsolódó általános és szakanyag beszerzési igényeket.
21. Közreműködés a vasúti űrszelvény feletti és alatti átvezetések, valamint a vasúti pályát megközelítő építmények engedélyezési eljárásában.
22. Rendkívüli küldemények engedélyezésében, továbbításában közreműködés.
23. A Térinformatikai rendszer területi szintű naprakészen tartása, változások vezetése, terepi mérések végrehajtásában való közreműködés.
24. Szerződéskötési igény jelzése, meglévő szerződések terhére teljesítés lehívás kezdeményezése, teljesítmény elismerése.
25. Készenléti szolgálatok szervezése és működtetése.
26. A feladatkörébe utalt üzleti adminisztráció elvégzése.
27. Hatáskörébe utalt műszaki tervek véleményezése és jóváhagyása.
28. Szolgáltatásokkal, szolgáltatás korlátozásával kapcsolatos megrendeléseinek fogadása, a hatáskörébe tartozó szervezeti egységekkel a feladat elvégeztetése, adatszolgáltatás számla kiállításhoz.
29. Visszanyereményi anyagok minősítése során mérnöki jellegű vizsgálatok végzése.
30. A tevékenységéhez kapcsolódó mérési és tervezési feladatok végeztetése, ellenőrzése.
31. Káresemények miatti műszaki és gazdasági tevékenységek elvégzése, elvégeztetése, káresemények nyilvántartása.
32. Oktatási és képzési tervek készítése, közreműködés a szakma specifikus oktatások végzésében. Hatáskörébe utalt vizsgáztatási tevékenység végzése.
33. Együttműködés és részvétel közigazgatási, hatósági bejárásokon és eljárásokon.
34. Beruházási, felújítási munkák során és a belső utasításokban előírt tevékenységeknél szakfelügyelet biztosítása.
35. Szakmai fejlesztési igények megfogalmazása és továbbítása.
36. A munkák készre jelentése után a forgalomba helyezési eljárás meghirdetése, a forgalomba helyezési eljáráshoz szükséges a szükséges mérések elvégzése, az üzembe helyezési eljárás során az üzemeltetői hozzájáruló nyilatkozat kiadása, a forgalomba helyezésre engedély kiadása, az eszköz forgalomba helyezése iránti intézkedés, a szükséges szabályozások és

szabályzatok, illetve rendelkezések kiadása közreműködés a szakterületet érintő forgalomba helyezési eljárásban.
37. A működtető eszközök működőképességének biztosítása, az ehhez kapcsolódó ellenőrzések irányítása, a területéhez tartozó eszközök nyilvántartásának koordinálása, valamint az elhatárolási körébe tartozó állami tulajdonú eszközök kezelése, nyilvántartása.
38. A felügyeleti tevékenység megállapításai alapján javaslattétel a karbantartási és beruházási, felújítási és gondozási munkákra.
39. Beruházási munka esetén munkaterület biztosítása.
40. Az éves beszerzési igények elkészítése. A főnökség hatáskörébe tartozó beszerzések előkészítése, lebonyolítása.
41. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak jelenlétének ellenőrzése, a jelenléti ívek és munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása a közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.
42. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció ellátása.
43. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. Az irányításához tartozó egységek részére, közreműködés a közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállításában és azok szervezetszerű továbbítása.
44. Az irányítása alátartozó szervezeteknél az Infralife és az SAP PM modul működésének, valamint az SAP további moduljaival kapcsolatos szakmai feladatoknak az irányítása, felügyelete.
45. Közreműködés az SAP kulcsfelhasználói, és az adatfelelősi feladatok elvégzésében.
46. Az irányítása alátartozó szervezeteknél az MTR-PTM üzemeltetési feladatainak szakmai irányítása, a feladatok összefogása, szervezése, ellenőrzése, kapcsolattartás a társszakmai szervezetekkel.
47. Eszközszükséglet összesítése: beszerzési és selejtezési javaslat koordinálása. Eszköz-, és anyaggazdálkodás, nyilvántartásainak vezetése, éves tervek összesítése, éves tervek értékelése, leltár-selejtezés elvégzése.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. A rendelkezésre álló erőforrások függvényében az erősáramú berendezések állapotáért, üzembiztos működéséért, illetve ezzel kapcsolatban karbantartási és fejlesztési javaslatai megalapozottságáért, megfelelőségéért.
3. A menetvonalak biztosításában és a menetrendszerű közlekedés fenntartásában való hatékony közreműködésért.
4. A műszaki és gazdálkodási tervekben kiadott keretek, feladatok betartásáért.
5. Az üzemeltetési feladatok ütemezett, szakszerű, illetve a zavar és hibaelhárítási tevékenység gyors, szakszerű elvégeztetéséért.
6. Műszaki átadás-átvételi eljárásokban tett műszaki nyilatkozata megfelelőségéért.
7. A karbantartások, zavar és hibaelhárítás minőségi, szakszerű, határidőre történő elvégzéséért illetve a külső partnerrel történő elvégeztetéséért.
8. Szavatossági időszak ideje alatt a meghibásodások észleléséért, jelentéséért és minősítéséért.
9. Az előírt műszaki vizsgálatok elvégzéséért, elvégeztetéséért és dokumentálásáért
10. Műszaki dokumentációk meglétéért, naprakészségéért.
11. A hatáskörébe utalt anyag- és eszközgazdálkodásért és azok nyilvántartásaiért

12. Az SAP PM modul, Infralife és az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok működtetésében, az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak karbantartásában az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
13. Az MTR-PTM működtetésében az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért, a létesítmények napra készségéért.

**Hatásköre:**

1. Működési területén lévő erősáramú berendezések üzemeltetési, zavar és hibaelhárítási tevékenységek szervezése és ellenőrzése.
2. Karbantartási, fejlesztési és beruházási javaslattétel.
3. Intézkedések megtétele rendkívüli eseményeknél.
4. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos – az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő – feladatok ellátása.

## FELSŐVEZETÉKI, ALÁLLOMÁSI, ENERGIAELLÁTÁSI, VÁLTÓFŰTÉSI SZAKASZ (TTEBO FAEV)

**Feladata:**

1. A szakterületéhez tartozó üzemeltetés végrehajtási feladatainak ellátása, szükséges munkaszervezési intézkedések megtétele.
2. Hiba- és üzemzavar elhárítási feladatok elvégzése.
3. A szakterületéhez tartozó berendezések előírásoknak megfelelő állapotban tartása, műszaki felügyeleti, karbantartási, felújítási munkáinak elvégzése.
4. Beruházási munka esetén munkaterület biztosítása.
5. Javaslattétel a szakterületéhez tartozó szakmai fejlesztési igényekre.
6. Az üzembe helyezések, forgalomba helyezések szakági feladatainak ellátása.
7. A tevékenységéhez kapcsolódó mérési tevékenység végzése.
8. Hatáskörébe utalt ellenőrzések végzése.
9. Gépek, mérőeszközök működtetési feltételeinek biztosítása.
10. Állagában lévő vasúti járművek ECM tanúsítvány szerinti üzemeltetési feladatainak ellátása.
11. Eszközszükséglet felmérése, beszerzési és selejtezési javaslat készítése.
12. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvétele, felelős megőrzése, felhasználásig történő szakszerű tárolása, felhasználásának nyomon követése, valamint ezen gazdasági események SAP MM modulban történő naprakész nyilvántartása.
13. Hatáskörébe utalt eszközök nyilvántartása, adatszolgáltatás végzése.
14. Szakfelügyeleti és közreműködői tevékenység végzése, végeztetése.
15. Villamos üzemirányítói feladatok ellátása.
16. Rendkívüli küldemények továbbításában való közreműködés.
17. Hatáskörébe utalt megrendelések teljesítése, adatszolgáltatás számla kiállításhoz
18. A feladatkörbe utalt adminisztráció elvégzése.
19. Részvétel az SAP PM modul működésében, valamint az MTR-PTM üzemeltetési feladataiban.
20. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak ellenőrzése, a munkavégzésük szervezése, irányítása, felügyelete. A jelenléti ívek és munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása a közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.

21. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. A közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállítása és szervezetszerű továbbítása.
22. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció ellátása.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. A feladatkörbe utalt tevékenységek megfelelő minőségben, mennyiségben és időben való elvégzéséért.
3. A szakterületi berendezések műszaki biztonságáért, üzemképességéért.
4. Műszaki dokumentációk naprakészségéért.
5. Tevékenységei ellátásához szükséges rábízott eszközök, erőforrások megőrzéséért, hatékony és rendeltetésszerű használatáért.
6. Tevékenységével összefüggő és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezeléséért.
7. A PM modul működtetésében történő részvételért.
8. Az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok, valamint az MTR-PTM működtetése vonatkozásában az üzemeltetési területet érintő adatok napra készségéért.
9. Az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak alkalmazásáért.
10. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvételéért, felelős megőrzéséért, felhasználásig történő szakszerű tárolásáért, felhasználásának nyomon követéséért, valamint ezen gazdasági események SAP MM modulban történő naprakész nyilvántartásáért.

**Hatásköre:**

1. Üzemeltetési, karbantartási és hibaelhárítási feladatokhoz kapcsolódó intézkedések, rendelkezések megtétele.
2. Tevékenységével összefüggő és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezelése.
3. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

## VILLAMOS FELÜLVIZSGÁLÓ SZAKASZ (TTEBO VFSZ)

**Feladata:**

1. A szakterületéhez tartozó üzemeltetés felülvizsgálati feladatainak ellátása, szükséges munkaszervezési intézkedések megtétele.
2. Élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető üzemzavar elhárítási feladatok elvégzése.
3. Javaslattétel a szakterületéhez tartozó szakmai fejlesztési igényekre.
4. Hatáskörébe utalt ellenőrzések végzése.
5. Gépek, mérőeszközök működtetési feltételeinek biztosítása.
6. Eszközszükséglet felmérése, javaslat készítése.
7. Hatáskörébe utalt eszközök nyilvántartása, adatszolgáltatás végzése.
8. Mérések, biztonságtechnikai és hálózati felülvizsgálatok elvégzése.
9. Szakfelügyeleti és közreműködői tevékenység végzése.
10. Hatáskörébe utalt megrendelések teljesítése, adatszolgáltatás számla kiállításhoz.
11. A feladatkörbe utalt adminisztráció elvégzése.
12. Részvétel az SAP PM modul működésében, valamint az MTR-PTM üzemeltetési feladataiban.

13. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak ellenőrzése, a munkavégzésük szervezése, irányítása, felügyelete. A jelenléti ívek és munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása a közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.
14. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. A közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállítása és szervezetszerű továbbítása.
15. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció ellátása.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. A feladatkörbe utalt tevékenységek megfelelő minőségben, mennyiségben és időben való elvégzéséért.
3. A szakterületi berendezések műszaki biztonságáért.
4. Műszaki dokumentációk naprakészségéért.
5. Tevékenységei ellátásához szükséges rábízott eszközök, erőforrások megőrzéséért, hatékony és rendeltetésszerű használatáért.
6. Tevékenységével összefüggő és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezeléséért.
7. A PM modul működtetésében történő részvételért.
8. Az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok, valamint az MTR-PTM működtetése vonatkozásában az üzemeltetési területet érintő adatok napra készségéért.
9. Az SAP-PM modul folyamatainak és stratégiáinak alkalmazásáért.

**Hatásköre:**

1. Felülvizsgálati feladatokhoz kapcsolódó intézkedések, rendelkezések megtétele.
2. Tevékenységével összefüggő és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezelése.
3. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

## BIZTOSÍTÓBERENDEZÉSI FŐNÖKSÉG (TTEBO BBF)

**Feladata:**

1. A hatáskörébe utalt üzemeltetési – műszaki felügyeleti, karbantartási - tevékenység végrehajtásának irányítása és koordinálása az elhatárolási körébe tartozó terület tekintetében a vonatkozó szabályzatok betartásával és betartatásával.
2. Az üzemeltetési tevékenységek tervezése a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével, a feladatok (anyagigény is) szakmai prioritások meghatározása és az adott karbantartási feladat részletes megtervezése.
3. Anyag és szolgáltatási beszerzési igények jelzése, meglévő szerződések terhére kivitelezői teljesítmények lehívása. A nem tervezhető karbantartási feladatok műszaki előkészítésének és teljesítésének koordinálása, a végrehajtás ellenőrzése.
4. Hibaelhárítási rendszer megszervezése, készenléti és felügyeleti szolgálat szervezése és működtetése. Az operatív zavar és hibaelhárítási, intézkedések megtétele, a végrehajtás irányítása, koordinálása és a végrehajtás nyomon követése.
5. A vasúti közlekedésben résztvevő vállatok és külső felek megrendelése alapján karbantartási és hibaelhárítási feladatok végzése, végeztetése, a kivitelezés szakmai ellenőrzése.

6. Beruházási, felújítási munkák során és a belső utasításokban előírt tevékenységeknél szakfelügyelet biztosítása.
7. Üzembe és forgalomba helyezés előtti mérnöki szintű vizsgálatok végzése, javaslattétel az üzembe helyezésre.
8. Információ gyűjtése, rendszerezése az elhatárolási körébe tartozó berendezések állapotáról, az információk továbbítása az integrált pályainformáció előállításához.
9. Diszpécser szolgálat működtetése.
10. A karbantartási feladatok műszaki előkészítésének és teljesítésének koordinálása, a végrehajtás ellenőrzése.
11. Megfogalmazza a területéhez tartozó a pályaüzemeltetéshez kapcsolódó általános és szakanyag beszerzési igényeket.
12. A területéhez tartozó műszaki és gazdálkodási tervek (beleértve a munkaerő és munkaidő-alap gazdálkodási terveket is) éves, negyedéves, havi szintű elemzése, a szükséges korrekciók elvégzése, illetve javaslattétel a tervmódosításra a terv-felelősségből adódóan.
13. Kapacitáskorlátozások felhasználásakor megrendelésre a szükséges szakfelügyelet, valamint az adott technológia által megkövetelt biztosítóberendezési műszaki feltételek biztosítása.
14. A hatáskörébe tartozó berendezések karbantartásához, üzemeltetéséhez szükséges kapacitáskorlátozások megtervezése és lebonyolítása.
15. Tervszerű időszakos felügyeleti vizsgálatok irányítása, elvégzése, elvégeztetése és értékelése.
16. A működtető eszközök működőképességének biztosítása, az ehhez kapcsolódó ellenőrzések irányítása, a területéhez tartozó eszközök nyilvántartása, valamint az elhatárolási körébe tartozó állami tulajdonú eszközök kezelése, nyilvántartása.
17. Közreműködés a balesetek vizsgálatában, a helyreállítás koordinálásában.
18. Közreműködés az európai uniós és állami forrásokból a NIF Zrt. beruházási közreműködésével megvalósított beruházások átvételi eljárásában.
19. A hatáskörébe tartozó biztosítóberendezési szervezeti egységek anyagbiztosítási tevékenységének összefogása, igények összesítése, megrendelő-képesség biztosítása.
20. Jelző- és biztosítóberendezési Kezelési Szabályzatok elkészítése, naprakészségük figyelemmel kísérése, részvétel a jóváhagyott kezelési szabályzatok oktatásában, vizsgáztatásában.
21. Szakmai beruházási, fejlesztési igények megfogalmazása és továbbítása.
22. Anyaggazdálkodási éves tervek összesítése, éves tervek értékelése, leltár-selejtezés végrehajtása.
23. Közreműködés hatósági ügyekben.
24. Hatáskörébe utalt műszaki tervek véleményezése és jóváhagyása.
25. Anyag és szolgáltatás beszerzési igények jelzése, teljesítmény elismerés.
26. A rá vonatkozó Utasításokban foglaltaknak eleget tesz és ellenőrzi a szolgálati helyeken azok betartását.
27. Káresemények miatti műszaki és gazdasági tevékenységek elvégzése, elvégeztetése, káresemények nyilvántartása.
28. Oktatási tervek elkészítése, közreműködés a szakma specifikus oktatások végzésében.
29. Biztosítóberendezési létesítmények és eszközök felügyeleti tevékenységének utasítások szerinti ellátása.
30. A felügyeleti tevékenység megállapításai alapján javaslattétel a karbantartási és beruházási, felújítási és gondozási munkákra. A vágányzári feltételek és eszközök biztosítása.

31. A munkák készre jelentése után az üzembe helyezési eljárás meghirdetése, az üzembe helyezési eljáráshoz szükséges a szükséges mérések elvégzése, az üzembe helyezési eljárás során az üzemeltetői hozzájáruló nyilatkozat kiadása, az üzembe helyezésre engedély kiadása, az eszköz üzembe helyezése iránti intézkedés, a szükséges szabályozások és szabályzatok, illetve rendelkezések kiadása közreműködés a szakterületet érintő forgalomba helyezési eljárásban.
32. A tevékenységéhez kapcsolódó rendszerek területi szintű naprakészen tartása, változások vezetése, terepi mérések végrehajtása.
33. Pályavasúti létesítmények és eszközök felügyeleti tevékenységének utasítások szerinti ellátása.
34. Zavarelhárítási feladatokban való közreműködés.
35. Visszanyereményi anyagok minősítése során mérnöki jellegű vizsgálatok végzése.
36. Eszközszükséglet összesítése: beszerzési és selejtezési javaslat koordinálása. Eszköz-, és anyaggazdálkodás, nyilvántartásainak vezetése, éves tervek összesítése, éves tervek értékelése, leltár-selejtezés elvégzése.
37. A hatáskörébe utalt üzleti adminisztrációs folyamatok elvégzése.
38. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak jelenlétének ellenőrzése, a jelenléti ívek és munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása a közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.
39. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció ellátása.
40. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. Az irányításához tartozó egységek részére közreműködés a közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállításában és azok szervezetszerű továbbítása.
41. Társszolgálatokkal történő kapcsolattartás, koordináció.
42. Az irányítása alátartozó szervezeteknél az Infralife és az SAP PM modul működésének, valamint az SAP további moduljaival kapcsolatos szakmai feladatoknak az irányítása, felügyelete.
43. Közreműködés az SAP kulcsfelhasználói, és az adatfelelősi feladatok elvégzésében.
44. Az irányítása alátartozó szervezeteknél az MTR-PTM üzemeltetési feladatainak szakmai irányítása, a feladatok összefogása, szervezése, ellenőrzése, kapcsolattartás a társszakmai szervezetekkel.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. A jelző- és a biztosítóberendezések állapotáért, üzembiztos és biztonságos működéséért, illetve ezzel kapcsolatban karbantartási és fejlesztési javaslatai megalapozottságáért, megfelelőségéért.
3. Műszaki átadás-átvételi eljárásokban tett műszaki nyilatkozata megfelelőségéért.
4. A karbantartások, zavar és a hibaelhárítás minőségi, szakszerű, határidőre történő elvégzéséért, illetve külső partnerrel történő elvégeztetéséért.
5. Szavatossági időszak ideje alatt a meghibásodások észleléséért, minősítéséért és jelentéséért.
6. A menetvonalak biztosításában való hatékony közreműködés.
7. Az üzembe helyezések, forgalomba helyezések előtti mérnöki szintű vizsgálatok elvégzéséért.

8. A felelősségi körében végzett felügyeleti tevékenység során megállapított hiányosságok miatti forgalmi korlátozások bevezetésért.
9. A rendkívüli eseményekhez kapcsolódó feladatainak elvégzéséért.
10. A hatáskörébe utalt anyag- és eszközgazdálkodásért és azok nyilvántartásaiért.
11. Előírt felügyeleti, műszaki vizsgálatok elvégzésért, és dokumentálásáért.
12. A vasúti közlekedés menetrendszerűségében a szakterület által saját hibából okozott rontó hatásért.
13. A mindenkori gazdálkodási és humán tervekben kiadott mutatószámok betartásáért.
14. Az SAP PM modul, Infralife és az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok működtetésében, az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak karbantartásában az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
15. Az MTR-PTM működtetésében az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért, a létesítmények napra készségéért.

**Hatásköre:**

1. Karbantartási és fejlesztési javaslattétel.
2. Intézkedések megtétele rendkívüli eseményeknél.
3. A főnökség által üzemeltetett jelző- és biztosítóberendezések minősítése, indokolt esetben forgalmi korlátozások bevezetése.
4. Működési területén lévő jelző- és biztosítóberendezések berendezések üzemeltetési, zavar és hibaelhárítási tevékenységek végrehajtásának irányítása és ellenőrzése.
5. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos – az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő – feladatok ellátása.

## BIZTOSÍTÓBERENDEZÉSI ÜZEMFELÜGYELETI SZAKASZ (TTEBO BBÜSZ)

**Feladata:**

1. Üzembe helyezések előtti funkcionális vizsgálatok elvégzése, annak dokumentálása, javaslattétel az üzembe helyezésre, berendezések üzembevétele.
2. Egyedi rendelkezés alapján zavar és hibaelhárítási intézkedések megtétele, a végrehajtás szervezése, koordinálása, a végrehajtásban való közreműködés.
3. Információ gyűjtése, rendszerezése az elhatárolási körébe tartozó berendezések állapotáról, az információk továbbítása az integrált pályainformáció előállításához.
4. Tervszerű időszakos és rendkívüli felügyeleti vizsgálatok elvégzése, elvégeztetése, értékelése.
5. A működtető eszközök működőképességének biztosítása, az ehhez kapcsolódó ellenőrzések irányítása, a területéhez tartozó berendezések műszaki paramétereinek nyilvántartása. Közreműködés a balesetek vizsgálatában.
6. Vasúti űrszelvény feletti és alatti átvezetések engedélyezésében közreműködés, egyeztetések elvégzése.
7. A tevékenységéhez kapcsolódó rendszerek területi szintű naprakészen tartása, változások vezetése, terepi mérések végrehajtása, abban közreműködés.
8. Pályavasúti létesítmények és eszközök felügyeleti tevékenységének utasítások szerinti ellátása.
9. Diagnosztikai mérési eredmények elemzése.
10. Közreműködés a statisztikai rendszer működtetésében.

11. A saját felelősségi körében végzett felügyeleti tevékenység során megállapított hiányosságok miatti forgalmi korlátozások bevezetése.
12. Üzemeltetői ellenőrzés, monitoring feladatok elvégzése.
13. A felügyeleti tevékenység megállapításai alapján javaslattétel a karbantartási és beruházási, felújítási és gondozási munkákra.
14. Szakmai dokumentációk elkészítése.
15. Javaslattétel a műszaki dokumentációk, technológiák módosítására.
16. Közreműködés a bekövetkezett rendkívüli események helyreállításában.
17. Részvétel az Infralife és az SAP PM modul működésében, valamint az MTR-PTM üzemeltetési feladataiban.
18. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak ellenőrzése, a munkavégzésük szervezése, irányítása, felügyelete. A jelenléti ívek és munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása a közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.
19. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. A közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállítása és szervezetszerű továbbítása.
20. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció ellátása.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. Üzembe helyezésekhez kapcsolódó jegyzőkönyvek elkészítéséért.
3. Előírt felügyeleti, műszaki vizsgálatok elvégzésért, és dokumentálásáért.
4. Biztosítóberendezési műszaki dokumentumok kezeléséért, nyilvántartásáért.
5. Az üzembe helyezések, forgalomba helyezések előtti mérnöki szintű vizsgálatok elvégzéséért.
6. A felelősségi körében végzett felügyeleti tevékenység során megállapított hiányosságok miatti forgalmi korlátozások bevezetésért.
7. A területén a szakterületi szolgáltatási színvonal biztosításáért a Pályavasúti szolgáltatási színvonal biztosíthatóságának érdekében a közlekedésbiztonsági követelmények szerint.
8. A rendkívüli eseményekhez kapcsolódó feladatainak elvégzéséért.
9. A szakmai dokumentációk elkészítéséért.
10. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésében történő részvételért.
11. Az Infralife és az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok, valamint az MTR-PTM rendszer működtetésében az üzemeltetési területet érintő adatainak napra készségéért.
12. Az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak alkalmazásáért.

**Hatásköre:**

1. Jelző- és biztosítóberendezések üzemeltetői minősítése.
2. A felelősségi körében végzett felügyeleti tevékenység során megállapított hiányosságok miatti forgalmi korlátozások bevezetése.
3. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

## BIZTOSÍTÓBERENDEZÉSI JAVÍTÓ SZAKASZ (TTEBO BBJSZ)

### Feladata:

1. Pályavasúti létesítmények és eszközök üzemeltetési tevékenységének utasítások szerinti ellátása.
2. Hiba- és zavarelhárítási feladatokban való közreműködés.
3. Diagnosztikai mérési eredmények elemzése.
4. Közreműködés a statisztikai rendszer működtetésében.
5. A szakasz működésével kapcsolatos szakmai dokumentációk elkészítése.
6. Az üzembe helyezések, forgalomba helyezések előtti vizsgálatokban való részvétel.
7. Javaslattétel a karbantartási és beruházási, felújítási és gondozási munkákra.
8. Javaslattétel a műszaki dokumentációk, technológiák módosítására.
9. Közreműködés a bekövetkezett rendkívüli események helyreállításában.
10. Visszнyereményi anyagok minősítése során a szükséges mérnöki jellegű vizsgálatok végzése.
11. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvétele, felelős megőrzése, felhasználásig történő szakszerű tárolása, felhasználásának nyomon követése, valamint ezen gazdasági események SAP MM modulban történő naprakész nyilvántartása.
12. Karbantartási munkák, hiba- és zavarelhárítás, felújítás, saját kivitelezésű beruházás elvégzése.
13. A tevékenységhez kapcsolódó szakmai dokumentációk elkészítése.
14. Közreműködés szakfelügyeleti tevékenység ellátásában, vágányzárak kiszolgálásában.
15. Részvétel az SAP PM modul működésében, valamint az MTR-PTM üzemeltetési feladataiban.
16. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak ellenőrzése, a munkavégzésük szervezése, irányítása, felügyelete. A jelenléti ívek és munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása a közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.
17. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. A közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállítása és szervezetszerű továbbítása.
18. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció ellátása.

### Felelős:

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. Az általa végzett karbantartási, javítási munkák előírások szerinti végrehajtásáért.
3. A területén a szakterületi szolgáltatási színvonal biztosítása a Pályavasúti szolgáltatási színvonal biztosíthatóságának érdekében a közlekedésbiztonsági követelmények szerint.
4. A rendkívüli eseményekhez kapcsolódó feladatainak elvégzéséért.
5. A mérnöki szakasz működésével kapcsolatos szakmai dokumentációk elkészítéséért.
6. A tevékenységi körében lévő egységek, részegységek, berendezések műszaki minősítéséért
7. A PM modul működtetésében történő részvételért.
8. Az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok, valamint az MTR-PTM működtetése vonatkozásában az üzemeltetési területet érintő adatok napra készségéért.
9. Az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak alkalmazásáért.
10. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvétele, felelős megőrzése, felhasználásig történő szakszerű tárolása, felhasználásának nyomon követése, valamint ezen gazdasági események SAP MM modulban történő naprakész nyilvántartása.

**Hatásköre:**

1. A tevékenységi körében lévő egységek, részegységek, berendezések műszaki minősítése.
2. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

**BIZTOSÍTÓBERENDEZÉSI SZAKASZ (TTEBO BBSZ)**

**Feladata:**

1. Hatáskörébe utalt felügyeleti tevékenységek, ellenőrzések, mérések, szabályozások végzése.
2. Karbantartási munkák (hiba- és zavarelhárítás, karbantartás, felújítás) elvégzése.
3. Hiba- és zavarelhárítás.
4. Beruházási, felújítási munkákban való közreműködés.
5. Kapacitáskorlátozások felhasználásakor megrendelésre a szükséges szakfelügyelet, valamint az adott technológia által megkövetelt biztosítóberendezési műszaki feltételek biztosítása.
6. Gépek, mérőeszközök működtetési feltételeinek biztosítása.
7. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvétele, felelős megőrzése, felhasználásig történő szakszerű tárolása, felhasználásának nyomon követése, valamint ezen gazdasági események SAP MM modulban történő naprakész nyilvántartása.
8. Eszközök nyilvántartása, adatszolgáltatás végzése.
9. Általános és szakanyag felhasználás tervezése, igénylése, vételezése.
10. Mérések, biztonsági- és munkapont beállítások.
11. Szakfelügyeleti és közreműködői tevékenység.
12. Közreműködés üzembe-, forgalomba helyezési, illetve hatósági ügyekben.
13. Részvétel az SAP PM modul működésében, valamint az MTR-PTM üzemeltetési feladataiban.
14. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak ellenőrzése, a munkavégzésük szervezése, irányítása, felügyelete. A jelenléti ívek és munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása a közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.
15. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. A közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállítása és szervezetszerű továbbítása.
16. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció ellátása.

**Felelős:**

1. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
2. Karbantartási feladatok rendszeres végzéséért.
3. Kapacitáskorlátozási idők hatékony felhasználásáért.
4. Tevékenységével összefüggő, és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezeléséért.
5. Műszaki dokumentációval való egyezőségért.
6. A PM modul működtetésében történő részvételért.
7. Az SAP rendszer pályavasúti berendezés struktúra és adatok, valamint az MTR-PTM működtetése vonatkozásában az üzemeltetési területet érintő adatok napra készségéért.
8. Az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak alkalmazásáért.

9. A szakaszi készletre érkező szakanyagok átvételéért, felelős megőrzéséért, felhasználásig történő szakszerű tárolásáért, felhasználásának nyomon követéséért, valamint ezen gazdasági események SAP MM modulban történő naprakész nyilvántartásáért.

**Hatásköre:**

1. Felügyeleti, gondozási, karbantartási feladatokhoz kapcsolódó intézkedések, rendelkezések kiadása.
2. Forgalmi korlátozások foganatosítása.
3. Karbantartás, beruházás esetén munkaterület biztosítása.
4. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

## TERÜLETI INGATLANKEZELÉSI ÉS ZÖLDTERÜLET KARBANTARTÁSI OSZTÁLY (PTI TIZO)

**Feladata:**

1. Az illetékességi körébe tartozó ingatlanok vonatkozásában az ingatlankezelési feladatok, a hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartás szervezése, irányítása és felügyelete, a feladatokhoz szükséges erőforrások hozzárendelése, vagy szükség esetén többlet forrásigény megadása.
2. Az illetékességi körébe tartozó hiba-zavarelhárítási tevékenység szervezésének irányítása, a felmerülő szolgáltatások megrendelése, jóváhagyása. A kezelt ingatlanok üzemeltetői karbantartási feladatainak felügyelete, a zavar- és hibaelhárítás reakcióidőn belüli végrehajtásának ellenőrzése.
3. Az illetékességi körébe tartozó üzemeltetői karbantartási feladatok műszaki előkészítésének és teljesítésének koordinálása, a végrehajtás ellenőrzése a szakmai igazgatóság elvárásainak figyelembe vételével.
4. Az épület-felügyeleti tevékenység, a vonatkozó jogszabályok, illetve belső utasítások szerinti koordinálása, ütemtervek jóváhagyása, végrehajtásának ellenőrzése.
5. A kezelt ingatlanoknál építészeti, épületvillamossági, épületgépészeti, gáz és közműhálózat, vízadó- és ellátó berendezések, valamint a szennyvízkezelő létesítmények üzemeltetésének, karbantartásának felügyelete, a tevékenység ellátását végző főnökségek ellenőrzése és irányítása.
6. A szabályosan lerakott kő, műkő, beton vagy aszfalt felülettel kialakított (burkolt) rakodóterületekkel (közforgalmú) kapcsolatos gondozási, karbantartási tevékenységek ellátásának biztosítása, koordinálása és ellenőrzése.
7. Utasforgalmi célt szolgáló utak, járdák, parkolók (P+R, B+R) gondozásának, hibaelhárításának biztosítása, karbantartás ütemezése, valamint ehhez kapcsolódó feladatok ellátása.
8. Az ingatlanüzemeltetési feladatok szolgáltatási szinteknek megfelelő végrehajtásának biztosítása, a Főnökség tevékenységének irányítása, ellenőrzése, létesítményfelelősi rendszer működtetése.
9. Intermodális csomópont előkészítésével, megvalósulásával, működtetésével, üzemeltetésével kapcsolatos feladatok teljesítésében való részvétel, közreműködés az IMCS koordinációs osztállyal.
10. A hatáskörébe tartozó káresemények kárnyilvántartási rendszerben történő rögzítése.

11. Kezelt létesítmények esetében a hatáskörébe utalt selejtezések előkészítése, engedélyeztetése, a selejtezési eljárásokban való közreműködés, a szervezet által végrehajtott bontások ellenőrzése.
12. Közreműködés a kezelt ingatlanokon folyó beruházási, ingatlanhasznosítási, ingatlankezelési tevékenységeknél. A létesítmények állapotából eredő, műszakilag indokolt fejlesztési, felújítási és karbantartási javaslatok megtétele, a területre vonatkozó prioritások javaslat formájában történő meghatározása. Szakmai fejlesztési javaslatok megfogalmazása és továbbítása a szakmai irányító szervezet felé.
13. A fejlesztésekhez, beruházásokhoz, felújításokhoz szükséges, hatáskörébe tartozó műszaki tervek ingatlankezelési, ingatlanüzemeltetési szempontú véleményezése.
14. Az ingatlankezelési tevékenységhez szükséges műszaki és gazdasági igények meghatározása a szakmai irányelvek figyelembevételével. A területhez tartozó gazdálkodási tervek folyamatos elemzésében való közreműködés.
15. A hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási tevékenység meghatározása, a tevékenység tényleges lebonyolításának irányítása, ellenőrzése. A főnökségek állagában lévő zöldterület karbantartási vasúti járművek és eszközök felügyeletével, koordinációjával kapcsolatos tevékenység ellátása.
16. A hatáskörébe tartozó téli forgalmi tevékenységek előkészítése és annak végrehajtásának felügyelete.
17. A PTI TVG által előkészített bérleti szerződések mellékletként csatolandó víziközmű szolgáltatás/továbbszolgáltatás mellékletek elkészítése, és átadás a PTI TVG részére további intézésre. A nem bérleti szerződésekhez kapcsolódó közüzemi szolgáltatásokkal kapcsolatos, a főnökségek által előkészített víziközmű szerződések felülvizsgálata, döntés előkészítés, közvetlen aláírásra történő beterjesztése a Pályavasúti területi igazgató részére (szomszéd, technológiai vízfogyasztók), e szerződésekhez kapcsolódó kintlévőség-kezelési feladatok végzése, kintlévőség esetén a szabályozásoknak megfelelően a szolgáltatás korlátozása.
18. Képviselet a helyi közműszolgáltatók, hatóságok és szakhatóságok felé.
19. A kezelt ingatlanok vonatkozásában műemlékvédelmi előírások betartásának ellenőrzése.
20. Nyilvántartásában szereplő, MÁV Zrt. tulajdonában, kezelésében és vagyonkezelésében lévő földterületek, épületek és a hozzájuk tartozó építmények adatváltozásainak a tevékenységéhez kapcsolódó rendszerekben való átvezetése, adatváltozás kezelése.
21. Az épületeken lévő földmérési, falmaradványban lévő alappontokkal kapcsolatos jogszabályi feladatok ellátásának irányítása. Nyilvántartás, megvédés, megsemmisülés, rongálás esetén új pont kialakítására intézkedés elrendelése a főnökségek felé.
22. A hatáskörébe tartozó víz-továbbszolgáltatás számlázásához szükséges és használói tartozásokkal kapcsolatos mérőleolvasási adatszolgáltatás, műszaki intézkedések elrendelése a főnökségek felé (előzetes értesítés, szolgáltatáskorlátozás). Illegális fogyasztás esetén intézkedés annak felszámolására.
23. Üres lakások kiutalhatósági kritériumok szerinti műszaki minősítése.
24. A Társaság kiemelt létesítményeire vonatkozóan kiürítési terveinek készítése és évente történő felülvizsgálata, aktualizálása. Szakhatóságokkal és rendőrséggel, valamint a Társaság belső szervezeteivel történő együttműködés biztosítása.
25. A kezelt létesítmények vonatkozásában a Létesítmény Tűzvédelmi Szabályzatok elkészítésének összefogása, irányítása, felügyelete.
26. Közreműködés a MÁV Zrt. tulajdonában és kezelésében lévő épületek és a hozzájuk tartozó építmények esetében a tulajdonosi hozzájárulások kiadásánál.

27. A létesítmények, berendezések állapotát, mennyiségét rögzítő információs rendszerek működtetése, információ szolgáltatás a hatáskörébe tartozó épületek, építmények állapotáról.
28. A főnökség tárgyi eszköz nyilvántartási tevékenységének koordinálása.
29. Közreműködés az európai uniós és állami forrásokból a NIF Zrt. beruházási közreműködésével megvalósított beruházások átvételi eljárásában.
30. Az ingatlanok (épület, építmények) rongálásával, bűncselekménnyel kapcsolatos rendőrségi feljelentések előkészítése és megtétele. Adatok szolgáltatása a Társaságot érintő büntető, igazságszolgáltatási és OEP megkeresési eljárások során.
31. Saját munkáltatás keretében Közfoglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatottak létszámigényének koordinálása, a pótfelvételek szükségességének jelzése a Közfoglalkoztatási iroda felé.
32. Az irányítása alá tartozó főnökségek által meghatározott beszerzési igények felülvizsgálata.
33. Az önkormányzati Együttműködési Megállapodások előkészítése, gondozása, azokkal kapcsolatos adatszolgáltatás és a benne meghatározott feladatok, kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése. A teljesítési igazolások kiadása.
34. Balesetekkel kapcsolatos kártérítések szakmai véleményezése és a hozzájuk kapcsolódó adatszolgáltatások biztosítása.
35. A területi szintű hulladékkezelési (kommunális hulladék vonatkozásában), hó- és síkosság mentesítési, takarítási tevékenység ellátásának irányítása, felügyelete, ellenőrzése.
36. Az irányítása alátartozó szervezeteknél az SAP RE-FX modul működésének, valamint az MTR-PTM üzemeltetési feladatainak irányítása, felügyelete, kapcsolattartás a társszakmai szervezetekkel.
37. Közreműködés az SAP kulcsfelhasználói, és az adatfelelősi feladatok elvégzésében.
38. Közreműködés a Területi Vágányzári Bizottság munkájában.
39. Közreműködés a területi ingatlanüzemeltetési és zöldterület karbantartási szakterület vonatkozásában a minőségirányítási, energia irányítási rendszer működtetésében.
40. A hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátásáért.
41. A hatáskörébe tartozó balesetek vizsgálatában való közreműködés.
42. Szakmai kompetenciájába tartozó tevékenységek vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő üzemeltetői feladatok (adatszolgáltatás, karbantartási munkák ütemezése, műszaki dokumentációk véleményezése, javaslattétel a felújításra) végrehajtása.

**Felelős:**

1. Az épületek és a hozzájuk tartozó építmények karbantartási, gondozási és üzemeltetési tevékenységének szakszerű ellátásáért.
2. A tevékenységéhez kapcsolódó rendszerekben lévő épületek és a hozzájuk tartozó építmények adatainak helyességéért, az adatváltozások különböző nyilvántartásba való átvezetéséért.
3. Az épület-felügyeleti tevékenység utasítás és ütemterv szerinti végrehajtásáért. A felügyeleti tevékenység minőségéért, szakszerűségéért, az abból levont következtetések megfelelőségéért. A bennük szereplő megállapítások megfelelő kezelésének ellenőrzése, az azokkal kapcsolatos szakmai instrukciók megfogalmazása.
4. Az építési és szakhatósági előírások működési területükön való betartásáért.
5. A hatáskörébe tartozó építészeti, épületvillamossági, épületgépészeti, gáz és víziközművek működőképességének biztosításáért.

6. A megvalósításra kerülő beruházások, felújítások során az üzemeltetői érdekek megfelelő képviseletéért.
7. A hatáskörébe tartozó szerződések, megállapodások teljesítéséért, folyamatos ellenőrzéséért, változások kezeléséért.
8. A hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesüléséért.
9. A hatáskörébe tartozó berendezések, létesítmények üzembiztos állapotáért.
10. A hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátásáért.
11. Hatáskörébe tartozó rendkívüli események kezeléséért, jelentéséért.
12. Működési területén az engedélyezett közfoglalkoztatási tevékenységek megszervezéséért, valamint a tevékenységhez szükséges emberi és anyagi erőforrás-igények biztosításáért.
13. Az SAP RE-FX és PM modul, valamint az MTR-PTM működtetésében az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő szakmai feladatok végrehajtásának ellenőrzéséért.
14. Az SAP RE-FX modul adatállományának karbantartásában az irányítása alá tartozó szervezeteket érintő szakmai feladatok végrehajtásának ellenőrzéséért.
15. Szakmai kompetenciájába tartozó tevékenységek vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő üzemeltetői feladatok ellátásáért, karbantartási beavatkozások ütemezéséért, az adatszolgáltatások valódiságáért, aktualizálásáért.

**Hatásköre:**

1. A számára meghatározott feladatok ütemezése, irányítása, teljesítésekről történő beszámolás a szakmai felügyeletet gyakorló szervezet felé.
2. Feladat meghatározás, elrendelés és ellenőrzés a főnökség felé.
3. A főnökség működésének szakmai irányítása és ellenőrzése.
4. Meghatározott intézkedések megtétele rendkívüli események bekövetkezésekor. Operatív döntések meghozatala, együttműködés, leányvállalatokkal, szakszolgálatokkal, bérlőkkel, hatóságokkal, állami és önkormányzati szervezetekkel.
5. Beruházási és karbantartási feladatokhoz kapcsolódó építészeti, épületgépészeti, épületvillamossági és közmű tervek jóváhagyásában történő közreműködés, egyedi felhatalmazás alapján tervek jóváhagyása. Közműegyeztetés és üzemeltetői közműnyilatkozat kiadása.
6. Beruházási és karbantartási feladatok esetében a működési területén megvalósuló munkák üzemeltetői ellenőrzése.
7. Épület, épületrész, terület használatának megtiltása élet- és balesetveszély esetén.
8. Karbantartási, felújítási és beruházási munkák priorizálása.
9. A nyilvántartásában szereplő létesítményekhez tartozó karbantartási és üzemeltetési feladatok irányítása, ellenőrzése.
10. A hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartásával kapcsolatos feladatok irányítása ellenőrzése.
11. Az SAP RE-FX és PM modul, valamint az MTR-PTM működtetésével kapcsolatos – az irányítása alá tartozó egységeket érintő – feladatok ellátása.

## *TERÜLETI INGATLANKEZELÉSI ÉS ZÖLDTERÜLET KARBANTARTÁSI FŐNÖKSÉG (TIZO TIZF)*

**A szervezet célja:**

Az általa irányított területen az ingatlankezelési és a hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási tevékenység végrehajtásának, így a szolgáltatási egységeknek a szakmai irányítása és ellenőrzése.

**Feladata:**

1. A főnökség működési területén belül az ingatlankezelés és a hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartás szolgáltatási szint szerinti elvárások teljesítése. A szerződésekben, megrendelőkben, előírásokban és szabályzatokban megfogalmazott kötelezettségek teljesítésének főnökség szintű szervezése, irányítása, ellenőrzése. A hatáskörébe utalt tevékenységek végrehajtásának irányítása, koordinálása.
2. Felügyeleti tevékenység ellátása ütemterv szerint, valamint fokozott felügyeleti tevékenység ellátása meghatározott időintervallumban.
3. Felügyeleti megállapítások rögzítése az SAP PM almodulban, élet vagy balesetveszélyes épületek, építmények állapotáról azonnali jelentés küldése, intézkedés a veszélytelenítés elvégzésére. A felügyeleti tevékenység megállapításai alapján javaslattétel a gondozási, karbantartási és felújítási munkákra.
4. A kezelt ingatlanok vonatkozásában hiba és zavarelhárítás, a nem tervezhető karbantartás elvégzésének koordinálása, végrehajtása. A zavar- és hibaelhárítási igények fogadása, intézkedések megtétele a hibák elhárítására, reakcióidőn belüli végrehajtására. Karbantartási- és anyagigények, feladatok szakmai prioritások meghatározása, javaslattétel a Területi ingatlankezelési és zöldterületi karbantartási osztály felé.
5. A szabályosan lerakott kő, műkő, beton vagy aszfalt felülettel kialakított közforgalmú burkoltrakodóterületek gondozása, karbantartása.
6. Állomási előtérhez tartozó – utasforgalmi célt szolgáló – utak, járdák gondozása, karbantartása és ehhez kapcsolódó feladatok ellátása.
7. A kezelt létesítmények selejtezésének előkészítése, a selejtezési eljárások, lefolytatása és a hatáskörébe utalt bontások lebonyolítása (megrendelés, ajánlat jóváhagyása, felterjesztés, munka ellenőrzése, számlabefogadás).
8. Karbantartási, beruházási és felújítási munka esetén közreműködés a munkaterület biztosításában, illetve visszavételében.
9. A főnökség tevékenységét és folyamatait szabályozó helyi szintű és operatív utasítások, operatív intézkedési tervek kidolgozása, jóváhagyatása, hatályba léptetése és azok betartásának ellenőrzése.
10. Közreműködés az európai uniós és állami forrásokból megvalósuló beruházások átvételi eljárásában.
11. Közreműködés az utasforgalmi felvonók, mozgólépcsők műszaki átadás-átvételének, hatósági üzembe helyezésének folyamatában.
12. Az éves tervezett és terven kívüli beszerzési igények elkészítése. A főnökség hatáskörébe utalt beszerzések előkészítése, lebonyolítása.
13. Az ingatlankezelési és a hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási szolgáltatások végrehajtásához szükséges erőforrások biztosítása. Az ingatlanhasználók és bérlők részére nyújtott közműszolgáltatásokra vonatkozó szerződéskötések előkészítése, gondozása és ellenőrzése. Illegális vagy engedély nélküli vételezések figyelése, intézkedések megtétele. Adatszolgáltatás az energia-továbbszolgáltatások esetében. Az épületeken lévő földmérési

alappontokkal kapcsolatos jogszabályi feladatok ellátása (Nyilvántartás, megvédés, megsemmisülés, rongálás esetén új pont kiépítésre intézkedés megtétele).

14. A tevékenységéhez kapcsolódó rendszerekben a földterületek, épületek, és a hozzájuk tartozó építmények adatainak bevitele, és a változások átvezetése, nyilvántartói feladat ellátása, az állagváltozások kezelése (bevételezés, értékesítés, megosztás esetén).
15. A munkavédelmi jogszabályok, előírások betartásának biztosítása, a követelmények teljesülését szolgáló eszközök - közfoglalkoztatottak részére is (védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőitalok), berendezések beszerzési igényének meghatározása, gondoskodás azok szabályszerű használatáról, karbantartásáról, felülvizsgálatáról, pótlásáról, valamint a hozzájuk kapcsolódó nyilvántartások vezetéséről.
16. A főnökség tekintetében a munka-, tűz-, vagyon- és környezetvédelmi feladatok ellátása. A munkabiztonsági előírások, személy- és vagyonbiztonságot szabályozó utasítások, tűzvédelmi előírások betartásának felügyelete.
17. Részvétel a munkabalesetek, balesetek kivizsgálásában valamint rendkívüli helyzet esetén a szükséges helyreállításban. A munkabalesetekkel kapcsolatos kártérítések szakmai véleményezése és a hozzájuk kapcsolódó adatszolgáltatások biztosítása.
18. A munkavállalók munka- és tűzvédelemmel kapcsolatos tájékoztatások és saját hatáskörbe tartozó oktatások megtartása.
19. A kezelt létesítmények vonatkozásában a Létesítményi Tűzvédelmi Szabályzatok elkészítése, felülvizsgálata, aktualizálása.
20. Beruházási, felújítási munkák során és a belső utasításokban előírt tevékenységeknél szakfelügyelet biztosítása.
21. A hatáskörébe tartozó területi szintű hulladékkezelési tevékenység ellátása a saját tevékenységéből származó, illetve a kommunális hulladékok vonatkozásában.
22. Az erőforrások hatékony felhasználásának irányítása, szükséges igények tervezése, kapacitások optimalizálása. A hatáskörébe tartozó tevékenység ellátáshoz szükséges igények meghatározása, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás.
23. A hatáskörébe tartozó, a Társaság által megfogalmazott elvárások, irányelvek területi szintű teljesítésének biztosítása.
24. Közreműködés a hatályos szerződések, szerződés módosítások szakmai tartalmának kidolgozásában. Javaslattétel a műszaki dokumentációk, technológiák módosítására.
25. A tevékenység hatékonyságának folyamatos elemzése, a szolgáltatási színvonal és a működési hatékonyság növelését célzó akciók kidolgozása, a gazdálkodási tervek éves, negyed éves, havi szintű ellenőrzése, a szükséges korrekciók elvégzése, illetve javaslattétel a terv-felelősségből adódóan.
26. Időszakos felügyeleti tevékenységek és vizsgálatok végrehajtása, az alárendelt szervezeti egységek tevékenységének ellenőrzése és értékelése.
27. Szakfelügyeleti és hibaelhárítási feladatok végzése, végeztetése.
28. Közreműködés az ingatlanok bérbeadása és a visszavétele esetén.
29. A kárnyilvántartással kapcsolatos tevékenység ellátása. A rendszerben történő adatfelvitel, a kárnyilvántartás vezetése, amely szükséges a Társaság törvényileg előírt adatszolgáltatásaihoz (pl. PMSZ adatszolgáltatás, vasúti pályahálózat működtetési engedély), valamint a vagyont érintő biztosítások megkötéséhez.
30. A Főnökség eszközeinek nyilvántartása és eszközszükséglet felmérése, irányításához tartozó egységek részére a beszerzési igények és selejtezési terv összeállítása és továbbítása.
31. Tárgyi eszköz nyilvántartás, adatszolgáltatás végzése, közreműködés leltározásban.
32. Szükséges erőforrások biztosítása, készenléti szolgálat szervezése és működtetése.
33. A növénytermesztéssel kapcsolatos munkák irányítása és ellenőrzése.

34. Közfoglalkoztatási tevékenység keretében zöldterület karbantartási feladatok teljesítése során keletkezett hulladékszállítással kapcsolatos tevékenység felmérése, meghatározása, a munkák megszervezése hatósági és lakossági megkeresések, felszólítások intézése.
35. A közfoglalkoztatási jogviszony keretében ellátandó feladatok szakmai felügyelete, nyomon követése, foglalkoztatottak jelenlétének ellenőrzése.
36. A közfoglalkoztatási tevékenység főnökségi szintű összefogása, koordinálása, adatszolgáltatás.
37. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. Az irányításához tartozó egységek részére közreműködés a közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállításában és azok szervezetszerű továbbítása.
38. Intézkedés a bekövetkezett, hatáskörébe tartozó rendkívüli események helyreállításában.
39. Téli forgalmi feladatok végrehajtásának koordinálása, megszervezése, készenléti szolgálat ellátásában.
40. A hatáskörébe tartozó épületvillamosság, épületgépészet, gáz és közműhálózat, vízkitermelő- és ellátó berendezések, valamint szennyvízkezelő létesítmények üzemeltetésének, karbantartásának végrehajtása
41. Tevékenységével összefüggő számlák befogadása, ellenőrzése, rögzítése, felosztása, kontírozása a nyilvántartó rendszerben.
42. A bérleti szerződés mellékletét képező víziközmű szolgáltatási mellékletekhez a mérőleolvasási adatok biztosítása.
43. Teljesítés-igazolási egyeztetések lebonyolítása. Dokumentumok elismerése és annak könyvelésre történő továbbítása.
44. Víziközmű tevékenység esetében a tevékenységéhez kapcsolódó rendszerben törzsadat feltöltés, aktuális adatok rögzítése számlák ellenőrzése.
45. Képviselet a helyi közműszolgáltatók, hatóságok és szakhatóságok felé. Bejárásokon, szemléken való részvétel.
46. Vizi-közmű üzemeltetési és energiagazdálkodási tevékenységhez kapcsolódó fogyasztásmérők leolvasása – almérők nyilvántartása, az illegális fogyasztás felszámolása, a továbbszolgáltatott energia számlázásához szükséges mérőleolvasási adatok biztosítása.
47. A kintlévőség behajtása érdekében a szabályozásoknak megfelelően a víziközmű szolgáltatások korlátozása.
48. Az irányítása alátartozó egységeknél az SAP RE-FX modul működtetésének, üzemeltetési feladatainak felügyelete.
49. Közreműködési az SAP kulcsfelhasználói, és az adatfelelősi feladatok elvégzésében.
50. Az irányítása alátartozó egységeknél a kialakított térinformatikai rendszer működésének felügyelete, kapcsolattartás a társszakmai szervezetekkel.

**Felelős:**

1. A Főnökség költséghatékony és szakmailag magas szintű működéséért.
2. Működési területének megfelelően a Pályaműködtetési Szerződés, valamint a vasúti személyszállítási közszolgáltatási szerződés elvárásainak megfelelő tevékenységek ellátásáért.
3. A feladatokhoz kapcsolódó főnökségi szintű szakmai, műszaki és gazdálkodási tevékenységek összehangolásáért, irányításáért, kitűzött célok teljesüléséért, az erőforrások költséghatékony felhasználásáért. A szakmai felügyelete alá tartozó területen az épületek, építmények műszaki biztonságáért.
4. Felügyelet és gondozás rendszeres végzéséért.
5. Tevékenységével összefüggő és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezeléséért.

6. A tevékenységek főnökségi szintű összehangolt eredményes működtetéséért.
7. Műszaki átadás-átvételi eljárásokban tett műszaki nyilatkozata megfelelőségéért. Beruházási-, felújítási munkáknál és a belső utasításokban előírt tevékenységeknél a szakfelügyelet biztosításáért.
8. Az SAP RE-FX és PM modul, valamint az MTR-PTM működtetésében az irányítása alá tartozó egységeket érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
9. Az SAP RE-FX és PM modul folyamatainak karbantartásában az irányítása alá tartozó egységeket érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.

**Hatásköre:**

1. A főnökség számára meghatározott feladatok ütemezése.
2. Feladat meghatározás és elrendelés az irányítása alá tartozó szervezeti egységek felé.
3. Az irányítása alá tartozó szervezeti egységek működésének szakmai irányítása és ellenőrzése.
4. A főnökségi szintű felügyeleti, gondozási, hiba- és zavar elhárítási feladatokhoz kapcsolódó intézkedések, rendelkezések megtétele.
5. A nyilvántartásában szereplő létesítményekhez tartozó karbantartási és üzemeltetési feladatok megrendelése, és ezek teljesítésének igazolása.
6. Szakmai kompetenciájába tartozó esetekben hivatalos kapcsolattartás a megrendelőkkel, beszállítókkal, valamint hatósági, rendvédelmi és önkormányzati szervezetekkel.
7. Együttműködés, kapcsolattartás a rendőrséggel, katasztrófavédelem, egyéb hatóságok szervezeteivel.
8. A főnökségi szintű tevékenységekre vonatkozó, szakmai irányítási, ellenőrzési, utasításadási hatáskör.
9. Karbantartási, felújítási és beruházási javaslattétel.
10. Intézkedések megtétele rendkívüli eseményeknél.
11. Az SAP RE-FX és PM modul, valamint az MTR-PTM működtetésével kapcsolatos – az irányítása alá tartozó egységeket érintő – feladatok ellátása.

## TERÜLETI INGATLANKEZELÉSI EGYSÉG (TIZO TIE)

**Feladata:**

1. A zavar- és hibaelhárítási igények fogadása, intézkedések megtétele a hibák elhárítására.
2. Az épületek és egyéb építmények, valamint ahhoz tartozó tárgyi eszközök, berendezések fenntartásával, működtetésével összefüggő műszaki felügyelet, ingatlanüzemeltetés keretében végzett karbantartás, valamint üzemzavar- és hibaelhárítás ellátása.
3. A szabályosan lerakott kő, műkő, beton vagy aszfalt felülettel kialakított közforgalmú burkolt rakodóterületek gondozása, hibajavítások elvégzése.
4. Állomási előtérhez tartozó – utasforgalmi célt szolgáló – utak, járdák gondozása, karbantartása, hibajavítások elvégzése.
5. Építmények műszaki üzemeltetése, berendezések rendszeres felügyelete, hatáskörébe tartozó berendezések (kazán, lift, stb.) karbantartása.
6. Közreműködés az utasforgalmi felvonók, mozgólépcsők műszaki átadás-átvételének folyamatában.
7. Az ingatlankezelési egység munkaszervezetének, tevékenységének, gazdálkodásának irányítása, a munkavégzés ellenőrzése, a szolgáltatási színvonal és a működési hatékonyság biztosítása.
8. A víziközművek és épületgépészeti berendezések gazdaságos ciklikus karbantartási és hibaelhárítási munkáinak elvégzése.

9. A hatáskörébe tartozó épületvillamossági karbantartási, és javítási munkáinak végrehajtása, erősáramú berendezések felülvizsgálati és hibaelhárítási tevékenységének elvégzése.
10. Gondozási tevékenységek biztosítása: takarítás, kommunális hulladékkezelés (szilárd, folyékony), rovar – rágcsáló irtás, síkosságmentesítés, stb.
11. Az ingatlanok műszaki állapotával kapcsolatos ellenőrzési feladatok ellátása, és annak során észlelt illegális használat jelzése az érintett szervezetek részére.
12. Közreműködés ingatlanok bérbeadásának lebonyolításánál, előkészítésénél.
13. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak ellenőrzése, a munkavégzésük szervezése, irányítása, felügyelete. A jelenléti ívek és munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása a közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.
14. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. A közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállítása és szervezetszerű továbbítása.
15. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció ellátása.
16. Közreműködés a karbantartási, beruházási és felújítási munkák esetén a munkaterületátadásában és visszavételében.
17. A felügyeleti tevékenység során megállapított hiányosságok elhárítására vonatkozó intézkedések megtétele.
18. Eszközök nyilvántartása, adatszolgáltatás végzése, eszközszükséglet felmérése, beszerzési és selejtezési javaslat készítése.
19. Közreműködés a működési területén az ingatlan leltározás elvégzésében.
20. Szükséges erőforrások (munkaerő, anyag, szolgáltatás) biztosítása. A munkát végzők tevékenységének irányítása és ellenőrzése, a munkaterületre történő szállítások koordinálása.
21. Az egység készletére érkező anyagok átvétele, felelős megőrzése, felhasználásig történő szakszerű tárolása, felhasználásának nyomon követése, valamint ezen gazdasági események SAP-ban történő naprakész nyilvántartása.
22. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital munkavállalók részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció vezetése.
23. Részvétel és közreműködés a közigazgatási, hatósági bejárásokon és eljárásokon.
24. A hatáskörébe tartozó ingatlankezelési feladatok végrehajtása, készenléti szolgálat ellátása.
25. Tevékenységi körébe tartozó SAP feladatok ellátása.
26. Közreműködés a közfoglalkoztatással összefüggő állomási rend kialakításában a forgalmi szakterület iránymutatásával, valamint a közfoglalkoztatási terv kidolgozásában.

**Felelős:**

1. Működési területének megfelelően a Pályaműködtetési Szerződés, valamint a vasúti személyszállítási közszolgáltatási szerződés elvárásainak megfelelő tevékenységek ellátásáért.
2. A hiba és zavarelhárítási feladatok elvégzéséért, kapcsolódó intézkedések megtételéért.
3. A szakmai felügyelete alá tartozó területen az épületek, építmények műszaki biztonságáért.
4. Gondozás, zavar- és hibaelhárítási, közmű- és ingatlanüzemeltetési tevékenység rendszeres végzéséért.
5. Tevékenységével összefüggő és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezeléséért.
6. A munkát végzők tevékenységének irányításáért, ellenőrzéséért, a munkaterületre történő szállítások koordinálásáért.
7. Közmű ütemezett karbantartási és felújítási munkákra vonatkozó javaslattételért.

8. A tevékenységének ellátásához szükséges eszközök, erőforrások megőrzéséért, működőképes állapotban tartásáért, hatékony és rendeltetésszerű használatáért.
9. Az egység készletére érkező anyagok átvételéért, felelős megőrzéséért, felhasználásig történő szakszerű tárolásáért, felhasználásának nyomon követéséért, valamint ezen gazdasági események SAP-ban történő naprakész nyilvántartásáért.
10. Élet- és balesetveszély esetén a szükséges intézkedések megtételéért (épület, épületrész, terület lezárása, használatának megakadályozása, korlátozása).
11. A tevékenységéhez kapcsolódó SAP modulokalkalmazásáért, adatok naprakészségéért.

**Hatásköre:**

1. Felügyeleti, gondozási, zavar-hibaelhárítási, ingatlanüzemeltetői feladatokhoz kapcsolódó intézkedések, rendelkezések megtétele.
2. Tevékenységével összefüggő, és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezelése.
3. Együttműködés a megrendelőkkel, beszállítókkal, alvállalkozókkal, szakszolgálatokkal.
4. A tevékenységéhez kapcsolódó SAP modulok működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

## TERÜLETI ZÖLDTERÜLET KARBANTARTÁSI EGYSÉG (TIZO TZKE)

**Feladata:**

1. A kötelezettségek teljesítésének szolgáltatási egység szintű szervezése, irányítása, ellenőrzése. A tevékenységek utasítások szerinti ellátása.
2. A munkát végzők tevékenységének irányítása és ellenőrzése, a munkaterületre történő szállítások koordinálása.
3. A felügyelete alatt foglalkoztatott munkavállalók kertészeti és erdőgazdálkodási, területrendezési, parkfenntartási munkálatok szakmai és munkabiztonsági feladatainak, azok végrehajtásának, a végrehajtás irányításának, ellenőrzésének meghatározása, irányítása.
4. Favágási, cserjeirtási, valamint kaszálási tevékenység szakmai irányítása.
5. Kertészeti tevékenység működtetése, a növénytermesztéssel, gazdálkodással kapcsolatos munkák elvégzése.
6. A termesztett fajták felülvizsgálata a kereslet és a gazdaságosság figyelembevételével, a felmért igények alapján új fajták termesztése.
7. Az üvegházak kihasználtságának optimalizálása, a szezonalitás figyelembe vételével.
8. Saját hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási feladatok elvégzése, hulladékszállítással kapcsolatos tevékenység felmérése, meghatározása, a munkák megszervezése.
9. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak ellenőrzése, a munkavégzésük szervezése, irányítása, felügyelete. A jelenléti ívek és munkanaplók napi szintű vezetése, eljuttatása a közfoglalkoztatási adminisztrátoroknak.
10. A közfoglalkoztatás eszközeinek helyi szintű nyilvántartása, az eszközszükséglet folyamatos felmérése, igénylése. A közfoglalkoztatást érintő beszerzési igények, leltározási és selejtezési terv összeállítása és szervezetszerű továbbítása.
11. A beszerzett védőruhák, védőeszközök, védőfelszerelések és védőital közfoglalkoztatottak részére történő kiosztásáról való gondoskodás, kapcsolódó dokumentáció ellátása.
12. Az egység munkaszervezetének, tevékenységének, gazdálkodásának irányítása és ellenőrzése, a költségelőirányzatok betartása.
13. A tevékenységének ellátásához szükséges eszközök, erőforrások megőrzése, működőképes állapotban tartása, hatékony és rendeltetésszerű használata.

14. Eszközök nyilvántartása, adatszolgáltatás végzése, eszközszükséglet felmérése, beszerzési és selejtezési javaslat készítése.
15. Közreműködés a Területi Vágányzári Bizottság munkájában.

**Felelős:**

1. A szolgáltatások végrehajtásának minőségéért, eredményességéért, szakszerű, költséghatékony és határidőben történő ellátásáért.
2. A hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási feladatok, valamint a kertészeti tevékenységek végrehajtásáért.
3. A növénytermesztéssel kapcsolatos munkák irányítása és ellenőrzése.
4. A hatáskörébe tartozó rendkívüli események kezeléséért.
5. Az SAP PM modul folyamatainak és stratégiáinak alkalmazásáért.
6. Az MTR-PTM működtetésében az üzemeltetési területét érintő adatainak napra készségéért.
7. Működési területének megfelelően a Pályaműködtetési szerződés, valamint a vasúti személyszállítási közszolgáltatási szerződés elvárásainak megfelelő tevékenységek ellátásáért.

**Hatásköre:**

1. Együttműködés a megrendelőkkel, beszállítókkal, alvállalkozókkal. Tevékenységével összefüggő, és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezelése.
2. A hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási tevékenység ellátásához szükséges intézkedések, rendelkezések megtétele.
3. Kertészeti tevékenység működtetése. A növénytermesztéssel kapcsolatos munkák végzése.
4. Az Infralife és az MTR-PTM, valamint az SAP PM modul működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

## GYERMEKVASÚT (GYV)

**Feladata:**

1. Működési területén a térségi személyszállítást és az üzemi célú teherszállítást érintő forgalmi technológiák kialakítása, szabályozása, társ szervezetekkel való harmonizálása.
2. A működési területén a keskeny nyomközű vontató- és vontatott járművek üzemeltetése, karbantartása, vizsgálata, javítása és javíttatása a vonatkozó jogszabályok és belső utasítások alapján. A mozdony- és szerelvényfordulók kidolgozása és azok biztosítása. A tevékenység ellátásához a megfelelő karbantartói létszám és jelenlét biztosítása.
3. A térségi személyszállítással kapcsolatos szolgáltatások iránti igény feltárása, ennek megfelelő pénztári szolgálat, élőszavas és telefonos utastájékoztatás megszervezése, irányítása, ellenőrzése. A személyszállítási bevételekre vonatkozó tervjavaslat készítése, a tervek teljesítésének folyamatos ellenőrzése, elemzése. Személyszállítási statisztikák összesítése, elemzése.
4. Menetrendi igények felmérése alapján a menetrend elkészítése.
5. A gyermekvasutasok tanfolyami körülmények közötti történő kiképzése, vizsgáztatása, szolgálatba állítása, folyamatos szakmai továbbképzése, időszakos és rendkívüli vizsgáztatása.
6. Közreműködés a különböző szervezetekkel a gyermekvasutasok aktív, tartalmas, a szervezeti célokkal harmonizáló szabadidős programjainak biztosítása érdekében tanítási időben és iskolaszünetekben egyaránt.

7. A gyermekvasutas ifjúsági vezetők toborzása, képzése, megbízása, irányítása és ellenőrzése a gyermekvasutasok tanfolyami, szolgálatellátással összefüggő, valamint szabadidős tevékenységének szervezése, koordinálása, felügyelete érdekében.
8. A nem nyilvános üzemi melegkonyha és étkező üzemeltetése a gyermekvasutasok és ifjúsági vezetők szolgálat ellátási feltételeinek, a napi étkeztetés, biztosítása érdekében.
9. Együttműködés a Társaság szervezeti egységeivel a Társaság újfelvételes és továbbképzési programjaiban a forgalmi jellegű munkakörök részére gyakorlati képzés biztosításában a kidolgozott együttműködési megállapodások szerint.
10. A forgalmi utasításokban szabályozott felügyeleti és ellenőrzési feladatok ellátása. A Gyermekvasút Végrehajtási Utasításának ellenőrzése, felterjesztése jóváhagyás céljából. A szervezet működési környezetéből, speciális tevékenységeiből adódó belső szabályozók elkészítése és rendszeres gondozása a folyamatszabályozott tevékenységek biztonságos, gazdaságos és hatékony elvégzése érdekében.
11. A területéhez tartozó gazdálkodási tervek éves, negyedéves, havi szintű végrehajtása és ellenőrzése, a szükséges korrekciókra javaslattétel a terv-felelőségből adódóan.
12. A szervezeti egység működéséhez szükséges erőforrások biztosítása.
13. A hatáskörébe utalt szolgáltatások megrendelése, megfelelőségének vizsgálata, a vállalkozói teljesítmények elismerése, a megrendelői-teljesítői viszony érvényesítése.
14. A hatáskörébe utalt feladatok szerint képviselet és kapcsolattartás a térségi vasúti személyszállítás üzemeltetésében, szabályozásában és ellenőrzésében résztvevő külső szervezetekkel.
15. Működési területén a hatáskörébe utalt ingatlan karbantartási feladatok szervezése és végzése, az ingatlanüzemeltetői tevékenységek ellenőrzésének az irányítása, összefogása, a teljesítésre vonatkozó igazolások kiállításának a kontrollja, a nem teljesítésekre vonatkozó adatszolgáltatás ellenőrzése.
16. Hatáskörébe utaltan a szolgáltatás-minőséggel kapcsolatos panaszügyek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele.
17. A Gyermekvasút forgalmi és műszaki képviselete a különböző, a forgalmi és műszaki szakterületet érintő bejárásokon, koordinációs egyeztetéseken. A Pályavasúti területi igazgatóság felügyeletével és irányításával a térségi személyszállítással és a járműüzemeltetési feladatokkal kapcsolatos, működési körében jogszabályban előírt hatósági adatszolgáltatásokkal, ellenőrzésekkel kapcsolatos tevékenységek végzése.
18. A Gyermekvasút támogatói rendszerének megszervezése, működtetése.

**Felelős:**

1. A térségi személyszállításra vonatkozó előírások érvényesítéséért, a Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséért, a vonatközlekedés menetrend szerint történő biztonságos lebonyolításáért.
2. A megbízás alapján végzett kereskedelmi feladatok szakszerű ellátásáért.
3. A kidolgozott technológiák megvalósításáért.
4. Megfelelő szakmai- és helyismerettel rendelkező munkavállaló biztosításáért.
5. A gyermekvasutasok és ifjúsági vezetők vasúti szolgálatellátásával kapcsolatos tevékenységéért.
6. Tevékenységével összefüggő, és hatáskörébe tartozó rendkívüli helyzetek kezeléséért.

**Hatásköre:**

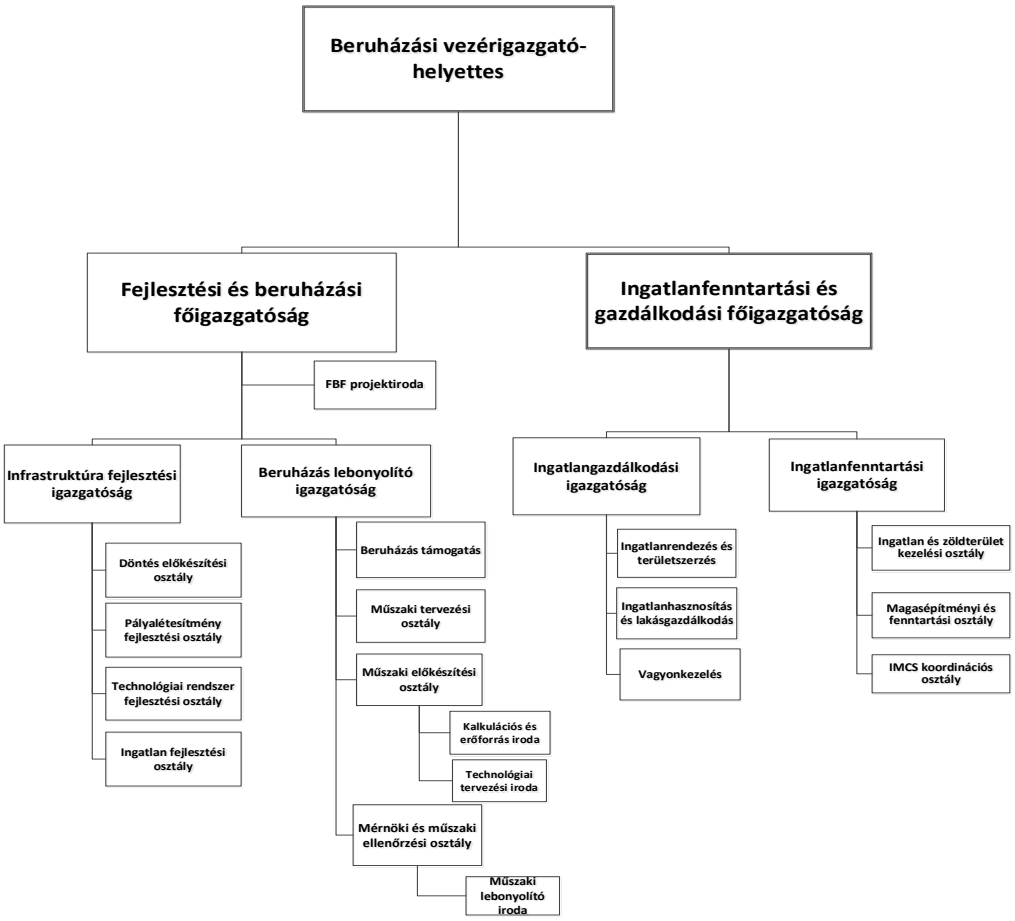
1. Vonatforgalom és tolatás lebonyolításával kapcsolatos rendelkezések kiadása a Gyermekvasút területén.

2. A járművek üzemben tartása, a hatáskörbe utalt gépészeti és ingatlan karbantartási feladatok ellátása érdekében rendelkezések kiadása a Gyermekvasút területén.

# *BERUHÁZÁSI VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES (BVIGH)*

## A szervezet célja:

A vasúti pályahálózat működtető eredményességét és a vasúti közlekedés versenyképességét szolgáló fejlesztési, beruházási, felújítási, hálózati szintű karbantartási, ingatlankezelési és -gazdálkodási, a vagyonkezelési tevékenység irányítása és a tevékenységekhez szükséges, költségtérítésből, célzott költségvetési forrásból, európai uniós vagy egyéb támogatásból finanszírozott projektek megvalósításának irányítása, lebonyolítása, összehangolása a Társaság eredményes működtetése érdekében. A vasúti pálya és tartozékaihoz kapcsolódó csoportszintű fejlesztések összehangolása, irányítása, szakmai felügyelete a hatékony erőforrás gazdálkodás érdekében.




## Feladata:

1. Részvétel a vállalat vezetésében.
2. A Társaság képviselete az általa irányított szakterületek tevékenysége esetén az Alapító, a hatóságok, önkormányzatok, az ügyfelek, szakmai és társadalmi szervezetek előtt.
3. Részvétel a Társaság stratégiájában meghatározott akciók irányításában.
4. Részvétel a MÁV-csoport stratégiájának kialakításában és irányítja a MÁV-csoport stratégiájában rögzített, területét érintő akciók végrehajtását.
5. A Pályaműködtetési Szerződés által hatáskörébe utalt feladatok teljesítésének biztosítása, tevékenységek ellátása.

6. A társasági szintű beruházási, fejlesztési stratégia készítését, a stratégiai akciók megvalósítás koordinációjának, a vasúti pálya és tartozékaihoz kapcsolódó csoportszintű fejlesztések irányítása.
7. A stratégiai célokhoz illesztve rövid, közép és hosszú távú felújítási, fejlesztési, beruházási és hálózati szintű karbantartási tervek elkészítése, megvalósítása, prioritások kialakítása, csoportszintű koordinációja.
8. A hatáskörébe utalt feladatok tekintetében a forrásallokációhoz kapcsolódó tevékenységekben együttműködés a Gazdasági vezérigazgató-helyettessel, európai uniós források esetén adatszolgáltatások biztosítása.
9. A NIF Zrt. (illetve egyéb külső szereplők) által megvalósuló infrastruktúra projektek lebonyolításának felügyelete.
10. Együttműködés a stratégiai és kiemelt projektek működési feltételrendszerének kialakításában.
11. A hatáskörébe utalt szakterületek működési folyamatainak optimalizálása, a változáskezeléséhez kapcsolódó projektek vezetése.
12. Az Alapító, Igazgatóság és a vezérigazgató által, az irányítása alá tartozó szervezetek, folyamatok működésére vonatkozóan hozott határozatainak időben és teljes körűen történő végrehajtásáról való gondoskodás.

**Felelős:**

1. Az Alapító, az Igazgatóság és a vezérigazgató vonatkozó döntéseinek végrehajtásáért.
2. Az éves, közép- és hosszú távú felújítási, fejlesztési, beruházási és hálózati szintű karbantartási, ingatlankezelési és -gazdálkodási terv helytállóságáért, a projekt rangsorolások megfelelőségéért, az összeállított programterv üzleti értékéért.
3. A projekt utóértékelések valódiságáért és objektivitásáért.
4. Az irányítása alá tartozó tevékenységekre, szervezetekre meghatározott stratégiai célok és politikák üzleti eredményességéért.
5. A hatáskörébe utalt források megfelelő felhasználásáért, a hatáskörébe utalt projektek lebonyolításáért.
6. A hatáskörébe tartozó, állami költségtérítésből, európai uniós forrásból, vagy egyéb forrásból megvalósítandó infrastruktúra felújítási, fejlesztési projektek pályavasúti szervezetek közötti koordinálásért és képviseletéért.
7. Az európai uniós projektek csoportszintű nyilvántartás működtetéséért, a kapcsolatos utókövetések végzéséért.
8. A vasúti pálya és tartozékaihoz kapcsolódó csoportszintű fejlesztések összehangolásáért.

**Hatásköre:**

1. A rövid, közép és hosszú távú felújítási, fejlesztési, beruházási és hálózati szintű karbantartási, ingatlankezelési és -gazdálkodási terv összeállítása, jóváhagyása, előterjesztése a döntéshozók részére.
2. A tevékenységét érintő forrásallokációra vonatkozó korrekciók kezdeményezése.
3. Az állami forrásokból, hatáskörébe utalt európai uniós vagy egyéb forrásból megvalósított fejlesztési, beruházási, felújítási, hálózati szintű karbantartási tervekben szereplő projektek előkészítése, műszaki tervezése és lebonyolítása.
4. Javaslattétel a MÁV-csoport tagjainál folyamatban lévő projektekkel kapcsolatban (projektek összevonására, új projekt indítására, stb.) a 4. vasúti csomagban, Vasúti tv.-ben és a jogi, szervezeti és döntéshozatali szempontból független pályahálózat-működtető függetlenségi feltételeinek részletes szabályairól szóló rendeletben foglaltakra, az

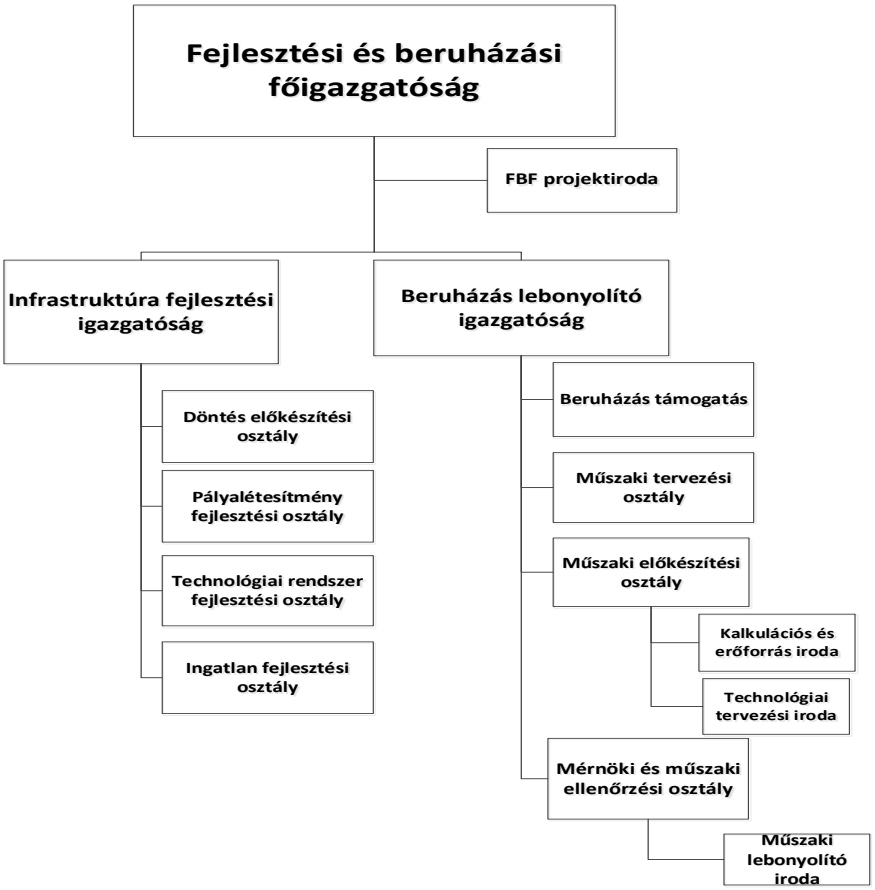
informatikai rendszerek függetlenségének biztosításával, számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének betartása mellett.
5. A vasúti pálya és tartozékaihoz kapcsolódó csoportszintű fejlesztések szakmai felügyelete.
6. A szakmai erőforrás koordinálása a Társaság EU (társ) finanszírozású projektjeinek megvalósítása érdekében.

# FEJLESZTÉSI ÉS BERUHÁZÁSI FŐIGAZGATÓSÁG (BVIGH FBF)

**A szervezet célja:**

A fejlesztési és beruházási terv megalkotása, végrehajtásának nyomon követése, az elfogadott stratégiával összhangban az infrastruktúra fejlesztés, beruházás, felújítás és hálózati szintű karbantartás irányítása.

A vasúti pálya és tartozékaihoz kapcsolódó csoportszintű fejlesztések összehangolása, irányítása és szakmai felügyelete a Társaság tulajdonosi érdekeinek érvényesítése érdekében.




**Feladata:**

1. A fejlesztési és beruházási terv elkészítésének irányítása, a tervkészítési folyamat koordinálása, az elkészült fejlesztési és beruházási terv jóváhagyásra történő felterjesztése.
2. Stratégiai célok megvalósulását biztosító lehetőségek elemzése.
3. Közreműködés a forrásallokációs folyamatban. A tevékenységét érintően forrásallokációra vonatkozó javaslattétel. Közreműködés a forrásallokáció szabályrendszerének, a programok, projektek értékelési rendszerének, módszerének kialakításában, működtetésének kontrolljában.

4. A rövid, közép és hosszú távú felújítási, fejlesztési, beruházási és a hálózati szintű karbantartási tervek elkészítése, koordináció a tervek elkészítéséhez a Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes szervezet érintett szakmai szervezeteivel.
5. A projekttervek rangsorolásával elkészített programterv előterjesztése a döntéshozók részére, a programterv üzleti tervbe való integrálása érdekében.
6. A jóváhagyott állami költségtérítésből, európai uniós forrásból vagy egyéb forrásból megvalósítandó infrastruktúra fejlesztési, beruházási, hálózati szintű karbantartási projekthez kapcsolódó javaslatok, tanulmányok, tervek elkészíttetése, jóváhagyása.
7. Hatáskörébe utalt jóváhagyott projektek társasági szintű koordinációja, teljes körű lebonyolítása, az ezzel kapcsolatos jelentési és dokumentációs rendszer létrehozása és működtetése.
8. A hatáskörébe utalt projektek utókövetésének végzése.
9. Folyamatos beszámolás és tájékoztatás az illetékes döntéshozók (Alapító, Igazgatóság, vezérigazgató, Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes és csoportirányítási bizottságok) részére.
10. Kapcsolattartás a projekt szervezetekkel, valamint a projektekben részt vevő külső felekkel.
11. A vasútfejlesztési hozzájárulások kiadása.
12. A különféle finanszírozási formából megvalósítandó beruházások, felújítások és hálózati szintű karbantartások terveinek szakmai összehangolása, a teljes MÁV Zrt. vélemény kialakítása.
13. A beruházások, felújítások, fejlesztések és hálózati szintű karbantartási munkák szakmai- és költségszempontú összehangolása.
14. Rendszeres tájékoztatás a Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes érintett szervezetei és a Kontrolling igazgatóság részére a beruházási, felújítási, karbantartási keretszámok teljesüléséről, az elmaradó tételekről, valamint a külső felekkel folytatott beruházási, fejlesztési, felújítási egyeztetésekről.
15. Kijelölés esetén konzorciumi, illetve kiemelt infrastruktúra projektek eseten közvetlenül a Fejlesztési és beruházási főigazgató alá tartozó projektszervezet létrehozása, irányítása, a projekt erőforrásaival történő gazdálkodás, indokolt esetben külső erőforrás bevonása, a projekt dokumentumok kidolgozásának irányítása. Külső finanszírozású projektek esetében – kijelölés esetén – a Meghatalmazott feladatkör ellátása, a létrehozott projekt szervezet útján teljeskörű feladatellátás, a DHL-ben meghatározott hatáskörök figyelembevételével.
16. Rendszeres tájékoztatás nyújtása a Stratégia és projektfelügyeleti igazgató számára a kiemelt fejlesztési projektek előrehaladásáról.

**Felelős:**

1. Az éves, közép- és hosszú távú felújítási, fejlesztési, beruházási és hálózati szintű karbantartási terv helytállóságáért, a projekt rangsorolások megfelelőségéért, az összeállított programterv üzleti értékéért.
2. A projekt utóértékelések valódiságáért és objektivitásáért.
3. A hatáskörébe utalt források megfelelő felhasználásáért, a hatáskörébe utalt projektek lebonyolításáért.
4. A hatáskörébe tartozó, állami költségtérítésből, európai uniós forrásból, vagy egyéb forrásból megvalósítandó infrastruktúra fejlesztési projektek pályavasúti szervezetek közötti koordinálásért és képviseletéért.

**Hatásköre:**

1. A rövid, közép és hosszú távú felújítási, fejlesztési, beruházási és hálózati szintű karbantartási terv összeállítása, jóváhagyása, előterjesztése a döntéshozók részére.

2. A tevékenységét érintő forrásallokációra vonatkozó korrekciók kezdeményezése.
3. Az állami forrásokból, hatáskörébe utalt európai uniós vagy egyéb forrásból megvalósított fejlesztési, beruházási, felújítási, hálózati szintű karbantartási tervekben szereplő projektek előkészítése, műszaki tervezése és lebonyolítása.
4. Az európai uniós projektek csoportszintű nyilvántartása, a kapcsolatos utókövetések végzése.
5. Javaslattétel a MÁV-csoport tagjainál folyamatban lévő projektekkel kapcsolatban (projektek összevonására, új projekt indítására, stb.) a 4. vasúti csomagban, Vasúti tv.-ben és a jogi, szervezeti és döntéshozatali szempontból független pályahálózat-működtető függetlenségi feltételeinek részletes szabályairól szóló rendeletben foglaltakra, az informatikai rendszerek függetlenségének biztosításával, számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének betartása mellett.
6. A vasúti pálya és tartozékaihoz kapcsolódó csoportszintű fejlesztések összehangolása, irányítása, szakmai felügyelete.
7. A szakmai erőforrás koordinálása a Társaság EU (társ) finanszírozású projektjeinek megvalósítása érdekében.

## FBF PROJEKTIRODA (FBF PRI)

### Feladata:

1. Az üzleti tervnek megfelelően a társasági szintű, hatáskörébe tartozó projektek megvalósításának folyamatos felügyelete, közreműködés az üzleti és a funkcionális szervezetek által kezdeményezett projektek feladataiban, a Stratégiai és projektfelügyeleti főigazgatóság részére adatszolgáltatás összeállításának koordinálása.
2. Európai uniós forrásból megvalósítható hatáskörébe tartozó projektjavaslatok kidolgozásának összefogása, felügyelete a keresztfinanszírozás kizárásával.
3. Az üzleti tervnek megfelelően a társasági szintű projektek megvalósításának folyamatos felügyelete, közreműködés az üzleti és a funkcionális szervezetek által kezdeményezett projektek feladataiban.
4. Részvétel a projekt igények véglegesítésében.
5. Az előkészített projektek megvalósításhoz szükséges beszerzések, közbeszerzések lebonyolításának megrendelése, az eljárásban bizottsági Elnök/tag kijelölése.
6. A hatáskörébe tartozó projektek megvalósításának irányítása az illetékes szakterületek bevonásával.
7. A hatáskörébe tartozó projektek elszámolása tekintetében szoros együttműködés a Forrásallokáció és beruházás kontrolling szervezettel.
8. A hatáskörébe tartozó projektek kötelező fenntartás időszakának felügyelete.
9. A hatáskörébe tartozó projekt megvalósítási folyamat (beleértve a beszerzéseket és kivitelezéseket) minőségbiztosítása.
10. Szükséges mértékű kapcsolattartás a közlekedésfejlesztésben érintett szervezetekkel, pályázatok kiírásában és elbírálásában közreműködő intézményekkel (minisztériumok, JASPERS, Központi Koordinációs Szervezet, Miniszterelnökség stb.).
11. Közreműködés a Magyar Állam és az EIB között létrejött hitelszerződés alapján készült MÁV Zrt. és EIB közötti Projektmegvalósítási Megállapodás előkészítéséből és végrehajtásából eredő MÁV Zrt. tevékenységek összehangolásában, dokumentálásában.
12. Az EIB Projektmegvalósítási Megállapodáshoz kapcsolódó műszaki, pénzügyi és jogi kérdések egyeztetése a Társaságon belül, az illetékes minisztériumokkal és az EIB-vel.

13. Közreműködés az EIB Projektmegvalósítási Megállapodás alapján készítendő adatszolgáltatások, beruházási tervek, allokációs kérelmek és jelentések összeállításának koordinálása, benyújtásuk az illetékes minisztériumok számára.
14. Közreműködés a kitűzött szolgáltatási célszint eléréséhez szükséges vasúti infrastruktúra fejlesztési program megfogalmazásában.
15. Részvétel a hatáskörébe tartozó projektek utólagos értékelésében.
16. Pályázatfigyelés, a megjelent pályázatok felkutatása, a pályázati feltételek és a Társaság stratégiai céljainak és igényeinek megfeleltetése, pénzügyi feltételek értékelése, kockázatok feltárása, felmérése, a pályázat tárgya szerint illetékes szervezeteinek értesítése.
17. A feltárt pályázati források szerkezete tükrében a fejlesztési igények egyeztetése az illetékes belső és külső szervezetekkel, pályázati és egyéb finanszírozási konstrukcióinak kialakítására javaslatok adása.
18. A hatáskörébe utalt európai uniós projektek uniós, illetve egyéb finanszírozási követelményeknek megfelelő pályázati dokumentációjának kidolgozása és benyújtása a kedvezményezettel együttműködésben.
19. Részvétel a hatáskörébe utalt fejlesztési, beruházási, tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás gazdai feladatok ellátását támogató IT rendszerben.

**Felelős:**

1. A felújítási, beruházási projektekkel kapcsolatos tájékoztatás biztosításáért a Stratégiai és projektfelügyeleti főigazgatóság, a beruházás kontrollingért felelős szervezet, valamint az érintett szervezetek irányába, ezen információs csatorna működtetéséért.
2. Az EU vagy egyéb támogatásból megvalósuló projektek jogszabályoknak és pályázati dokumentumoknak megfelelő megvalósításáért.
3. A hatáskörébe utalt EU vagy egyéb támogatásból megvalósuló projektek koordinációjáért a projekt megvalósulásának teljes ideje alatt.
4. A közlekedésfejlesztésben érintett szervezetek, közöttük is kiemelten az EU támogatású programok kiírásában és elbírálásában közreműködő intézményekkel történő kapcsolattartásért.
5. A Magyar Állam és az EIB között létrejött hitelszerződés alapján készült MÁV Zrt. és EIB közötti Projektmegvalósítási Megállapodás végrehajtásából eredő MÁV Zrt. tevékenységek összehangolásáért, dokumentálásáért.
6. A hatáskörébe utalt beruházási és karbantartási jelentések, beszámolók, adatszolgáltatások határidőre történő elkészítéséért, azok minőségéért és naprakészségéért. A szöveges értékelések konszolidálásáért, véglegesítéséért.
7. A pályázatfigyelési, pályázatírási rendszer kidolgozásáért, működtetéséért.
8. A projektértékelés rendjének kialakításáért, a célértékek és mérési módjuk kidolgozásáért.

**Hatáskör:**

1. A szakmai erőforrások koordinálása a Társaság EU vagy egyéb támogatásból megvalósuló projektjeinek megvalósítása érdekében.
2. Rendelkezés a belső erőforrások felett a projektek megvalósítása érdekében.
3. A szakmai erőforrások koordinálása a pályázatok benyújtásához szükséges dokumentumok elkészítése érdekében.

# INFRASTRUKTÚRA FEJLESZTÉSI IGAZGATÓSÁG (FBF IFI)

**A szervezet célja:**

A MÁV-csoport stratégiája mentén, a 4. vasúti csomag, a Vasúti tv. által támasztott forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlansága követelményének betartásával összeállítja a fejlesztési tervet, műszaki prioritásokat képezve javaslatokat tesz a megvalósításra.

A fejlesztési terv elfogadása érdekében a projektekről helyzetelemzést készít, célrendszert fogalmaz meg és javaslatot tesz az erőforrások optimális felhasználására. A végrehajtás érdekében a projekteket előkészíti, majd a megvalósítást a projektmenedzsment eszközeivel irányítja és koordinálja.

A vasúti pálya és tartozékaihoz kapcsolódó csoportszintű fejlesztések összehangolása, irányítása és szakmai felügyelete a Társaság tulajdonosi érdekeinek érvényesítése érdekében.

A hatáskörébe utalt projektek műszaki terveit szakmailag összehangolja, komplex tervvé integrálja és egységes MÁV-csoport véleményt alakít ki, a 4. vasúti csomag, a Vasúti tv. által támasztott forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlansága követelményének betartásával, amelyet a folyamat alatt a projektek szereplői felé közvetít és képvisel.

**Feladata:**

1. Fejlesztési és a hatáskörébe utalt beruházási, felújítási terv összeállítása.
2. Műszaki prioritásokat képezve javaslattétel a megvalósításra.
3. A NIF Zrt. lebonyolításában történő uniós korridor- és állomásfejlesztések, valamint egyéb külső lebonyolításban készülő vasútfejlesztési projektek műszaki hatásainak keresztülvezetése a folyamatokon, különös tekintettel a forrásallokációra és a tervezésre, valamint ezek illesztése a fejlesztési tervbe.
4. A NIF Zrt. lebonyolításában történő uniós korridor- és állomásfejlesztések, valamint egyéb külső lebonyolításban készülő vasútfejlesztési projektekben összefogja és ellátja a Társaság oldaláról a külső és belső szakmai kapcsolattartást; a Társaság érdekeinek és álláspontjának képviselete.
5. A MÁV Zrt. – NIF Zrt. közötti központi egyeztetések Társaság oldali vezetése, a MÁV Zrt. részéről felmerülő – a folyamatban lévő, illetve a megvalósult projektekkel kapcsolatos – észrevételek összegyűjtése és képviselete, az egyeztetésekkel kapcsolatos tájékoztatások és intézkedések megtétele.
6. A NIF Zrt. bonyolításában megvalósult vasútfejlesztésekkel kapcsolatos projektek jótállási (garanciális) igényeinek összegyűjtése és benyújtása a NIF Zrt. felé.
7. Közreműködés a NIF Zrt. bonyolításában megvalósult vasútfejlesztési projektekkel kapcsolatos egyéb igények (szavatosság, kártérítés stb.) érvényesítésében.

8. A hatáskörébe tartozó fejlesztési projektek esetében belső szakmai kapcsolattartás, illetve a Társaság képviselete a külső szervezetek felé.
9. A deklarált, kiemelt projektek vezetése. A fejlesztési projektek előkészítésének irányítása, felügyeletet és koordinálása, valamint azok megvalósításának nyomonkövetése, közreműködés a megfogalmazott és elfogadott projekt célrendszer teljesítésében.
10. A Pályavasúti szolgáltatási igazgatóság információi alapján a vasútvállalati igények priorizálása és a fejlesztési tervbe emelése.
11. Közreműködés a stratégia alkotási folyamatban, együttműködve a stratégia készítésében résztvevő szervezetekkel. Részvétel a döntéshozók részére történő előterjesztés összeállításában.
12. Részvétel a hálózati szintű karbantartási tervek kialakításában.
13. Projektek közötti konzisztencia biztosítása.
14. Kockázatelemzés készítése a projektek egymásra hatása vonatkozásában.
15. A műszaki tervjóváhagyási folyamat kidolgozása, a hozzá kapcsolódó szabályozási rendszer kialakítása, működtetése és karbantartása.
16. A megvalósítandó beruházások, felújítások terveinek szakmai összehangolása, komplex műszaki tervvé integrálása, az egységes társasági vélemény kialakítása.
17. Az európai uniós és állami forrásokból a NIF Zrt. közreműködésével megvalósított beruházások átvételi eljárásainak koordinálása.
18. A beruházási közreműködők által indított projektek esetén a vagyonátadási, vagyonrendezési és vagyonkezelésbe adási folyamatok koordinálása.
19. Területfejlesztési koncepciók, megyei, települési fejlesztési stratégiák, településfejlesztési tervek véleményezése, azok készítésében való közreműködés.
20. Vasútfejlesztési nyilatkozatok kiadása.
21. A hatáskörébe tartozó, valamint a feladatkörébe utalt előterjesztések elkészítése.
22. A hatáskörébe utalt tervek jóváhagyása.
23. Részvétel az OSZZSD szakterülettel kapcsolatos munkájában. Kiemelten a korridorok fejlesztési kérdéskörében a Társaság képviselete.
24. Közreműködés a tevékenységéhez kapcsolódó üzleti, tulajdonosi döntések előkészítésében, a Fejlesztési és beruházási főigazgatóság által készített előterjesztések összeállításában.
25. A hatáskörébe utalt projektek esetén a külső és belső műszaki adatszolgáltatások megszervezése és előkészítése.
26. Javaslattétel az ingatlan – földterület, épület, építmény – igénybevételével kapcsolatban.
27. Együttműködés a pályahálózat működtetői és a személyszállítási közszolgáltatási kötelezettségből eredő feladatok teljesítésének egyeztetésében, a minőségi követelményszintek kölcsönös harmonizálásában, a nem teljesítésből adódó zavarok kezelésében.
28. Rendszeres tájékoztatás a Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes érintett szervezetei, valamint a Kontrolling igazgatóság részére a beruházási, fejlesztési és operatív terv státuszáról, valamint a külső felekkel folytatott beruházási, fejlesztési, felújítási egyeztetésekről.
29. Részvétel a projektek utólagos értékelésében.

**Felelős:**

1. Fejlesztési terv összeállításáért, a hatáskörébe utalt beruházási, felújítási terv összeállításáért.
2. A hatáskörébe utalt európai uniós és egyéb finanszírozású, NIF Zrt. által bonyolított projektek koordinációjáért a projekt megvalósulásának teljes ideje alatt.

3. A NIF Zrt. bonyolításában megvalósult vasútfejlesztésekkel kapcsolatos projektek garanciális igényeinek összegyűjtéséért és benyújtásáért a NIF Zrt. felé.
4. Az egységes társasági szintű, valamint a hatáskörébe utalt esetekben csoport szintű vélemények kialakításáért, a 4. vasúti csomag, a Vasúti tv. által támasztott forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlansága követelményének betartásával.
5. A deklarált kiemelt projektek koordináltságáért, szükség szerinti ellenőrzéséért.
6. A hatáskörébe utalt projektek koordinálásáért, azok teljes életciklusa alatt.
7. A MÁV Zrt-n belüli, illetve hatáskörébe utalt esetekben a MÁV-csoporton belüli fejlesztések szinergiáinak megteremtéséért a 4. vasúti csomag által támasztott forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlansága követelményének betartásával.
8. A rá vonatkozó teljesítménykövetelmények teljesítéséért.
9. A műszaki tervjóváhagyási folyamat kidolgozásáért, a hozzá kapcsolódó szabályozási rendszer kialakításáért, működtetéséért és karbantartásáért.
10. Az általa kiadott jóváhagyások szakmai megfelelőségéért.

**Hatásköre:**

1. Fejlesztési terv és a beruházási, felújítási terv összeállítás folyamatának irányítása.
2. A vasúti pálya és tartozékaihoz kapcsolódó csoportszintű fejlesztések összehangolása, irányítása, szakmai felügyelete.
3. A NIF Zrt. és egyéb külső lebonyolításában készülő vasútfejlesztési projektek vonatkozásában a Társaság képviselete, valamint állásfoglalások kiadása külső és belső szervezetek felé.
4. A műszaki tervjóváhagyási folyamat irányítása.
5. Műszaki tervek és dokumentációk jóváhagyása során az egységes társasági szintű vélemény kialakítása.
6. A deklarált kiemelt projektek ellenőrzése, értékelése, szükség szerint beavatkozás.
7. A hatáskörébe utalt projektek vezetése, a projektekhez szükséges, az igazgatóság keretein túlmutató erőforrások igénybevételére javaslattétel.
8. Információ és vélemény bekérése a folyamatban lévő fejlesztési, karbantartási munkák/projektek, azok műszaki tartalma, erőforrás szükséglete és ütemezése vonatkozásában a 4. vasúti csomag által támasztott keresztfinanszírozási kritériumok, az adatkezelési rendszerek elkülönítésének biztosítása mellett.

# DÖNTÉS ELŐKÉSZÍTÉSI OSZTÁLY (IFI DEO)

**Feladata:**

1. A deklarált kiemelt projektek esetében helyzetelemzés készítése, célrendszer megfogalmazása, javaslat készítése az erőforrások optimális felhasználására.
2. A végrehajtás érdekében hatáskörébe utalt projektek előkészítésének összefogása, majd a megvalósítás projektmenedzsment eszközeivel történő irányítása és koordinációja.
3. A stratégiai irányelveknek megfelelően rövid, közép és hosszú távú fejlesztési terv összeállítása és az előkalkulációval kiegészített terv átadása a Kontrolling igazgatóság részére.
4. A vasút-vállalati igények, valamint a vasúti szolgáltatásokat igénybe vevők érdekeinek feltérképezése, tervbe emelése, kapcsolattartás és együttműködés a Pályavasúti szolgáltatások igazgatósággal.
5. Részvétel a tervezett projektekhez kapcsolódó beszerzési eljárások előkészítési és beszerző bizottsági munkáiban.

6. A javaslatok és az erőforrások összehangolása, projektdefiniálás, prioritások meghatározása.
7. A külső igények transzformálása a vasúti környezetre.
8. Hatáskörébe utalt kiemelt projektek vezetése.
9. A Technológiai rendszer fejlesztési osztály, a Pályalétesítményi fejlesztési osztály, az Ingatlan fejlesztési osztály által megfogalmazott javaslatok alapján a komplex előzetes tervezési és műszaki igény összeállítása és átadása a NIF Zrt., illetve saját forrású felújítási/beruházási munkák esetén a Beruházás lebonyolító igazgatóság részére.
10. A jóváhagyott műszaki tervek átadása a külső szervezetek, illetve belső lebonyolítás esetén a Beruházás lebonyolító igazgatóság részére.
11. Kapcsolattartás és koordináció az igénylő külső (Önkormányzatok, Minisztériumok, Hatóságok, stb.) és a Társaság szervezeteivel.
12. Az operatív tervezés koordinálása, közreműködés a változáskezelésben, kapcsolattartás a beruházás kontrollingért felelős szervezettel.
13. A tevékenységéhez kapcsolódó üzleti, tulajdonosi döntések előkészítésében való részvétel. A fejlesztési tevékenység koordinálása, a külső és belső szakági adatszolgáltatások végzése.
14. A NIF Zrt. vasútfejlesztési és deklarált kiemelt projektek esetén beruházás lebonyolításban készülő fejlesztési projektekben szakmai kapcsolattartás. A Társaság szakmai álláspontjának képviselete.
15. A NIF Zrt. vasútfejlesztési és deklarált kiemelt projektek esetén a beruházó lebonyolításban megvalósított fejlesztések kivitelezésének, a jótállási és szavatossági időszakokban szükséges rendszeres nyomon követésének biztosítása, továbbá a NIF Zrt.-nél folyó fejlesztések teljes körű műszaki monitoringja.
16. A NIF Zrt. vasútfejlesztési és a deklarált kiemelt projektek esetén a beruházás lebonyolításban készíttetett fejlesztési tervekhez szakmai állásfoglalások összefogása és kiadása.
17. A NIF Zrt. által vasútfejlesztési és a deklarált kiemelt projektek esetén a beruházás lebonyolításban, valamint a Társaság saját bonyolításában zajló fejlesztéseihez kapcsolódó beruházásokhoz, felújításokhoz szükséges egyeztetett szakmai állásfoglalások kiadása.
18. A NIF Zrt. bonyolításában megvalósult vasútfejlesztésekkel kapcsolatos projektek jótállási (garanciális) igényeinek összegyűjtése és benyújtása a NIF Zrt. felé.
19. Közreműködés a NIF Zrt. bonyolításában megvalósult vasútfejlesztési projektekkel kapcsolatos egyéb igények (szavatosság, kártérítés stb.) összegyűjtésében és érvényesítésében.
20. Fejlesztési tervekkel kapcsolatos adatok, információk, tervek gyűjtése, rendszerezése és – szükséges esetben – rendelkezésre bocsátása. A megvalósítandó beruházások, felújítások és hálózati szintű karbantartások terveinek szakmai összehangolása, komplex tervvé integrálása, az egységes társasági vélemény kialakítása.
21. Vasútfejlesztési nyilatkozatok kiadása.
22. Szükség szerint műszaki terv zsűrik megtartása, koordinálása.
23. A hatáskörébe tartozó, valamint a feladatkörébe utalt előterjesztések elkészítése.
24. MÁV Zrt-t közvetlenül érintő, külső felek által tervezett nagy volumenű infrastruktúrafejlesztési – intermodalitás, Tram-train, városi és elővárosi közösségi közlekedés fejlesztése – projektekben való közreműködés és koordináció, továbbá a Társaság szakmai álláspontjának teljes körű képviselete.
25. Közreműködés az európai CNC korridorok (Mediterrán, Orient, Rajna-Duna) Magyarországot érintő szakaszaival kapcsolatos fejlesztési tevékenységben, valamint az OSZZSD korridorok fejlesztési tevékenységéhez kapcsolódó szakmai feladatokban.

26. Hatáskörébe utalt szabályzatok kialakítása, közreműködés szabályzatok készítésében.
27. A fejlesztési tevékenység, valamint a külső és belső szakági adatszolgáltatások irányítása, felügyelete, koordinálása.
28. Közreműködés és rendszerterv elfogadás a kutatási és fejlesztési feladatokban.

**Felelős:**

1. A deklarált kiemelt projektek helyzetelemzéséért, célrendszer megfogalmazásáért.
2. A végrehajtás érdekében hatáskörébe utalt projektek előzetes műszaki előkészítésének összefogásáért, annak megfelelőségéért.
3. A hatáskörébe tartozó fejlesztési tevékenység irányításáért, koordinálásáért, a projektmenedzsment működtetéséért.
4. A NIF Zrt. és egyéb külső felek beruházásában készülő fejlesztési projektekben a szakmai kapcsolattartásért és az ezzel kapcsolatos tájékoztatások megtételéért.
5. A Társaság szakmai álláspontjának képviseletéért, a NIF Zrt. és egyéb külső lebonyolítók tevékenységének nyomon követéséért, a fejlesztési feladat átadásától az üzemeltetésre való visszaadásig.
6. A NIF Zrt. bonyolításában megvalósult vasútfejlesztésekkel kapcsolatos projektek garanciális igényeinek összegyűjtéséért és benyújtásáért a NIF Zrt. felé.
7. A fejlesztési nyilatkozatok kiadásáért.
8. Műszaki terv zsűrik megtartásáért, koordinálásáért.
9. A tevékenységéhez kapcsolódó üzleti, tulajdonosi döntések előkészítéséért.
10. Hatáskörébe utalt szabályzatok kialakításáért.

**Hatáskör:**

1. A hatáskörébe utalt fejlesztési projektek esetében a Társaság képviselete, a Társaság fejlesztési érdekeinek érvényesítése.
2. Információ és vélemény bekérése a Társaság szervezeti egységeitől a folyamatban lévő fejlesztési, karbantartási munkákról/projektekről, azok műszaki tartalma, erőforrás szükséglete és ütemezése vonatkozásában a 2012/34/ EU irányelv, a 4. vasúti csomag, a Vasúti tv. által támasztott keresztfinanszírozási kritériumok, az adatkezelési rendszerek elkülönítésének biztosítása mellett.
3. Területfejlesztési koncepciók, megyei, települési fejlesztési stratégiák, településfejlesztési tervek véleményezése.
4. Vasútfejlesztési nyilatkozatok kiadásáért.
5. Országos-, fővárosi-, regionális-, települési közlekedésfejlesztési koncepciók, stratégiák vonatkozásában szakmai állásfoglalás kiadása.
6. A deklarált kiemelt projektek kontrollja, értékelése, szükség szerint beavatkozás.

# PÁLYALÉTESÍTMÉNYI FEJLESZTÉSI OSZTÁLY (IFI PLFO)

**Feladata:**

1. A pályalétesítmények vonatkozásában a hatáskörébe utalt projektek közötti konzisztencia biztosítása.
2. Szakmai iránymutatás és támogatás nyújtás a Döntés előkészítési osztály részére.
3. Részvétel a projektek utóértékelésében.
4. A stratégia alkotási folyamat támogatása, együttműködve a stratégia készítésében résztvevő szervezetekkel. Részvétel a döntéshozók részére történő előterjesztés összeállításában.
5. Projektek tervezési és műszaki igényeinek meghatározása, üzemeltetővel történő egyeztetése.

6. A projektek műszaki tartalmának jóváhagyása, elfogadása.
7. Közreműködés a fejlesztési, beruházási, felújítási és hálózati szintű karbantartási tervek kialakításában. Javaslattétel a tevékenység éves költségkereteinek tervezéséhez, szükség esetén javaslattétel források belső átcsoportosítására vagy többlet források igénylésére.
8. Az elfogadott tervek alapján biztosítja a hatáskörébe utalt külső és belső projektek, munkák összehangolását.
9. Kockázatelemzés készítése a projektek egymásra hatása vonatkozásában.
10. Fejlesztési programokhoz prioritások meghatározása, a Társaság céljainak, érdekeinek érvényesítése.
11. Országos-, fővárosi-, regionális-, települési közlekedésfejlesztési koncepciók, stratégiák véleményezése, elkészítésükben való közreműködés, a Társaság céljainak, érdekeinek érvényesítése.
12. Javaslattétel az ingatlan – földterület, épület, építmény – igénybevételével kapcsolatban, részvétel a létesítéshez és selejtezés kapcsolódó, fejlesztési egyeztetésekben.
13. A stratégiai irányelveknek megfelelően rövid, közép és hosszú távú fejlesztési javaslat összeállítása.
14. A hatáskörébe utalt tervek jóváhagyása és véleményezése.
15. A megvalósítandó beruházások, felújítások és hálózati szintű karbantartások terveinek szakmai összehangolása, komplex tervvé integrálása, az egységes társasági vélemény kialakítása. A karbantartási munkák műszaki terveinek illesztése a fejlesztésekhez.
16. Hatáskörébe utalt szabályzatok kialakítása, közreműködés szabályzatok készítésében.
17. A fejlesztési tevékenység, valamint a külső és belső szakági adatszolgáltatások irányítása, felügyelete, koordinálása.
18. Közreműködés és rendszerterv elfogadás a kutatási és fejlesztési feladatokban.
19. A tevékenységéhez kapcsolódó üzleti, tulajdonosi döntések előkészítése.
20. Részvétel a pályahálózat működtetői és a személyszállítási közszolgáltatási kötelezettségből eredő feladatok teljesítésének egyeztetésében, a minőségi követelményszintek kölcsönös harmonizálásában.
21. Közreműködés az európai CNC korridorok (Mediterrán, Orient, Rajna-Duna) Magyarországot érintő szakaszaival kapcsolatos fejlesztési tevékenységben. Közreműködés az OSZZSD korridorok fejlesztési tevékenységéhez kapcsolódó szakmai feladatokban.
22. Közreműködés a Vasútfejlesztési nyilatkozatok kiadásában. Szakmai képviselet biztosítása a tervezett projektekhez kapcsolódó beszerzési eljárások előkészítési és beszerző bizottsági munkáiban.
23. Folyamatban lévő tervezési, kivitelezési munkák időszakonkénti helyszíni ellenőrzése.
24. Kapcsolattartás a külső felekkel és a Társaság szervezeti egységeivel.
25. A pályalétesítmények vonatkozásában javaslattétel innovációra és K+F tevékenységre, javaslattétel új technológiák és eszközök alkalmazására, részvétel új technológiák és eszközök alkalmazásának vizsgálatában.

**Felelős:**

1. A MÁV Zrt-t érintő fejlesztések szakági szinergiáinak megteremtéséért.
2. A MÁV Zrt-t érintő hatáskörébe utalt projektek műszaki tartalmának meghatározásáért.
3. A rá vonatkozó teljesítménykövetelmények teljesítéséért.
4. A hatáskörébe utalt pályalétesítményi műszaki tervek jóváhagyásáért.
5. Az általa kiadott jóváhagyások szakmai megfelelőségéért.
6. Hatáskörébe utalt szabályzatok kialakításáért.

**Hatásköre:**

1. A hatáskörébe utalt tervek jóváhagyása, az egységes szakági vélemény kialakítása.
2. Közreműködés a vállalati stratégia kidolgozásában.
3. Szakági fejlesztési tervekben javaslattétel.
4. A deklarált kiemelt projektek ellenőrzése, értékelése, szükség szerint beavatkozás.

# TECHNOLÓGIAI RENDSZER FEJLESZTÉSI OSZTÁLY (IFI TRFO)

**Feladata:**

1. A technológiai rendszerek vonatkozásában a hatáskörébe utalt projektek közötti konzisztencia biztosítása.
2. Szakmai iránymutatás és támogatás nyújtás a Döntés előkészítési osztály részére.
3. Részvétel a projektek utóértékelésében.
4. A stratégia alkotási folyamat támogatása, együttműködve a stratégia készítésében résztvevő szervezetekkel. Részvétel a döntéshozók részére történő előterjesztés összeállításában.
5. Projektek tervezési és műszaki igényeinek meghatározása, üzemeltetővel történő egyeztetése. Javaslattétel a tevékenység éves költségkereteinek tervezéséhez, szükség esetén javaslattétel források belső átcsoportosítására vagy többlet források igénylésére.
6. A projektek műszaki tartalmának jóváhagyása, elfogadása.
7. Közreműködés a fejlesztési, beruházási, felújítási és hálózati szintű karbantartási tervek kialakításában.
8. Az elfogadott tervek alapján biztosítja a hatáskörébe utalt külső és belső projektek, munkák összehangolását.
9. Kockázatelemzés készítése a projektek egymásra hatása vonatkozásában.
10. Fejlesztési programokhoz prioritások meghatározása, a Társaság céljainak, érdekeinek érvényesítése.
11. Országos-, fővárosi-, regionális-, települési közlekedésfejlesztési koncepciók, stratégiák véleményezése, elkészítésükben való közreműködés, a Társaság céljainak, érdekeinek érvényesítése.
12. Javaslattétel az ingatlan – földterület, épület, építmény – igénybevételével kapcsolatban, részvétel a létesítéshez és selejtezés kapcsolódó, fejlesztési egyeztetésekben.
13. A stratégiai irányelveknek megfelelően rövid, közép és hosszú távú fejlesztési javaslat összeállítása.
14. A hatáskörébe utalt tervek jóváhagyása és véleményezése.
15. A megvalósítandó beruházások, felújítások és hálózati szintű karbantartások terveinek szakmai összehangolása, komplex tervvé integrálása, az egységes társasági vélemény kialakítása. A karbantartási munkák műszaki terveinek illesztése a fejlesztésekhez.
16. A tevékenységéhez kapcsolódó üzleti, tulajdonosi döntések előkészítése.
17. Hatáskörébe utalt szabályzatok kialakítása, közreműködés szabályzatok készítésében.
18. A fejlesztési tevékenység, valamint a külső és belső szakági adatszolgáltatások irányítása, felügyelete, koordinálása.
19. Közreműködés és rendszerterv elfogadás a kutatási és fejlesztési feladatokban.
20. Részvétel a pályahálózat működtetői és a személyszállítási közszolgáltatási kötelezettségből eredő feladatok teljesítésének egyeztetésében, a minőségi követelményszintek kölcsönös harmonizálásában.
21. Közreműködés az európai CNC korridorok (Mediterrán, Orient, Rajna-Duna) Magyarországot érintő szakaszaival kapcsolatos fejlesztési tevékenységben.

Közreműködés az OSZZSD korridorok fejlesztési tevékenységéhez kapcsolódó szakmai feladatokban.
22. Közreműködés a fejlesztési nyilatkozatok kiadásában.
23. Szakmai képviselet biztosítása a tervezett projektekhez kapcsolódó beszerzési eljárások előkészítési és beszerző bizottsági munkáiban.
24. Folyamatban lévő tervezési, kivitelezési munkák időszakonkénti helyszíni ellenőrzése.
25. Kapcsolattartás a külső felekkel és a Társaság szervezeti egységeivel.
26. A technológiai rendszerek vonatkozásában javaslattétel innovációra és K+F tevékenységre, javaslattétel új technológiák és eszközök alkalmazására, részvétel új technológiák és eszközök alkalmazásának vizsgálatában.

**Felelős:**

1. A MÁV Zrt-t érintő fejlesztések szakági szinergiáinak megteremtéséért.
2. A MÁV Zrt-t érintő hatáskörébe utalt projektek műszaki tartalmának meghatározásáért.
3. A rá vonatkozó teljesítménykövetelmények teljesítéséért.
4. A hatáskörébe utalt távközlési, erősáramú és biztosítóberendezési műszaki tervek jóváhagyásáért.
5. Az általa kiadott jóváhagyások szakmai megfelelőségéért.
6. Hatáskörébe utalt szabályzatok kialakításáért.

**Hatásköre:**

1. A hatáskörébe utalt távközlési, erősáramú és biztosítóberendezési műszaki tervek jóváhagyása, az egységes szakági vélemény kialakítása.
2. Közreműködés a vállalati stratégia kidolgozásában.
3. Szakági fejlesztési tervekben javaslattétel.
4. A deklarált kiemelt projektek ellenőrzése, értékelése, szükség szerint beavatkozás.

## INGATLAN FEJLESZTÉSI OSZTÁLY (IFI INFO)

**Feladata:**

1. Hosszú távú magasépítményi, ingatlanfejlesztési stratégiai, és koncepcionális tervek, és programok kidolgozása. Fejlesztési programokhoz prioritások meghatározása, a Társaság céljainak, érdekeinek érvényesítése.
2. Országos-, fővárosi-, regionális-, települési közlekedésfejlesztési koncepciók, stratégiák véleményezése, elkészítésükben való közreműködés, a Társaság céljainak, érdekeinek érvényesítése.
3. A stratégiai irányelveknek megfelelően rövid, közép és hosszú távú fejlesztési javaslat összeállítása.
4. Az ingatlanok vonatkozásában a hatáskörébe utalt projektek közötti konzisztencia biztosítása.
5. Szakmai iránymutatás és támogatás nyújtás a Döntés előkészítési osztály részére.
6. Részvétel a projektek utóértékelésében.
7. A stratégia alkotási folyamat támogatása, együttműködve a stratégia készítésében résztvevő szervezetekkel. Részvétel a döntéshozók részére történő előterjesztés összeállításában.
8. Az elfogadott tervek alapján a hatáskörébe utalt külső és belső projektek, munkák összehangolásának biztosítása, komplex tervvé integrálása.
9. Kockázatelemzés készítése a projektek egymásra hatása vonatkozásában.
10. Külső vagy belső forrású beruházási, karbantartási feladatokhoz kapcsolódó más szakterület épített környezetet befolyásoló tervdokumentációinak véleményezése útján,

építészeti, épületgépészeti, épületvillamossági, közműépítési, környezetrendezési tervek véleményezése és terv jóváhagyása útján, az általános és a Társaság által rögzített utasítások, követelmények, szabályzatok és irányelvek, valamint a műemlékvédelmi követelmények, szabványok alkalmazásának érvényesítése.

11. Közreműködés a fejlesztési, beruházási, felújítási és hálózati szintű karbantartási tervek kialakításában. Javaslattétel a tevékenység éves költségkereteinek tervezéséhez, szükség esetén javaslattétel források belső átcsoportosítására vagy többlet források igénylésére.
12. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében és kezelésében lévő épületek és a hozzájuk tartozó beruházási tevékenységek létesítményjegyzékének összeállítása. A jóváhagyott feladatok végrehajtásának szakmai felügyelete.
13. A projektek szakmai és fejlesztési elvárásokat tartalmazó előzetes tervezési programjának összeállítása.
14. A projektek részletes tervezési programjának tartalmának jóváhagyása, elfogadása.
15. Közreműködés az ingatlanokon folyó ingatlanfejlesztési, ingatlanhasznosítási tevékenységek megvalósításánál.
16. A Társaság főépítészi feladatainak ellátása.
17. Épületek, utasforgalmi területek és a hozzájuk tartozó építmények fenntartásával, fejlesztésével kapcsolatos építészeti és arculati előírások kidolgozása, és ezen létesítmények építészeti arculatának felügyelete.
18. Hatáskörébe utalt szabályzatok kialakítása, közreműködés szabályzatok készítésében.
19. A fejlesztési tevékenység, valamint a külső és belső szakági adatszolgáltatások irányítása, felügyelete, koordinálása.
20. Közreműködés és rendszerterv elfogadás a kutatási és fejlesztési feladatokban.
21. A Társaság Műemlékvédelmi szabályzatának kiadása.
22. Közreműködés a hosszú távú ingatlangazdálkodási és fejlesztési stratégia, koncepcionális tervek és programok kidolgozásában
23. A megkötésre, módosításra kerülő beruházási szerződések felügyelete, a szakmai irányelvek érvényre jutása, részvétel azok előkészítésében.
24. A megvalósítandó beruházások, felújítások műszaki terveinek szakmai összehangolása, a társasági vélemény kialakítása. A karbantartási munkák műszaki terveinek illesztése a fejlesztésekhez.
25. A tevékenységéhez kapcsolódó üzleti, tulajdonosi döntések előkészítése.
26. Részvétel a pályahálózat működtetői és a személyszállítási közszolgáltatási kötelezettségből eredő feladatok teljesítésének egyeztetésében, a minőségi követelményszintek kölcsönös harmonizálásában.
27. Közreműködés az európai CNC korridorok (Mediterrán, Orient, Rajna-Duna) Magyarországot érintő szakaszaival kapcsolatos fejlesztési tevékenységben. Közreműködés az OSZZSD korridorok fejlesztési tevékenységéhez kapcsolódó szakmai feladatokban.
28. Közreműködés a fejlesztési nyilatkozatok kiadásában.
29. Szakmai képviselet biztosítása a tervezett projektekhez kapcsolódó, tervezési feladatok ellátását célzó, beszerzési eljárások előkészítési és beszerző bizottsági munkáiban.
30. Folyamatban lévő tervezési, kivitelezési munkák időszakonkénti ellenőrzése.
31. Kapcsolattartás a külső felekkel és a Társaság szervezeti egységeivel.
32. Az ingatlan szakterület vonatkozásában javaslattétel innovációra és K+F tevékenységre, javaslattétel új technológiák és eszközök alkalmazására, részvétel új technológiák és eszközök alkalmazásának vizsgálatában.

33. Végzi az akadálymentesítési tevékenységgel összefüggő feladatok koordinálását, a kapcsolódó információs adatbázis naprakészségének biztosítását, nemzetközi és hazai benchmark elemzéseket.

**Felelős:**

1. Hosszú távú ingatlanfejlesztési stratégia, koncepcionális tervek és programok kidolgozásáért.
2. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében és kezelésében lévő épületek és a hozzájuk tartozó építmények beruházási, tevékenységek műszaki tartalmának, létesítményjegyzékének összeállításáért.
3. Külső vagy belső forrású beruházási feladatokhoz kapcsolódó építészeti, épületgépészeti, épületvillamossági, közműépítési, környezetrendezési tervek esetében az előzetes véleményezésnél, továbbá a végleges dokumentációkban az általános, MÁV Zrt. által rögzített egységes építészeti arculat, és a műemlékvédelmi követelmények, szabványok alkalmazásának tervjóváhagyások útján történő érvényesítésért.
4. A MÁV Zrt-t érintő fejlesztések szakági szinergiáinak megteremtéséért.
5. A MÁV Zrt-t érintő hatáskörébe utalt projektek műszaki tartalmának meghatározásáért.
6. A vonatkozó teljesítménykövetelmények teljesítéséért.
7. Az akadálymentesítési tevékenységgel összefüggő feladatok koordinálásáért, a szükséges információk összefogásáért, naprakészségének biztosításáért.

**Hatásköre:**

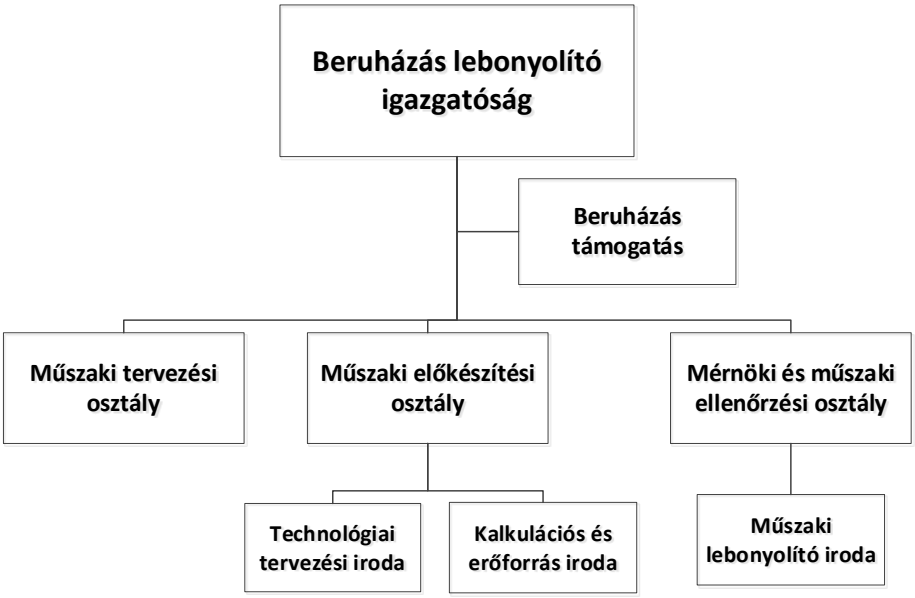
1. Információ bekérése a vállalatcsoport bármely szervezeti egységétől a folyamatban lévő fejlesztési, karbantartási munkák/projektek, azok műszaki tartalma, erőforrás szükséglete és ütemezése vonatkozásában.
2. A hatáskörébe utalt műszaki tervek jóváhagyása, az egységes szakági vélemény kialakítása.
3. Hatáskörébe utalt szabályzatok kialakítása.
4. Közreműködés a vállalati stratégia kidolgozásában.
5. Szakági fejlesztési tervekben javaslattétel.
6. A deklarált kiemelt projektek ellenőrzése, értékelése, szükség szerint beavatkozás.
7. Az akadálymentesítési tevékenység vonatkozásában az érintett, illetékes szervezeti egységek szakmai támogatása, a feladatok előrehaladásának, megvalósulásának ellenőrzése, értékelése, javaslattétel a szükség szerinti beavatkozásra vonatkozóan.

# BERUHÁZÁS LEBONYOLÍTÓ IGAZGATÓSÁG (FBF BLI)

**A szervezet célja:**

A Társaság által biztosított pályavasúti szolgáltatások hatékony és színvonalas teljesítése érdekében a jóváhagyott, a Társaság hatáskörében megvalósuló fejlesztési, beruházási, felújítási, hálózati szintű karbantartási tevékenységekhez szükséges projektek

megvalósításának irányítása, koordinálása, összhangban a Pályaműködtetési Szerződésben foglalt kötelezettségekkel és elvárásokkal.




**Feladata:**

1. A vasúti pálya és tartozékai, illetve a hozzá tartozó ingatlanokhoz kapcsolódó jóváhagyott, a Társaság (beleértve az európai uniós, egyéb támogatási és állami forrásokból finanszírozott, illetve a kiemelt projekteket) hatáskörében megvalósuló fejlesztések, beruházások, felújítások, hálózati szintű karbantartások lebonyolítása, megvalósításának irányítása.
2. Pályavasúti jármű- és gépfejlesztési projektek lebonyolítása. A tervezhető jármű felújítási és gépészeti karbantartási projektek (pályaépítő, pályakarbantartó és pályaminőség ellenőrző járművek és kisgépek) teljes körű lebonyolítása.
3. A beruházások, felújítások, hálózati szintű karbantartások előkészítésében való együttműködés, részvétel a tervek összeállításában, a különböző időtávú tervjavaslatok egységes formában történő összeállításában, az időszakos tervfelülvizsgálatokban, valamint a tervek aktualizálásában a vasúti pálya és tartozékaihoz kapcsolódó csoportszintű fejlesztések figyelembe vételével, a Társaság tulajdonosi érdekeinek érvényesítése érdekében.
4. Előzetes projekt javaslatok vizsgálata a megvalósíthatóság szempontjából.
5. A Kontrolling igazgatóságtól beérkezett igényekkel kapcsolatban a műszaki tartalomnak, a kivitelezés becsült költségének, az előkészítés, terveztetés, kivitelezés és a szükséges kapacitáskorlátozás időszükségletének, valamint az előzetes anyagigényeknek a meghatározása.
6. A hatáskörébe tartozó feladatok vonatkozásában a beszerzési tervhez szükséges előzetes anyag és szolgáltatási igények biztosítása.
7. A beruházások, felújítások és hálózati szintű karbantartások vonatkozásában a tervezési és kivitelezési diszpozíciók elkészítése és gondoskodás a jóváhagyásukról.
8. A projektek vállalkozásba adásához szükséges műszaki dokumentációk elkészítése és elkészíttetése, az igényelt referenciák, az alkalmassági kritériumok és az eljárások becsült értékének meghatározása.
9. Javaslattétel az elfogadott üzleti tervhez igazodóan a beruházások, felújítások és hálózati szintű karbantartások éves operatív tervére.

10. A jóváhagyott beruházási, hálózati szintű karbantartási terv megvalósításának szakmai irányítása.
11. Műszaki ellenőri feladatok ellátásának megszervezése, a területi szervezetekben rendelkezésre álló kapacitások optimális kihasználása.
12. A Társaság hatáskörében megvalósuló műszaki fejlesztési, beruházási, felújítási, hálózati szintű karbantartási feladatok előkészítése során az érintett hatóságokkal és szakterületekkel való együttműködés, egyeztetett álláspont kialakítása.
13. A műszaki fejlesztési, beruházási, felújítási, hálózati szintű karbantartási feladatok megvalósításához szükséges szolgáltatások beszerzésének megrendelése és a megvalósításhoz szükséges anyag igénymegfogalmazás hálózati koordinációja.
14. Együttműködés a beruházási, karbantartási, tervek elkészítésében a társ igazgatóságokkal, szakmai szervezetekkel.
15. Előzetes projekt tervek elkészítése a megvalósíthatóság meghatározásával, közreműködés a prioritások kialakításában és a projektek engedélyeztetéséhez szükséges előterjesztések elkészítése.
16. A projektek kidolgozása, a megvalósításhoz szükséges projektszervezet működtetése, az ezzel kapcsolatos jelentési és dokumentációs rendszerrel együtt.
17. A Társaság hatáskörében megvalósuló infrastruktúra fejlesztési tevékenységekkel kapcsolatos műszaki tervek elkészítése, a tervezés irányítása, összehangolása, a tervek jóváhagyatása, hatósági engedélyek megszerzése.
18. Közreműködés a pályavasút gazdálkodási eredményességének, versenyképességének javítását célzó új műszaki megoldások megkeresésében, bevezetésében.
19. A Társaság hatáskörében megvalósuló fejlesztésekhez szükséges ingatlanok – földterület, építmény – tulajdonjoga, vagy a tulajdonjog bármely eleme megváltoztatásának kezdeményezése.
20. Ingatlan – földterület, építmény – igénybevétele, pályavasúti üzemeltetővel való kapcsolattartás, hasznosítás előtti véleményezés, létesítéshez és selejtezéshez kapcsolódó egyeztetések.
21. A felelősségi körébe tartozó kivitelezések teljes körű műszaki ellenőrzésének végrehajtása vagy irányítása.
22. A felújítási és hálózati szintű karbantartási keretszerződések lehívásának és műszaki ellenőrzésének lebonyolítása.
23. A szakanyagokkal kapcsolatos hálózati szintű feladatok koordinálása, együttműködve az Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes szervezeteivel és az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsmenttel, ide nem értve az ÜB és szakaszi készletszintek meghatározását. NIF Zrt. és MÁV Zrt. által bonyolított beruházási munkák bontott felépítményi anyagának diszponálása.
24. A műszaki szolgáltatások normáinak, tervárainak kialakítása, karbantartása.
25. Forrásallokációra vonatkozó korrekciók kezdeményezése.
26. Hatáskörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában projekt monitoring rendszer kialakítása és működtetése, információk biztosítása az érintett szervezetek részére.
27. Projekt elő- és utóértékelések elvégzése.
28. Az igazgatóság tevékenységét támogató informatikai rendszer szervezeten belüli működtetésének és karbantartásának irányítása.
29. Rendszeres tájékoztatás a Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes érintett szervezetei, és a Kontrolling igazgatóság részére az üzleti évben befejezett, és folyamatban lévő kivitelezések/műszaki előkészítések státuszáról.

30. A hatáskörébe utalt projektek minőségbiztosítási feladatainak ellátása, valamint folyamatos kontrollja.
31. Közreműködés az európai uniós finanszírozású projektek tekintetében a projektek uniós, illetve egyéb támogatási és finanszírozási követelményeknek megfelelő pályázati dokumentációjának kidolgozásában az üzleti igények megvalósulásának támogatása céljából.
32. A szakanyagok esetében a hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárásokban az előkészítő és bíráló bizottságokban elnök és a beszerzés tárgya szerinti szakértő biztosítása.
33. A műszaki lebonyolításnál alkalmazott informatikai rendszerek működésének, átalakításának vizsgálata. Az informatikai rendszerek, adatbázisok egységesítésének koordinálása és e rendszerek alkalmazási feltételeinek biztosításának és működtetésének felügyelete.
34. Szakmai segítség biztosítása a szervezeten belül a támogató IT rendszer PS és PM moduljában. Részvétel az informatikai rendszer fejlesztésében, tesztelésében.
35. A KÁBER rendszer működtetése, a szolgáltatott adatok valódiságának biztosítása.
36. Részvétel a hatáskörébe utalt fejlesztési, beruházási, felújítási, valamint a hálózati szintű karbantartási tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás gazdai feladatok ellátását támogató IT rendszerben.

**Felelős:**

1. A projekttervek megfelelőségéért, az összeállított projektterv üzleti értékéért.
2. A Beruházás lebonyolító igazgatóság által előkészített, a Társaság hatáskörében megvalósuló, fejlesztési, beruházási, hálózati szintű karbantartási tervek megvalósíthatóságáért, megvalósítás szakmai irányításáért.
3. A Társaság hatáskörében megvalósuló vasúti pálya és tartozékai, illetve a hozzá tartozó ingatlanokhoz kapcsolódó jóváhagyott fejlesztések, beruházások, hálózati szintű karbantartások megvalósításához szükséges előkészítésért.
4. A beruházás lebonyolítási folyamatot támogató vállalatirányítási informatikai rendszerek folyamatos fejlesztéséért és működtetéséért.
5. A hatáskörébe utalt jelentések, beszámolók, adatszolgáltatások határidőre történő elkészítéséért, azok minőségéért és naprakészségéért. A szöveges értékelések konszolidálásáért, véglegesítéséért.
6. A projekt utóértékelések valódiságáért.

**Hatásköre:**

1. Az állami forrásokból, a Társaság hatáskörébe utalt európai uniós, vagy egyéb támogatási forrásból megvalósított fejlesztési, beruházási, felújítási, hálózati szintű karbantartási tervekben szereplő projektek műszaki tervezése és lebonyolításának szakmai irányítása.
2. Beruházások, felújítások és hálózati szintű karbantartások megvalósításának felügyelete, a végrehajtáshoz szükséges erőforrások megszervezése.
3. Az állami forrásokból, a Társaság hatáskörébe utalt európai uniós, vagy egyéb támogatási forrásból megvalósított fejlesztési, beruházási, felújítási, hálózati szintű karbantartási tervekben szereplő projektek előkészítése, műszaki tervezése és lebonyolítása.
4. Projekt megvalósítás folyamatos figyelemmel kísérése.
5. A hatáskörébe tartozó közbeszerzési és beszerzési eljárásokban az előkészítő és bíráló bizottságokba elnök és tagok delegálása.
6. Adatok igénylése és kezelése szervezeti egységektől.
7. A feladatkörébe utalt beruházások, felújítások és karbantartások monitoringja.

# BERUHÁZÁS TÁMOGATÁS (BLI BT)

## Feladata:

1. Részvétel a szervezet költségtervének elkészítésében, az évközi elszámolások vezetésében és a beszámolási folyamatban.
2. Közreműködés NIF Zrt.-MNV Zrt.-MÁV Zrt., valamint a NISZ Zrt.-MNV Zrt.-MÁV Zrt. vagyonátadási, vagyonrendezési és vagyonkezelésbe adási folyamatban.
3. SAP PS modulban projektstruktúra kialakítása a projekt lebonyolításáért/megvalósításáért felelős szervezet közreműködésével, bevonásával.
4. A szervezetben az előkészítési, tervezési és lebonyolítási folyamatot támogató gazdasági, adminisztratív tevékenységek irányítása. A beszámolási rendszer belső utasítások szerinti működtetése. Adatszolgáltatás a Kontrolling igazgatóság és a megbízók részére.
5. A műszaki lebonyolításnál alkalmazott informatikai rendszerek működésének, átalakításának, vizsgálata. Az informatikai rendszerek, adatbázisok egységesítésének koordinálása és e rendszerek alkalmazási feltételeinek biztosításának, és működtetésének felügyelete.
6. Részvétel a közbeszerzést nem igénylő eljárásokban, ajánlatkérések, versenyeztetések lebonyolításában.
7. A beruházás folyamatának pénzügyi-számvitel prognosztizálási, adatszolgáltatási, adatkezelési, üzleti tervezési, ellenőrzési feltételeinek megteremtése.
8. A beruházási projektek pénzügyi elszámolása, a támogató IT rendszerbe történő rögzítési feladatainak ellátása, a létesítmények előkészítési, tervezési, lebonyolítási, üzembe helyezési aktiválás, pénzügyi üzembe helyezési folyamatának támogatása a projektek generálásától a pénzügyi üzembehelyezésig, ehhez kapcsolódóan a Műszaki lebonyolító irodák irányítása.
9. A szerződések teljesítésének követése, a főkönyvvel egyező beruházási analitika elkészítése. A fejlesztési, beruházási, felújítási, valamint a hálózati szintű karbantartási tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás gazdai feladatok ellátása a támogató IT rendszerben.
10. A vállalatirányítási informatikai rendszerekben a hatáskörébe tartozó projektek lebonyolításával kapcsolatos gazdasági információk rögzítése. HelpDesk tevékenység biztosítása a szervezeten belül a támogató IT rendszer valamennyi gazdasági moduljában. Részvétel az informatikai rendszer fejlesztésében.
11. A befejezetlen állomány alakulásának követése, intézkedés kezdeményezése, illetve selejtezési eljárás kezdeményezése.
12. HelpDesk biztosítása a támogató IT rendszer műszaki és projekt moduljában, részvétel az informatikai rendszer fejlesztésének tesztelésében.
13. Részvétel a szervezet költségtervének elkészítésében, az évközi elszámolások vezetésében.
14. KÁBER rendszer működtetése.
15. A beruházási hitelszerződésekkel kapcsolatos rábízott feladatok teljesítése.

## Felelős:

1. A műszaki lebonyolítási folyamatot támogató vállalatirányítási informatikai rendszerek folyamatos fejlesztéséért és működtetéséért.
2. A beruházási, felújítási és hálózati szintű karbantartási jelentések, beszámolók, adatszolgáltatások határidőre történő elkészítéséért, azok minőségéért és naprakészségéért. A szöveges értékelések konszolidálásáért, véglegesítéséért.
3. A beruházási analitika elkészítéséért, a főkönyvvel való egyezőség biztosításáért.

**Hatásköre:**

1. A feladatkörébe utalt beruházások, felújítások és hálózati szintű karbantartások elszámolásához szükséges folyamatok felügyelete.
2. A támogató jellegű tevékenységek irányítása a Beruházás lebonyolító igazgatóság egységeinél.

# MÉRNÖKI ÉS MŰSZAKI ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY (BLI MMEO)

**Feladata:**

1. Egységes beruházási politika kialakításában való közreműködés és annak megvalósítása, normatívák alapján történő döntéshozatal feltételeinek kidolgozása.
2. A beruházások, felújítások, hálózati szintű karbantartások előkészítésében való együttműködés, részvétel a tervek összeállításában, a különböző időtávú tervjavaslatok egységes formában történő összeállításában, az időszakos tervfelülvizsgálatokban, valamint a tervek aktualizálásában.
3. Előzetes projekt javaslatok vizsgálata megvalósíthatóság szempontjából.
4. Fejlesztési, beruházási és a hatáskörébe tartozó karbantartási tevékenység koordinációja, közreműködés a prioritások és az engedélyezésekhez tartozó előterjesztésekben. A gördülő tervekben jóváhagyott fejlesztési, beruházási, felújítási és hálózati szintű karbantartási feladatok megvalósításának központi irányítása a munka megkezdésétől az üzembe-helyezéséig.
5. A gördülő terv megvalósítási kockázatainak azonosítása. A kockázatok kezelésére, csökkentésére intézkedések kidolgozása, majd azok végrehajtásának ellenőrzése.
6. Hatáskörébe utalt beruházási, felújítási és karbantartási tevékenység műszaki monitoring feladatainak végrehajtása, szükséges korrekciók elvégzése, megmaradt forrás felhasználására javaslattétel.
7. A beruházási projektek tervezését és nyomon követését, valamint a karbantartási rendelések megvalósítását támogató vállalatirányítási informatikai rendszer folyamatos fejlesztése és működtetése. Az informatikai rendszerek, adatbázisok egységesítésének koordinálása, és e rendszerek alkalmazási feltételeinek biztosításának és működtetésének felügyelete. Folyamatfelelősi tevékenységet lát el a támogató IT rendszer PM, karbantartási moduljában, irányítja az SAP BI műszaki adatpiac fejlesztését.
8. A beszámolási rendszer belső utasítások szerinti működtetése. Adatszolgáltatás az Pályaműködtetési vezérigazgató-helyettes, a Beruházási vezérigazgató-helyettes érintett szervezeteinek.
9. Az IT és egyéb központi eszközbeszerzései beruházások szerződés szerinti, az elvárt minőségben történő lebonyolítása, a kapcsolódó műszaki ellenőri feladatok ellátása.
10. A MÁV Zrt. hálózatán megvalósuló beruházások, felújítások és hálózat szintű karbantartások szerződés szerinti, az elvárt minőségben történő lebonyolításának, a kapcsolódó műszaki ellenőri feladatok ellátásának szakmai irányítása.
11. A leányvállalati kivitelezések teljes körű műszaki felügyelete kivitelezés során a területi műszaki lebonyolító szervezetek részéről kezdeményezett eltéréskezelések felülvizsgálata és elfogadása.
12. A kivitelezések teljes körű műszaki ellenőrzésének felügyelete, független mérnök alkalmazásakor a megrendelői képviselet ellátása, a kivitelezés során szükséges változáskezelések bonyolítása.
13. A leányvállalati operatív anyagrendelések jóváhagyása.

14. A kivitelezések felügyelete, a létesítmények üzembe helyezési folyamatának irányítása. A kivitelezés aktiválásához szükséges adatok, információk biztosítása.
15. Szükség szerint részvétel a vis maior és egyéb rendkívüli események végleges helyreállításában.
16. Pályavasúti jármű- és gépfejlesztési projektek lebonyolításának irányítása. A tervezhető jármű-felújítási és gépészeti karbantartási projektek (pályaépítő, pályakarbantartó és pályaminőség ellenőrző járművek és kisgépek) teljes körű lebonyolítása, teljesítés igazolások kiadása, a gyártási és felújítási folyamatok ellenőrzése, járművek üzembe helyezési, aktiválási folyamatának irányítása.
17. Álló és futópróbák, futásbiztonsági vizsgálatok és terhelési próbák megszervezése. A feladatkörébe utalt hatósági engedélyek megszerzése. A gördülő beruházási tervben jóváhagyott és hatáskörébe utalt projektek megvalósítási folyamatainak rögzítése a támogató IT rendszerben.
18. A vállalatirányítási informatikai rendszerekben a hatáskörébe tartozó projektek lebonyolításával kapcsolatos információk rögzítése. HelpDesk tevékenység biztosítása a támogató IT rendszer karbantartási moduljában, részvétel a rendszer fejlesztésében.
19. A gördülő beruházási tervben jóváhagyott projektek beruházási okmányainak elkészítése, felterjesztése.
20. A hatáskörébe tartozó projekt megvalósítási folyamat minőségbiztosítása, részvétel a közbeszerzési eljárások lebonyolításában.
21. Részvétel a Központi Vágányzári Bizottság munkájában. Menedzseli a szerződött kivitelezések vágányzár kérelmeit, nyomon követi a határidők teljesítését. Kivizsgálja a határidők túllépését és indokolt esetben javaslatot tesz a kötbér alóli felmentésre.
22. Gyártásközi ellenőrzések tartása a megbízóval együttműködve.
23. Műszaki ellenőri feladatok ellátásának megszervezése, a területi szervezetekben rendelkezésre álló kapacitások optimális kihasználása.
24. Műszaki jogszabályok, szabványok, utasítások és előírások változásának nyomon követése.

**Felelős:**

1. A hatáskörébe tartozó beruházási, karbantartás terv megvalósításáért.
2. Az operatív beruházási tervében szereplő projektek műszaki koordinációjáért a projekt megvalósulásának teljes ideje alatt.
3. A műszaki lebonyolítási folyamatot támogató vállalatirányítási informatikai rendszerek folyamatos fejlesztéséért és működtetéséért.
4. A hatáskörébe utalt beruházási és karbantartási jelentések, beszámolók, adatszolgáltatások határidőre történő elkészítéséért, azok minőségéért és naprakészségéért. A szöveges értékelések konszolidálásáért, véglegesítéséért.
5. A beruházási felújítás, karbantartás munkák kivitelezésére kötött szerződések szerződésszerű megvalósításhoz szükséges saját erőforrások és vállalkozói erőforrások koordinálásáért.
6. A hatósági engedélyekben meghatározott követelmények teljesítéséért.
7. Az eszköz és egyéb nem építési jellegű beruházások és felújítások határidőre, megfelelő minőségben történő költséghatékony megvalósításáért, teljesítésének igazolásáért, a kiadott igazolások valódiságáért, törvényességéért és szerződéssel való összhangjáért.
8. Több területi műszaki lebonyolító szervezetet érintő projekt, kivitelezési szerződés összehangolásáért, irányításáért.

**Hatásköre:**

1. A feladatkörébe tartozó beruházás, felújítás és karbantartás lebonyolítása.

2. A kivitelezések műszaki ellenőrzése, a teljesítések igazolása.
3. Kapcsolattartás a működési körébe tartozó önkormányzatokkal, hatóságokkal, szakhatóságokkal.
4. A gyártói, javítási teljesítményének műszaki és pénzügyi elismerése.
5. A feladatkörébe tartozó ügyekben a helyesbítő és megelőző intézkedések megtétele.

# MŰSZAKI LEBONYOLÍTÓ IRODA (BLI MMEO MLI)

**Feladata:**

1. Fejlesztési, előkészítési, tervezési és lebonyolítási szempontokból történő képviselete a Pályavasúti területi igazgatóságon. Rendszeres tájékoztatás biztosítása a tervezett munkák előrehaladásáról.
2. Részvétel az igazgatóság beruházási és hálózati szintű karbantartási tervének összeállításában. Az előzetes projekt javaslatok megvalósíthatóság szempontú felülvizsgálatának elvégzése.
3. A feladatkörébe adott beruházások, felújítások, karbantartások megvalósításának szervezése, koordinálása és ellenőrzése.
4. Közreműködés a beruházási, felújítási és hálózati szintű karbantartási projektek előkészítésében, terveztetésében.
5. A vis maior és rendkívüli események végleges helyreállításának műszaki felügyeletének ellátása, a támogató IT rendszerben történő rögzítése.
6. A gördülő tervben területét érintő vagy hatáskörébe utalt projektek megvalósítási folyamatainak rögzítése a támogató IT rendszerben.
7. A feladatkörébe utalt hatósági engedélyek megszerzése.
8. A szervezet képviselete a Területi Vágányzári Bizottság munkájában. A szerződött kivitelezések vágányzár kérelmeinek, a vágányzári határidők teljesítésének nyomon követése. Kivizsgálja a határidők túllépését és indokolt esetben javaslatot tesz a kötbér alóli felmentésre.
9. A munkaterület átadása a kivitelezőnek, vágányzár és az ahhoz kapcsolódó feltételek és eszközök meglétének ellenőrzése és rögzítése a támogató IT rendszerben.
10. A leányvállalati operatív anyagrendelések jóváhagyása és elszámolása a támogató IT rendszerben.
11. A Beruházás támogatás irányításával részvétel a fejlesztés, beruházás, felújítás, hálózati szintű karbantartás, szolgáltatás gazdai feladatainak ellátásában a támogató IT rendszerben.
12. Projektjei előre haladásáról adatok szolgáltatása a Beruházás támogatás részére a havi beszámolóhoz és a KÁBER rendszerhez.
13. Kivitelezés során műszaki ellenőri feladatok ellátása, a státuszok, felmérések, változáskezelések rögzítése a támogató IT rendszerben.
14. A koordinációs értekezletek szervezése.
15. Az elvégzett munkák alapján Teljesítés igazolások kiadása.
16. A létesítmények átadás-átvételével, üzembe helyezésével, aktiválásával kapcsolatos feladatok ellátása, a támogató IT rendszerben történő rögzítések elvégzése.
17. Közreműködés a beruházási, felújítási és karbantartási projektek utóértékelésében.
18. Elszámolási feladatok végrehajtása a vállalatirányítási informatikai rendszerben, valamint rendszer üzemeltetéséhez szükséges rögzítési feladatok ellátása.
19. Feladatkörébe adott beruházásokhoz, felújításokhoz, karbantartásokhoz a technológiai utasítások, KIT-ek, MMT-k jóváhagyása.

**Felelős:**

1. A hatósági engedélyekben meghatározott követelmények, illetve a jóváhagyott tervekben foglaltak teljesítéséért.
2. A támogató IT rendszerben rögzített adataiért, teljesítések igazolásáért, a kiadott igazolások valódiságáért és szerződéssel való összhangjáért.
3. A megvalósulási dokumentáció összeállításáért és azok teljességéért.
4. Az üzembe helyezési és használatbavételi eljárások kezdeményezéséért és az engedélyek időben történő megszerzéséért.

**Hatásköre:**

1. A műszaki ellenőri feladatok ellátása, e körben az intézkedések megtétele.
2. A kivitelező teljesítményének műszaki és pénzügyi elismerése.

## MŰSZAKI TERVEZÉSI OSZTÁLY (BLI MTO)

**Feladata:**

1. A helyhez kötött infrastruktúrafejlesztési, beruházási, felújítási és karbantartási munkák előkészítéséhez és megvalósításához szükséges műszaki tervezési feladatok ellátása saját és szükség szerint külső erőforrásokkal.
2. A tervezési feladatok ellátásához szükséges helyszíni felmérések, laboratóriumi vizsgálatok, elemzések elvégzése.
3. Műszaki tervezési igények pontosítása, szükséges erőforrások meghatározása, erőforrás felhasználás rögzítése.
4. Tervezési feladatok ellátásához szükséges alapadatok (meglevő tervek, információk, dokumentációk) gyűjtése, elemzése, alapadatok egyeztetése az érintett szakterületekkel, szükség esetén hatóságokkal, önkormányzatokkal.
5. A szervezet által készített tervek alapján megvalósuló fejlesztési, beruházási, felújítási vagy karbantartási munkák kivitelezése során tervezői művezetés biztosítása.
6. Műszaki átadás-átvételi eljárásban való részvétel.
7. A tervezés-fejlesztési feladatokhoz kapcsolódóan tervezői adatszolgáltatások megtétele.
8. Együttműködés:
   - a gördülőterv javaslat készítésében,
   - a kivitelező kiválasztási eljárásban,
   - a hatósági eljárásokban,
   - a tervezési specifikációk kialakításában
   - tenderdokumentáció műszaki munkarészeinek elkészítésében.
9. A saját készítésű tervdokumentációk, megvalósulási tervek sokszorosítása és archiválása.
10. A saját tervezés minőségirányítási rendszerének működtetése.

**Felelős:**

1. A tervezési feladatok határidőre, a jogszabályokban és a Társaság utasításaiban meghatározott minőségben történő költséghatékony megvalósításáért.
2. Az általa készített műszaki terv megfelelőségéért, a külső erőforrásként bevont alvállalkozó tervezőtől megrendelt műszaki terv megrendelés szerinti tartalmáért.
3. Méret és mennyiségi kimutatás megfelelősségéért, pontosságáért.

**Hatásköre:**

1. A feladatkörébe tartozó tervezési feladatok elvégzése.

2. A külső erőforrásként bevont alvállalkozó tervezői teljesítések ellenőrzése, a teljesítések igazolása.
3. Kapcsolattartás a működési körébe tartozó önkormányzatokkal, hatóságokkal, szakhatóságokkal.

# MŰSZAKI ELŐKÉSZÍTÉSI OSZTÁLY (BLI MEO)

**Feladata:**

1. A gördülő fejlesztési, beruházási, felújítási és karbantartási tervek elkészítése során az előkészítés alatt lévő projektek ütemezésének és költségbecslésének meghatározása. A tervezési periódusban megvalósítható projekt igények meghatározása. Részvétel az időszakos tervfelülvizsgálatokban, a tervek aktualizálásában. Forrásallokáció módosításának kezdeményezése az előkészítés előrehaladása alapján.
2. Az Infrastruktúra fejlesztési igazgatóság által a stratégiai irányelveknek megfelelően rövid, közép és hosszú távú fejlesztési terv a beruházás kontrollingért felelős szervezet részére történő átadása előtt a tervekre vonatkozó előkalkuláció készítése az IFI részére.
3. A Társasághoz beérkező külső, valamint belső fejlesztési, beruházási és karbantartási igények (projektek) vonatkozásában költségbecslés, előkalkuláció készítése.
4. A megvalósítandó beruházások, felújítások és vállalkozásba adandó karbantartások műszaki tartalmának, létesítményjegyzékének, mérnökárának, ütemezésének részletes meghatározása, karbantartása. A vállalkozásba adáshoz szükséges műszaki dokumentációk elkészítése, illetve elkészíttetése a tervezési szervezettel. A műszaki dokumentációk jóváhagyatása a szakmai és területi szervezetekkel. A projektek megvalósításhoz szükséges okmányok elkészítésének koordinálása.
5. A projektek üzleti értékének meghatározása az elfogadott módszertan alapján. Az üzleti értékelés módszertanának kidolgozása, jóváhagyatása, elfogadtatása.
6. A projektek megvalósításhoz szükséges műszaki tervek, hatósági engedélyek, kapacitáskorlátozási és területszerzési igények meghatározása. A megvalósításhoz szükséges külső és belső erőforrások azonosítása, ennek keretében a megvalósításhoz szükséges vállalkozási szerződések, anyagigények és a társasági közreműködések (ide értve a szükséges szakfelügyeletet is) meghatározása.
7. A tervezési diszpozíciók elkészítése, jóváhagyatása a szakmai és területi szervezetekkel. A tervezés megrendelése a tervezési szervezettől, illetve a beszerzési szervezet közreműködésével külső tervezőktől. Az elkészült tervek diszpozíciónak való megfelelőségének vizsgálata, a tervek MÁV Zrt-n belüli jóváhagyatásának koordinációja. A tervezéshez kapcsolódó teljesítés igazolások kiadása.
8. A kivitelezések megvalósításához szükséges hatósági engedélyek megszerzése, szükség esetén azok érvényességi idejének meghosszabbítása, illetve a hatósági engedélyek megszerzésének, meghosszabbításának koordinálása, delegálása az illetékes területi Műszaki lebonyolító irodára.
9. A projektek megvalósításhoz szükséges kapacitáskorlátozások koordinálása, kapacitás korlátozási igények elkészítése, leadása, részvétel a Központi Vágányzári Bizottság munkájában. A projektek ütemezésének összehangolása a kapacitáskorlátozási lehetőségekkel.
10. A kivitelezéshez szükséges területszerzések megrendelése az Ingatlangazdálkodási igazgatóságtól.
11. Beszerzési, közbeszerzési tervhez adatszolgáltatás a fejlesztési, beruházási, felújítási és karbantartási projektek ütemterve alapján. A fejlesztési, beruházási, felújítási, karbantartási

munkákhoz az éves várható új anyagigények összegyűjtése, összesítése, felülvizsgálata, pontosítása, rendszerezése és továbbítása a beszerzés szervezet felé.

12. A projektek megvalósításhoz szükséges engedélyek beszerzések, szerződéskötések kezdeményezése, projektek ütemezésének felülvizsgálata a beszerzések előre haladásának függvényében. Ennek keretében:
    - A beruházásokhoz, felújításokhoz, (külső vállalkozóval megvalósítandó) karbantartásokhoz szükséges szolgáltatások, építési beruházások megrendelése a beszerzési szervezettől, illetve a megrendelések jóváhagyása.
    - Beruházások, felújítások, hálózati szintű karbantartások megvalósításához szükséges beszerzési eljárások indítását engedélyező előterjesztések elkészítése.
    - A leányvállalatokkal kötendő szerződések előkészítése, megkötése a DHL és a vonatkozó MÁV Zrt. utasítások eljárásrendjének figyelembevételével.
13. A vállalkozásba adáshoz szükséges normarendszerek karbantartása. A műszaki adatbázis egységes anyag- és teljesítmény egységár képzésére vonatkozó elvek kidolgozása, alkalmazása, karbantartása. Az adatbázis működtetéséhez szükséges műszaki, piaci tényadatok gyűjtése, csoportosítása, elemzése.
14. Közreműködés a rendkívüli események helyreállításához szükséges feladatok ellátásában, a végleges helyreállításhoz szükséges műszaki diszpozíciók meghatározásában. A rendkívüli események helyreállításához szükséges soron kívüli anyagigények üzembiztonsági készletről történő kiszolgálhatóságának jóváhagyása.
15. A projektek üzleti értékének, ütemtervének, árazásának, a normarendszer megfelelőségének utóértékelése.
16. Közreműködés az európai uniós és állami forrásokból megvalósított MÁV Zrt. által végrehajtott vasúti beruházások előkészítésében.
17. A vállalatirányítási informatikai rendszerekben a hatáskörébe tartozó projektek tervezésével, előkészítésével kapcsolatos információk rögzítése, beleértve az FBF Projektirodát. HelpDesk tevékenység biztosítása a támogató IT rendszer karbantartási, valamint projekt moduljában, részvétel az informatikai rendszer fejlesztésében.
18. Fejlesztés, beruházás, felújítás, hálózati szintű karbantartás, folyamatgazdai feladatainak ellátása, az ezzel kapcsolatos HelpDesk tevékenység végzése a támogató IT rendszerben.
19. A műveletttervezés (minta műveletterv és normák) adatkarbantartója a támogató IT (SAP) rendszerben.

**Felelős:**

1. A projekttervek megfelelőségéért, az összeállított projektterv üzleti értékéért.
2. A beruházási, karbantartási tervek megvalósíthatóságáért. Az előkészítés határidőinek betartásért az elfogadott tervvel összhangban.
3. A műszaki dokumentációk, tervezési és kivitelezési diszpozíciók megfelelőségért.
4. A projektek becsült értékének, mérnökárának meghatározásáért.
5. A projektek megvalósításhoz szükséges külső és belső erőforrások, szolgáltatások és anyagigények megfelelőségéért.
6. A kivitelezéshez szükséges vágányzári igények összeállításáért, megfelelőségéért.

**Hatásköre:**

1. Az állami, vagy MÁV Zrt-s forrásokból megvalósított beruházási, karbantartási tervekben szereplő projektek előkészítése.
2. A vállalkozásba adáshoz szükséges műszaki dokumentációk jóváhagyatásának kezdeményezése.

3. A projektek megvalósításhoz szükséges beszerzési eljárások indításához szükséges intézkedések megtétele és területszerzési megrendelések feladása.
4. A projektek előkészítési folyamatának szervezése, a határidők betartatása a közreműködő szervezetekkel.

# TECHNOLÓGIAI TERVEZÉSI IRODA (BLI MEO TTI)

**Feladata:**

1. Az igényelt beruházások, felújítások, külső vállalkozóval megvalósítandó karbantartási feladatok, létesítményjegyzékek szakmai felülvizsgálata, véglegesítése. A műszaki tartalom meghatározáshoz szükséges helyszíni felmérések koordinálása, illetve végrehajtása. A megvalósításhoz szükséges okmányok elkészítése, illetve elkészíttetése.
2. Közreműködés a gördülő beruházási, felújítási és karbantartási tervek összeállításban. A tervezési periódusban megvalósítható projekt erőforrás igények meghatározása az előkészítési időszükséglet figyelembe vételével.
3. Részvétel az időszakos tervfelülvizsgálatokban, a tervek aktualizálásában. Javaslattétel a forrásallokáció módosítására az előkészítés előrehaladása alapján.
4. A műszaki tervezést, hatósági engedélyezést, területszerzést, kapacitáskorlátozást, szakfelügyeletet és a Társaság közreműködését igénylő feladatok meghatározása.
5. A megvalósítandó projektek ütemezésnek részletes meghatározása, az ütemezés karbantartása a vállalkozásba adásig. Az ütemezések utóértékelése a projektek megvalósulását követően.
6. A projektek megvalósításhoz szükséges kapacitáskorlátozások koordinálása, kapacitás korlátozási igények elkészítése, leadása, részvétel a Központi Vágányzári Bizottság, továbbá a Területi Vágányzári Bizottságok munkájában.
7. A projektek megvalósításhoz szükséges területszerzések megrendelése az Ingatlangazdálkodási igazgatóságtól, közreműködés a területszerzési feladatok végrehajtásában.
8. Műszaki tervezési diszpozíció összeállítása, egyeztetése a szakmai és területi szervezetekkel. A műszaki tervek megrendelése a Műszaki tervezési osztálytól. Külső tervezővel megoldandó tervezési feladatok meghatározása.
9. A tervezés során szükséges koordinációs feladatok ellátása, az elkészült tervek diszpozíciónak való megfelelőségének felülvizsgálata, a tervek jóváhagyatásának biztosítása. A tervezési teljesítésigazolások kiadása.
10. A vállalkozásba adáshoz szükséges műszaki leírás összeállítása és szakmai referenciák meghatározása. A műszaki dokumentációk egyeztetése és jóváhagyatása a szakmai és területi szervezetekkel.
11. A megvalósításban érintett berendezések, eszközök, a szükséges bontások, selejtezések meghatározása.
12. Közreműködés a Közbeszerzési, beszerzési eljárások Előkészítési, Bíráló- és Értékelő Bizottságainak munkájában.
13. A kivitelezések megvalósításához szükséges engedélyek megszerzése, az engedélykérés koordinálása, delegálása az illetékes területi Műszaki lebonyolító irodára.
14. A tervezési, kivitelezési, engedélyeztetési időtartamok meghatározása, javaslattétel a határidőkre.
15. A rábízott feladatokkal kapcsolatos adatok rögzítése a vállalatirányítási informatikai rendszerben.

**Felelős:**
1. A gördülő tervezéshez adott adatok megfelelőségéért.
2. A projektek előkészítéséért, a megvalósításhoz szükséges vágányzárak meghatározásáért, a projektek megvalósításhoz szükséges területszerzések kezdeményezéséért.
3. A részletes műszaki tartalom meghatározásért, műszaki dokumentációk megfelelőségéért.
4. A műszaki tervezési diszpozíciók meghatározásáért, jóváhagyatásáért. Az elkészült műszaki tervek diszpozíciónak való megfelelő átvételéért, a műszaki tervek jóváhagyatásáért.
5. A megvalósításban érintett berendezések, eszközök és a szükséges selejtezések meghatározásáért.
6. A projektekhez szükséges hatósági engedélyek megszerzéséért.

**Hatásköre:**
1. A projektek részletes műszaki tartalmának véglegesítése.
2. A tervezési teljesítésigazolások kiadása.
3. A hatósági engedélyeztetési eljárások kezdeményezése.

# KALKULÁCIÓS ÉS ERŐFORRÁS IRODA (BLI MEO KEI)

**Feladata:**

1. A megvalósításhoz szükséges vállalkozói erőforrások meghatározása. A beruházásokhoz, felújításokhoz, külső vállalkozóval megvalósítandó karbantartásokhoz szükséges műszaki tervek, szolgáltatások, építési beruházások beszerzési/közbeszerzési eljárásainak megrendelése a beszerzési szervezettől, a beszerzési diszpozíciók teljes körűségének biztosítása, beleértve a szükségleti határidő meghatározását. Közreműködés az ajánlattételi felhívások, szerződéstervezetek véglegesítésében.
2. Beruházások, felújítások, hálózati szintű karbantartások megvalósításához szükséges beszerzési eljárások indítását engedélyező előterjesztések elkészítése.
3. A leányvállalatokkal kötendő szerződések előkészítése, megkötése a DHL és a vonatkozó MÁV Zrt. utasítások eljárásrendjének figyelembevételével. Részvétel a közbeszerzést nem igénylő eljárásokban, ajánlatkérések, versenyeztetések lebonyolításában.
4. A projektek megvalósításhoz szükséges, a MÁV Zrt. által biztosítandó, használt és új anyagigények meghatározása.
5. A használt felépítményi szakanyagok felhasználásának hálózati szintű tervezése, közreműködés a feladatköréhez szükséges anyagbeszerzési tárgyú közbeszerzési eljárásokban.
6. A vállalkozásba adáshoz szükséges normarendszerek karbantartása. A műszaki adatbázis egységes anyag- és teljesítmény egységár képzésére vonatkozó elvek kidolgozása, alkalmazása, karbantartása. Az adatbázis működtetéséhez szükséges műszaki, piaci tényadatok gyűjtése, csoportosítása, elemzése. A normarendszerek alapján létesítményjegyzék készítő adatbázisok készítése, karbantartása, rendszerfelügyelete.
7. Műszaki tervek és mennyiségszámítások alapján költségbecslések és költségelőirányzatok a projektek előzetes költségkalkulációjának elkészítése. A vállalkozásba adandó feladatok becsült értékének meghatározása. A vállalkozásba adáshoz szükséges árazatlan költségvetés összeállítása.
8. Beruházási, felújítási és karbantartási projektek vállalkozásba adásához egységes értékelési módszertan kidolgozása, továbbfejlesztése.
9. A projektek üzleti értékének meghatározása az elfogadott módszertan alapján. Az üzleti értékelés módszertanának kidolgozása, jóváhagyatása, elfogadtatása.

10. Közbeszerzési-, beszerzési-, pályáztatási eljárások Bíráló- és Értékelő Bizottságában való árszakértői részvétel. Vállalkozói ár költségszakértői felülvizsgálata.
11. A projektek tényadatainak elemzése, utóértékelése.

**Felelős:**

1. A vállalkozásba adáshoz szükséges normarendszer karbantartásáért.
2. A becsült érték, mérnökár megfelelőségéért.
3. A beszerzések megrendeléséért, illetve a leányvállalatokkal kötendő szerződések előkészítéséért.
4. Az utókalkulációk elkészítésért.
5. Az árkalkulációk elkészítéséhez szükséges műszaki és piaci adatbázisok naprakészségéért.

**Hatásköre:**

1. A vállalkozásba adáshoz szükséges becsült érték meghatározása.
2. Közbeszerzések, beszerzések során árszakértői részvétel, az ajánlati árak árszakértői felülvizsgálata.

# INGATLANFENNTARTÁSI ÉS GAZDÁLKODÁSI FŐIGAZGATÓSÁG (IFGF)

**A szervezet célja:**

A Társaság által működtetett vasúti infrastruktúra biztonságos, rendeltetésszerű használatának folyamatos biztosítása az ingatlankezelési tevékenység hálózati felügyeletének, a fenntartás és karbantartás ellátásával a Pályaműködtetési Szerződésben foglalt kötelezettségek és elvárások teljesítése érdekében. Az ingatlankezelési, fenntartási és gazdálkodási, valamint vagyonkezelési tevékenység összehangolásával, a társasági optimális ingatlanhasználat és racionális ingatlangazdálkodás fenntartásával a hatékony, gazdaságos erőforrás felhasználás megteremtése.

**Feladata:**

1. A Társaság és leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként a MÁV-csoport ingatlankezelési, -fenntartási és -gazdálkodási stratégiája kialakítása, az ingatlangazdálkodási tevékenység irányítása, felügyelete a vasútfejlesztési stratégiai célokhoz igazodóan.
2. Vagyonkezelési tevékenység felügyelete.
3. Rövid-, közép- és hosszútávú ingatlankezelési, -fenntartási, -gazdálkodási koncepció kidolgozása, az ingatlanszerzési és területrendezési stratégia kialakítása.

4. A Társaság ingatlangazdálkodási, -kezelési, -fenntartási, -hasznosítási, terveinek összeállítása, javaslattétel ingatlanfejlesztési projektek indítására, közreműködés ingatlanfejlesztési feladatokban, döntés előkészítés, szakvélemény készítés.
5. Az ingatlangazdálkodási, -fenntartási és -kezelési tevékenység szabályozása, eszköz és módszertanának kidolgozása.
6. A vezérigazgató döntési hatáskörébe tartozó hasznosítási szerződések előkészítése és előterjesztése.
7. A Pályavasúti területi igazgatóságok ingatlankezelési, -fenntartási, -gazdálkodási tevékenységének szabályozása, felügyelete.
8. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében, használatában álló ingatlanokkal kapcsolatos kiemelt projektek ingatlangazdálkodási feladatainak ellátása figyelemmel a MÁV Zrt. pályaműködtetési kötelezettségeinek teljesítésére, a vonatkozó feladatok végrehajtásának irányítása.
9. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében, használatában lévő épületek és a hozzájuk tartozó építmények használatával kapcsolatos feltételrendszer meghatározása és az ezzel összefüggő feladatok irányítása.
10. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében, használatában lévő ingatlanokon ingatlankezelési, -fenntartási tevékenység ellátásának hálózati szintű irányítása, valamint ingatlankezelési, -karbantartási, -felújítási, -fejlesztési irányelvek meghatározása.
11. Az ingatlankezelés, fenntartás műszaki követelményrendszerének meghatározása a tevékenységet érintő beszerzési eljárásokban is, műszaki felügyeleti szabályozók kialakítása, működtetésének felügyelete.
12. A havária káresemények kezelésének szakmai felügyelete.
13. Szakmai közreműködés biztosítása a településfejlesztési, rendezési, szabályozási koncepciók, tervek véleményezése során.
14. Az ingatlankezelési, fenntartási tevékenység éves műszaki/gazdasági, az ingatlanhasznosítás éves tervezésének irányítása.
15. Épületek és más magasépítményekkel kapcsolatos fenntartási, karbantartási, ingatlankezelési feladatok irányítása
16. Az ingatlanok kezelésével (ingatlanüzemeltetésével), karbantartásával, fenntartásával kapcsolatos folyamatok irányítása az SAP rendszer meghatározott moduljai működtetésének szakmai támogatásával.
17. A nemzeti eszközkezelő programhoz kapcsolódó szerződések kötelezettségei teljesülésének biztosítása.
18. Az ingatlankezeléssel és a nemzeti eszközkezelő programmal kapcsolatos tevékenységek 24 órás diszpécseri szolgálatának biztosítása.
19. A hatáskörébe tartozó – Biztonsági főigazgatóság részéről meghatározott – tűzvédelmi tevékenységet a meglévő rendszerek üzemeltetésének, fenntartásának és karbantartásának szakmai irányítása és felügyelete, valamint szakmai támogatás biztosítása az új rendszerek tervezési programjában.
20. A hatáskörébe utalt közbeszerzési eljárásokhoz a beszerzés tárgya szerinti szakértő biztosítása.
21. A szakmai és az oktatási utasításokban előírt, saját hatáskörben lebonyolítandó oktatásokkal kapcsolatos feladatok összefogása.
22. Közreműködés a MÁV-csoport akadálymentesítési stratégiájának megvalósításában a hatáskörébe tartozó tevékenységek ellátása során.

**Felelős:**

1. Az üzleti tervezést érintő tervezhető karbantartások, felújítási, beruházási projektek esetében az üzemeltető szakmai feladatainak összefogásáért.
2. A csoportszintű és társasági ingatlangazdálkodási, ingatlankezelési és -fenntartási stratégiai kialakításáért.
3. Az ingatlanok tulajdonjogával, vagyonkezelési jogával összefüggő tevékenységért.
4. A MÁV Zrt. állami, illetve a társasági tulajdonban lévő összes tárgyi eszköze valósághű és egységes nyilvántartásának és gazdálkodásának biztosításáért.
5. A szakmai felügyelete alá tartozó építmények és tevékenységek vonatkozásában az ingatlantulajdonosi, vagyonkezelői, kezelői, használói kötelezettségből fakadó fenntartási, jókarbantartási, ingatlankezelési (ingatlanüzemeltetési) feladatok ellátásáért, szakmai felügyeletéért és irányításáért.
6. Az intermodális csomópont létesítmények MÁV Zrt. általi üzemeltetésébe kerülő/került, nem közvetlenül vasútüzemmel összefüggő építmények vonatkozásában az ingatlantulajdonosi és vagyonkezelői kötelezettségből fakadó fenntartási, jókarbantartási feladatok ellátásának.
7. A szakmai felügyelete alá tartozó építmények fenntartásához szükséges, valamint az ingatlankezeléssel (ingatlanüzemeltetéssel) kapcsolatos műszaki előírások kidolgozásáért, azok érvényesüléséért.
8. A szakmai felügyelete alá tartozó építményeket érintő beruházási, felújítási, fejlesztési feladatokhoz kapcsolódó építészeti, épületgépészeti, épületvillamossági, közműépítési, park és zöldterület kialakítási, kertépítési, környezetrendezési, térburkolási, valamint az építészeti környezetet befolyásoló minden egyéb tervek üzemeltetői tervvéleményezésének összefogásáért és szakmai felügyeletéért.
9. Külső felekkel történő kapcsolattartásért, adatszolgáltatásért, a hatóságok, a minisztériumok, valamint más felügyeleti, illetve ellenőrző szervezetek részére, a szolgáltatandó adatokkal rendelkező vagyongazdálkodás és mérnöki szervezetek közreműködésével.

**Hatásköre:**

1. Az ingatlankezelési (ingatlanüzemeltetési), fenntartási és gazdálkodási, vagyonkezelési tevékenység irányítása, felügyelete és ellenőrzése.
2. Ingatlangazdálkodási tevékenység csoportszintű irányítása.
3. Hatásköre szerinti feladatok vonatkozásában utasítások, állásfoglalások kiadása, információ kérése az ingatlanfenntartással, -kezeléssel (ingatlanüzemeltetéssel) és -vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyekben.

# INGATLANGAZDÁLKODÁSI IGAZGATÓSÁG (IFGF IGI)

**A szervezet célja:**

A MÁV Zrt. állami, illetve a társasági tulajdonban lévő összes tárgyi eszköze valósághű és egységes nyilvántartásának és gazdálkodásának biztosítása. A társasági ingatlanhasználat optimalizálása és a racionális ingatlangazdálkodás megvalósítása. A Társaság tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében és használatában lévő ingatlanvagyon és ingóvagyon egységes gazdálkodási rendszerének kialakítása, irányítása és ellenőrzése. Az ingatlangazdálkodási feladatait a Társaság és leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként a Társaság pályavasúti szervezetének bevonásával látja el, a 4. vasúti

csomag, a Vasúti tv. által támasztott, keresztfinanszírozás tilalma feltételeinek teljesítésével, a számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének megtartása mellett.

**Feladata:**

1. A Társaság és leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként a MÁV-csoport vagyongazdálkodási stratégiájának kialakítása, felügyelete a vasútfejlesztési célokhoz igazodóan.
2. A Társaság ingatlangazdálkodási, -hasznosítási és -fejlesztési terveinek összeállítása, javaslattétel ingatlanfejlesztési projektek indítására.
3. Az ingatlangazdálkodási tevékenység csoportszintű szabályozása, eszköz és módszertanának kidolgozása.
4. A vagyonrendezéssel kapcsolatos feladatok koordinációja.
5. A vagyonkezelési szerződés megkötése, módosítása, a szerződéssel kapcsolatos feladatok irányítása, ellenőrzése,
6. A vezérigazgató döntési hatáskörébe tartozó hasznosítási szerződések előkészítése és előterjesztése, a Pályavasúti területi igazgatóságok ingatlanhasznosítási, tárgyi eszköz nyilvántartási, gördülő állomány gazdálkodási és nyilvántartási tevékenységének szabályozása, felügyelete.
7. A MÁV Zrt. tulajdonában vagy vagyonkezelésében, kezelésében álló ingatlanokkal kapcsolatos kiemelt projektek ingatlangazdálkodás feladatainak ellátása figyelemmel a MÁV Zrt. pályaműködtetési kötelezettségeinek teljesítésére, a vonatkozó feladatok végrehajtásának irányítása.

**Felelős:**

1. A Társaság érdekeinek megfelelő ingatlanhasznosításáért, a racionális ingatlangazdálkodás megvalósításáért.
2. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében álló ingatlanok nyilvántartásáért, azokkal való optimális gazdálkodásért, az ingatlangazdálkodás eredményességének a maximalizálásáért.
3. Társasági szintű ingatlangazdálkodással kapcsolatos üzleti céloknak megfelelő döntések végrehajtásáért.
4. A Vagyonkezelési szerződés megkötéséért, módosításáért. A Vagyonkezelési szerződésben foglaltak teljesítéséért.

**Hatásköre:**

1. A csoportszintű ingatlangazdálkodási stratégiai kialakítása és irányítása.
2. Az ingatlanok bérbe, valamint használatba adásával és értékesítésével kapcsolatos feladatok ellátása.

3. Az ingatlanok tulajdonjogával, vagyonkezelési jogával összefüggő tevékenyég.
4. Külső felekkel történő kapcsolattartás, adatszolgáltatás, a hatóságok, a minisztériumok, valamint más felügyeleti, illetve ellenőrző szervezetek részére, a szolgáltatandó adatokkal rendelkező vagyongazdálkodási és mérnöki szervezetek közreműködésével.
5. Hatásköre szerinti feladatok vonatkozásában utasítások, állásfoglalások kiadása, információ kérése az ingatlangazdálkodással kapcsolatos ügyekben.

# INGATLANHASZNOSÍTÁS ÉS LAKÁSGAZDÁLKODÁS (IGI IHLG)

**Feladata:**

1. Ingatlanhasznosítási, lakásgazdálkodási stratégia kialakítása.
2. Lakásállomány minősítési rendszerének kidolgozása.
3. Ingatlanok elidegenítésére, bérbeadására, egyéb hasznosítására vonatkozó működési rend és belső szabályozások kidolgozása, karbantartása és érvényesülésének ellenőrzése.
4. Az ingatlangazdálkodással kapcsolatos bérbeadási politika kialakítása.
5. Ingatlanpiaci elemzés, illetve konkurencia elemzés készítése, hasznosítási optimumok meghatározása, döntés-előkészítés.
6. Ingatlanhasznosítással, összefüggő szerződések elkészítése, az ingatlanok használatának ellenőrzése, a szerződések nyomon követése, a kapcsolódó elszámolások ellenőrzése, bevételek, kapcsolódó ráfordítások tervezése.
7. A Társaság ingatlanhasználati és lakás igényeinek felmérése, elemzése, elhelyezéssel összefüggő döntések előkészítése.
8. Javaslattétel, illetve közreműködés az ingatlanhasznosítás fejlesztési irányainak kijelölésével kapcsolatos előkészítő munkában, továbbá az egyes ingatlancsoportokkal kapcsolatos hasznosítási programok elkészítésében.
9. Az ingatlanhasznosításhoz kapcsolódó nyilvántartási feladatok elvégzése, szervezése.
10. A Pályavasúti területi igazgatóságok ingatlanhasznosítási tevékenységének szakmai irányítása és ellenőrzése.
11. Az ingatlanoknak a Társaság szervezetei, leányvállalatai és a bérlők részére való átadás-átvétel szabályainak kialakítása, és annak alapján a feladat irányítása, felügyelete. Hasznosítható területek létrehozásának, kijelölésének, a helyiségek optimális kialakításának koordinálása.
12. Közreműködés a MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében és kezelésében lévő ingatlanokon folyó ingatlanfejlesztési tervek véleményezésében, ingatlanhasznosítási, ingatlankezelési tevékenységek megvalósításában.
13. Együttműködés és közreműködés a vasútfejlesztési és visszafejlesztési programokban, javaslattétel az ezekkel kapcsolatos ingatlan ügyekben a kiemelt ingatlanfejlesztéssel érintett állomások vonatkozásában. A fejlesztési és felújítási tervjóváhagyásokkal kapcsolatos közreműködés során a tervek ingatlanhasznosítási szempontból történő felülvizsgálatának és jóváhagyásának koordinálása.
14. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében és használatában lévő ingatlanok elővásárlási jogával, az ingatlanokat érintő jelzálogjogokkal kapcsolatos az ingatlangazdálkodást érintő intézkedések megtétele, az ügyekben a szükséges közreműködés ellátása, szükséges adatszolgáltatás beszerzésének koordinációja.
15. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében és használatában lévő ingatlanokkal kapcsolatos kártérítési ügyek intézkedéseinek ellátása, az ügyekben történő közreműködés szükséges adatszolgáltatás beszerzésének koordinációja.
16. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében és használatában lévő ingatlanok ingatlangazdálkodást érintő kinnlevőségekkel kapcsolatos ügyekben

közreműködés, szükséges adatszolgáltatás beszerzésének koordinációja.
17. A helyiséggazdálkodási feladatok ellátása, a vasútüzem és a vasúti alaptevékenységek működéséhez szükséges ingatlanok biztosítása, továbbá az ezeken felül jelentkező, hasznosítható ingatlanok és építményeik értékesítési vagy bérleti hasznosítási célú koncepciójának összeállítása, kapcsolódó MÁV Zrt. szervezetekkel történő egyeztetése és végrehajtásának engedélyezésre történő előterjesztése. A bérlők részére való átadás-átvételének lebonyolítása.
18. Az ingatlanhasználók részére nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatos szerződések előkészítésének koordinációja.
19. Az ingatlanbérlőkkel való kapcsolattartás, a bérleti szerződésekben rögzített bérlői kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
20. A bérlői beruházási megállapodások megkötése, elszámolása.
21. Javaslattétel az ingatlanok fejlesztésére, visszafejlesztésére, selejtezésére.
22. Környezeti kármentesítésekkel kapcsolatos forrásfelhasználások allokációjával kapcsolatos javaslattétel.
23. Tulajdonnal kapcsolatos jognyilatkozatok, jogról való lemondások kiadása, kártérítések kezdeményezése. Kizárólag idegen ingatlanokon lévő telekalakítási eljárások esetében az ingatlan-nyilvántartásban a Társaság javára bejegyzett joggal kapcsolatos nyilatkozatok kiadása.
24. Bérlőkijelölési jog gyakorlásának (önkormányzati, leányvállalati és egyéb) koordinációja, felügyelete.
25. Javaslattétel a lakásgazdálkodással kapcsolatos lakbérpolitika kialakítására.
26. Közreműködés és koordináció a zárt pályáztatás és jogviszonyrendezés folyamatában.
27. Ingatlanok tulajdonjogának rendezésével összefüggő feladatok koordinálása és felügyelete.
28. Lakásgazdálkodással kapcsolatos tulajdonosi, bérbeadói hozzájárulások előkészítése.
29. Bérbeadói jogok gyakorlásának koordinációja, ellenőrzése.
30. Lakások bérbeadásával kapcsolatos pályázati rendszer működtetése, koordinációja.

**Felelős:**

1. Az ingatlanhasznosítási és lakásgazdálkodási stratégia kialakításáért és megvalósításért.
2. Az ingatlanok hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítéséért és végrehajtásáért, lakások esetén a végrehajtás felügyeletéért.
3. Az optimális ingatlanhasznosításért a kiemelt és hálózati ingatlanhasznosítási, elhelyezési ügyekben.
4. Az ingatlanhasznosítással összefüggő nyilvántartások vezetéséért és a kapcsolódó adatszolgáltatásokért.
5. Az ingatlanhasznosítási tevékenység megfelelő szabályozásáért, a szakmai támogatásért, a tevékenységhez kapcsolódó nyilvántartások kialakításáért.
6. Kizárólag idegen ingatlanokon lévő telekalakítási eljárásai esetében az ingatlan-nyilvántartásban a Társaság javára bejegyzett joggal kapcsolatos nyilatkozatok kiadásáért.

**Hatásköre:**

1. Javaslattétel ingatlanfejlesztési vagy területfejlesztési, - előkészítési projekt indítására.
2. Javaslattétel az ingatlanhasznosítási, lakásgazdálkodási stratégiára.
3. Ingatlan-nyilvántartási követelmények meghatározása, ellenőrzése.
4. A kiemelt és hálózati ingatlanhasznosítási megállapodások előkészítése, elhelyezési koncepció kialakítása.

5. A MÁV Zrt. kezelésében, vagyonkezelésben, valamint tulajdonában lévő ingatlanok értékesítésének, és külső felek részére történő bérbeadásának, egyéb hasznosításának a felügyelete.
6. Hozzájárulás bérlői beruházások engedélyezéséhez.
7. Tulajdonosi és vagyonkezelői érdekek érvényesítése.
8. Együttdöntési jog a pályaműködtetésért felelős szervezetekkel a MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában lévő ingatlanok fejlesztésével, felújításával kapcsolatban.
9. Ingatlanhasznosítási tevékenység vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok szakmai irányítása.

## INGATLANRENDEZÉS ÉS TERÜLETSZERZÉS (IGI IRTSZ)

**Feladata:**

1. Ingatlanrendezési és területszerzési stratégia kialakítása.
2. Tulajdonosi hozzájárulások, nyilatkozatok kiadása és a kapcsolódó megállapodások megkötése.
3. Területszerzéssel és telekalakításokkal összefüggő feladatok koordinálása, az érintett szervezetek és a Jogi főigazgatóság támogatásával.
4. Nem MÁV Zrt. vagyonkezelésében, kezelésében vagy tulajdonában álló ingatlanokon található vasútüzemi létesítmények tekintetében használati jogcímmel kapcsolatos feladatok koordinálása.
5. Az ingatlanok hasznosításának, az infrastruktúra gazdaságos és hatékony működésének biztosításában való szakmai közreműködés.
6. Ingatlanhasznosítási és fejlesztési feladatokban való közreműködés, döntések előkészítése, szakvélemények készítése, véleményezése és terület felmérési munkarészek megrendelése.
7. Közreműködés a MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában lévő ingatlanokon folyó ingatlanfejlesztési tervek véleményezésében, ingatlanhasznosítási, ingatlankezelési tevékenységek megvalósításában.
8. Az ingatlanrendezésre vonatkozó szabály- és eszköz-rendszer kidolgozása, módosítása, felülvizsgálata és ellenőrzése.
9. Ingatlanrendezések felügyelete és végrehajtása, javaslattétel a Vagyonkezelésnek a kapcsolódó nyilvántartási rendszerek frissítésére, fejlesztésére.
10. Ingatlanokkal kapcsolatos Földhivatali változások átvezetése a műszaki nyilvántartásokon.
11. Harmadik személy tulajdonában álló ingatlanokon lévő telekalakítási eljárások esetében az ingatlan-nyilvántartásban a MÁV Zrt. javára bejegyzett joggal kapcsolatos nyilatkozatok kiadása, valamint a Társaság javára vagy érdekében ingatlanhasználati jogcím alapítása.
12. Pályaműködtetői nyilatkozat kiadása kizárólag MÁV Zrt. tulajdonában vagy vagyonkezelésében, lévő ingatlanokat érintően, a pályaműködtetésért felelős pályavasúti szervezetek véleményének előzetes kikérése mellett.
13. Ingatlan specifikus kulcsfelhasználói feladatok ellátása az aktuális térinformatikai rendszer vonatkozásában, a fejlesztési igények ingatlan specifikus meghatározása a társ szakágak igényei figyelembevételével.

**Felelős:**

1. Az aktuális térinformatikai rendszer ingatlan specifikus nyilvántartási és kezelési elveinek, módszereinek és folyamatainak kialakításáért és az így létrejövő rendszer ingatlan specifikus működtetéséért.
2. A tulajdonosi hozzájárulások, nyilatkozatok kiadásáért.

3. A területszerzéssel összefüggő feladatok végrehajtásáért, koordinálásáért.
4. A hozzájárulásokkal kapcsolatos szabályzatok kialakításáért, karbantartásáért.
5. Pályaműködtetői nyilatkozat kiadásáért kizárólag MÁV Zrt. tulajdonában vagy vagyonkezelésében lévő ingatlanokon, a pályaműködtetésért felelős pályavasúti szervezetek véleményének előzetes kikérése mellett.
6. Harmadik személy tulajdonában álló ingatlanon a Társaság javára vagy érdekében ingatlanhasználati jogcím alapításáért.
7. Előzetesen meghozott ingatlanrendezést érintő döntés alapján a telekalakítás végrehajtásáért.

**Hatásköre:**

1. Tulajdonosi hozzájárulások és nyilatkozatok és a kapcsolódó megállapodások előkészítése.
2. Az ingatlanrendezésre vonatkozó szabályrendszer kialakítása, karbantartása és betartásának ellenőrzése.
3. Telekalakítási eljáráshoz kapcsolódó dokumentumok előkészítése.
4. Területszerzési eljárások koordinálása, az eljárásokban az ingatlanok megszerzéséhez szükséges dokumentáció összeállítása.
5. A térinformatikai rendszer fejlesztésének támogatása, ingatlan specifikus funkcionális igények megfogalmazása az érintett IT rendszerek vonatkozásában a vagyonkezelési tevékenységet ellátó bevonásával.

# VAGYONKEZELÉS (IGI VK)

**Feladata:**

1. Az állami és társasági tulajdonú tárgyi eszközök egységes nyilvántartási rendszerének irányítása és ezen tárgyi eszközök nyilvántartási rendszerének kialakítása a műszaki nyilvántartások kivételével.
2. Az állami és társasági tulajdonú tárgyi eszközök nyilvántartási elveinek és követelményeinek meghatározása és az egységes nyilvántartás kialakítása.
3. A vagyonkezeléshez kapcsolódó nyilvántartások, a műszaki nyilvántartások, az ingatlan-nyilvántartás és egyéb (pl. számviteli) nyilvántartások egyezőségének vizsgálata, eltérések feltárása, javaslattétel a megoldásra, a megoldásra vonatkozó feladatok irányítása és felügyelete.
4. Eszközgazdálkodási tevékenység felügyelete, az ehhez szükséges műszaki nyilvántartások kialakítása, a Pályavasúti területi igazgatóságok Gazdálkodási igazgató-helyettes szervezetek eszköz-nyilvántartási tevékenységének szakmai felügyelete.
5. Ingatlanokkal kapcsolatos Földhivatali változások átvezetése a nyilvántartásokon – kivéve a műszaki nyilvántartásokon.
6. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, használatában lévő ingatlanokat érintő vállalati nyilvántartási és ingatlan-nyilvántartással összefüggő tevékenységek szervezése, felügyelete, a kapcsolódó rendszerek fejlesztésére javaslatok megfogalmazása.
7. Üzleti tulajdonosi és kulcsfelhasználói feladatok ellátása az SAP RE-FX vonatkozásában, a fejlesztési igények meghatározása a társ szakágak igényei figyelembevételével.
8. Az eszközök nyilvántartásában érintett szervezetek részére egységes fogalom-, és elvrendszer, módszertan és működési folyamat kialakítása, a Társaság tulajdonába tartozó tárgyi eszközök, valamint az állami tulajdonú ingóságok és ingatlanok vagyongazdálkodása tekintetében.

9. A Tulajdonosi joggyakorló állami tulajdonú vagyonelemekkel kapcsolatos rendelkezéseinek végrehajtásának irányítása és koordinálása, a vagyonkezeléssel összefüggő egyeztetések lefolytatása.
10. Adatszolgáltatás teljesítése a MÁV Zrt. és az állami tulajdonú vagyonelemek tulajdonosi joggyakorlója felé a MÁV Zrt. tulajdonában és vagyonkezelésében és kezelésében lévő eszközökről.
11. A MÁV Zrt. tulajdonában vagy vagyonkezelésében levő, a MÁV-csoport társaságai vagy egyéb társaságok által használt vagyonelemek értéknövelő beruházásaival, fejlesztéseivel összefüggő nyilvántartási követelmények meghatározása.
12. A nem MÁV Zrt. által (pl. fejlesztési közreműködővel) végrehajtott vasúti fejlesztésekkel érintett eszközök átvételének koordinálása.
13. A megvalósult, műszakilag átvett, de a számviteli nyilvántartásban még meg nem jelent fejlesztések eszközszintű nyilvántartásának koordinálása.
14. Az állami tulajdonú eszközök vagyonkezelési szerződéséhez kapcsolódó tevékenységek irányítása és koordinálása, beleértve a vagyonkezelési szerződés gondozását és a vagyonrendezési és vagyonátadási megállapodásokat is.
15. Kapcsolatrendszer biztosítása az ingatlanokhoz kapcsolódó tárgyi eszközök (föld, épület, építmény, járművek) üzemeltetését, karbantartását végző szakmai területek adatszolgáltatásának fogadására vonatkozóan, mind naturáliák, mind költségek tekintetében.
16. Szakmai irányítási tevékenység ellátása a területi eszközgazdálkodási koordinátorok és a területi eszközgazdálkodók vonatkozásában.
17. A Társaság vasúti személyszállító járműállománya kezelésével kapcsolatos járműbérleti szerződés kezelése, a bérleti díjak kiszámlázásának ellenőrzése, közreműködés a bérleti díjak kialakításában.
18. A MÁV Zrt. tulajdonában lévő vasúti személyszállító járműveihez kapcsolódó karbantartás megrendelési és jótállási igényérvényesítő ügyintézési feladatok ellátása, valamint a számviteli és kontrolling szervezetek felé feladások, adatszolgáltatások nyújtása.
19. A MÁV Szolgáltató Központ Zrt.-vel kötött szolgáltatási szerződés keretében a MÁV Zrt. tulajdonában lévő vasúti személyszállító járműállományával kapcsolatos műszaki karbantartási, garanciális, leltározási, selejtezési és számlázási feladatok vonatkozásában megrendelői képesség biztosítása.

**Felelős:**

1. Egységes nyilvántartási és kezelési elvek, módszerek és folyamatok kialakításáért és az így létrejövő rendszer működtetéséért.
2. A szakmai szervezetektől kapott adatokból készített, valamint a társasági tulajdonú és a vagyonkezelt eszközkörhöz kapcsolódó adatszolgáltatásért.
3. A vagyonkezelési szerződéssel kapcsolatos kötelezettségek végrehajtásáért, a szerződésben foglaltak teljesítéséért és annak folyamatos aktualizálásáért.
4. A társaság tulajdonában és vagyonkezelésében álló tárgyi eszközöket érintő leltározási tevékenység koordinálásért.
5. A MÁV Zrt. tulajdonában vagy vagyonkezelésében álló vagyonelemek nyilvántartásáért.

**Hatásköre:**

1. A Társaságnál kapcsolódó eszköz- és ingatlangazdálkodási tevékenységet is ellátó szervezetek szakmai támogatása, a Társaság valamennyi szervezetét illetően adatszolgáltatások bekérése a társasági tulajdonú, illetve vagyonkezelt eszközökre vonatkozóan, a megfelelő adatszolgáltatás eléréséhez szakmai iránymutatások,

szabályozások kiadása, ellenőrzések végzése.
2. Az egységes tárgyi eszköz és vagyonkezelési nyilvántartási rendszer kialakítása.
3. Belső információs csatorna kialakítása és működtetése a kapcsolódó eszköz- és ingatlangazdálkodási tevékenységet és a számviteli nyilvántartást végző szervezetekkel.
4. A feladatába tartozó eszközöknél és ingatlanoknál felmerülő vitatott esetekben az üzemeltető kijelölése.
5. Feladat és felelőségi körébe tartozó kérdésekben leltározás elrendelése.
6. Az SAP RE-FX fejlesztése, funkcionális igények megfogalmazása az eszköz- és ingatlangazdálkodásban, nyilvántartásban érintett IT rendszerek vonatkozásában az ingatlangazdálkodási tevékenységet ellátók bevonásával.
7. A Pályavasúti területi igazgatóságok, Gazdálkodási igazgató-helyettes szervezetek eszköz-nyilvántartási tevékenységének szakmai felügyelete, támogatása.

# INGATLANFENNTARTÁSI IGAZGATÓSÁG (IFGF IFTI)

**A szervezet célja:**

A Társaság által működtetett vasúti infrastruktúra biztonságos, rendeltetésszerű használatának folyamatos biztosítása az ingatlankezelési tevékenység hálózati felügyeletének teljes körű ellátásával, a MÁV Zrt. tulajdonában és vagyonkezelésében lévő épületek, magasépítmények és azokat kiszolgáló víziközmű létesítmények fenntartása, karbantartása, beleértve az ezekkel kapcsolatos felújítási és fejlesztési igények megfogalmazását is, a Pályaműködtetési Szerződésben foglalt kötelezettségek és elvárások teljesítése érdekében.

**Feladata:**

1. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában lévő ingatlanokon ingatlankezelési tevékenység ellátásának hálózati szintű irányítása és koordinálása, valamint épületek, egyéb magasépítmények kezelése, működtetése, fenntartása, beleértve az ezekkel kapcsolatos felújítási és fejlesztési igényekre vonatkozó javaslattételt.
2. A MÁV Zrt. által bérelt ingatlanok esetében a harmadik fél közreműködésével végzett üzemeltetési szolgáltatások szakmai felügyelete és üzemeltetői kapcsolattartás szakmai irányítása.
3. Az ingatlankezelés és magasépítményi szakterületekre vonatkozó rövid, közép és hosszú távú kezelési-működtetési, fenntartási koncepciók kidolgozása, ingatlanüzemeltetési stratégia kialakításában közreműködés, a stratégiában megfogalmazott ütemezések betartása, megvalósulás nyomon követése, időszakos aktualizálása.

4. A Pályavasúti területi igazgatóságok Területi ingatlankezelési és zöldterület karbantartási osztályai részére meghatározott ingatlankezelési (ingatlanüzemeltetési) célok, koncepciók meghatározása, megvalósításának szakmai felügyelete.
5. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében lévő épületek és a hozzájuk tartozó építmények használatával kapcsolatos feltételrendszer és szabályozások kidolgozása, valamint az ezzel összefüggő feladatok ellátása és irányítása.
6. A MÁV Zrt. tulajdonában és vagyonkezelésében lévő épületek, annak tartozékát képező épületgépészeti és –villamossági berendezések, egyéb magasépítmények, valamint ezeket kiszolgáló víziközművek és az állomási előtéren lévő utasforgalmi célú utak, járdák, burkolt területek vonatkozásában – a technológiai létesítmények kivételével – az ingatlantulajdonosi és vagyonkezelői kötelezettségből fakadó fenntartási, jókarbantartási feladatok ellátása, szakmai felügyelete és irányítása, az építési hatósági, műemléki, épületfelügyeleti tevékenységre is kiterjedően.
7. A szakmai felügyelete alá tartozó építmények karbantartási, felújítási, fejlesztési javaslatainak, műszaki igényeinek és forrásigényeinek hálózati szintű összesítése, prioritások meghatározása.
8. Magasépítményi és közmű karbantartási tevékenység hálózati felügyelete és irányítása, éves és gördülő ütemezett karbantartási terv jóváhagyása, a terv módosítása esetén annak felülvizsgálata és elfogadása. Közreműködés a tevékenységek éves költségkereteinek tervezésében, azok tárgyi időszakban történő felhasználásainak ellenőrzése, szükség esetén forrás átcsoportosítás vagy többlet források igénylése.
9. A szakmai felügyelete alá tartozó építményekkel kapcsolatban a karbantartási munkák megvalósításához szükséges feladatleírások és műszaki tartalomelfogadása, tervezési diszpozíciók, műszaki tervdokumentációk jóváhagyása.
10. A szakmai felügyelete alá tartozó építményt, illetve tevékenységet érintő beruházási, felújítási projektekhez kapcsolódó építészeti, épületgépészeti, épületvillamossági, közműépítési, kertépítési, környezetrendezési, térburkolási, valamint az építészeti környezetet befolyásoló minden egyéb tervek, tervezési diszpozíciók jóváhagyási folyamatában közreműködés, üzemeltetői tervvéleményezés összefogása és szakmai felügyelete.
11. Épületek, egyéb magasépítmények, víziközművek fenntartásához, valamint az ingatlankezelési (ingatlanüzemeltetési) tevékenységekhez szükséges követelmények, szabályzatok, irányelvek kidolgozása.
12. Épületek, egyéb magasépítmények ingatlankezelési (ingatlanüzemeltetési) és hatáskörébe tartozó zöldterületkarbantartási tevékenységének, víziközművek üzemeltetésnek hálózati felügyelete, irányítása.
13. Épületek, egyéb magasépítmények, víziközművek fenntartásához, valamint az ingatlankezelési (ingatlanüzemeltetési) és hatáskörébe tartozó zöldterületkarbantartási tevékenységhez szükséges követelmények, szabályzatok, irányelvek kidolgozása, azok mindenkori jogszabályokhoz történő harmonizálása, teljesülésük szakmai felügyelete.
14. A feladatkörébe tartozó tevékenységeket szabályozó, vagy hatáskörébe utalt MÁV utasítások, eljárásrendek kidolgozása, illetve elkészítésében való közreműködés.
15. Épület és létesítmény felügyeleti tevékenység, a hozzájuk tartozó építmények, közmű-, épületvillamossági és gépészeti hálózatok műszaki felügyeletének ellátására vonatkozó szabályok kidolgozása, továbbá a végrehajtási folyamatainak hálózati szintű ellenőrzése és irányítása.

16. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében és kezelésében lévő épületek és egyéb magasépítmények létesítésére és fenntartására vonatkozó műszaki előírások érvényesülésének ellenőrzése.
17. Társaság saját lebonyolításában és a használói vagy bérlői lebonyolításban végzett beruházási és karbantartási feladatok esetén a kulturális örökség védelemmel kapcsolatos, ingatlanokat érintő feladatok teljes körű ellátásában történő közreműködés, szakmai felügyelet a műemlékvédelmi előírások betartatásának biztosítása érdekében. A havária, káresemények kezelésének szakmai felügyelete.
18. Szakmai közreműködés a településfejlesztési, rendezési, szabályozási koncepciók, tervek véleményezése során.
19. Az ingatlankezelési, működtetési, fenntartási tevékenység éves műszaki/gazdasági tervezése, jóváhagyása a Pályavasúti területi igazgatóságok adatszolgáltatásai alapján, azok teljesülésének felügyelete a meghatározott minőségi és szolgáltatási szinteknek megfelelően. A költségkeretek felhasználásainak ellenőrzése, szükség esetén forrás átcsoportosítás vagy többlet források igénylése.
20. A Vagyonkezelés munkájának szakmai támogatása az SAP RE-FX modul üzleti felelősi feladatainak ellátásában.
21. Az ingatlanok üzemeltetésével és karbantartásával összefüggő műszaki folyamatok irányítása az SAP PM modulban, összehangolása a gazdálkodási irányelvekkel, valamint az SAP PM modul működtetésének támogatása.
22. Közreműködés az ingatlanüzemeltetést érintő minőségirányítási és energiairányítási rendszer működtetésének szakmai irányításában.
23. Az ingatlankezelési, működtetési és fenntartási tevékenységhez kapcsolódó feladatok és kötelezettségek teljesítésének szakmai felügyelete.
24. Több Pályavasúti területi igazgatóságot érintően az ingatlankezelés tárgykörét érintő szerződések szakmai tartalmának meghatározása.
25. Park- és hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási tevékenységek folyamatainak koordinálása, ellenőrzése, továbbá közreműködés a meghatározott feladatprogramok és ezekhez illeszkedő zöldterület karbantartási szerződések előkészítésében.
26. A nemzeti eszközkezelő programhoz kapcsolódó szerződések kötelezettségei teljesülésének biztosítása, az ehhez szükséges ellenőrzési feladatok ellátása.
27. A hatáskörébe tartozó – Biztonsági főigazgatóság részéről meghatározott – tűzvédelmi tevékenységet, a meglévő rendszerek üzemeltetésének, fenntartásának és karbantartásának szakmai irányítása és felügyelete, valamint közreműködés az új rendszerek tervezési programjában.
28. Az ingatlankezeléssel és a nemzeti eszközkezelő programmal kapcsolatos tevékenységek 24 órás diszpécseri szolgálatának működtetése és felügyelete.
29. Szakmai irányítás és koordináció ellátása az SAP RE-FX modul, építészeti (architektúrális) nézetének hálózati szintű naprakészen tartásához. Közreműködés az SAP RE-FX modul működésével, irányításával, felügyeletével kapcsolatos szakterületi kérdésekben.
30. Közreműködés az SAP RE-FX és SAP PM modul modulgazda feladatainak ellátásában, az SAP RE-FX további moduljaival összefüggő folyamatok kialakításában, irányításában és felügyeletében.
31. Közreműködés az MTR-PTM üzemeltetési feladatainak szakmai irányításában, a feladatok összefogásában, szervezésében, ellenőrzésében. Közreműködés a kialakított térinformatikai rendszer működtetésének felügyeletében, a rendszer fejlesztésének irányításában, kapcsolattartásában a társszakmai szervezetekkel.

32. A MÁV Zrt. tulajdonában, kezelésében, vagyonkezelésében lévő ingatlanokon tervezett, vagy felújításra kerülő felvonók, mozgólépcsők (utasforgalmi és üzemi) műszaki terveinek üzemeltetői véleményezése, a vonatkozó műszaki elvárások megfogalmazása, továbbá az üzemeltetési, karbantartási feladatok hálózati szintű irányításának ellátása.
33. Szakmai képviselet biztosítása a tervezett projektekhez kapcsolódó, tervezési feladatok ellátását célzó, beszerzési eljárások előkészítési feladataiban és a beszerzési eljárás bizottsági munkáiban.
34. Közreműködés a hatáskörébe utalt közbeszerzési eljárások előkészítési, bíráló- és értékelő bizottságainak munkájában, elnök és a beszerzés tárgya szerinti szakértő biztosítása.
35. Közreműködés a szakterületet érintő beszerzési eljárásokban, a beszerzésekhez műszaki specifikációk összeállításában, javaslattétel a műszaki követelményrendszerekre vonatkozóan.
36. A zavar- és hibaelhárítási munkákhoz szükséges készlet mennyiségek kialakítása, rendszeres felülvizsgálata, optimalizálása az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsmenttel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Raktár-és készletgazdálkodási Üzletággal együttműködve.
37. Közreműködés az üzemeltetés elvégzéséhez kapcsolódó általános anyagbeszerzési igények koordinálásában.
38. Az üzleti tervezést érintő tervezhető karbantartások, felújítási, beruházás, projektek esetében a kezelő, működtető, fenntartó szakmai feladatainak összefogása (belső egyeztetése) és képviselete a jóváhagyó szervezet felé.
39. Az illetékes szervezetek közreműködésével a technológiai területek zöldterület karbantartással kapcsolatos feladatainak összehangolása, a vonatkozó szabályozás kialakítása és karbantartása.
40. A MÁV Zrt. területén folyamatban lévő kivitelezési munkák időszakonként történő helyszíni ellenőrzése.
41. A szakmai és az oktatási utasításokban előírt, saját hatáskörben lebonyolítandó oktatások és vizsgáztatások szervezése, lebonyolítása, az oktatással kapcsolatos feladatok összefogása. A mindenkor hatályos oktatási és képzési utasításban foglaltak szerint közreműködés a képzések és vizsgáztatások megvalósításával kapcsolatban a Vasútszakmai képzésszervezéssel, Külső képzés- és szakmai rendezvényszervezéssel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központtal.
42. A szakmai kompetenciájába tartozó létesítmények és tevékenységek vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő kezelési, működtetési, fenntartói feladatok hálózati szintű szakmai irányítása és felügyelete. Közreműködés a MÁV-csoport akadálymentesítési stratégiájának megvalósításában a hatáskörébe tartozó tevékenységek ellátása során.

**Felelős:**

1. Az épületek, egyéb magasépítmények, építészeti, épületvillamossági, gépészeti berendezések, víziközmű rendszerek, park-és hatáskörébe tartozó zöldterületek műszaki felügyeleti tevékenység ellátásának irányításáért, a felhasználható és ráfordított költségkeretek megfelelősségéért.
2. Az épületek és egyéb magasépítmények fenntartásához szükséges, valamint az ingatlankezelésével (ingatlanüzemeltetésével) kapcsolatos műszaki előírások kidolgozásáért, valamint azok érvényesüléséért.
3. Az intermodális csomópontok hosszú, középtávú stratégiájának elkészítéséért.
4. Az utasforgalmi létesítmények és az utazóközönség számára megnyitott területek pályaműködtetői szerződésnek és a vasúti személyszállítási közszolgáltatás elvárásainak megfelelő kezeléséért, üzemeltetéséért – hatáskörének megfelelően –, ideértve a

személyszállítási közszolgáltatásra meghirdetett állomások és megálló helyek megközelítését szolgáló – vasúti kezelésben lévő – gyalogos közlekedő utakat, valamint közforgalomra megnyitott utakat is, függetlenül azok burkolatának jellegétől.

5. Az utasforgalom lebonyolítását és az akadálymentes közlekedés célját szolgáló személyfelvonók üzemkészségének optimális biztosításáért.
6. A szakmai felügyelete alá tartozó építmények vonatkozásában az ingatlantulajdonosi és vagyonkezelői kötelezettségből fakadó fenntartási, jókarbantartási, műemlékvédelmi feladatok ellátásáért, szakmai felügyeletéért és irányításáért, ezzel kapcsolatos műszaki előírások kidolgozásáért, fejlesztési, felújítási, karbantartási, bontási igények és javaslatok összeállításáért.
7. A szakmai felügyelete alá tartozó építmények vonatkozásában az éves és gördülő ütemezett karbantartási terv jóváhagyásáért, hálózati felügyeletéért, a projektek megvalósításához szükséges feladatleírások és műszaki tartalom elfogadásáért, tervezési diszpozíciók, műszaki tervdokumentációk jóváhagyásáért.
8. Külső vagy belső forrású beruházási, felújítási, fejlesztési feladatokhoz kapcsolódó építészeti, épületgépészeti, épületvillamossági, közműépítési, környezetrendezési, kertépítési, térburkolási, illetve az építészeti környezetet befolyásoló egyéb tervek véleményezéséért és területi üzemeltetői véleményezésének összefogásáért.
9. A MÁV Zrt. tulajdonában és vagyonkezelésében lévő földterületeket, épületeket és egyéb magasépítményeket, park- és hatáskörébe tartozó zöldterületeket érintő saját lebonyolítású, valamint használói és bérlői lebonyolítású beruházási és karbantartási feladatok esetén építészeti, közmű- és épületgépészeti, épületvillamossági kezelési, működtetési, fenntartási szakmai szempontok alapján történő műszaki igények meghatározásáért.
10. A tevékenységéhez kapcsolódó rendszerekben a földterületek, az épületek, és a hozzájuk tartozó építmények adatváltozásaival és annak átvezetésével kapcsolatos feladatok hálózati szintű irányításáért.
11. A MÁV Zrt. tulajdonában és vagyonkezelésében lévő épületek és a hozzájuk tartozó építmények, gépészeti berendezések, közmű jellegű létesítmények (víz, szennyvíz, gáz, távhő), park- és hatáskörébe tartozó zöldterületek műszaki felügyeletéért.
12. A nemzeti eszközkezelő programot szabályozó törvény és kijelölő Kormány rendelet alapján szerződésben rögzített szolgáltatások végrehajtásának szakmai irányításáért.
13. Az SAP PM modul műszaki és gazdálkodási elvárásoknak megfelelő működtetéséért, a szükséges utasítások és eljárásrendek kidolgozásáért, a szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért az ingatlankezeléssel és karbantartással összefüggő folyamatokban.
14. Az SAP RE-FX modul, valamint az MTR-PTM működtetésében, folyamatainak és stratégiáinak karbantartásában, működtetésében való közreműködésért, az igazgatóságot és a Területi ingatlankezelési és zöldterületi karbantartási osztályokat érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
15. Az ingatlankezelést, működtetést és fenntartást érintő stratégiai tervek, koncepciók előkészítéséhez szolgáltatott adatokért, műszaki követelmények meghatározásáért.
16. A szakmai kompetenciájába tartozó létesítmények és tevékenységek vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő kezelési (ingatlanüzemeltetési), működtetési és fenntartási feladatok ellátásáért és hálózati szintű felügyeletéért. Az akadálymentesítési stratégiában megfogalmazott, hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáért.
17. Az ingatlan fenntartási tevékenységek hálózati szintű szakmai irányításért és ez ügyben tett egyeztetésekért az illetékes szervezetekkel.

**Hatásköre:**

1. Az ingatlankezelési (ingatlanüzemeltetési), működtetési és fenntartási, hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási tevékenység hálózati szintű szakmai irányítása, felügyelete és ellenőrzése.
2. Épületek és egyéb magasépítmények fenntartásához, i ingatlan kezelési, működtetési és fenntartási, valamint a hatáskörébe tartozó karbantartási tevékenységhez szükséges utasítások, követelmények, szabályzatok, irányelvek kidolgozása, építészeti, arculati elemekre és műemlékvédelmi elvárásokra vonatkozóan annak kidolgozásában való közreműködés.
3. Javaslattétel a MÁV Zrt. hálózatán megvalósítani tervezett ingatlan beruházási, felújítási munkákra és víziközmű karbantartási feladatokra és azok műszaki tartalmára, a szakmai felügyelete alá tartozó építmények vonatkozásában az ütemezett karbantartási tevékenység szakmai irányítása, a munkák hálózati szintű irányítása, prioritásának meghatározása, éves és gördülő karbantartási tervek hálózati szintű jóváhagyása, közreműködés az éves költségkeretek tervezésében.
4. Az intermodális csomópont(ok)ra megkötött üzemeltetési megállapodásban rögzítettek teljesülése érdekében a szükséges intézkedések megtétele.
5. Közreműködés a beruházások, felújítások és tervezhető karbantartások műszaki irányelveinek a meghatározásában.
6. A szakmai kompetenciájába tartozó műszaki tervek véleményezése, üzemeltetői véleményezés összefogása, valamint karbantartási tervek jóváhagyása.
7. A nemzeti eszközkezelő program körében végzett szerződés szerinti feladatok elvégzésének felügyelete.
8. A működési körébe tartozó beszerzési és közbeszerzési eljárásokban az előkészítő és bíráló bizottságokba elnök és tag delegálása.
9. Az SAP PM és RE-FX modul, valamint az MTR-PTM működtetésével kapcsolatos – az igazgatóság által felügyelt szakmai területet érintő – feladatok.
10. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok szakmai irányítása, támogatása és felügyelete

# INGATLAN- ÉS ZÖLDTERÜLET KEZELÉSI OSZTÁLY (IFTI IZKO)

**Feladata:**

1. A működési területéhez tartozó épületek és a hozzájuk tartozó építmények megfelelő műszaki állapotát biztosító kezelési, működtetési és karbantartási tervek összeállításában való közreműködés, a jóváhagyott feladatok végrehajtásának szakmai felügyelete.
2. Ingatlan kezelés keretében végzett ingatlanüzemeltetés - karbantartás, gondozás, - zöldterület karbantartási tevékenység hálózati felügyelete, irányítása a hatáskörébe utalt épületek, építmények, zöldterületek vonatkozásában.
3. A működési területéhez tartozó ingatlanok víziközmű hálózatainak (ivó-, tűzi- és technológiai víz, kommunális csatorna, kezelt technológiai csatorna a szolgáltatói csatlakozási/bekötési ponttól), kezelésének felügyelete.
4. Közreműködés a tevékenységek éves költségkereteinek tervezésében, azok tárgyi időszakban történő felhasználásainak ellenőrzésében, szükség esetén a források belső átcsoportosításának vagy többlet források igénylésének kezdeményezése.
5. Közreműködés a fejlesztésekhez, beruházásokhoz, felújításokhoz szükséges műszaki tervek kezelési szintű (üzemeltetői) véleményezésében.

6. Beruházási, felújítási, bővítési, átalakítási, karbantartási, bontási munkákhoz kapcsolódó, szakmai kompetenciájába tartozó műszaki tervek kezelési, működtetési (üzemeltetői) szempontú véleményezése, illetve tervvéleményezésben való közreműködés.
7. Ingatlankezelési, működtetési, gondozási, hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási feladatoknál a szervezet tevékenységéit érintő, a Közszolgáltatási Szerződésben megszabott követelményeknek (a Pályaműködtetés Szerződés keretein belül), valamint a Társaság egyéb előírásainak megfelelő szolgáltatási szintek és paraméterek meghatározása, ellenőrzése.
8. Hálózati szintű üzemeltetői prioritások megfogalmazása a tervezhető, az épületek, a hozzájuk tartozó építmények üzemszerű használatát biztosító műszaki berendezések karbantartási forrásainak tervezésénél, létesítményjegyzék javaslatok összeállításánál az irányítása alá tartozó területi szervezetek felé.
9. A hatáskörébe utalt tevékenységek ellátásához kapcsolódó, beszerzési igények koordinálása, szakmai támogatás a beszerzési eljárások lefolytatásánál, műszaki-gazdasági specifikációk kidolgozásával.
10. Több Pályavasúti területi igazgatóságot érintően az ingatlankezelés (ingatlanüzemeltetés, gondozás) tárgykörét érintő szerződések szakmai tartalmának meghatározása
11. A víziközmű üzemeltetés hálózati ellátásának felügyelete, a továbbszolgáltatási szerződéseknek a mindenkori jogszabályokhoz történő harmonizálása, kidolgozása, szakmai felügyelete és a Társaság utasításaiban történő szabályozása.
12. A tevékenység végrehajtását szabályozó utasítások, műszaki sztenderdek, normatívák kialakítása és fejlesztése.
13. Közműszolgáltatásokkal kapcsolatban a szerződésszerű tevékenység és a nem bérleti szerződéshez kapcsolódó követeléskezelés folyamatában szakmai közreműködés biztosítása és felügyelete.
14. Hálózati szintű növénytelepítési tervek előkészítése, engedélyeztetése. A szükséges, telepítendő növényanyag biztosításához szükséges beszerzési, növénytermesztési feladatok, növényanyag telepítési munkálatok koordinálása.
15. A terület-, létesítmény- és helyiséggazdálkodási stratégia előkészítésében való közreműködés.
16. Közreműködés az ingatlangazdálkodáshoz közvetlenül kapcsolódó minőségirányítási és energiagazdálkodási feladatok ellátásában.
17. Az Az ingatlankezelési, -működtetési, hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási tevékenység hatékonyságának folyamatos elemzése, a szolgáltatási színvonal és üzembiztonság növelését célzó programok kidolgozása.
18. Az ingatlankezelési terület vonatkozásában a téli forgalmi helyzet és egyéb rendkívüli helyzetekre való felkészülés koordinációja, felügyelete.
19. A Társaság ingatlankezelési nyilvántartási rendszereivel kapcsolatos feladatok ellátásának felügyelete.
20. Ingatlankezelési, gondozási tevékenység keretében végzett takarítási tevékenységek koordinálása, szakmai felügyelete és ellenőrzése.
21. Az ingatlankezeléssel, gondozással, hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartással kapcsolatos tevékenységek 24 órás diszpécseri szolgálat működtetése, felügyelete.
22. Ingatlankezelés, működtetés zavar- és hibaelhárítás teljesítmény mérőrendszerének, értékelésének kidolgozása, működésének felügyelete, szükséges hálózati intézkedések megtétele.
23. Tervezhető (ütemezett) víziközmű karbantartási tevékenység hálózati felügyelete, elkészített létesítményjegyzékeinek szakmai felülvizsgálata és elfogadása. Javaslat a

tevékenység éves költségkereteinek tervezéséhez, azok tárgyi időszakban történő felhasználásainak ellenőrzése, szükség esetén javaslattétel források belső átcsoportosítására vagy többlet források igénylésére.

24. Felújításra, létesítésre kerülő – utasforgalmi, üzemi – felvonók, mozgólépcsők műszaki terveinek üzemeltetői véleményezése, műszaki elvárások megfogalmazása. Közreműködés a létesítés, üzembe helyezés folyamatában, az üzemeltetési, karbantartási, hibaelhárítási feladatok hálózati szintű koordinálása, ellenőrzése.
25. A hatáskörébe tartozó – Biztonsági főigazgatóság részéről meghatározott – tűzvédelmi tevékenység, elvárások, a meglévő rendszerek üzemeltetésének, karbantartásának szakmai irányítása és felügyelete.
26. Az ingatlankezeléssel, létesítménykezelésében, működtetésében, fenntartásában, üzemeltetésében érintett ingatlancsoportokra vonatkozó létesítmény tűzvédelmi szabályzat irányelveinek meghatározása, kidolgozásának folyamatos felügyelete, változások nyomon követése, a törvényi előírások érvényre jutásának folyamatos biztosítása együttműködve a Társaság érintett szervezeteivel.
27. Közreműködés az ingatlankezelési (üzemeltetési) tevékenységhez kapcsolódó általános anyagbeszerzési igények koordinálásában.
28. Az ingatlanok kezelésével, működtetésével, karbantartásával összefüggő műszaki folyamatok irányítása az SAP PM modulban, összehangolása a gazdálkodási irányelvekkel, valamint a PM modul működtetésének támogatása.
29. A Vagyonkezelés munkájának szakmai támogatása az SAP RE-FX modul üzleti felelősi feladatainak ellátásában.
30. Közreműködés az SAP RE-FX modul működésével, irányításával, felügyeletével kapcsolatos ingatlankezelési, működtetési szakterületi kérdésekben, az SAP RE-FX modul modulgazdai feladatainak ellátásában, valamint az SAP további moduljaival történő szakmai kapcsolatok irányításában és felügyeletében.
31. Közreműködés az MTR-PTM ingatlanobjektumokkal összefüggő feladatainak összefogásában, szervezésében, ellenőrzésében. Közreműködés a kialakított térinformatikai rendszer működtetésének felügyeletében, a rendszer fejlesztésében, kapcsolattartásában a társszakmai szervezetekkel.
32. Saját hatáskörben lebonyolítandó oktatások és vizsgáztatások szervezése, lebonyolítása, az oktatással kapcsolatos feladatok összefogása. Közreműködés a képzések és vizsgáztatások megvalósításával kapcsolatban a Vasútszakmai képzésszervezéssel, Külső képzés- és szakmai rendezvényszervezéssel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központtal.
33. A szakmai kompetenciájába tartozó tevékenység vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő üzemeltetői feladatok hálózati szintű szakmai irányítása és felügyelete. Közreműködés a MÁV-csoport akadálymentesítési stratégiájának megvalósításában a hatáskörébe tartozó tevékenységek ellátása során.

**Felelős:**

1. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében és kezelésében lévő létesítményeken ingatlankezelési, működtetési (ingatlanüzemeltetési), gondozási, közműkezelési tevékenység ellátásának hálózati szintű irányításáért, az épületekhez, építményekhez tartozó épületgépészeti, épületvillamossági, valamint közmű hálózatok és berendezések kezelési, működtetési, műszaki felügyeleti tevékenységeinek ellátásáért, a vonatkozó műszaki előírások kidolgozásáért, illetve azok érvényesülésének ellenőrzéséért.

2. Az épületek, építmények, utasforgalmat kiszolgáló berendezések, közművek karbantartási, fejlesztési, felújítási, és közműfejlesztési- beruházási terveinek összeállításához szükséges javaslatok megtételéért.
3. A hatáskörébe tartozó zöldterület-karbantartási tevékenység elvárt színvonalon történő biztosításáért és szakmai felügyeletéért, hálózati szintű koordinációjáért.
4. Az ingatlankezeléssel, -működtetéssel és hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartással kapcsolatos bejelentések fogadásához 24 órás diszpécseri rendszer működtetéséért.
5. Az ingatlankezelési, működtetési feladatokhoz kapcsolódó, a létesítmény tűzvédelmi szabályzatban rögzített feladatok hálózati szintű koordinációjáért.
6. Az ingatlankezelési, működtetési (ingatlanüzemeltetési), gondozási, park- és hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási tevékenység végrehajtását szabályozó utasítások, műszaki sztenderdek, normatívák kialakításáért és fejlesztéséért.
7. Az ingatlankezelési, működtetési célú stratégiai tervek, koncepciók előkészítéséhez szolgáltatott adatokért, műszaki követelmények meghatározásáért.
8. A szakmai kompetenciájába tartozó tevékenység vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő üzemeltetői feladatok ellátásáért és hálózati szintű felügyeletéért.

**Hatásköre:**

1. Hatáskörébe utalt külső vagy belső forrású, fejlesztési, beruházási, tervezett karbantartási feladatokhoz kapcsolódó épületgépészeti, épületvillamossági, közműépítési, kertépítési, környezetrendezési tervek, valamint felvonó, mozgólépcső műszaki tervei kezelési, működtetési szempontú véleményezése, a területi vélemények összefogása.
2. A park és hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási, gondozási, ingatlankezelési (ingatlanüzemeltetésii) tevékenység végrehajtását szabályozó utasítások, műszaki sztenderdek, normatívák kialakítása és fejlesztése.
3. Hatáskörébe utalt tervek véleményezése, jóváhagyása.
4. A hatáskörébe utalt ügyekben a Társaság képviselete szakhatóságok és hatóságok, valamint külső felek felé a tevékenységi körébe tartozó feladatok esetén.
5. Az SAP PM és RE-FX modul, valamint az MTR-PTM működtetésével kapcsolatos – az ingatlankezelés, működtetés által felügyelt szakmai területet érintő – feladatok.
6. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok szakmai irányítása, támogatása, felügyelete.

# MAGASÉPÍTMÉNYI ÉS FENNTARTÁSI OSZTÁLY (IFTI MFO)

**Feladat:**

1. Közreműködés a hosszú távú magasépítményi ingatlangazdálkodási és ingatlanfejlesztési javaslatok, valamint koncepcionális tervek, és programok kidolgozásában.
2. A MÁV Zrt. tulajdonában és vagyonkezelésében lévő épületek és egyéb magasépítmények, valamint az állomási előtéren lévő utasforgalmi célú burkolt utak, járdák, burkolt területek vonatkozásában az ingatlantulajdonosi és vagyonkezelői kötelezettségből fakadó fenntartási, jókarbantartási feladatok ellátása, szakmai felügyelete és irányítása, az építési hatósági, műemléki, épületfelügyeleti tevékenységre is kiterjedően.
3. A szakmai felügyelete alá tartozó építmények karbantartási, felújítási, fejlesztési, bontási javaslatainak, műszaki igényeinek és forrásigényeinek hálózati szintű összesítése, prioritások meghatározása.
4. Magasépítmény fenntartási tevékenység hálózati felügyelete és irányítása, éves és gördülő ütemezett karbantartási terv jóváhagyása, összeállításában a területi szervezetek szakmai

támogatása, a terv módosítása esetén annak felülvizsgálata és elfogadása. Közreműködés a tevékenységek éves költségkereteinek tervezésében, azok tárgyi időszakban történő felhasználásainak ellenőrzése, szükség esetén forrás átcsoportosítás vagy többlet források igénylése.

5. A szakmai felügyelete alá tartozó építményekkel kapcsolatban a karbantartási projektek megvalósításához szükséges feladatleírások és műszaki tartalom elfogadása, tervezési diszpozíciók, műszaki tervdokumentációk jóváhagyása.
6. A szakmai felügyelete alá tartozó építményt érintő beruházási, felújítási projektekhez kapcsolódó építészeti, épületgépészeti, épületvillamossági, közműépítési, kertépítési, környezetrendezési, térburkolási, valamint az építészeti környezetet befolyásoló minden egyéb tervek, tervezési diszpozíciók jóváhagyási folyamatában közreműködés, üzemeltetői tervvéleményezés összefogása és szakmai felügyelete.
7. Épületek és egyéb magasépítmények fenntartásával összefüggő követelmények, szabályzatok, irányelvek kidolgozása.
8. Közreműködés az ingatlanokon folyó ingatlanfejlesztési, ingatlanhasznosítási, ingatlankezelési tevékenységek megvalósításánál.
9. A szakmai irányítása alá tartozó tevékenységet érintő műemléki tervegyeztetési feladatokban való közreműködés.
10. A megkötésre, módosításra kerülő karbantartási és bontási keretszerződések esetében a szakmai irányelvek érvényre jutásának felügyelete, részvétel azok előkészítésében.
11. Magasépítményeket érintő munkakörülmény javító intézkedések hálózati szintű koordinálása, területi igények és javaslatok összehangolása, beruházási javaslat összeállítása.
12. Szakmai elvárások és javaslatok megfogalmazása az SAP RE-FX modul építészeti (architekturális) nézetében tárolt ingatlanobjektumok műszaki leíróadatai (szükséges méretezés fajták, műemléki védettség, stb.), illetve rendszerben tárolandó műszaki dokumentumai (fotók, műszaki rajzok, tervek, stb.) vonatkozásában.
13. Az épület (építmény) szerkezetvizsgálati tevékenységhez szükséges szabályzások kidolgozása, közreműködés az SAP PM modul működtetésében a szerkezeti elemek nyilvántartása, a vizsgálati eredmények feldolgozása tekintetében.
14. Saját hatáskörben lebonyolítandó oktatások és vizsgáztatások szervezése, lebonyolítása, az oktatással kapcsolatos feladatok összefogása. Közreműködés a képzések és vizsgáztatások megvalósításával kapcsolatban a Vasútszakmai képzésszervezéssel, Külső képzés- és szakmai rendezvényszervezéssel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központtal.
15. Közreműködés a tevékenységet érintő térinformatikai rendszerek fejlesztésében, kapcsolattartásában a társszakmai szervezetekkel.
16. A szakmai kompetenciájába tartozó létesítmények vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő, karbantartás körébe tartozó feladatok hálózati szintű szakmai irányítása és felügyelete. Közreműködés a MÁV-csoport akadálymentesítési stratégiájának megvalósításában a hatáskörébe tartozó tevékenységek ellátása során.

**Felelős:**

1. A szakmai felügyelete alá tartozó építmények vonatkozásában az ingatlantulajdonosi és vagyonkezelői kötelezettségből fakadó fenntartási, jókarbantartási, a műemlékvédelmi feladatok ellátásáért, szakmai felügyeletéért irányításáért, ezzel kapcsolatos műszaki előírások kidolgozásáért, fejlesztési, felújítási, karbantartási, bontási igények és javaslatok összeállításáért.

2. A szakmai felügyelete alá tartozó építmények vonatkozásában az éves és gördülő ütemezett karbantartási terv jóváhagyásáért, hálózati felügyeletéért, a projektek megvalósításához szükséges feladatleírások és műszaki tartalom elfogadásáért, tervezési diszpozíciók, műszaki tervdokumentációk jóváhagyásáért.
3. A szakmai felügyelete alá tartozó építményeket érintő beruházási, felújítási, fejlesztési feladatokhoz kapcsolódó építészeti, környezetrendezési, térburkolási, valamint az építészeti környezetet befolyásoló minden egyéb tervek üzemeltetői tervvéleményezésének összefogásáért és szakmai felügyeletéért.
4. A Társaság lebonyolításában, továbbá a használói vagy bérlői lebonyolításban végzett beruházási és karbantartási feladatok esetén az épített környezet védelmére vonatkozó előírások tervvéleményezés és belső szabályozás útján történő érvényre juttatásáért.
5. Az MTR-PTM működtetésében a magasépítményi szakterületet érintő szakmai feladatok meghatározásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
6. A magasépítményeket érintő stratégiai tervek, koncepciók előkészítéséhez szolgáltatott adatokért, műszaki követelmények meghatározásáért.
7. A szakmai kompetenciájába tartozó létesítmények vonatkozásában az akadálymentes használattal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő üzemeltetői feladatok ellátásáért és hálózati szintű felügyeletéért.

**Hatáskör:**

1. Az épületek és más magasépítmények fenntartási, karbantartási céljainak meghatározása, az ütemezett karbantartási tevékenység szakmai irányítása, éves és gördülő karbantartási tervek hálózati szintű jóváhagyása, közreműködés az éves költségkeretek tervezésében.
2. Szakmai kompetenciájába tartozó műszaki tervek véleményezése, üzemeltetői véleményezésének összefogása, valamint karbantartási tervek jóváhagyása.
3. A Pályavasúti területi igazgatóságok intézkedései mellett, szükség esetén, szakmai döntések meghozatala, a rendkívüli események kezelése folyamatában, a kárelhárítás, a baleset megelőzés és az ingatlanvagyon védelme érdekében.
4. A szakmai felügyelete alá tartozó építmények, ahhoz tartozó gépészeti berendezések műszaki állapotának, illetve rendeltetés szerinti üzemképességük biztosítása érdekében a Pályavasúti területi igazgatóságok által végzett tevékenységek szakmai irányítása, támogatása és ellenőrzése, szükség esetén szakmai döntések meghozatala útján.
5. Magasépítményekkel és azok fenntartásával kapcsolatos utasítások, szabályzatok, irányelvek kidolgozása, építészeti és arculati elemekre, műemlékvédelmi elvárásokra vonatkozóan annak kidolgozásában való közreműködés.
6. Képviselet biztosítása a szakhatóságok, valamint külső felek felé, a szervezet felügyelete körébe tartozó szakmai tevékenységekkel kapcsolatos ügyekben.
7. Az SAP RE-FX és PM modul, valamint az MTR-PTM működtetésével kapcsolatos – a magasépítményi szakterületet érintő – feladatok.
8. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok szakmai irányítása, támogatása.

# IMCS KOORDINÁCIÓS OSZTÁLY (IFTI IMCSO)

**A szervezet célja:**

Az intermodális csomópontok előkészítési és megvalósítási folyamataiban történő közreműködés, egységes üzemeltetési álláspont kialakítása a műszaki átadás-átvételt követő hatékony üzemeltetés érdekében.

**Feladata:**

1. Intermodális csomópont üzemeltetési feltételrendszerének meghatározása, kidolgozása az érintett szervezetek együttműködésével, az üzemeltetési koncepció elkészítése.
2. Intermodális csomópontok előkészítési és megvalósítási tevékenysége során a csoportszintű üzemeltetői tervvéleményezéseknél – vasútüzemhez közvetlenül nem szükséges elemek, a nem közvetlen vasúti üzemet biztosító épületek, építmények, eszközök, berendezések (úgymint köz-, térvilágítás, nem vasúti üzemet támogató fel- és alépítmények, stb.) – az egységes üzemeltetési álláspont kialakítása.
3. Intermodális csomópontok fejlesztéséért felelős által a megvalósíthatósági tanulmányt követő tervmódosítások üzemeltetési hatásainak kezelése, egységes szakmai állásfoglalás kialakítása.
4. Intermodális csomópontok üzemeltetésében részt vevő külső szervezetekkel való egykapus kapcsolattartás ellátása, ide nem értve a jótállási és szavatossági igények érvényesítését.
5. Az intermodális csomópontok előkészítése és megvalósítása során az üzemeltetői feladatelhatárolás meghatározásának koordinálása az érintett leányvállalatok vonatkozásában az érintett szervezetek tájékoztatásával és azok együttműködésével.
6. Intermodális csomópontok hosszú, középtávú stratégiájának elkészítése az Infrastruktúra fejlesztési igazgatóság együttműködésében.
7. Közreműködés az intermodális csomóponto(ka)t érintő kivitelezési munkák műszaki átadás-átvételi eljárásában.
8. Intermodális csomópontok üzemeltetési megállapodásainak elkészítése, szakmai iránymutatás és közreműködés a megállapodások megkötésében. Az intermodális csomópont(ok)ra megkötött üzemeltetési megállapodásban rögzítettek teljesülésének nyomonkövetése, riportrendszer működtetése a szükséges intézkedések időben történő megtétele érdekében, valamint a szükséges intézkedések meghatározása.
9. Intermodális csomópont(ok) üzemeltetési költségkeretei meghatározásának koordinálása.
10. Az előkészítés és megvalósítás során esetlegesen módosuló műszaki tartalom okán a létesítmény üzemeltetésével kapcsolatos egyeztetések lefolytatása egységes csoportszintű állásfoglalás kialakítása érdekében.
11. Intermodális csomópontok üzemeltetési szakszerződések előkészítése, megkötése, közreműködés a használati megállapodások megkötésében, az üzemeltetési díjak leosztási mechanizmusának meghatározásában és a területi kapcsolattartók kijelölésében.

**Felelős:**

1. Az intermodális csomópont üzemeltetésben részt vevő MÁV-csoport szervezetei, valamint a külső szervezetekkel történő együttműködéséért.
2. Az intermodális csomópont létesítmények MÁV Zrt. általi üzemeltetésébe kerülő/került, nem közvetlenül vasútüzemmel összefüggő építmények vonatkozásában az ingatlantulajdonosi és vagyonkezelői kötelezettségből fakadó fenntartási, jókarbantartási feladatok ellátásának szakmai felügyeletéért, irányításáért, ezzel kapcsolatos műszaki előírások és eljárásrendek kidolgozásáért, az előkészítés, megvalósítás és üzemeltetés teljes folyamata alatt.
3. Az intermodális csomópont fejlesztést megelőző megvalósíthatósági tanulmány, üzemeltetési lehatárolás kialakításáért, abban való részvételéért, belső és külső (ide nem értve a beruházói szervezetet) szervezetekkel történő együttműködés által.
4. Az intermodális csomópont üzemeltetés egységes nyilvántartási és kezelési elveinek, módszereinek és folyamatainak kialakításáért és az így létrejövő rendszer működtetéséért.
5. Az intermodális csomópont üzemeltetésben érintett szervezetek felé szakmai iránymutatások biztosításáért.
6. Az intermodális csomópont működtetők meghatározott üzemeltetési feladatok ellátására, megosztására vonatkozó együttműködési megállapodások műszaki előkészítéséért.

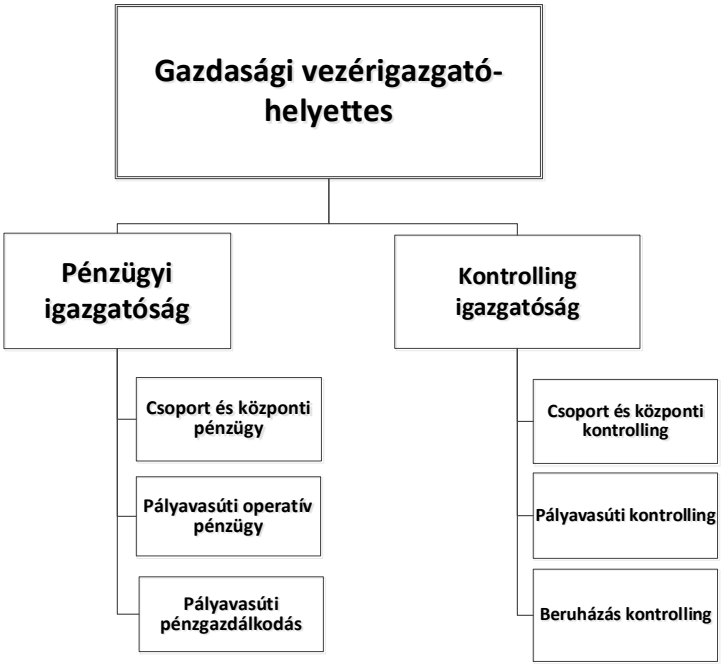
**Hatásköre:**

1. A hatáskörébe utalt intermodális csomópont projektek esetében csoportszintű egységes álláspont kialakításában történő részvétel a Társaság fejlesztési érdekeinek érvényesítése érdekében.
2. Feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Pályavasúti területi igazgatóságok felé szakmai irányelvek kiadása és azok szakmai felügyelete.
3. Intermodális csomópont üzemeltetést érintő közlekedésfejlesztési koncepciók, stratégiák megalkotása során egységes szakmai állásfoglalás kialakításának szakmai támogatása.

# *GAZDASÁGI VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES (GVIGH)*

**A szervezet célja:**

A MÁV Zrt. vasúti pályahálózat működtetői és tulajdonosi jogkörgyakorlóként a MÁV-csoport feladatai ellátásához kapcsolódóan a gazdálkodási feladatok összehangolása, optimális működésének elősegítése, valamint a Társaság üzleti értékét maximalizáló pénzügyi, kontrolling rendszerek kialakítása, működtetése és felügyelete.




**Feladata:**

1. Részt vesz a Társaság vezetésében.
2. Részt vesz a MÁV-csoport stratégiájának kialakításában és irányítja a MÁV-csoport stratégiájában rögzített, területét érintő akciók végrehajtását, a keresztfinanszírozás tilalma kötelezettségeinek teljesítésével, a számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének megtartása mellett.
3. A Társaság pénzügyi (beleértve a csoport szintű pénzgazdálkodást), kontrolling tervezési és beszámolási, vezetői információs, és gazdálkodási tevékenységének, a forrásallokáció, a fejlesztési, karbantartási projektek elszámolási, monitoring folyamatának irányítása.
4. Az irányítása alá tartozó szervezetek csoportszintű szabályozási tevékenységének, a számviteli beszámolók és elemzések elkészítésének felügyelete.
5. Teljesítmény- és hatékonyságkövetelmények meghatározása az általa irányított szervezeti egységek számára és a teljesítés értékelése.
6. Beszámol a Társaság vezérigazgatójának az általa irányított munkaszervezet működéséről.
7. Az SZMSZ által meghatározott, illetékes MÁV Zrt. Csoportirányítási Bizottság munkájának irányítása, a számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének megtartása mellett.
8. Irányítja a csoportszintű és pénzügyi kockázatkezelési tevékenységet a számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének megtartása mellett.

**Felelős:**

1. A vezérigazgatóval saját területére vonatkozóan megosztottan felelős a Társaság munkaszervezete egészének eredményességéért, és egy személyben a közvetlenül alárendelt funkciók és tevékenységek eredményes működéséért, az ezekkel összefüggő Alapítói, Igazgatósági és vezetői döntések előkészítéséért.
2. Az Alapító, az Igazgatóság és a vezérigazgató vonatkozó döntéseinek végrehajtásáért.
3. A külső szervezetek (kiemelten a tulajdonosi joggyakorló és szakmai minisztériumok az állami ellenőrző szervezetek, finanszírozók), a társasági szervezetek, valamint a Társaság és a vállalatcsoport állandó könyvvizsgálója eljárásainak támogatásáért.
4. A Társaság gazdálkodásának jogszerűségéért.

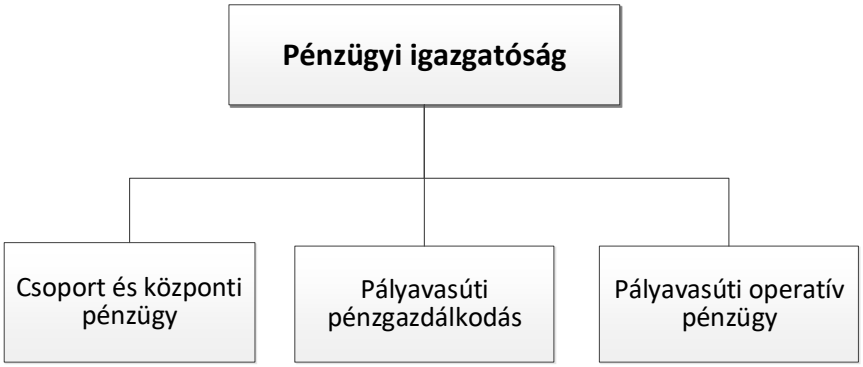
**Hatásköre:**

1. A DHL-ben meghatározott hatáskör.
2. A vezérigazgató távollétében jogosult a vezérigazgató helyettesítésére.
3. Jogosult a hatáskörébe tartozó feladatokat az irányítása alá rendelt szervezetek további munkavállalóira átruházni.
4. A nem pályavasúti szervezetekhez tartozó elszámolások engedélyezése, döntés CAPEX és OPEX források felhasználásról.

# PÉNZÜGYI IGAZGATÓSÁG (GVIGH PI)

**A szervezet célja:**

A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként, annak üzleti értékét maximalizáló pénzgazdálkodási, csoportszintű és pénzügyi kockázatkezelési rendszerek kialakítása és működtetése, az optimális pénzügyi és finanszírozási szerkezet biztosítása, figyelemmel a Rendelet szerint a pályahálózat-működtetési tevékenységek jogi, szervezeti, döntési függetlenségére, különösen a pályavasúti alapvető funkciók tekintetében, a keresztfinanszírozás kizárására a 4. vasúti csomag, a Vasúti tv. által támasztott informatikai rendszerek függetlenségének, illetve a számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének megtartása mellett.




**Feladata:**

1. A MÁV-csoport pénzügyi stratégiájának a kidolgozása.
2. A MÁV-csoportba tartozó társaságok felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként, azok rövid és hosszú távú finanszírozás tervezése.
3. A MÁV-csoport működtetéséhez szükséges optimális likviditás és pénzforgalom biztosítása a Vasúti tv-ben foglaltak betartása mellett.

4. Közreműködés a MÁV Zrt-t, mint a tulajdonost a hatályos jogszabályok alapján megillető felügyeleti jogkör gyakorlásában a leányvállalatok cash-pool rendszere felett.
5. A pénzügyi és a biztosítással fedezhető kockázatok kezelése.
6. Kockázatkezelési politikák kidolgozása, csoportszintű kockázatmenedzsment rendszer szabályozása, MÁV-csoport szintű felügyelete, koordinációja.
7. Vevői és szállítói kapcsolatok, valamint a Társaság kintlévőség kezelés működési rendszerének kialakítása, koordinálása.
8. Nemzetközi pénzügyi kapcsolatok irányítása.

**Felelős:**

1. Az optimális pénzügyi és finanszírozási szerkezet kialakításáért.
2. A pénzgazdálkodás eredményességéért.
3. A Társaság rövid és hosszú távú fizetőképességének biztosításáért.
4. A pénzügyi és a biztosítással kezelhető kockázatok kezelésére vonatkozó javaslatok, akciótervek szakmai megfelelőségéért.
5. A pénzügyi, kockázatkezelési, biztosítási szabályzatok kialakításáért.

**Hatásköre:**

1. Operatív kapcsolattartás külső pénzügyi intézetekkel, külső partnerekkel.
2. Döntés operatív pénzgazdálkodási ügyekben.
3. Szerződések általános pénzügyi feltételeinek meghatározása.
4. Követelésekhez kapcsolódó döntések meghozatala.

## CSOPORT ÉS KÖZPONTI PÉNZÜGY (PI CSKP)

**A szervezet célja:**

A MÁV-csoport rövid és hosszú távú fizetőképességének összehangolt biztosítása, pénzügyi (kivéve a pályaműködtetői tevékenységhez kapcsolódó pénzügyi feladatokat), piaci kockázatkezelési és biztosítási tevékenységének irányítása.

**Feladata:**

1. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként, a pénzügyi és bank stratégia kidolgozása, rövid és hosszú távú finanszírozás megtervezése, finanszírozási terv készítése. A szükséges pénzügyi termékek beszerzési igényének meghatározása, a műszaki dokumentáció elkészítésének irányítása.
2. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként, a működtetésükhöz szükséges optimális likviditás és pénzforgalom megtervezése.
3. Csoportszintű pénzügyi beszámolók, pénzforgalmi előrejelzések készítése.
4. Kapcsolattartás leányvállalatok pénzügyi területeivel, pénzintézetekkel, kiemelt partnerekkel.
5. Cash-pool rendszer szabályozása, felügyelete. Kezesség adása leányvállalatoknak és ezek teljes körű ügyintézése.
6. A Koordinációs és portfóliókezelési igazgatóság által végzett, a Társaság mögöttes felelősségvállalására vonatkozó döntések (kezességvállalások stb.) előkészítésében közreműködés.
7. Díjtendenciák elemzése, a pénzpiaci termékek díjtételeiben való megállapodás.

8. A társasági utasítások pénzügyi, kockázatkezelési szempontú véleményezése, szignózása során a csoportszintű célok érvényesülésének és a szabályzatok konzisztenciájának biztosítása.
9. Csoportszintű kockázatkezelési politika kidolgozása a pénzügyi piaci kockázatok és a biztosítással fedezhető kockázatok kezelésére.
10. A MÁV-csoport pénzügyi piaci kockázati (deviza-, kamat- és árukockázati) kitettségének azonosítása, mérése, kockázatok kezelésének irányítása, felügyelete, monitoring jelentés és összefoglaló elkészítése.
11. Új fedezeti termékek és fedezési struktúrák kockázati, valamint finanszírozási lehetőségek elemzése és értékelése.
12. A biztosítási tevékenységek, szerződések csoportszintű irányítása, felügyelete, koordinációja, értékelése.
13. Valamennyi biztosítási szerződéssel kezelhető kockázati területre vonatkozó csoportszintű központi adatgyűjtési és kárnyilvántartási rendszer kialakítása, felügyelete, ezen belül a kárköltségek és a kárrendezésre vonatkozó adatok elemzése.
14. Biztosítási szerződéssel kezelhető kockázatok elemzése a tagvállalatok részvételével.
15. A csoportszintű kockázatkezelési politika kidolgozása és karbantartása a MÁV-csoport tagvállalatainak közreműködésével, a csoportszintű kockázati koordinátorok munkájának szakmai támogatása és felügyelete.
16. A Társaság stratégiai céljaira kihatással lévő stratégiai, megfelelőségi, pénzügyi, továbbá szervezeti és működési kockázatok, illetve a kockázatokat kiváltó események, beazonosításának irányítása. A beazonosított kockázatok értékelésének és a kockázatok kezelésére vonatkozó javaslatok szakmai kontrollja.
17. A kockázatmenedzsment eljárásrend működésével kapcsolatos dokumentumok (Kockázati Univerzum, Kockázati Esemény Listák, Kockázati térképek) elkészítése és módosítása.

**Felelős:**

1. A MÁV-csoport rövid és hosszú távú finanszírozásának biztosításáért.
2. Cash-pool rendszer felügyeletéért.
3. A csoportszintű kockázatkezelés szabályozásáért, működéséért, a csoportszintű kockázati beszámolók elkészítéséért, a kockázatkezelési tevékenység felügyeletéért.
4. A pénzügyi és a biztosítással kezelhető kockázatok kezelésére vonatkozó javaslatok, akciótervek szakmai megfelelőségéért.
5. A kockázatkezelési tevékenység felügyeletéért.
6. A pénzügyi és biztosítási kockázatok kezelésének csoportszintű összefogásáért, a szükséges kockázatmenedzsment döntések kezdeményezéséért.

**Hatásköre:**

1. Tevékenységének ellátásához szükséges adatok igénylése és kezelése, szervezeti egységek adatszolgáltatási kötelezettségének meghatározása.
2. Operatív kapcsolattartás külső pénzügyi intézetekkel, külső partnerekkel.
3. A kockázatmenedzsmenttel összefüggő tevékenységek ellátása érdekében a MÁV-csoport kockázatkoordinátorainak szakmai irányítása, felügyelete és támogatása.

# PÁLYAVASÚTI PÉNZGAZDÁLKODÁS (PI PPG)

**A szervezet célja:**

A pályaműködtetéshez kapcsolódó pénzgazdálkodás irányítása, likviditás biztosítása.

**Feladata:**

1. A Társaság, kiemelten a pályaműködtetési tevékenység rövid és hosszú távú fizetőképességének biztosítása.
2. Deviza és forint pénzgazdálkodás, devizakonverzió, betétlekötés.
3. Pénzügyi piaci kockázati (deviza-, kamat- és árukockázati) kitettség azonosítása, mérése, kockázatok kezelésére javaslattétel és a jóváhagyott fedezeti ügyletek végrehajtása.
4. A Társaság, kiemelten a pályaműködtetési tevékenység rövid és hosszú távú finanszírozásának megtervezése, finanszírozási terv készítése.
5. Pénzkezeléssel kapcsolatos szabályzatok (bankszámla, bankkártya, készpénz, pénztár, pénzkezelés) kiadása és karbantartása, a betartás ellenőrzése.
6. Finanszírozási terv megvalósítása.
7. Forint és deviza kimenő tételek összeállítása, menesztése, optimalizálása.
8. Nemzetközi elszámolások lebonyolítása.
9. Adósságszolgálat teljesítése.
10. Pénzügyi beszámolók, pénzforgalmi előrejelzések készítése.
11. Vállalati bankkártyák kezelése.
12. Egyéb banki és pénzügyi megállapodások kezelése.

**Felelős:**

1. A Társaság, kiemelten a pályaműködtetési tevékenység rövid és hosszú távú fizetőképességének biztosításáért.
2. A tervek, beszámolók megfelelő tartalmú, határidőre történő elkészítéséért.

**Hatásköre:**

1. A tevékenységi körébe tartozó kérdésekben vezetői előterjesztések, koncepciók, tanulmányok véleményezése.
2. Kapcsolattartás partnerekkel követelések, kötelezettségek rendezése vonatkozásában.
3. Tevékenységi körébe tartozó szerződések előkészítése.

# PÁLYAVASÚTI OPERATÍV PÉNZÜGY (PI POP)

**A szervezet célja:**

A pénzügyi folyamatok és a reálfolyamatok szorosabb kapcsolódásának biztosítása érdekében a pályaműködtetés pénzügyi támogatása: a beruházási döntésekhez, szerződések előkészítéséhez a pénzügyi szakértelem biztosítása, működési kockázatok beazonosítása, -kezelése, kintlévőség kezelés, a biztosítási tevékenység, valamint a pénzügyi tevékenységekhez szükséges információigény biztosítása.

**Feladata:**

1. Nemzetközi szervezetekben, elszámolások, határforgalmi leszámolások során a Társaság pénzügyi képviselete.
2. Pénzügyi közreműködés fejlesztési és egyéb projektekben, szerződéses konstrukciók kialakításában, a pénzügyi megfelelőség biztosítása, a kockázatok beazonosítása, kezelése.
3. A pályaműködtetésre kihatással lévő pénzügyi, továbbá szervezeti kockázatok, illetve a kockázatokat kiváltó események beazonosítása, a pályaműködtetési tevékenységhez kapcsolódó működési kockázatok összefogása. A beazonosított kockázatok értékeltetése és a kockázatok kezelésére vonatkozó akciótervek készítése.

4. Közreműködés a pályavasúttal kapcsolatos biztosítási szerződések előkészítésében, megkötésében és végrehajtásában.
5. A biztosítással fedezhető kiemelt összegű károk kárrendezésében koordinációs feladatok ellátása.
6. Szerződéskötéskor érvényesítendő pénzügyi szempontok meghatározása. A szerződések pénzügyi véleményezése, ajánlott paraméterektől, biztosítékoktól való eltérések jóváhagyása.
7. Utasítások, szabályzatok véleményezése, azokban a pénzügyi megfelelőség és a pénzügyi érdekek biztosítása.
8. A pénzügyi tevékenységgel kapcsolatos koordináció támogatása és az üzleti adminisztráció biztosítása.
9. Pénzügyi területet érintő utasítások, szabályzatok folyamatos felülvizsgálata, módosítása.
10. A követelés kezelési folyamat és szabályzatok kialakítása, karbantartása, más kapcsolódó utasításokban a kintlévőségkezelésre és pénzügyi biztosítékokra vonatkozó rendelkezések összhangjának biztosítása.
11. A követelésállomány kezelése, a követelések csökkenése érdekében az érintett szervezetekkel együttműködésben intézkedési javaslatok, megoldások kidolgozása, a végrehajtásukhoz szükséges szakmai támogatás biztosítása. Személyes behajtások.
12. A pénzügyi biztosítékok és érvényesítésük folyamatának szabályozása, az érvényesítéssel kapcsolatos banki ügyintézés. A kapott bankgaranciák nyilvántartása.
13. Vezetői előterjesztések, koncepciók, tanulmányok véleményezése.
14. Vevői és szállítói kapcsolatok kezelése.
15. Az SAP követeléskezelést támogató modul működésének szakmai koordinációja, felügyelete.
16. A vasútvállalati minősítés kivételével a vevőminősítés szabályozása, módszertanának kialakítása, a vevő szerződésekhez, szerződésmódosításokhoz kapcsolódó minősítések elvégzése és a szükséges biztosíték meghatározása.

**Felelős:**

1. A pályaműködtetésre kihatással lévő pénzügyi, szervezeti kockázatok kezeléséért, a szükséges kockázatmenedzsment döntések kezdeményezéséért.
2. A kockázatkezelési döntések szakszerű végrehajtásáért.
3. A reálfolyamatok támogatása keretében a pénzügyi megfelelőség biztosításáért.
4. A tevékenységi körébe tartozó utasítások, szabályozások aktualizálásáért, szerződések előkészítéséért.

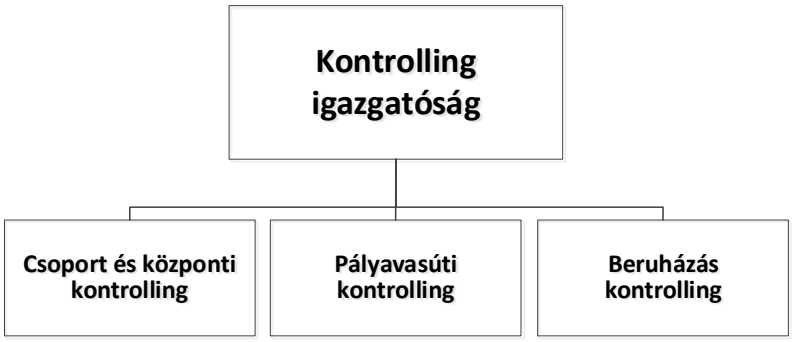
**Hatásköre:**

1. A tevékenységének ellátásához szükséges információk, adatok igénylése és kezelése.
2. A pályavasúti szervezetek kijelölt munkatársainak kockázatkezeléssel, biztosítási, követeléskezelési tevékenységgel kapcsolatos szakmai irányítása.
3. Gazdasági kérdésekben vezetői előterjesztések, utasítások, szerződések véleményezése.
4. Tevékenységi körébe tartozó szerződések előkészítése, előírt pénzügyi biztosítékoktól eltérés engedélyezése.

# KONTROLLING IGAZGATÓSÁG (GVIGH KI)

**A szervezet célja:**

A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként, a kontrolling tevékenység szakmai irányítása, a Társaság humánerőforrás gazdálkodás kontrollingjának kivételével. A MÁV Zrt. pályavasúti és központi szervezetek gazdálkodásának kontrollingja. A Rendelet szerint a pályahálózat-működtetési tevékenységek jogi, szervezeti, döntési függetlenségének biztosítása különösen a pályavasúti alapvető funkciók tekintetében a 4. vasúti csomag, a Vasúti tv. által támasztott informatikai rendszerek függetlenségének biztosításával, a számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének megtartása mellett.




**Feladata:**

1. MÁV-csoport gazdasági stratégiájának, céljainak megfogalmazásában és a MÁV-csoportba tartozó társaságok szintjén egységes, integrált gazdasági működés kialakításában való részvétel, az elvárások lebontása üzleti tervezési egységekre.
2. A kontrolling-rendszer fejlesztését célzó projektekre vonatkozó javaslattétel és azokban való közreműködés. A vállalatirányítási rendszerekben kulcsfelhasználói feladatok ellátása, valamint a kontrolling informatikai rendszer szakmai felügyelete.
3. A Társaság központi és pályavasúti szervezetek kontrolling feladatainak és beruházás kontrolling feladatok ellátása, a portfólió kontrolling feladatok ellátásához iránymutatás adása.
4. Társaság tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában lévő ingatlanvagyon egységes kontrolling rendszerének működtetése, elszámolás és monitoring.
5. A Társaság és a leányvállalatok középtávú üzleti terveire és az éven belüli várható előrejelzéseire vonatkozó peremfeltételek, premisszák kialakítása, a tervezési és beszámolási ütemtervek kulcsdátumainak elkészítése a portfóliókezelési tevékenységet ellátó szervezettel.
6. A Társaság egyedi és konszolidált üzleti terveinek, beszámolóinak üzleti jelentéseinek, különböző időtávú gazdasági előrejelzések elkészítése, intézkedésekre javaslattétel, monitoring jelentések, döntés-előkészítő anyagok összeállítása a felső vezetés részére.
7. Közreműködés vezetői prémiumok kiírásában és értékelésében.
8. A Társaság, valamint a vasúti pályahálózat működtetés költségelszámolási, önköltség-számítási, vasúti tevékenységek elkülönítési szabályainak kialakításában, e tevékenységek végzésében való közreműködés, a csoportszintű számviteli szabályozások kiadásában közreműködés.
9. A pályaműködtetési tevékenységgel összefüggő Díjképzési Módszertan, illetve pályaműködtetési szerződés szerinti adatszolgáltatások teljesítése. Közreműködés a Pályaműködtetési Szerződés kialakításához, módosításához történő javaslatok

összeállításában. Javaslattétel a Pályaműködtetési Szerződés éves záradékának pénzügyi előirányzataira, éves elszámolásaira.
10. A Társaság rendelkezésére álló forrásainak összegyűjtése, a források társasági szintű allokációjának irányítása, felügyelete, és a forrásstruktúra kialakításának koordinálása az SAP IM modulban.
11. A társasági szintű beruházás és projekt kontrolling koordinálása, a projekt tervezés és beruházás tervezés támogatása a Társaság szervezeti egységeinél. Együttműködés a beszerzési és közbeszerzési tervek összeállításában.
12. A társasági szintű forrásallokáció módszertanának kialakítása, működtetése a források követhetősége érdekében.
13. Társasági szintű fedezetigazolási rendszer kialakítása és működtetésének irányítása.
14. A forrásallokáció szabályrendszerének, projektek monitoring és értékelési rendszerének, módszertanának kialakítása, működtetése a források követhetősége és keretfigyelése érdekében.
15. A Társaság rendelkezésére álló forrásainak és azok optimális felhasználásának céljából havi forrásfelhasználási riport készítése és prezentálása.
16. Az állami költségtérítésből, európai uniós vagy egyéb támogatásból, saját vagy egyéb idegen forrásból megvalósuló fejlesztések, beruházások, felújítások, karbantartásokhoz szükséges források társasági szintű allokációjának irányítása, felügyelete, az elsődleges forrásgazdai szerep betöltése.
17. A projektek tervezési és lebonyolítási folyamatát támogató gazdasági, adminisztratív tevékenységek irányítása.
18. Vezetői információs rendszer kialakítása és működtetése.
19. IBM Cognos rendszer szakmai üzemeltetése.
20. SAP HANA által támogatott adatbáziskezelő rendszer üzleti oldali üzemeltetése.
21. A számviteli tevékenység szolgáltatási szerződésen keresztüli biztosítása, a szolgáltatóval való folyamatos kapcsolattartás, a szolgáltatói felelősségi kör érvényesítése.
22. A Társaság szervezetei közötti teljesítmény-átadások szabályozása,
23. Teljesítményi, pénzügyi, műszaki-gazdasági mutatók, statisztikák összeállítása, a Társaság statisztikai adatainak közlése, közreműködés nyomtatott és elektronikus kiadványok megjelentetésében.
24. A Gazdálkodási igazgató-helyettesek munkájának szakmai irányítása, támogatása.

**Felelős:**

1. A kontrolling folyamatok kialakításáért, a tervezési-beszámolási tevékenység koordinálásáért.
2. Előterjesztések, szerződések gazdasági, kontrolling szempontú felülvizsgálatáért.
3. A statisztikai fegyelem betartásáért.
4. A forrásallokáció szabályrendszerének kialakításáért, a programok vagy projektek rangsorolásáért, monitoring rendszerének kidolgozásáért, működtetéséért.
5. Az állami költségtérítésből, európai uniós vagy egyéb támogatásból, saját vagy idegen forrásból megvalósuló fejlesztések, beruházások, felújítások, karbantartásokhoz szükséges források társasági szintű allokációjáért.
6. A Társasági szintű forrásallokáció módszertanának kialakításáért, működtetésért, a társasági szintű forrásallokáció irányításáért, felügyeletéért.

**Hatásköre:**

1. Az adatok valódiságának ellenőrzése a Társaság egész területén.
2. A célkitűzésektől való eltérések jelzése, javaslattétel a megoldásra.

3. Fedezetigazolások záradékolása.
4. A Társaságra vonatkozóan statisztikai adatszolgáltatások.
5. A Társaság rendelkezésére álló források társasági szintű allokációja, keretek kiadása. A szükségessé váló forrásátcsoportosítások engedélyezése, elvégzése.
6. IBM Cognos rendszer üzleti oldali működtetése, felügyelete, irányítása.
7. SAP HANA által támogatott adatbáziskezelő rendszer és riportok felügyelete, irányítása.
8. A feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában a Gazdálkodási igazgató-helyettes szakmai felügyelete

# CSOPORT ÉS KÖZPONTI KONTROLLING (KI CSKK)

**Feladata:**

1. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként, annak pénzügyi, kontrolling céljainak megfogalmazásában való részvétel, az elvárások lebontása üzleti tervezési egységekre.
2. A vállalatirányítási rendszerek, kivéve a humánerőforrással, humánerőforrással kapcsolatos rendszerek gazdasági vetületeinek, továbbá a kontrolling informatikai rendszerek társasági szintű egységesítésénekszakmai irányítása, felügyelete.
3. A Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi jogkörgyakorlóként, annak kontrolling folyamatainak irányítása, egységes kontrolling-módszertan és elvárások kialakítása.
4. A Koordinációs és portfóliókezelési igazgatósággal együttműködve javaslattétel a Társaság teljes körűen konszolidált és/vagy többségi tulajdonú társaságok eredményfelosztására.
5. A MÁV-csoport szintű kontrolling területet érintő fejlesztési projektekben való gazdasági, kontrolling képviseletű közreműködés, kivéve a humánerőforrás gazdálkodással összefüggő. A vállalatirányítási rendszerekben kulcsfelhasználói feladatok ellátása, valamint a kontrolling informatikai rendszer szakmai felügyelete, utóellenőrzések végzése.
6. A Társaság központi szervezetei vonatkozásában a teljes körű kontrolling feladatok ellátása, a központi szervezetek és a Gyermekvasút szervezet gazdasági terveinek, beszámolóinak összeállítása, várható számítások, intézkedési tervek készítése.
7. A Társaság központi szervezeteire és a Gyermekvasút szervezetre vonatkozóan, az önköltség számítási szabályzatban előírt szervezeti mélységű elő- és utókalkuláció, illetve az önköltségszámítás irányítása, közreműködés rezsióradíjak meghatározásában, árképzési módszertanok kialakításában.
8. A társasági számviteli és kontrolling zárásokhoz kapcsolódó feladatok (CT képzés és felhasználás, időbeli elhatárolások feladása, ütemterv kiadása) végzése a zárlati ütemtervben meghatározottak szerint.
9. A kárnyilvántartási utasítás alapján káresemények következményeinek figyelemmel kísérése, havi nyilvántartása, ráfordítások adatainak folyamatos figyelemmel kísérése, egyeztetése a könyvelt adatokkal a központi szervezetek vonatkozásában az érintett szervezetek adatszolgáltatásai alapján
10. A Társaság és a leányvállalatok középtávú üzleti terveire és az éven belüli várható előrejelzéseire vonatkozó peremfeltételek, premisszák kialakítása, a tervezési és beszámolási ütemtervek kulcsdátumainak elkészítése, a Koordinációs és portfóliókezelési igazgatósággal együttműködésben.
11. A Társaság egyedi és konszolidált üzleti tervei, havi, negyedéves és éves beszámolói, üzleti jelentései, különböző időtávú gazdasági előrejelzések, intézkedésekre javaslattétel, monitoring jelentések, döntés-előkészítő anyagok összeállítása a felső vezetés részére.

12. Tervezési és beszámolási rendszerek, kivéve a humánerőforrással, humánerőforrásgazdálkodással kapcsolatos rendszerek fejlesztéseinek koordinálása, MÁV-csoport szintű szakmai üzemeltetői, valamint társasági szintű üzleti oldali feladatainak ellátása.
13. A Társaság kontrolling riportjainak összeállításában részvétel, a kapcsolódó feladatok Társaságon belülikoordinálása.
14. Közreműködés a Felügyeleti jelentés összeállításában.
15. Közreműködés beszerzési és közbeszerzési tervek összeállításában. Beszerzési kiadások kontrollja a központi szervezetek vonatkozásában, fedezetvizsgálat.
16. A beszerzések forrás- és fedezetvizsgálata a Társaság központi szervezetei és a Gyermekvasút szervezet tevékenysége vonatkozásában.
17. A Társaság rendelkezésére álló forrásainak összegyűjtése, a források társasági szintű felhasználásának figyelemmel kísérése, forrásfelhasználási riportok készítése a központi szervezetekre vonatkozóan és Társasági riportok koordinálása.
18. A Társaság szervezetei, valamint a leányvállalatok humán erőforrás gazdálkodásra vonatkozó terveinek, beszámolóinak, adatszolgáltatásainak egyeztetése az illetékes humán szervezetekkel.
19. Közreműködés vezetői prémiumok kiírásában és értékelésében.
20. Közreműködés az önköltségszámítás követelményrendszerének és módszertanának kialakításában. Az elvégzett utókalkuláció eredményének értékelése és elemzése.
21. A számviteli tevékenység szolgáltatási szerződésen keresztüli biztosítása, a szolgáltatás megrendelése és teljesítésigazolása a szolgáltatóval való folyamatos kapcsolattartás, részvétel a pénzügyi-számviteli szabályozások kialakításában.
22. A Társaság szervezetei közötti teljesítmény-átadások szabályozása, az árazási tevékenység irányítása.
23. Teljesítményi, pénzügyi, műszaki-gazdasági mutatók, statisztikák összeállítása, a Társaság statisztikai adatainak közlése, közreműködés nyomtatott és elektronikus kiadványok megjelentetésében.
24. Közreműködés a könyvvizsgálatokhoz kapcsolódó feladatok lebonyolításában.

**Felelős:**

1. A kontrolling folyamatok kialakításáért, a tervezési-beszámolási tevékenység Társaságon belüli koordinálásáért.
2. A társasági és a konszolidált üzleti tervek és beszámolók összefogásáért, a központi szervezetek teljes körű bevételi- és költségtervének elkészítéséért, és visszaméréséért.
3. A számviteli tevékenység szolgáltatási szerződésen keresztüli biztosításáért a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. által elkészített, a Társaság számviteli politikájának és a számviteli elszámolást meghatározó szabályzatok kiadatásáért.
4. Előterjesztések, szerződések gazdasági, kontrolling szempontú felülvizsgálatáért.
5. A statisztikai fegyelem betartásáért.
6. A Társaság rendelkezésére álló forrásainak összegyűjtéséért.
7. Folyamatos kapcsolattartás és együttműködés a Társaság pályavasúti, beruházási és humán kontrolling szervezeteivel a tervezés, beszámolás, adatszolgáltatások és vezetői riportok összeállítása érdekében.

**Hatásköre:**

1. Javaslattétel a stratégiai üzleti és felelősségi egységek rendszerének kialakítására kontrolling módszertanára.
2. Fedezetigazolások kiadása a központi források felhasználására vonatkozóan.

3. A tervezési és beszámolási ütemtervek betartásának ellenőrzése.
4. Minisztériumokkal, hatóságokkal, egyéb szervezetekkel való szakmai kapcsolattartás.
5. Az adatok valódiságának ellenőrzése.
6. A Társaság egészére és a külön szabályzatban rögzített adatszolgáltatások esetében a MÁV-csoportra vonatkozó statisztikai adatszolgáltatás.

# PÁLYAVASÚTI KONTROLLING (KI PVK)

**Feladata:**

1. A Pályavasút tervezési és beszámolási folyamatainak koordinálása és irányítása, a pályaműködtetés terveinek és beszámolóinak összeállítása, várható számítások, intézkedési tervek készítése. A Pályavasút központi szervezetei vonatkozásában a teljes körű kontrolling feladatok ellátása. Folyamatos kapcsolattartás és szoros együttműködés a pályavasúti szervezetekkel, stratégiai céljaik megvalósulását biztosító lehetőségek feltárása.
2. A pályavasúti kontrolling folyamatok irányítása, egységes kontrolling-módszertan és elvárások kialakítása. A vállalatirányítási rendszerekben kulcsfelhasználói feladatok ellátása, valamint a kontrolling informatikai rendszer szakmai felügyelete.
3. A tervezési és beszámolási struktúra kialakítása a pályavasút szervezeteire, a pályavasúti szervezetek vezetői számviteli objektumainak gondozása.
4. Társaság tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában lévő ingatlanvagyon egységes kontrolling rendszerének működtetése, elszámolás és monitoring.
5. A Felügyeleti jelentés összeállításának koordinálása és a társasági szintű jelentés összeállítása. A pályaműködtetési tevékenységgel összefüggő Díjképzési Módszertan, illetve a Pályaműködtetési Szerződés szerinti adatszolgáltatások.
6. Közreműködés a Pályaműködtetési Szerződés kialakításához, módosításához történő javaslatok összeállításában. Javaslattétel a Pályaműködtetési Szerződés éves záradékának pénzügyi előirányzataira, éves elszámolások összeállítása. A Pályaműködtetési Szerződésből, illetve a Társaság egyéb kötelezettségeiből adódó pályaműködtetési adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségek nyomon követése, tevékenységi körében azok teljesítésének koordinálása és részvétel azok megvalósításában.
7. Közreműködés statisztikai adatszolgáltatások összeállításában.
8. Együttműködés a beszerzési és közbeszerzési tervek összeállításában.
9. Részvétel a Társaság kontrolling riportjainak összeállításában.
10. Pályavasúti (opex) forrásfelhasználási riportok készítése.
11. Közreműködés a Társaság rendelkezésére álló forrásainak összegyűjtésében.
12. Beszerzési kiadások kontrollja a pályavasúti központi szervezetek vonatkozásában, fedezetvizsgálat.
13. A beszerzések forrás- és fedezetvizsgálata a pályavasúti szervezetek vonatkozásában a területi gazdasági szervezetek közreműködésével.
14. A pályavasúti szervezetei humán erőforrás gazdálkodásra vonatkozó terveinek, beszámolóinak, adatszolgáltatásainak egyeztetése az illetékes humán kontrolling szervezetekkel.
15. Közreműködés a Társaság egységes önköltség számítási szabályzatának kialakításában és aktualizálásában. Az elvégzett utókalkuláció eredményének értékelése és elemzése.
16. A pályavasúti szervezetekre vonatkozó, illetve az önköltség számítási szabályzatban előírt szervezeti mélységű elő- és utókalkuláció, illetve az önköltségszámítás irányítása, közreműködés rezsióradíjak meghatározásában, árképzési módszertanok kialakításában.

17. A pályaműködtetés hatáskörébe tartozó szervezeteire vonatkozóan számviteli zárások folyamán számviteli feladatok végzése (CT képzés és feloldások, időbeli elhatárolások összeállítása), az érintett szervezetek adatszolgáltatásai alapján.
18. A kárnyilvántartási utasítás alapján a pályaműködtetői tevékenységgel összefüggő káresemények havi nyilvántartása, ráfordítás adatainak folyamatos figyelemmel kísérése, egyeztetése a könyvelt adatokkal.
19. Közreműködés a pályavasúti szervezeteket érintő könyvvizsgálat lebonyolításában.
20. Közreműködés a Társaság szervezetei közötti teljesítmény-átadások szabályozásában. A pályavasúti szervezetek belső teljesítményátadási rendszerének operatív működtetése, az átadásra kerülő belső teljesítmények társszervezetekkel való egyeztetése.
21. A pályavasúti szervezetek üzleti adminisztrációs tevékenységének szakmai irányítása, gazdálkodási tevékenység ellátásának tárgyában utasítások adaptálása, végrehajtási utasítások kiadása. A pályavasúti szervezetek ellenőrzési utasításában rögzített ellenőrzési tevékenység végzése. A pályavasúti szervezetekhez kapcsolódó számviteli és kontrolling adatok valódiságának ellenőrzése. A kontrolling rendszer fejlesztésében, pénzügyi-számviteli szabályozások kialakításában való részvétel. A kontrolling területet érintő fejlesztési projektekben való közreműködés.
22. A Társaság gazdasági céljainak megfogalmazásában való részvétel, az elvárások lebontása a pályaműködtetés stratégiai tervezési egységeire.
23. A pályavasút szervezetek vonatkozásában a forrás és keretallokációs folyamatban és a gördülő beruházási tervek elkészítésében való részvétel.
24. Részvétel a forrás és keretallokáció szabályrendszerének, projektek monitoring és értékelési rendszerének, módszertanának kialakításában, működtetésében, a források és keretek követhetősége és keretfigyelése érdekében.
25. A stratégia alkotási folyamat támogatása együttműködve a stratégia készítésében résztvevő szervezetekkel.
26. A tervidőszakra vonatkozó karbantartási és üzemeltetési forrástervek, forráskeretek kiadása.
27. A karbantartási és üzemeltetési források, a kiadott keretek felhasználásának folyamatos nyomon követése, figyelése, OPEX beszámolási rendszer kialakítása, terv-tény elemzések készítése. Az esetleges eltérések okainak feltárása.
28. Karbantartási és üzemeltetési tevékenység forrás monitoring alapján a szükséges korrekciókra és megmaradt forrásfelhasználásra javaslattétel.
29. A hálózati karbantartási projektek esetében a karbantartási projektstruktúra definícióknak és TOP PST elemeknek kialakítása az SAP PS modulban, keretértékek megadása és karbantartása.
30. A nem hálózati karbantartási projektek esetében a karbantartási projektstruktúra kialakítása az SAP PS modulban, keretértékek megadása és karbantartása.
31. Könyvvizsgálatban való részvétel.

**Felelős:**

1. A pályavasúti szervezetek kontrolling folyamatainak kialakításáért, szakmai támogatásáért, a tervezési-beszámolási tevékenység koordinálásáért.
2. A pályaműködtetés gazdasági terveinek, beszámolóinak, elemzéseinek és jelentéseinek összeállításáért, a Gazdálkodási igazgató-helyettesi szervezet kontrolling tevékenységének szakmai irányításáért.
3. Felel a Pályaműködtetési Szerződéssel kapcsolatos és egyéb adatszolgáltatások, éves elszámolás és a vasúti igazgatási szerv részére küldendő felügyeleti jelentések valódiságáért.

4. A projekt utóértékelések valódiságáért, objektivitásáért, teljességéért.
5. Pályavasútra vonatkozó előterjesztések, szerződések gazdasági, kontrolling szempontú felülvizsgálatáért.
6. Karbantartási projektstruktúrák SAP PS moduljában történő létrehozásáért.
7. A karbantartási tervkeretek összeállításáért és a tervkeretek kiadásáért az érintett szervezetek részére.
8. Karbantartási tevékenység keret monitoring tevékenysége alapján a szükséges korrekciók kezdeményezéséért.

**Hatásköre:**

1. Javaslattétel a pályavasúti szervezetek stratégiai üzleti és felelősségi egységei rendszerének kialakítására.
2. Az adatok valódiságának ellenőrzése.
3. Fedezetigazolások záradékolása.
4. A pályaműködtetés gazdálkodásának teljes körű ellenőrzése, a Gazdálkodási igazgató-helyettes szervezet bevonásával.
5. A karbantartási tervek összeállításáért és a tervek kiadásáért az érintett szervezetek részére.

# BERUHÁZÁS KONTROLLING (KI BK)

**Feladata:**

1. A forrásstruktúra kialakítása az SAP IM modulban.
2. Beruházási és felújítási fedezetigazolások kiadása.
3. A Társaság rendelkezésére álló forrásainak és azok optimális felhasználásának céljából havi beruházás, felújítási forrásfelhasználási riport készítése és prezentálása.
4. Az állami költségtérítésből, európai uniós vagy egyéb támogatásból, saját vagy egyéb idegen forrásból megvalósuló fejlesztési, beruházási, felújítási projekt portfólió kialakításának felügyelete, a forráskeretek felhasználásának tervezése a Fejlesztési és beruházási főigazgatósággal együttműködve.
5. Beruházási, felújítási projektek monitoring és értékelési rendszerének kialakítása és működtetése.
6. Beruházások, felújítási projektek esetében terv-tény elemzések készítése. Az esetleges eltérések okainak feltárása.
7. Fejlesztési, beruházási, felújítási projektek forrásstruktúrába történő bekötése, projektrangsorolási feladatok elvégzése szorosan együttműködve a Fejlesztési és beruházási főigazgatósággal.
8. Fejlesztési, beruházási, felújítási projektstruktúra felső szintű kialakítása az SAP PS modulban, keretértékek megadása és azok karbantartása.
9. Leányvállalatok bérleti díjból fedezett beruházási és karbantartási igényeinek koordinálása, nyilvántartása, felhasználás nyomon követése.
10. Beruházási, felújítási forráskeret átadási, átvételi megállapodások elkészítése.
11. A felújítási, fejlesztési, beruházási projektek utóértékelésének elvégzése.
12. Rövid, közép és hosszú távú felújítási, fejlesztési és beruházási tervek összeállítása.
13. Európai uniós projektek pénzügyi elszámolása, monitoringja és jelentések készítése.
14. Célzott költségvetési támogatásból megvalósuló projektek pénzügyi elszámolása.
15. A támogatásból megvalósuló projektek elszámolásához szükséges belső szabályzatok kialakítása.
16. Szervezett adatfelügyeleti tevékenység kialakítása és működtetése.
17. Közreműködés a Felügyeleti jelentés összeállításában.

18. Közreműködés beszerzési és közbeszerzési tervek összeállításában.
19. Közreműködés a Társaság rendelkezésére álló forrásainak összegyűjtésében.
20. Társasági szintű beruházási, felújítási riport igények kezelése és vezetői információs rendszer kialakítása.
21. Több területet érintő vállalati folyamatok műszaki és gazdasági jellegű adatbázisainak összehangolása, az adatfolyamatok hibáinak feltárása és javítása, a folyamatok adatigényének kiszolgálása, az adatrögzítéssekkel járó folyamatok felügyelete.
22. Beruházási és felújítási projektek életútját bemutató, rendszeresen frissülő projekt adatlapok kialakítása, karbantartása.
23. Részvétel a Társaság kontrolling riportjainak összeállításában.
24. Hatáskörébe utalt eszközbeszerzések esetében igények összegyűjtése, végrehajtásához kapcsolódó felügyeleti, ellenőrzési és monitoring tevékenység ellátása.

**Felelős:**

1. Havi rendszerességű beruházás, felújítás forrásfelhasználási riport elkészítésért.
2. A forrásstruktúra kialakításáért az SAP IM modulban. A forrásstruktúra év közbeni folyamatos karbantartásáért.
3. A felújítási, fejlesztési, beruházási projektportfólió kialakításáért, a forráskeretek felhasználásának tervezéséért közösen a Fejlesztési és beruházási főigazgatósággal.
4. Beruházási, felújítási projektek monitoring és értékelési rendszerének kialakításáért és működtetésért.
5. Fejlesztési, beruházási, felújítási projektek forrásstruktúrába történő bekötéséért, projektrangsorolási feladatok elvégzéséért szorosan közreműködve a Fejlesztési és beruházási főigazgatósággal.
6. Támogatási szerződések elkészítéséért.
7. Támogatásból (EU, CKT) megvalósuló projektek pénzügyi elszámolásáért.
8. Beruházási, felújítási forráskeret átadási, átvételi megállapodások elkészítésért.
9. Szervezett adatfelügyeleti tevékenység kialakításáért, működtetéséért.
10. Társasági szintű felújítási, beruházási riport igények kezeléséért és vezetői információs rendszer kialakításáért.

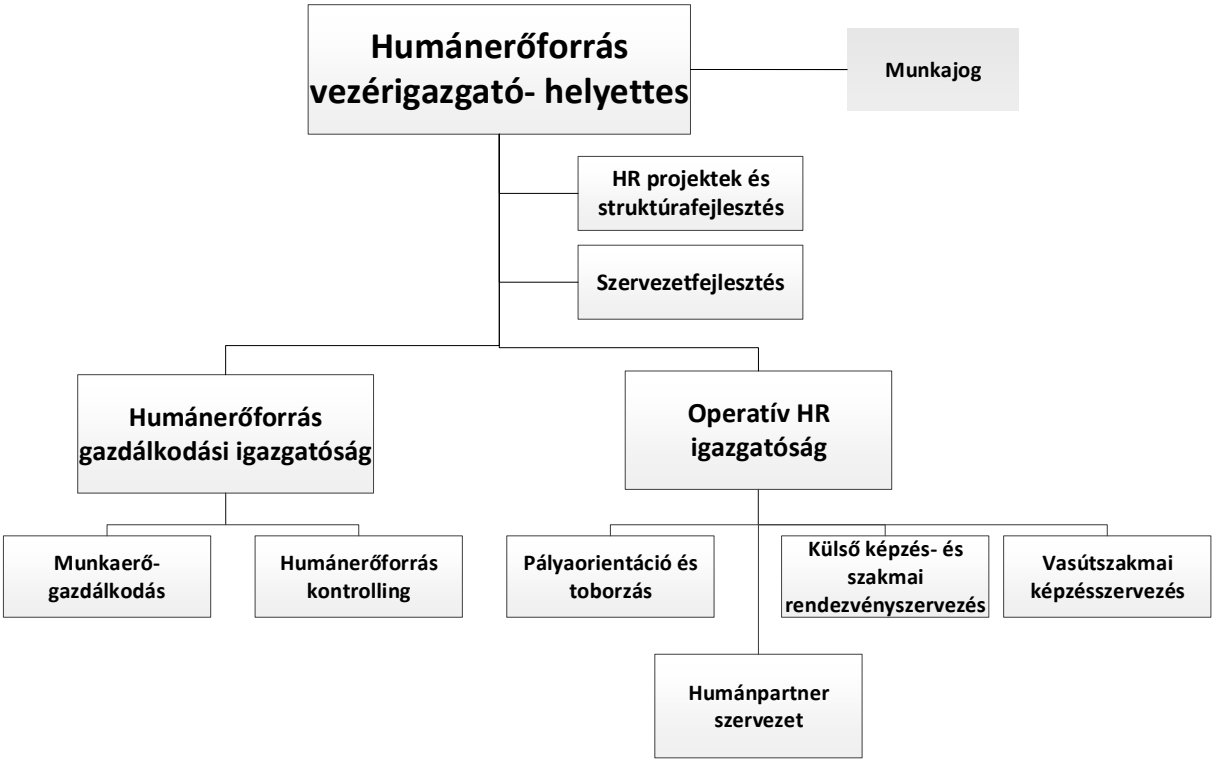
**Hatásköre:**

1. Beruházási és felújítási fedezetigazolások kiadása.
2. Fejlesztési, beruházási, felújítási projekt portfólió kialakítása közreműködve a Fejlesztési és beruházási főigazgatósággal.
3. Rövid, közép és hosszú távú felújítási, fejlesztési és beruházási tervek összeállítása, a tervek kiadása az érintett szervezetek részére.
4. A beruházások, felújítások elszámolási folyamatának szakmai támogatása és monitoringja.
5. Tevékenységéhez szükséges adatszolgáltatás bekérése a Társaság érintett szervezeteitől.
6. Társasági szintű beruházási, felújítási riport igények kezelése.
7. Támogatásból megvalósuló projektek elszámolásához szükséges dokumentumok és információk igénylése.
8. Beruházási, felújítási forráskeretátadási megállapodások elkészítéséhez szükséges információk igénylése, szükséges esetén az egyeztetéseken történő részvétel.

# *HUMÁNERŐFORRÁS VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES (HVIGH)*

## A szervezet célja:

Az emberi erőforrás menedzsment eszközeivel hozzájárulni a Társaság hatékonyságának javításához, a megfelelő végzettséggel, kompetenciával rendelkező munkaerő biztosításhoz, szervezeti értékének és kultúrájának maximalizálásához a 4. vasúti csomag által támasztott informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének biztosítása mellett, a MÁV-csoport feladatai ellátásához kapcsolódóan a humánerőforrás feladatok összehangolása.




## Feladata:

1. Részt vesz a vállalat vezetésében.
2. Részt vesz a Társaság stratégiájában meghatározott kiemelt akciók irányításában.
3. Részt vesz a MÁV-csoport stratégiájának kialakításában és irányítja a MÁV-csoport stratégiájában rögzített, területét érintő akciók végrehajtását.
4. A vállalati kultúra stratégiai céloknak megfelelő kialakítása és fejlesztése. Csoportszintű munkáltatói márkaépítés humán irányelveinek kialakítása.
5. Irányítja a társasági szintű humánstratégia készítését, a stratégiai akciók megvalósításának koordinációját.
6. A MÁV-csoport tagjainál használt humánerőforrás rendszerek, folyamatok, tevékenységek hatékonyságának elemzése, nemzetközi összehasonlítása, humánerőforrás rendszerfejlesztési akciójavaslatok elkészítésének koordinálása az érintett szakmai területekkel.
7. A MÁV-csoport HR tevékenységének felügyelete a tulajdonosi jogok gyakorlása érdekében.
8. A szervezeti hatékonyság növelését elősegítő humán irányítási rendszerek, eljárások és programok kialakítása és működtetése az alábbi területeken:
   - munkaerőforrás-gazdálkodás,

- szervezetfejlesztés,
- szervezetátalakítás, struktúrafejlesztés,
- munkakörelemzés, -értékelés,
- bérgazdálkodás,
- teljesítmény-menedzselés,
- béren kívüli juttatások és szolgáltatások,
- motiváció és ösztönzés,
- humánkontrolling rendszer működtetése, csoportszintű összehangolása,
- pályaorientáció, munkaerő kiválasztás, beilleszkedés,
- személyügyi nyilvántartás és információs rendszer, meghagyási névjegyzék,
- karrier és utódlástervezés,
- személyzetfejlesztés, vezetésfejlesztés, képzés, átképzés,
- esélyegyenlőség,
- munkajog
- munkaügyi kapcsolatok.

9. Személyügyi szolgáltatások irányítása, és szakmai támogatás a szervezeti egységek személyi jellegű költséggazdálkodásában, valamint munkaerő-gazdálkodásában.
10. A MÁV Zrt. portfólióba tartozó társaságok működtetésével kapcsolatos humánpolitikai feladatok koordinálása.
11. A vállalatirányítási rendszerek, IT rendszerek HR vetületeinek, egységesítésének, integrációjának irányítása, felügyelete.
12. A munkaügyi kapcsolatok csoportszintű vezetése a Jogi főigazgatóság támogatásával.
13. A munkáltató képviseletének ellátása a foglalkoztatáspolitikai célok érvényesülése érdekében a Vasúti Érdekegyeztető Tanács (VÉT) üléseken, illetve valamennyi érdekképviselettel kapcsolatos egyeztetésen.
14. A döntéshozó vezetők támogatása a Társaság szervezeti változásainak megtervezésében.
15. Az SZMSZ által meghatározott, illetékes MÁV Zrt. Csoportirányítási bizottság munkájának irányítása.
16. A Társaság humánszolgáltatási és munkabiztonsági szerződésének karbantartása, szolgáltatási szerződések alapján zajló teljesítés elismerésének koordinálása.
17. A MÁV Zrt. teljes hálózatán az érintett szakterületekkel közösen ellenőrzi a munkavállalók munkakörülményeit, a fejlesztések érdekében javaslatot tesz munkakörülmény-javító beruházások indítására.
18. A támogatási politika működtetése keretében a támogatás nyújtására vonatkozó javaslat a Társaság gazdaságossági érdekeinek figyelembevételével, a nyugdíjas szervezetek és a Gyermekvasutasokért Alapítvány, tekintetében.

**Felelős:**

1. A funkcionális stratégiai célok és politikák üzleti eredményességéért.
2. A munkaügyi kapcsolatok működtetéséért.
3. A vállalati kultúra stratégiai céloknak megfelelő kialakításáért és fejlesztéséért a képzési rendszer felhasználásával.
4. A megfelelő mennyiségű és minőségű munkaerő biztosítás eszköztárának megteremtéséért.

**Hatásköre:**

1. Dönt valamennyi humánerőforrás-vezérigazgató-helyettes hatáskörébe tartozó utasítás vonatkozásában.
2. Javaslattétel a személyi jellegű költségekkel összefüggő premisszákra és peremfeltételekre.

3. Javaslattétel a teljesítményegységek humán erőforrás gazdálkodási és személyi jellegű ráfordítási teljesítménykövetelményeire.
4. A teljesítményegységek létszám- és személyi jellegű költség-terveinek kialakítása, kiadása.
5. A szakképzési rendszer meghatározása.
6. Javaslattétel a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Döntési és Hatásköri Lista, a Szakmai alkalmassági függelék és a Csoportirányítási bizottságok Ügyrendjének módosítására.
7. Javaslattétel a munkakörülmények fejlesztésére.
8. Munkajog szakmai irányítása.

## HR PROJEKTEK ÉS STRUKTÚRAFEJLESZTÉS (HVIGH PSF)

**Feladata:**

1. Szoros szakmai együttműködés a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezeteivel, a Társaság optimális működési és szervezeti kereteinek meghatározása érdekében.
2. HR folyamatok és azok hatékonyságának elemzése, vizsgálata, működési zavarok feltárása, az egyes folyamatok konzisztencia vizsgálata, a velük kapcsolatos HR projektek generálása.
3. Javaslattétel a humán stratégia kialakítására.
4. Benchmarkelemzések, összehasonlító vizsgálatok készítése, a HR működési gyakorlatának feltérképezése.
5. A szervezeti struktúra és társasági folyamatok összehangolásának támogatása.
6. Az SZMSZ és a DHL karbantartása a Jogi főigazgatósággal együttműködve, a szervezetmenedzsment folyamat szabályozása, működtetése és ellenőrzése, a szervezeti változások előterjesztési folyamatának menedzselése.
7. Szervezeti változások teljes folyamatának felügyelete, társasági szintű koordinálása, a konzisztencia megteremtése érdekében a módosítások meghatározása és átvezetése. A szervezeti változások informatikai rendszereken való átvezetésének kezdeményezése, operatív végrehajtásának koordinálása, az SAP HR modul szervezetmenedzsment folyamatgazda szerepének megfelelő változások generálása az SAP HR modulban, a változások rögzítése.
8. Javaslattétel szervezeti változásokat biztosító változásmenedzselési programok.
9. A vállalati szervezeti struktúra, döntési hatásköri és felelősségi köreinek összehangolása a munkaköri rendszerrel társasági szinten, csoportszinten ezen tevékenység felügyelete.
10. A munkakör-értékelési rendszer szabályozása, fejlesztése és működtetése, a MÁV-csoport integrált munkakör-értékelési rendszerének felügyelete, a Társaság egészére vonatkozóan a munkaköri leírások elkészítésének koordinálása, felülvizsgálata.
11. A munkaköri kvalifikációs követelményrendszer kialakítása a szakmai szervezetekkel.
12. A társasági és munkaköri struktúra kialakításához és működtetéséhez az elvárt és szükséges kompetenciák meghatározása, társasági kompetencia modell kialakítása együttműködésben a Szervezetfejlesztés szervezettel.
13. A Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes által kezdeményezett kiemelt projektek irányítása, részvétel a Társaság kiemelt projektjeiben.
14. A HR projektek összefogása, koordinálása, a HR struktúra fejlesztéshez és működését támogató igények összegyűjtése, HR projekt javaslatok kidolgozása.
15. A vállalatirányítási rendszerek, IT rendszerek HR vetületeinek, egységesítésének, integrációjának koordinációja.
16. A bevezetett informatikai rendszerek HR oldali üzleti admin tevékenységének ellátása.
17. A Társaság munkavállalóit érintő humán – kivéve a munkaerőtoborzással összefüggő – információk összegyűjtése, egységesítése és megjelenítésre történő átadása a

kommunikációs csatornákon történő megjelenítés érdekében a Kommunikációs igazgatóság felé.
18. Esélyegyenlőségi terv, kapcsolódó akciótervek kidolgozása, a meghatározott irányelvek betartásának társasági szintű irányítása, a megvalósítás folyamatos nyomon követése.

**Felelős:**

1. Az általa koordinált projektek sikerességéért.
2. A humán stratégiai célok érvényesülésének támogatásáért vállalati szinten.
3. A Társaság és a MÁV csoportszintű munkaköri struktúra felülvizsgálatáért, módosításáért.
4. A munkakör-értékelési rendszer szabályozásának kidolgozásáért.
5. A munkaköri kvalifikációs rendszer kialakításáért.

**Hatásköre:**

1. Szervezeti változás társasági szintű koordinációja, felügyelete, a konzisztenciát biztosító változások meghatározása. Javaslattétel a DHL-re.
2. MÁV csoportszintű szervezeti, munkaköri (munkaköri struktúra, munkaköri érték, általános munkaköri leírás) változások felügyelete, a MÁV-csoport érdekeinek érvényesítésével.
3. Humán folyamatok változtatására vonatkozó javaslatok kialakítása, folyamatok módosításának végrehajtása.
4. Információnyújtás a felső vezetés, a szakszervezetek és a KÜT részére feladatával összefüggő tartozó ügyekben.
5. A Társaság és a MÁV-csoport szintű munkaköri struktúra egységességének megteremtése.
6. A Társaság és a MÁV-csoport munkakör-értékelési rendszer felülvizsgálata.

## SZERVEZETFEJLESZTÉS (HVIGH SZF)

**Feladata:**

1. A szervezetfejlesztési tevékenység társasági szintű koordinációja, szakmai felügyelete, a program igények összegyűjtése, preferenciák meghatározása, jóváhagyása.
2. Szervezeti változásokat biztosító változásmenedzselési programok kidolgozása, fejlesztése és működtetése. A szervezeti változások helyzetelemzése, a változások eredményességének visszamérése, értékelése.
3. A társasági szintű kultúrafejlesztési akciók megfogalmazása, valamint a vállalati kultúra és dolgozói elégedettség mérése, értékelése a stratégia-struktúra-kultúra összhangjának biztosítása érdekében. Munkáltatói márkaépítést támogató humán akciók kidolgozásában részvétel.
4. Társasági tudásmenedzsment rendszer kialakítása a Kommunikációs igazgatósággal és az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgatósággal együttműködve.
5. Vezetésfejlesztési irányelvek meghatározásához elemzések készítése, a vezetésfejlesztési programok koncepciójának kidolgozása, a programok megvalósítása.
6. Tehetségmenedzsment (vezetői és szakmai) programok kialakítása, működtetése, potenciálok feltárása, és a programok működtetése.
7. Onboarding folyamatok, az új munkavállalók beillesztési programjainak kialakítása, fejlesztése, megvalósítása és utókövetése. Csoportszintű utánpótlásprogramok koordinációja, fejlesztése.
8. A személyzetfejlesztési eszköztárak fejlesztése (elemző eljárások, tesztek, mentortechnika, coaching), koordinálása, működtetése.

9. Szervezetfejlesztéssel és személyzetfejlesztéssel összefüggő képzések, tréningek szervezési feladatainak ellátása szorosan együttműködve a Külső képzés- és rendezvényszervezéssel, lebonyolításának koordinálása, utókövetése.
10. A társasági kultúra fejlesztéséhez az elvárt és szükséges kompetenciák meghatározása, kompetenciaelemző eljárások alkalmazása, társasági kompetencia modell kialakítása együttműködésben a HR projektek és struktúrafejlesztés szervezettel.
11. Társasági és csoportszintű innovatív gondolkodást segítő programok kezdeményezése, kidolgozása és működtetése.
12. Közreműködés a teljesítmény menedzsment rendszer (TMR) koncepciójának kialakításában és a csoportszintű teljesítményértékelő beszélgetés módszertanának kidolgozásában és a rendszer folyamatos működtetésében.
13. Munkahelyi mentálhigiéniás program kidolgozása és koordinálása.
14. A vállalatirányítási rendszerek, IT rendszerek HR vetületei egységesítésének, integrációjának támogatása, szakértelem biztosítása.

**Felelős:**

1. A Társaság szervezetfejlesztés irányelveinek meghatározásáért, fejlesztési programok és módszerek kialakításáért vállalati szinten.
2. A személyzetfejlesztési programok társasági céloknak való megfeleléséért, koordinálásért és megvalósításáért.

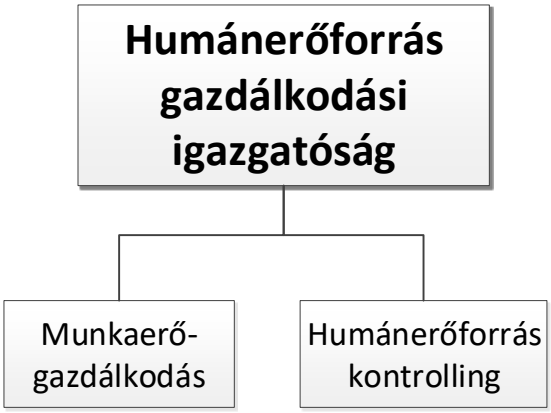
**Hatásköre:**

1. A szervezetfejlesztési akciókra vonatkozó javaslattétel, valamint a jóváhagyott akciók koordinálása és végrehajtása.
2. Vállalati szintű személyzetfejlesztési célok és a szervezeti igények összehangolása, javaslatok kialakítása.
3. A szervezeti kultúra elemzését követően változások generálásához programterv működtetése.
4. A munkavállalók fejlesztését célzó programok, Tréningek, coach és mentor programok megtervezése és lebonyolítása, pszichológiai elemzések elkészítése.
5. Csoportszintű szervezetfejlesztési programok, akciók szakmai irányítása.

# HUMÁNERŐFORRÁS GAZDÁLKODÁSI IGAZGATÓSÁG (HVIGH HRG)

**A szervezet célja:**

Tevékenységével elősegíteni a humánerőforrások hatékony felhasználásán keresztül a vállalat működését, stratégiai céljai elérését.




**Feladata:**

1. A humánerőforrás tervezés, várható prognózis készítés rendszereinek működtetése, korszerűsítése.
2. A személyi jellegű költségek betartatása a HR rendszerek működtetésével.
3. Az emberi erőforrás felhasználás beszámolási rendszerének működtetése.
4. Elemzések, javaslatok, intézkedések csoportszintű kidolgozása, a foglalkoztatás hatékonyságának növelése érdekében.
5. A pozíciókezelés irányításával a tervszerű foglalkoztatás támogatása.
6. A vállalati bérrendszer működtetése, a MÁV-csoport társaságai bér- és javadalmazási rendszerek változásainak csoportszintű koordinációja.
7. Csoport szintű bér-, foglalkoztatáspolitikai megállapodások koordinációja.
8. A Társaság és MÁV-csoport társaságai üzleti terveire és az éven belüli várható előrejelzéseire vonatkozó humán premisszái kialakítása a Kontrolling igazgatósággal együttműködve.
9. A béren kívüli juttatások rendszereinek csoportszintű működtetése, szabályozása, felügyelete.
10. A Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes hatáskörébe tartozó foglalkoztatáspolitikai kérelmek döntésre való előkészítése a Társaság gazdasági érdekeit figyelembe véve.
11. A vállalatirányítási rendszerek, IT rendszerek HR vetületei egységesítésének, integrációjának támogatása, szakértelem biztosítása.

**Felelős:**

1. A vállalati létszám, munkaidő és személyi jellegű ráfordítás tervezésének irányításáért.
2. A foglalkoztatás mutatói vizsgálatán keresztül az emberi erőforrások hatékony felhasználásának érdekében szükséges intézkedések kidolgozásáért.
3. A humánerőforrás felhasználásával kapcsolatos beszámoló rendszerek működtetéséért.
4. A személyi jellegű költségek betartatásáért.

**Hatásköre:**

1. Javaslattétel a személyi jellegű költségekkel összefüggő premisszákra és peremfeltételekre.
2. A tervszervezetek létszám- és személyi jellegű költség-terveinek kialakítása, kiadása.
3. MÁV-csoport szintű humánerőforrás gazdálkodás adatok gyűjtése, elemzése.

## MUNKAERŐ-GAZDÁLKODÁS (HRG MG)

**Feladata:**

1. Folyamatos együttműködés és szakmai kapcsolattartás a Humánerőforrás kontrolling és az Operatív HR igazgatósággal.
2. A Társaság munkaerő-politikai irányelveinek kidolgozása, alkalmazásának felügyelete.
3. A Társaság létszámterveinek kialakítása, a létszám és munkaerő-mozgások folyamatos nyomon követése, beszámolók előkészítése.
4. Vállalati munkaerő-piaci helyzet, folyamatok felmérése, elemzése, értékelése.
5. A munkaidő felhasználás tervezési és beszámolási rendszerének kialakítása és működtetése.
6. Foglalkoztatással kapcsolatos munkaidő felhasználás elemzése.
7. A kompenzációs politika azonosítása, működtetése, naprakészségének fenntartása, csoportszintű koordinációja.
8. A Társaság bérgazdálkodási szabályainak kialakítása.
9. A bérrendszer irányelveinek, szabályainak kialakítása, szabályzatainak elkészítése.
10. Bér-összehasonlító vizsgálatok, elemzések és a jövedelemszint felmérések elkészítése.
11. A munkakör-értékelésen alapuló bérrendszer, és egyéb bérjellegű (rövid, hosszú távú ösztönzés) rendszerek kialakítása, elfogadtatása, fejlesztése és működtetésének ellenőrzése.
12. A besorolási és bérgazdálkodási rendszer szabályozása, fejlesztése és működtetése együttműködve az Operatív HR igazgatósággal.
13. A béren kívüli juttatási rendszer irányelveinek, szabályainak kialakítása, az ehhez kapcsolódó folyamatok szabályozása.
14. Korszerű, egységes szociális- és jóléti juttatási rendszer működtetése, szociális segélyezési és munkabérelőleg rendszer irányelveinek kialakítása, szabályozása.
15. A Társaság szociális és jóléti eszközeinek (jóléti célú ingatlanok kivételével) tudatos és optimális felhasználásának koordinációja, együttműködésben a Központi Üzemi Tanáccsal.
16. A Társaság és a csoportszintű kitüntetési, jutalmazási rendszerének kialakítása és működtetése.
17. Egységes ruházati ellátási rendszer működtetési koncepciójának kidolgozása, felügyelete.
18. Kapcsolattartás egészségpénztárakkal, nyugdíjpénztárakkal, önsegélyező pénztárakkal és egyéb juttatási elemmel foglalkozó cégekkel pénzügyi, adóügyi elemzés alapján az éves tárgyalások, megállapodások lefolytatása.
19. Részvétel a Társaság nyugállományú, volt munkavállalói részére támogatási rendszer működtetésében.
20. A Kollektív Szerződés módosításához javaslattétel a bérrendszer, a béren kívüli juttatások rendszere és a kapcsolódó egyéb kompenzációs elemek vonatkozásában.
21. Döntés előkészítő anyagok, beszámolók, tájékoztatók készítése a felső vezetés, a szakszervezetek és a KÜT számára a Társaság foglalkoztatáspolitikai és jövedelempolitikai céljainak megvalósulásáról.

**Felelős:**

1. A Társaság létszámának tervezéséért és a jóváhagyott létszámterv kiadásáért.
2. A munkaerő-gazdálkodás tervszerűségét biztosító javaslatok kidolgozásáért.

3. A rendelkezésre álló információk Humánerőforrás kontrolling szervezet felé történő biztosításáért.
4. A Társaság foglalkoztatás politikai módszerének kialakításáért.
5. Az alternatív foglalkoztatási módok kidolgozásáért, bevezetéséért.

**Hatásköre:**

1. Javaslattétel a foglalkoztatáspolitikai és jövedelempolitikai tevékenységgel kapcsolatos akciókra.
2. Információnyújtás a felső vezetés, a szakszervezetek és a KÜT részére feladatával összefüggő ügyekben.

# HUMÁNERŐFORRÁS KONTROLLING (HRG HK)

**Feladata:**

1. Folyamatos együttműködés és szakmai kapcsolattartás a Munkaerő-gazdálkodás szervezettel és a Kontrolling igazgatósággal.
2. Javaslattétel a MÁV-csoport vállalatai üzleti tervének részét képező személyi jellegű költségek tervezési peremfeltételeire, premisszáinak kialakítására.
3. A Társaság személyi jellegű költségtervének, várható prognózisainak elkészítése és egyeztetése a Kontrolling igazgatóság illetékes szervezeteivel.
4. Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezet költségtervének, várható prognózisainak elkészítése és egyeztetése a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes érintett szervezeteivel.
5. A Társaság személyi költségtervezési módszertanának kialakítása, fejlesztése. A humán terv összeállításának koordinálása, kapcsolódó szakmai állásfoglalások összeállítása, határidők kiadása.
6. A területi humán szervezetek szakmai támogatás a beszámolási feladatok ellátásában.
7. MÁV-csoport szintű humán kontrolling és üzleti tervezhez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás adatok gyűjtése, elemzése.
8. A bér és személyi jellegű ráfordítás tervek tervszervezetekre való bontása, és kiadása.
9. A Társaság és egységei személyi jellegű költségalakulásának folyamatos figyelemmel kísérése, elemzése.
10. A Társaság havi, negyedéves és éves könyvviteli zárlati teendőkhöz kapcsolódóan, a személyi jellegű ráfordításokat érintő számviteli feladatok elvégzése (céltartalék képzések, feloldások, időbeli elhatárolások feladása).
11. A könyvvizsgálói adatszolgáltatások elkészítése.
12. A Társaság beszámolási rendszerének megfelelően a humán erőforrások felhasználására vonatkozó beszámolók, prezentációk összeállítása.
13. A személyi jellegű ráfordítások terén eseti beszámolók, várhatószámítások, monitoring jelentések, javaslatok, intézkedési tervek készítése csoport és vállalati szinten.
14. A humán kontrolling rendszer fejlesztésében, szabályozása kialakításában való részvétel, a bérstruktúra figyelemmel kísérése, elemzése.
15. Szakmai kérdések tekintetében a humán kontrollingot érintő fejlesztési projektekben való közreműködés.
16. A Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezet működésére vonatkozó költségfelhasználás folyamatos figyelemmel kísérése, kontrollja.
17. A Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes hatáskörébe tartozó, társasági szintű igénybevett szolgáltatások (pl. külső képzés; MÁV Szolgáltató Központ Zrt.-től igénybevett humán szolgáltatások) kontrolling támogatása, kapcsolódó számviteli feladatok elvégzése.

18. Az igénybe vett és nyújtott szolgáltatások, megállapodások, vezetői előterjesztések kontrolling jóváhagyásának előkészítése a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes hatáskörébe tartozó szervezeti és társasági szintű költségek, vonatkozásában.
19. Társasági szintű humán tartalmú adatszolgáltatások, statisztikák elkészítése.

**Felelős:**

1. A Társaság személyi jellegű ráfordítás tervének, várható prognózisának elkészítéséért.
2. A humán kontrollig folyamatok előírásszerű megvalósításáért.
3. A Társaság személyi jellegű költségtervének kiadásáért.
4. A Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezet költségtervének, várható prognózisának elkészítéséért.

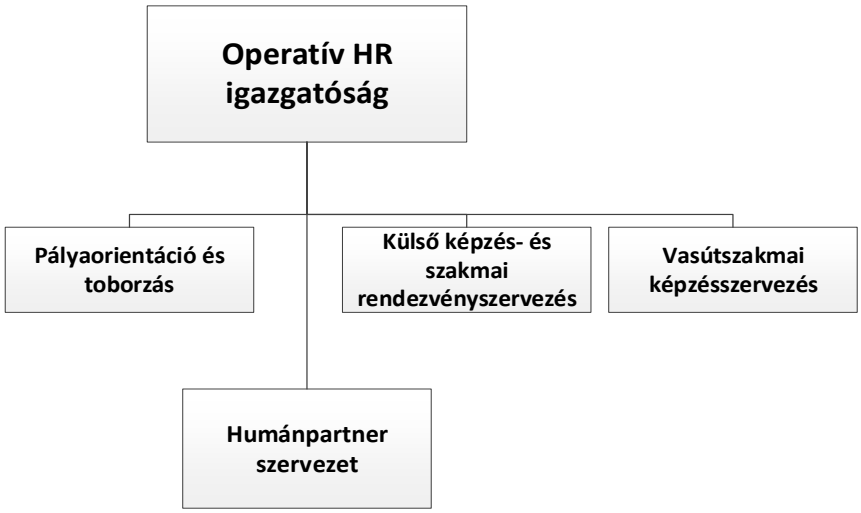
**Hatásköre:**

1. A bér és személyi jellegű ráfordítás tervezése, várható alakulásának elemzése, a költség felhasználás vizsgálata, elemzése Társasági, illetve tervszervezeti mélységben.
2. A Társaság személyi jellegű költségterv készítéséhez, várhatózáshoz, a beszámolók összeállításához a szükséges információk bekérése, szükség esetén felülvizsgálata.
3. A Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes hatáskörébe tartozó költségterv készítéséhez, várhatózásához, a beszámolók összeállításához a szükséges információk bekérése.

# OPERATÍV HR IGAZGATÓSÁG (HVIGH OPHR)

**Szervezet célja:**

Az emberi erőforrás menedzsment eszközeivel hozzájárulni a Társaság hatékonyságának javításához, értékének maximalizálásához a képzési, humán projektek, valamint a foglalkozás-egészségügyi támogatás biztosításával a Társaság valamennyi szervezete számára.




**Feladata:**

1. A humán stratégiának megfelelő folyamatok, szabályzatok egységes működésének biztosítása érdekében a humán szakmai szervezetek által előkészített szabályozások esetén a javaslatok megfogalmazása, a folyamati, szabályozási és dokumentációs változások leegyeztetése.

2. A humán eljárások, rendszerek és munkafolyamatok hatékonyságának csoportszintű elemzése, vizsgálata, működési zavarok feltárása, a velük kapcsolatos egyeztetések lebonyolítása.
3. Javaslattétel a Társasági és csoportszintű humánerőforrás rendszerfejlesztési akciókra közreműködés a szervezet hatáskörébe tartozó fejlesztések megvalósításában együttműködve az érintett szakmai területekkel.
4. Foglalkoztatáspolitikai eszközrendszer irányelveinek meghatározása, működtetése, koordinálása, a hozzá kapcsolódó megállapodás tervezetek elkészítése (létszámleépítésben érintettek outplacement programjának kidolgozása, működtetése, megváltozott munkaképességű munkavállalók továbbfoglalkoztatási lehetőségének vizsgálata, rehabilitációs bizottság működtetésének koordinációja).
5. Közreműködés a MÁV Zrt. és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. között létrejött szolgáltatási szerződés alapján zajló teljesítés elismerésében.
6. Megbízási szerződések, megállapodások nyilvántartása, költségfelhasználás nyomon követése.
7. Meghatározott vezetői munkakörben foglalkoztatott munkavállalók részére gépkocsi igénylése.
8. A társasági szintű foglalkoztatási célú lakáspolitikai elvekhez hiányszakmák meghatározása, koncepció kidolgozása, folyamatos karbantartása.
9. Javaslatot tesz a MÁV-csoport HR bizottság feladataiba tartozó humánerőforrás menedzsmentet érintő, csoport szinten végrehajtandó feladatok, humánrendszerek, egységes eljárások kialakítására.
10. A munkáltatói jogkörgyakorlók támogatása munkaviszony létesítés, megszüntetés előkészítésében, a munkaszerződésből eredő járandóságok és juttatások biztosításában, az anyagi ösztönzési, teljesítménymenedzselési, karrier és utánpótlási rendszer működtetése).
11. A Társaság vezetői javadalmazási rendszerének szabályozása, működtetése, operatív végrehajtása, és támogatása, csoportszintű felügyelete.
12. A Társaság portfóliójába tartozó társaságok első számú vezetőinek, vezető tisztségviselőinek a Társaság tulajdonosi pozíciójából adódó humánpolitikai feladatainak kidolgozása és ellátása, a Koordinációs és portfóliókezelési igazgatóság által elkészített vezetői prémiumkiírás és értékelés tulajdonos felé történő előterjesztésben való közreműködés.
13. A nemzetbiztonsági feladatokkal kapcsolatos szabályozási rendszer kialakítása, működtetése, ellenőrzése, kapcsolattartás az illetékes hivatallal.
14. A munkavállalók cégképviseleti jogával kapcsolatos adatszolgáltatás a Jogi főigazgatóság felé.
15. A Társaság Mt. 208. § hatálya alá tartozó vezetői, vezető tisztségviselői, továbbá cégjegyzésre jogosult munkavállalók kapcsán adatszolgáltatás a közadat-tételi kötelezettség teljesítése érdekében a Biztonsági főigazgatóság részére.
16. A Társaság vagyonnyilatkozat-tételi szabályozásának kidolgozása, működtetése, kapcsolattartás az illetékes szervezetekkel.
17. A humánpartner szervezet működési feltételeinek biztosítása.
18. A humánpartner szervezet operatív feladatai ellátásának felügyelete, koordináció az egyes humán szakterületek és a humánpartneri szervezet között.
19. A Társaság foglalkozás-egészségügyi szolgáltatási (orvosi alkalmassági vizsgálat, menedzserszűrés, egészségmegőrző program) rendszerének, irányelveinek kidolgozása, költségelemzések készítése, a társasági belső szabályozás kialakítása, felügyelete,

közreműködés a jogosultsági kör kialakításában, működtetése a hatályos jogszabályok alapján.
20. Valamennyi a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásra (orvosi alkalmassági vizsgálat, menedzserszűrés, egészségmegőrző program) vonatkozó szerződések előkészítése és egyeztetése a Vasútegészségügyi Nonprofit Kiemelten Közhasznú Kft-vel. Közreműködés a szolgáltatói szerződések megkötésében, a teljesítés elismerési és számlázási feladatokban.
21. A Közfoglalkoztatási iroda által koordinált program humánoldali támogatása. A közfoglalkoztatottak belépésének, munkaviszony megszüntetésének SAP HR oldali rögzítése, humán oldali adatszolgáltatások elkészítése.
22. Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos szabályozási rendszer kialakítása, működtetése, ellenőrzése, döntéshozatal előkészítése.
23. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok létesítésével összefüggő feladatok ellátása (szerződés előkészítése, megszüntetése, teljesítésigazolások elkészítése, adatszolgáltatás a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. felé).
24. A vállalatirányítási rendszerek, IT rendszerek HR vetületei egységesítésének, integrációjának támogatása, szakértelem biztosítása.

**Felelős:**
1. A humán stratégiai célok és politikák érvényesülésének támogatásáért vállalati szinten.
2. A Társaság foglalkoztatáspolitikai elveinek meghatározásáért, módszerének kialakításért, megfelelőségéért, a munkaerő biztosításáért, a toborzási és kiválasztási folyamat működtetéséért, a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatási tevékenység biztosításáért.

**Hatásköre:**

1. A Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes több szervezetét érintő feladatok megoldása érdekében szükséges koordináció.
2. Javaslattétel a humán stratégia kialakítására.
3. A szervezeti egységek vezetőivel egyeztetetten a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezetének bármely munkavállalójának bevonása az irányítása alá tartozó projekt jellegű feladatokba.
4. A Társaság humánerőforrás állományának utánpótlás-biztosítása.
5. Vezetőkkel kapcsolatos humán feladatok ellátása.
6. Javaslattétel, döntés előkészítés a Társaság portfólióba tartozó társaságok első számú vezetőivel, vezető tisztségviselőivel kapcsolatos személyügyi kérdésekben.
7. A foglalkoztatáspolitikai, foglalkozás-egészségügyi szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos feltételrendszer működtetése és akciók kidolgozása.

## KÜLSŐ KÉPZÉS- ÉS SZAKMAI RENDEZVÉNYSZERVEZÉS (OPHR KKRSZ)

**A szervezet célja:**

A képzési tervben szereplő és a szervezetek a Társaság működéséhez kapcsolódó képzési igényeinek megvalósításához szükséges külső képzések és szakmai rendezvények (kötelező szakmai képzések, szakmai napok, külső konferenciák, stb.) szakszerű megszervezése.

**Feladata:**

1. A Társaság üzleti tervének részét képező külső képzési költségek tervezése, nyomon követése, elemzése.

2. A szervezetek által megfogalmazott képzési, fejlesztési igények alapján az éves képzési terv összeállítása és jóváhagyásra történő előterjesztése, az éves képzéstervezés folyamatának irányítása, felügyelete.
3. Külső képzésekhez, és szakmai rendezvényekhez árajánlat kérése, beszerzési eljárás elindítása, szükség esetén lefolytatása, szerződés előkészítése A szervezetek által megigényelt külső képzések lebonyolításának koordinációja és ellenőrzése.
4. A külső képzések és szakmai rendezvényekhez tartozó teljesítések leigazolása, számlák ellenőrzése, befogadása, számlázási rendszerben történő kezelése.
5. Kapcsolattartás a szervezetekkel, oktatási intézményekkel, szolgáltatókkal. A Társaság külső képzéseinek és szakmai rendezvényeinek elektronikus nyilvántartásának kialakítása és rendszertani működtetése.
6. Közreműködés a Társaság oktatási, képzési szabályzatának elkészítésében, és folyamatos karbantartásában. Felel az oktatási, képzési szabályzat külső képzések, valamint a képzéstervezés szabályozási részének kidolgozásáért, szakmai tartalmáért.
7. A Társaság képzési stratégiájának – azon belül a külső képzés és szakmai rendezvények – kialakítása és a fejlesztési irányok meghatározása, valamint azok megvalósulásának ellenőrzése.
8. Tanulmányi szerződések (külső képző által biztosított képzések esetén) ügyeivel kapcsolatos feladatok.

**Felelős:**

1. A Társaság külső képzései, szakmai rendezvényeinek operatív koordinációjáért és szabályozásáért.
2. A Társaság képzési költségeinek – a fejlesztési céloknak megfelelő – felhasználásáért.
3. A megfogalmazott személyzetfejlesztési és képzési programok társasági céloknak való megfeleléséért.
4. A Társaság képzési stratégiájának, azon belül a külső képzés és szakmai rendezvények stratégiájának kialakításáért és a fejlesztési irányok meghatározásáért.
5. A külső képzések és programok, MÁV-csoport szintű, illetve társasági szintű stratégiai kérdéseinek koordinálásáért.

**Hatásköre:**

1. A Társaság képzési költségei felhasználásának ellenőrzése.
2. A Társaság szervezeti egységei által kezdeményezett személyzetfejlesztési célú programok ellenőrzése, lebonyolítása.
3. A képzési folyamatok változtatására vonatkozó javaslatok kialakítása, a képzési folyamatok módosításának végrehajtása.

# VASÚTSZAKMAI KÉPZÉSSZERVEZÉS (OPHR VKSZ)

**A szervezet célja:**

A képzési tervben szereplő vasútszakmai, valamint minden a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központ által szervezett képzés, időszakos oktatás, képzési program megrendelése, a vasúttársasági hatáskörbe rendelt vizsgák előkészítése és lebonyolítása, a hatósági vizsgák lebonyolításának koordinációja, valamint az e-learninges és a vállalatcsoportot érintő projekt képzések szervezése a megfelelő képzettségű munkavállaló biztosítása érdekében.

**Feladata:**

1. Közreműködés a társaság képzési stratégiájának kialakításában és a fejlesztési irányok meghatározásában, valamint a szakterületéhez tartozó részek megvalósulásának ellenőrzése.
2. Az éves képzési terv vasútszakmai képzésekre vonatkozó részének összeállítása átadása a Külső képzések és szakmai rendezvények szervezése szervezet részére.
3. Az éves képzési tervben szereplő és a felmerülő fejlesztési igényeknek megfelelő képzési programok megrendelése a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központtól, vagy külső szolgáltatótól. Teljesítések leigazolása, számlák ellenőrzése, befogadása, számlázási rendszerben történő kezelése.
4. A megrendelt tanfolyami képzések lebonyolításának koordinációja és ellenőrzése.
5. Az időszakos oktatás MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központtól történő megrendelése és teljesítés igazolásának koordinációja, valamint az oktatások nyilvántartásának informatikai rendszerben történő rögzítésének támogatása.
6. A Társaság oktatási, képzési, valamint vizsgáztatási szabályzatának elkészítése, és folyamatos karbantartása.
7. Időszakos oktatási rendszer megrendelő oldalán felmerülő stratégiai kérdéseinek kezelése.
8. A Vasúttársasági vizsgák MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központtól történő megrendelése, elszámolása.
9. A 19/2011. NFM Rendelet szerinti vasúttársasági képzésekhez szükséges képzési programok jóváhagyása a szakmai felügyeletek által elfogadott javaslatok alapján.
10. A hatósági vizsgáztatással és vizsgára felkészítő oktatásokkal kapcsolatos MÁV-csoport szintű egyeztetések lefolytatása, koordinálása, a javaslatok összeállításának koordinálása.
11. Vasúti vizsgaközponttal, vasúti képzési módszertani központtal kötendő együttműködési megállapodás elkészítése, szerződésben foglalt szolgáltatások elszámolása.
12. Jelentős technológiai változások esetén a bevezetéshez szükséges oktatások megszervezése, koordinálása, lebonyolítása.
13. Oktatói részvétel a Társaság által megrendelt BGOK-s és belső vasútszakmai alapképzésben.
14. A Társaság (vasútszakmai) oktatási, vizsgáztatási tevékenységet végző munkavállalóinak szakmai felügyelete. A névjegyzékben szereplő vasútszakmai oktatók továbbképzésének megszervezése.
15. A képzési rendelet hatálya alá tartozó munkakörökben foglalkoztatottak időszakos vizsgájának szervezése, irányítása. Részvétel a vasúti közlekedésbiztonsággal összefüggő munkakörök alap és időszakos vizsgáztatásában. A képzési rendelet szerint társasági hatáskörbe tartozó alap és időszakos vizsgáztatás teljes körű megszervezése, koordinálása. A Képzési rendeletben előírt vizsgadokumentumokkal kapcsolatos egyéb operatív feladatok hálózati szintű koordinálása és ellenőrzése. A Társaság vizsgáztatási tevékenységet végző munkavállalóinak felügyelete.
16. MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központ által megvalósuló E-learninges és projekt képzések szervezése.
17. Tanulmányi szerződések (BGOK által biztosított képzések vonatkozásában) ügyeivel kapcsolatos feladatok.
18. A vasútszakmai hatósági vizsgáztatás folyamatának koordinálása.
19. A hatósági alap-, időszakos vizsgajegyzőkönyvek munkáltatói példányának átvétele a vasúti vizsgaközponttól.
20. A vasútszakmai hatósági időszakos vizsgajegyzőkönyvek megküldése a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. részére az SAP HR modulban történő elektronikus rögzítéshez.

21. A vasútszakmai képzésekkel összefüggő munkavállalói kvalifikációs katalógus kialakításának koordinálása, rendszertani működtetése.
22. A Társaság vasútszakmai és belső szakterületi képzésekkel összefüggő elektronikus nyilvántartásának kialakítása és rendszertani működtetése.

**Felelős:**

1. A Társaság vasútszakmai képzéseinek operatív koordinációjáért és szabályozásáért.
2. A Társaság vasútszakmai képzési költségeinek – a fejlesztési céloknak megfelelő – felhasználásáért.
3. A megfogalmazott vasútszakmai képzési programok társasági céloknak való megfeleléséért.
4. A vasútszakmai képzések, időszakos oktatás, időszakos vizsgáztatás MÁV-csoport szintű, illetve MÁV Zrt. szintű stratégiai kérdéseinek koordinálásáért.
5. A feladatkörébe tartozó oktatások, vizsgák költséghatékony tervezése, megszervezése és lebonyolítása, a hatályos jogszabályoknak, belső utasításoknak megfelelően.

**Hatásköre:**

1. A Társaság vasútszakmai képzési költségei felhasználásának ellenőrzése.
2. A vasútszakmai képzési folyamatok változtatására vonatkozó javaslatok kialakítása, a folyamatok módosításának végrehajtása.

# PÁLYAORIENTÁCIÓ ÉS TOBORZÁS (OPHR PT)

**Feladata:**

1. A vasúti életpálya modell kialakítása érdekében az iskolarendszerű szakmai képzés MÁV-csoport igényeinek megfelelő átalakítása, karbantartása, működtetésének felügyelete.
2. Csoportszintű, egységes elveken alapuló iskolai együttműködés rendszerének kialakítása és működtetése (iskolai oktatók szakmai továbbképzése, utasítással való ellátottság, közös marketing stb.).
3. Közép és felsőfokú ösztöndíjszabályzat kidolgozása és karbantartása, az ösztöndíjprogramok működtetése.
4. A társasági szinten rendelkezésre álló erőforrások figyelembe vételével éves tanulói létszámok, középfokú nyári gyakorlat szakmánkénti létszámának meghatározása, kapcsolódó szerződések megkötése.
5. Az iskolarendszerű képzéssel összefüggésben folyamatos kapcsolattartás a képzést végző iskolákkal, illetékes minisztériumokkal, kereskedelmi és iparkamarával, Szakképzési centrumokkal.
6. Közreműködés és MÁV-csoport szintű koordináció a szakképzés átalakítását, működtetését érintő kérdésekben, részvétel az Ágazati Készség Tanács munkájában.
7. Duális képzés rendszerének kialakítása MÁV-csoport szinten. A duális képzés programelemei kidolgozásának koordinálása, a szakmai szervezetek bevonásával.
8. Duális képzés külső és belső kommunikációjának koordinálása.
9. A duális képzés Társaságon belüli teljes körű koordinációja és felügyelete.
10. A duális képzés és ösztöndíj programok sikeres lebonyolítása érdekében a bevont munkáltatók, mentorok felé elvárások megfogalmazása, felkészítési programjuk kialakítása.
11. Rendszeres kapcsolattartás a felsőoktatási intézményekkel, együttműködési megállapodások kidolgozása, az együttműködések csoport szintű koordinációja.
12. Felsőfokú szakmai gyakorlat rendszerének kialakítása, működtetése és koordinációja.

13. Pályaorientációs programok kidolgozása, megszervezése, lebonyolítása és MÁV-csoport szintű koordinálása.
14. Fesztiváli megjelenések csoportszintű koordinációja.
15. A Társaság toborzás-kiválasztási irányelveinek meghatározása, az egységes toborzás-kiválasztási rendszer és eszköztár kialakítása, a működtetése ellenőrzése.
16. A Társaság humánerőforrás állományának utánpótlására irányuló belső munkaerőpiacon való megjelenésének menedzselése, az ezzel kapcsolatos szabályozások kidolgozása, utókövetése.
17. A toborzás-kiválasztási költségek tervezése, folyamatos nyomon követése.
18. Az E-toborzási rendszer toborzás, karriermodul továbbfejlesztéséhez a szakmai, tartalmi követelmények meghatározása, és a működtetés minőségének biztosítása.
19. A Társaság honlapján megjelenő állás- és karrierlehetőségek tartalmi és formai kialakítása, folyamatos frissítése.
20. Az oktatási intézmények és az országos állásbörzéken való csoportszintű részvétel egyeztetése, koordinálása, megszervezése, lebonyolítása.
21. A pályakezdők toborzási folyamatának kialakítása, működtetése a Társaság utánpótlásának rendszerszerű biztosítása érdekében, a humánerőforrás gazdálkodás adatai alapján.
22. A MÁV-csoport toborzási eseményeinek koordinálása, a toborzás-kiválasztási rendszer működtetése, a területi toborzó munkatársak szakmai irányítása és felügyelete.
23. Részvétel a munkáltatói márkaépítési akciók kidolgozásában.
24. A Humánpartner szervezet toborzási tevékenységének összefogása, irányítása.
25. Social media felületek toborzás-kiválasztási céllal történő alkalmazásának irányítása, a hirdetési tevékenység vállalati szintű összefogása, koordinálása. A munkaerőtoborzással összefüggő információk összegyűjtése, egységesítése és megjelenítése, illetve megjelenítésre történő átadása a kommunikációs csatornákon történő megjelenítés érdekében a Kommunikációs igazgatóság felé.
26. Fejvadászati tevékenység vállalati szintű igényeinek beazonosítása, a hatékony, célirányos kiválasztás érdekében.
27. Szakmai tesztgyűjtemény vállalati szintű rendszerének kialakítása, karbantartása, a tesztelési tevékenység koordinációja.

**Felelős:**

1. A kapcsolódó belső szabályozások kialakításának koordinálásáért.
2. Az iskolarendszerű gyakorlati képzés MÁV-csoport igényeinek megfelelő átalakításáért, működtetéséért, koordinálásáért.
3. Az ösztöndíj rendszer működtetéséért.
4. A felsőfokú szakmai gyakorlati rendszer működtetéséért.
5. A duális képzés rendszerének MÁV-csoport szintű kialakításáért, koordinálásáért.
6. A Pályaorientációs programok MÁV-csoport szintű szervezéséért, koordinálásáért.
7. A toborzás-kiválasztás társasági szintű rendszerének működtetéséért.
8. A pályaorientációs és toborzás-kiválasztási költség tervezéséért, nyomon követésért.

**Hatásköre:**

1. Külső szervezetek, minisztériumok képviselőivel való kapcsolattartás.
2. A feladatkörébe utalt kérdésekben belső és külső tárgyalások egyeztetések lebonyolítása, koordinálása, szakmai anyagok előkészítése, a programok megvalósítása, koordinálása.
3. A toborzás-kiválasztás országos koordinációja.
4. A MÁV-csoport szintű toborzás-kiválasztáshoz kapcsolódó események (állásbörzék, fesztiválok) koordinációja.

# HUMÁNPARTNER SZERVEZET (OPHR THPSZ)

## Feladata:

1. A Társaság munkavállalóival kapcsolatos humánerőforrás feladatok rendszerbe foglalása, ellátása (munkaviszony létesítésének és megszüntetésének előkészítése, a munkaszerződésből eredő járandóságok és juttatások biztosítása, erre a körre vonatkozóan anyagi ösztönzési, teljesítménymenedzselési, karrier és utánpótlási rendszer működtetése).
2. Szakmai támogatás nyújtása a munkáltatói jogkörgyakorlók részére a munkaköri leírások elkészítéséhez, a munkaerő-, bér-, személyi jellegű ráfordítások megtervezése, elemzése a központilag meghatározott keretek és módszertanok alkalmazásával, valamint a döntésekhez kapcsolódó szociális és jóléti juttatások dokumentumait jóváhagyásra történő előkészítése.
3. A Társaság létszámterveinek teljesítéséhez szükséges munkaerő toborzása. Az optimális munkaerő állományának biztosítása érdekében a rendelkezésre álló emberi erőforrás állomány menedzselése, javaslattétel a működéshez szükséges lehető leghatékonyabb alkalmazására, az utánpótlás tervezése.
4. Kapcsolattartás az önkormányzati szervezetekkel és a Kormányhivatalok Foglalkoztatási Osztályaival a Társaság költséghatékony és gyors munkaerő-biztosítása érdekében.
5. Valamennyi a humánerőforrás állomány képzési igényeinek felmérése, a képzésekre történő jelentkeztetés koordinálása. A jóváhagyott képzési igényeknek megfelelő munkáltatói kötelezések elkészítése, tanulmányi szerződések megkötése.
6. A TMR rendszer operatív működtetése.
7. A foglalkoztatásra vonatkozó jogszabályok alkalmazásának felügyelete.
8. Támogatás nyújtása a munkáltatói jogkörgyakorlóknak a Társaság humánerőforrás rendszereinek működtetésével kapcsolatban.
9. A munkaügyi kapcsolatok rendszerében a munkáltatói jogkörgyakorlók támogatása a kollektív megállapodások végrehajtásához.
10. Valamennyi, a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatással (orvosi alkalmassági vizsgálat, egészségmegőrző program) kapcsolatos feladatok lebonyolítása.
11. Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos nyilatkoztatások elkészítése, döntéshozatalra történő felterjesztés.
12. Foglalkoztatáspolitikai eszközrendszer irányelveinek működtetése, a hozzá tartozó szervezet munkavállalók-munkáltatók közötti megállapodás elkészítése, megkötése.
13. Közfoglalkoztatással kapcsolatos humánerőforrás feladatok rendszerbe foglalása, ellátása, rögzítése (közfoglalkoztatási jogviszony létesítés és megszüntetés, illetmény nélküli szabadság, orvosi alkalmasság).
14. Szakmai támogatás nyújtása a munkáltatói jogkörgyakorlók és a Közfoglalkoztatási Iroda vezetője részére közfoglalkoztatást érintő kérdésekben.
15. A társasági szintű etikai elvek megismertetése.

## Felelős:

1. A személyes adatok védelméért, a munkaügyi dokumentumok megfelelő kezeléséért.
2. A megfelelő minőségű és mennyiségű munkavállaló biztosításához toborzási eszköztár működtetéséért.

## Hatásköre:

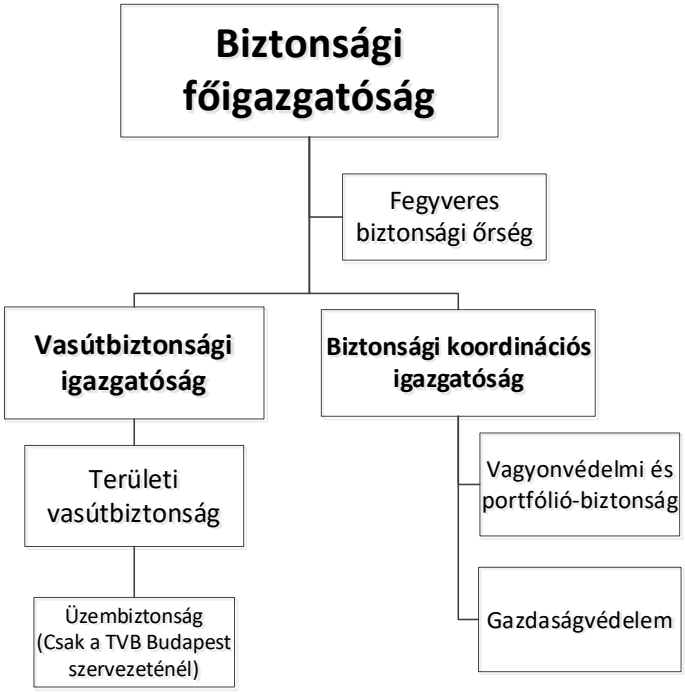
1. Szakmai támogatás nyújtása a toborzási, kiválasztási, beilleszkedési rendszerek működtetéséhez.
2. A hatáskörébe tartozó szervezeteknél jóváhagyott bér- és létszámterv betartatásáért.

3. Humánpolitikai szempontból a munkaviszonnyal kapcsolatos szerződések/dokumentumok jóváhagyása.
4. Hálózati szinten a közfoglalkoztatást érintő Kormányhivatali, hatósági-, munkavédelmi-, munkaügyi ellenőrzéseken való részvétel.

# *BIZTONSÁGI FŐIGAZGATÓSÁG (BIF)*

**A szervezet célja:**

Vasútbiztonsági, vagyonvédelmi, tűzbiztonsági, veszélyes árufuvarozás biztonsági, gazdaságvédelmi, katasztrófavédelmi, minősített adat és üzleti titok védelmi, honvédelmi és polgári védelmi, valamint a hatáskörébe tartozó más védelmi, biztonsági feladatainak ellátásával, a vasúti infrastruktúra kapcsolatok biztonsági szintjének növelése, a baleseti kockázatok csökkentése, a MÁV-csoportba tartozó társaságok létesítményeinek, eszközeinek, szellemi javainak megóvása, létfontosságú létesítmények, rendszerelemek fegyveres biztonsági őrséggel történő őrzése.




**Feladata:**

1. A MÁV Zrt. vasútbiztonsági, vagyonvédelmi, gazdaságvédelmi politikájának kialakítása és érvényesítése, valamint a biztonságirányítási rendszer dokumentáció naprakészségének biztosítása.
2. A vasútbiztonság felügyelete, ellenőrzése, a vasúti balesetek, események megelőzése érdekében, valamint ezt támogató balesetvizsgálati rendszer kialakítása, működtetése.
3. A műszaki mentés és segélynyújtás, vegyi és más katasztrófa elleni védekezés eszközrendszere fejlesztésének felügyelete.
4. Feladatkörébe tartozó kockázatelemzési és értékelési rendszer működtetése.
5. Forrásgazdaként a biztonságtechnikai eszközökkel és az élőerős vagyonvédelmi szolgáltatásokkal kapcsolatos közbeszerzési eljárásoknál a vonatkozó belső szabályozás szerint az előkészítő és bíráló bizottságokban szakértő kijelölése és delegálása.
6. A minősített adat védelmi szabályok kialakítása, megtartásának ellenőrzése, a feladatok végrehajtásának irányítása, a minősített adatokat tartalmazó iratok központi kezelése érdekében működtetett nyilvántartó szakmai irányítása; e körben a biztonsági vezetői feladatok ellátása.

7. A Társaság vagyon- és gazdaságvédelmi információinak megóvása érdekében szabályok kialakítása.
8. A létfontosságú rendszerelemek és létesítmények (kritikus infrastruktúra) és az üzemi területek védelmére egységes őrzés-védelmi rendszer kialakítása, fenntartása.
9. A vagyonvédelmi tevékenység felügyelete, az őrzés-védelmi feladatok összehangolása.
10. A fegyveres biztonsági őrség felügyelete.
11. A MÁV Zrt. vasúthálózatának egyenszilárdságú vagyonbiztonsága érdekében az őrzés-védelemi feladatok összehangolásának biztosítása.
12. A rendkívüli események, válsághelyzetek bekövetkezése esetére szükséges értesítési, valamint riasztási rend kidolgozása, továbbá az ilyen esetekben szükséges főbb intézkedések meghatározása, együttműködés a Válságkezelési törzs tevékenységének támogatása érdekében.
13. A visszaélések, a korrupciós cselekmények kivizsgálása alapján jogsértés, a jogos érdek sérelme vagy veszélyeztetése esetén feljelentés megtétele.
14. Vagyonvédelmi, biztonságtechnikai eszközök, rendszerek fejlesztése és a működtetés feltételeinek biztosítása.
15. A biztonsági oktatás követelményeinek meghatározása.
16. A Társaság területére történő be- és kilépési rendszerek felügyelete.
17. A MÁV-csoport Pandémiás Tervének kidolgozása, a végrehajtás szakmai támogatása.
18. Az SZMSZ által meghatározott, illetékes MÁV Zrt. Csoportirányítási Bizottság működtetése, munkájának irányítása.
19. Az egész vasúti hálózatra kiterjedő átfogó biztonsági ellenőrzések, mobil célellenőrzések elrendelése.
20. A Biztonsági Testület vezetése.

**Felelős:**

1. A feladatkörébe tartozó személyi biztonsági tanúsítvány kiadásával összefüggő adatok kezeléséért, személyi, adminisztratív, fizikai és elektronikai biztonsági feltételek kialakításáért, a biztonsági intézkedések folyamatos ellátásáért.
2. A jogszabályokban előírt biztonsági feladatok végrehajtásának szabályozásáért, a rendkívüli események kezelési rendjének kidolgozásáért.
3. A közigazgatási határozatban elrendelt fegyveres biztonsági őrség felügyeletéért.
4. A hatáskörébe tartozó vizsgálatok szakszerűségéért, az események értékelése alapján a megelőző intézkedések kezdeményezéséért, a kezdeményezett intézkedés végrehajtásának ellenőrzéséért.
5. A rendkívüli helyzetekben szükséges intézkedési tervek kidolgozásáért, begyakoroltatásáért.
6. A közbeszerzési eljárásokhoz a belső szabályozás szerinti szakértő részvételéért, közreműködése biztosításáért.
7. A kezelt minősített adatok védelme területén a biztonsági vezető számára jogszabályban meghatározott tevékenységek ellátásáért.

**Hatásköre:**

1. Javaslattétel a vasúti balesetek vizsgálatának, a műszaki mentés és segélynyújtás, a válságkezelés, a tűzvédelem, a katasztrófavédelem, hon- és polgári védelem, a vagyonvédelem, a védett vezetők utazása biztosításának szabályozására, továbbá a minősített adatok, az üzleti titkok, a nem nyilvános adatok védelmét, a Társaság területére történő belépés és kilépés rendjét szabályozó utasításokra.
2. Minősített adatvédelmi ellenőrzések végzése, a tevékenység felügyelete.

3. Általános és részleges vasútbiztonsági, vagyonvédelmi, valamint egyéb biztonsági célú ellenőrzés, gazdaságvédelmi vizsgálat elrendelése.
4. Őrzés-védelmi tervek kiadása, a végrehajtásuk ellenőrzése a vasúti hálózat működtetése szempontjából kiemelt infrastruktúrák körébe tartozó és más üzemi területek egységes védelme érdekében.
5. Biztonsági tájékoztatók, beszámolók készítése, a vezető munkavállalók biztonsággal összefüggő beszámoltatása.
6. Intézkedés a vasútbiztonságot, a vagyonbiztonságot érintő veszélyhelyzetek megszüntetésére.
7. A biztonságtechnikai és élőerős közbeszerzési eljárásokban szakértő, bizottsági tagok kijelölése.
8. Kapcsolattartás az Országos Rendőr-főkapitánysággal, az Alkotmányvédelmi Hivatallal, az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatósággal, a Magyar Honvédséggel, a Terrorelhárítási Központtal, a Legfőbb Ügyészséggel, a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal, a Védelmi Bizottságokkal és területi szervezeteikkel, a Nemzeti Biztonsági Felügyelettel és az Országos Atomenergia Hivatallal.
9. Vagyonvédelmi szolgáltatási és fegyveres biztonsági őrzési igények meghatározása, javaslattétel a Társaság által üzemeltetett vasúti infrastruktúra lehetséges létfontosságú rendszerelemeinek és létesítményeinek, valamint más őrzendő létesítmények kijelölésére, kapcsolattartás a biztonsági szolgáltatókkal.
10. Tevékenysége a jogszabályi keretek között kiterjed a MÁV-csoportba tartozó társaságokra, illetve polgári jogi szolgáltatási szerződések keretében a vállalkozó vasúti társaságokra.

# FEGYVERES BIZTONSÁGI ŐRSÉG (BIF FBŐ)

**A szervezet célja:**

Az állam működése, illetőleg a lakosság ellátása szempontjából kiemelkedően fontos létesítmények, tevékenységek, létfontosságú rendszer, rendszerelem, szállítmány fegyveres őrzése, a jogellenes cselekményekkel szembeni fokozott védelem és a jogellenes cselekmények megelőzése érdekében.

**Feladata:**

1. A létfontosságú rendszerelem, létesítmény, szállítmány őrzés-védelmi feladati meghatározása és végrehajtása.
2. A fegyveres biztonsági őrség működtetése, operatív tevékenységének, szolgálatának megszervezése, szakmai irányítása.
3. Az őrség feladatának, az őrutasításban, az őrhelytáblázatban, az őrzési és védelmi tervekben foglaltak, a szabályzatok és utasítások előírásainak betartása és betartatása.
4. Megkövetelni az őrség fegyelmét és az őrszolgálat előírás szerinti ellátását.
5. A védett objektumok védelmének, szállítmányok szakszerű kísérésének szervezése.
6. A fegyver és lőszer biztonságos tárolásának szervezése, biztosítása.
7. Az őrszolgálati okmányok naprakész állapotban tartása.
8. Az őrség állományának kiképzésének és továbbképzésének szervezése, felügyelete.
9. Fegyverek kezelésének és az őrség fegyverhasználatára vonatkozó szabályainak ismerete, oktatása és betartatása.
10. A Fegyveres biztonsági őrség riasztási és készültségbe helyezési, valamint minősített időszaki feladattervének elkészítése és naprakészen állapotban tartása.
11. Rendszeres jelentés készítése a szolgálat ellátásáról, az őrség helyzetéről, fegyelmi állapotáról.

12. A kritikus infrastruktúra védelme érdekében biztonsági kockázatok felmérése, elemzése.
13. A tevékenységek összehangolása, az őrhely, az őrutasítás megváltoztatása.
14. A fegyveres szolgálat ellátásához szükséges erőforrás, feltétel, eszköz, elhelyezési körlet kialakítása, biztosítása.

**Felelős:**

1. A fegyveres biztonsági őrség működtetéséért, tevékenységének, szolgálatának megszervezéséért.
2. A kritikus létesítmények őrzés-védelmi folyamatai végrehajtásáért, feladatainak ellátásához szükséges erőforrások rendelkezésre állásáért.
3. Az őrségre bízott javak őrzéséért, védelméért.
4. Az őrség állományának harckészültségéért, kiképzéséért, fegyelméért.
5. Az őrszolgálat szabályos ellátásáért.
6. A híradó és jelzőeszközök üzemképességének biztosításáért.
7. A fegyver és lőszer biztonságos tárolásáért.
8. A rendőrségi felügyelet gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért.
9. A fegyveres biztonsági őrség jogszabályban meghatározott infrastruktúra és elhelyezési körlet biztosításáért, valamint annak belső rendjéért.

**Hatásköre:**

1. Fegyveres biztonsági őrségek működtetésére vonatkozó közigazgatási határozat módosítására irányuló kérelem előkészítése, fejlesztése.
2. A Társaságnál működtetett fegyveres biztonsági őrség országos irányítása.
3. Őrségutasítások készítése, a már meglévők módosításának kezdeményezése.
4. A Társaság rendőrhatóság előtti képviselete.

# VASÚTBIZTONSÁGI IGAZGATÓSÁG (BIF VBI)

**A szervezet célja:**

Vasútbiztonsági, tűzbiztonsági, veszélyes árufuvarozás biztonsági, katasztrófavédelmi, honvédelmi és polgári védelmi, valamint a hatáskörébe tartozó általános biztonsági feladatok összehangolásával, koordinálásával a MÁV-csoportba tartozó társaságok létesítményeinek, eszközeinek, szellemi javainak megóvása, a vasúti infrastruktúra kapcsolatok biztonsági szintjének növelése és a baleseti kockázat csökkentése baleset-megelőzési felvilágosító tájékoztatáson keresztül.

**Feladata:**

1. A vasútbiztonsági politika, a vagyonvédelmi, információvédelmi politika vasútbiztonságot érintő fejezeteinek kidolgozása, a biztonságirányítási rendszer dokumentációjának elkészítése.
2. A MÁV Zrt. által működtetett létfontosságú rendszerek, és létesítmények védelmi tevékenység ellátására vonatkozó szabályozások, rendszabályok, módszertani útmutatók, előterjesztések, javaslatok kidolgozása. A balesetek, a tűzesetek, katasztrófavédelmi, honvédelmi és polgári védelmi a vasútbiztonságot sértő és a veszélyes áru ellenőrizetlen szabadba jutásából előforduló esetek vizsgálati, nyilvántartási, beszámolási és értékelési rendszerének kidolgozása, működtetése, ezeket érintő szabályzatok, tervek módszertani útmutatók kialakítása.
3. A baleseti segélynyújtási, vegyi elhárítási rendszer működtetésének szabályozása, javaslattétel a műszaki fejlesztésre.

4. A veszélyes áruk vasúti fuvarozásával összefüggő közbiztonsági terv elkészítése, érvényesítése.
5. Veszélyes áruk fuvarozása közben előforduló rendkívüli események vizsgálatának irányítása, közreműködés az elhárításban.
6. Baleseti értesítési és vizsgálati rendszer kidolgozása, működtetése, felügyelete.
7. A tűzvédelmi tevékenység, vizsgálatok, tűzvédelmi felügyelő, vegyvédelmi ellenőrök munkájának szakmai irányítása. A tűzvédelem helyzetének elemzése, értékelése.
8. A tűzvédelmi szabályozások, tervek és más dokumentumok kidolgozása.
9. A tűzesetek vizsgálatának irányítása.
10. Javaslattétel a tűzvédelmi eszközök, berendezések, tűzmegelőzési módszerek fejlesztésére. Közreműködés a tűzvédelmi eszközök, berendezések, tűzmegelőzési módszerek fejlesztésében.
11. A vasútbiztonsági kockázatelemzési eljárások és módszerek kidolgozása, dokumentálása, a kockázatelemzési és értékelési rendszer működtetése.
12. A Biztonsági Testület működtetése.
13. A tevékenységéhez kapcsolódó rendszerek üzemeltetéséhez szükséges rögzítési és kárnyilvántartási feladatok ellátása.
14. A bekövetkezési kockázatok csökkentése érdekében baleset-megelőzési szempontok kidolgozása, érvényesítése a belső normákban, balesetmegelőzési tájékoztatás.
15. Az egész vasúti hálózatra kiterjedő átfogó biztonsági ellenőrzések, mobil célellenőrzések végzésének irányítása és végrehajtása, elemzések kidolgozása, értékelés készítése.
16. Közlekedésbiztonsági tevékenység ellátása, kommunikáció, társadalmi kutatások, oktatások, balesetmegelőzési kampányok szervezése és megtartása.
17. Közreműködés a biztonsági oktatás tematikájának és programjának kidolgozásában, javaslatot tesz az oktatást érintő követelmények meghatározására.
18. A vasútbiztonságot szolgáló szabályozások, rendszabályok, utasítások, módszertani útmutatók, előterjesztések, javaslatok kidolgozása.
19. A balesetveszélyek feltárása, figyelemmel kísérése. A baleset-megelőzési szempontok kidolgozása, érvényesítése a belső normákban. A Területi vasútbiztonsági szervezetek baleset-megelőzési és baleset-vizsgálati munkájának felügyelete.
20. Baleset-megelőzési felvilágosító, tájékoztató munka ellátása.
21. Vasútbiztonsági szakértői, tanácsadói feladatok ellátása.
22. Folyamatos 24 órás rendelkezésre állás ellátása.
23. Kapcsolattartás a hatóságok közlekedés-biztonsági és baleset-megelőzési szerveivel.
24. A balesetek vizsgálatának irányítása, vezetése, a vizsgálati jelentések felülvizsgálata, jóváhagyása. A balesetben részes vasúti és más társaságok balesetvizsgálatban megállapított felelősségének, a felelősség arányának vitatása esetében döntés.
25. Kapcsolattartás és együttműködés a tűzvédelmi hatóságokkal.
26. Kapcsolattartás és együttműködés a szervezeti egységekkel.
27. Biztonsági műszaki fejlesztések véleményezése.

**Felelős:**

1. A biztonsági politika kialakításáért, karbantartásáért, a vasútbiztonsági tevékenység szabályozásáért és felügyeletéért.
2. A vasútbiztonsági vizsgálatok lefolytatásáért, szakszerűségéért, minőségéért.
3. A biztonsági szemlélet és követelményrendszer kialakításáért, fenntartásáért.
4. A tűzvédelmi és veszélyes áruszállítás közbeni veszélyhelyzetekben szükséges cselekvési, veszély elhárítási tervek kidolgozásáért, begyakoroltatásáért, a rendkívüli események kezelésére vonatkozó tervek, eljárások elkészítéséért.

**Hatásköre:**

1. A biztonsági szempontok érvényesítése a szabályzatokban.
2. Események vizsgálata, ellenőrzési megállapítások, vasútbiztonsági feladatokkal összefüggő éves értékelések alapján szükséges intézkedések kiadása, javaslatok megtétele.
3. A baleset-megelőzési szempontok érvényesítése a szabályzatokban.
4. Tűzvédelmi és veszélyes áruszállítási feladatokkal összefüggő éves értékelések alapján szükséges intézkedések kiadása, javaslatok megtétele.
5. Intézkedés a vasútbiztonságot érintő veszélyhelyzetek megszüntetésére.
6. A területi szervezetek vizsgálati, vasútbiztonsági ellenőrzési, katasztrófavédelmi és polgári védelmi, baleset-megelőzési tevékenységének szakmai irányítása és felügyelete.

# TERÜLETI VASÚTBIZTONSÁG (BIF TVB)

**Feladata:**

1. Vasútbiztonsági ellenőrzések szervezése, intézkedés a hiányosságok megszüntetésére.
2. Folyamatos 24 órás balesetvizsgálati rendelkezésre állás biztosítása.
3. A hatáskörébe tartozó balesetvizsgálatok végzése, a keletkezett kár felmérése, a személyi felelősség megállapítása, a munkáltatói intézkedés kezdeményezése, a területi balesetvizsgálatok felülvizsgálata, lezárása, nyilvántartása.
4. A rendkívüli események bekövetkezésekor a helyszínelési feladatok ellátása, az ehhez szükséges készenléti értesítési rendszer kidolgozása és folyamatos karbantartása.
5. Az idegen hibából útátjárón történt balesetek és azonosított gépjárművel okozott sorompórongálások bejelentése az illetékes biztosító társaságnak.
6. A szervezeti egységekre vonatkozó vagyonvédelmi követelmények teljesülésének ellenőrzése.
7. Vagyonvédelmi szolgáltatások, élőerős őrzési igényekkel történő összehangolása, a vagyonvédelmi szolgáltatások szakmai felügyelete.
8. Az őrzés-védelmi tevékenység megszervezése, irányítása, ellenőrzése.
9. Az őrzés-védelmi tervezési folyamatok, az ehhez kapcsolódó akciók kidolgozása.
10. A vagyonvédelmi ellenőrzési és vizsgálati feladatok ellátása.
11. A tervezett őrzés-védelmi feladatok végrehajtásához szükséges erőforrások biztosítása.
12. A vagyonvédelmi és biztonsági szolgáltatás kockázatainak elemzésével, az okok és következmények vizsgálatával az üzemeltetési folyamatok fejlesztése.
13. A rendkívüli események értékelése és elemzése, a vizsgálatok elvégzése, intézkedések megtétele.
14. Utasítás szerint a vagyon elleni cselekmények vizsgálata.
15. A vagyonbiztonsági kockázatok értékelése, javaslat készítése a kockázatok csökkentésére, a vagyonvédelmi technikai fejlesztésekre.
16. A belső védelmi feladatok területi ellátása a Gazdaságvédelem szervezet irányításával.
17. A MÁV Zrt. területére munkavégzés céljából történő belépés engedélyezése, ellenőrzése.
18. A veszélyes áru fuvarozás végrehajtásának biztonsági ellenőrzése, az előforduló rendkívüli események vizsgálata, értékelése, nyilvántartása.
19. Időszakos tűzbiztonsági vizsgálatok végrehajtásának ellenőrzése.
20. Több szervezeti egységet érintő tűzvédelmi ügyek koordinálása. Beruházások és műszaki fejlesztések esetén tűzvédelmi szakvélemények elkészítése.
21. A hatáskörbe tartozó tűzvizsgálatok végzése, megelőző intézkedések, személyi felelősség megállapításának kezdeményezése, a tűzvizsgálatok felügyelete, lezárása.

22. Közreműködés a katasztrófavédelmi tervek elkészítésében, kiadásában, valamint a területi védelmi bizottság által meghatározott tervezési szervezési feladatok végrehajtása, a védelmi munkaerő-gazdálkodási feladatok irányítása.
23. A polgári védelmi anyagok, eszközök összetételének, tárolásának koordinálása, szakmai felügyelete.
24. A titokvédelmi ellenőrzések szervezése, titokvédelmi feladatok ellátása.
25. A térfigyelő rendszerek üzemeltetésének felügyelete, a távközlési eszközök hangrögzítő berendezései használatának ellenőrzése.
26. Nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatások, statisztika jelentések összeállítása, elemzések, értékelések végzése.
27. A szakmai oktatások, szakvizsgák, gyakorlatok megszervezése, közreműködés azok végrehajtásában.
28. Szakvélemények, javaslatok készítése, közreműködés a hatósági eljárásokban.
29. Kapcsolattartás a hatóságokkal.
30. A tevékenységéhez kapcsolódó rendszerek üzemeltetéséhez szükséges rögzítési és kárnyilvántartási feladatok ellátása.
31. A vagyonőrök szolgálatának szervezése, koordinálása, a rendkívüli események, bűncselekmények megelőzése, megakadályozása érdekében.
32. A megrendelői igények alapján, azok összehangolásával az őrutasítások elkészítése.
33. A vizsgálatok megállapításairól és a feltárt biztonsági kockázatokról a megrendelők tájékoztatása, intézkedések kezdeményezése.
34. Közreműködés a fegyveres biztonsági őrség elhelyezési körletének biztosításában.

**Felelős:**

1. A vasútbiztonsági, vagyonvédelmi és biztonságtechnikai szolgáltatások végrehajtására kötött szerződésekben foglaltak teljesüléséért.
2. A szükséges intézkedések, eljárások, szabályozók kidolgozásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
3. A biztonsági követelmények érvényre juttatásáért.
4. A területi őrzés-védelmi rendszer hatékony működéséért.
5. A biztonsági politika kialakításában, karbantartásában való közreműködésért.

**Hatásköre:**

1. A balesetvizsgálatok alapján a zárójelentés jóváhagyása, a személyi felelősség megállapítása, a munkáltatói intézkedés kezdeményezése, a keletkezett kár felmérése.
2. Területi ellenőrzések, vizsgálatok elrendelése és végrehajtása.
3. Intézkedés a vasút-, a vagyon-, az adatbiztonságot érintő veszélyhelyzetek megszüntetésére.
4. Vagyonvédelmi események vizsgálatánál személyi és szervezeti felelősség megállapítása, munkáltatói intézkedések kezdeményezése.
5. Vagyonvédelmi szolgáltatások felügyelete, ellenőrzése, a szükséges intézkedések megtétele.
6. A fegyveres biztonsági őrség operatív működésének támogatása.
7. Kapcsolattartás a Területi vasútbiztonságot érintő ügyekben a rendvédelmi szervekkel, hatóságokkal és társadalmi szervezetekkel.
8. Kapcsolattartás a Társaság területi szervezeteivel, a megrendelőkkel, a szolgáltatókkal.

# ÜZEMBIZTONSÁG (CSAK A TERÜLETI VASÚTBIZTONSÁG BUDAPEST SZERVEZETNÉL)

**Feladata:**

1. Vasútbiztonsági ellenőrzések szervezése, végzése, intézkedés kezdeményezése a hiányosságok megszüntetésére.
2. Folyamatos 24 órás balesetvizsgálati szolgálat működtetése.
3. A hatáskörébe tartozó balesetvizsgálatok végzése, a keletkezett kár felmérése-, a személyi felelősség megállapítása-, a munkáltatói intézkedés kezdeményezése, a területi balesetvizsgálatok felülvizsgálata, lezárása, nyilvántartása.
4. A rendkívüli események bekövetkezésekor a helyszínelési feladatok ellátása, az ehhez szükséges készenléti értesítési rendszer kidolgozása és folyamatos karbantartása.
5. Az idegen hibából útátjárón történt balesetek és azonosított gépjárművel okozott sorompórongálások bejelentése az illetékes biztosító társaságnak.

**Felelős:**

1. A vasútbiztonsági szolgáltatásra kötött szerződések végrehajtásáért.
2. Biztonsági intézkedések, eljárások, szabályozók kidolgozásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért.
3. A vasútbiztonsági előírások érvényre juttatásáért.

**Hatásköre:**

1. A balesetvizsgálatok, ellenőrzések megállapításai alapján a megelőzés érdekében teendő intézkedések kezdeményezése, a személyi felelősség megállapítása.
2. Javaslattétel a munkáltatói intézkedés kezdeményezésére.

# BIZTONSÁGI KOORDINÁCIÓS IGAZGATÓSÁG (BIF BKI)

**A szervezet célja:**

A MÁV Zrt. vagyonvédelmi, gazdaságvédelmi tevékenységének összehangolása, koordinálása a MÁV-csoport egyenszilárdságú védelmének megteremtése, a személy- és vagyon elleni támadások megelőzése, gazdasági és vagyonvédelmet érintő információk megóvása, gazdasági hátrányt, kárt okozó cselekmények visszaszorítása érdekében.

**Feladata:**

1. A gazdaságvédelmi, vagyonvédelmi politika kidolgozása, a biztonságirányítási rendszer dokumentációjának elkészítése.
2. A MÁV-csoport érdekeit sértő gazdasági hátrányt és kárt okozó bűnelkövetési magatartások visszaszorítása érdekében megelőzésükre intézkedések kidolgozása és vizsgálatok kezdeményezése.
3. A Társaság gazdasági és vagyonvédelmet érintő információinak megóvása érdekében kialakított szabályok, előírások megtartásának ellenőrzése a feladatok végrehajtásának biztosítása.
4. A kritikus infrastruktúra- és vagyonvédelmi tevékenységet érintő szabályozások, módszertani útmutatók, előterjesztések, javaslatok kidolgozása.
5. A vagyonvédelmi tevékenység biztosítása, ellenőrzése, a személy- és vagyon elleni támadások megelőzése érdekében.

6. A MÁV Zrt. vasúthálózatának egyenszilárdságú vagyonbiztonsága érdekében az őrzés-védelemi feladatok szakmai irányítása, koordinálása.
7. Vagyonvédelmi, biztonságtechnikai eszközök, rendszerek működtetése, javaslattétel fejlesztésükre.
8. Javaslatétel a MÁV-csoport Pandémiás Tervének kidolgozására.
9. A vagyonbiztonság érdekében együttműködés a Rendőrség, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Magyar Honvédség, a Terrorelhárítási Központ és az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság illetékes szervezeteivel, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott hatóságokkal, hazai stratégiai fontosságú cégek biztonsági szerveivel, a központi és területi szervezetekkel a védelmet érintő kérdésekben.
10. A Társaság vezérigazgatójának, a MÁV-csoport vezetőinek döntéshozó munkájához igény szerinti kiegészítő információk biztosítása.
11. A MÁV Zrt. Csoportirányítási Biztonsági Bizottság működésének támogatása.
12. A Biztonsági főigazgatósággal együttműködő szervezetekkel, partnerekkel, szakterületekkel a belső és a külső koordináció biztosítása.
13. Közreműködés a biztonsági oktatás tematikájának és programjának kidolgozásában, javaslatot tesz az oktatást érintő követelmények meghatározására.

**Felelős:**

1. Vagyonvédelmi tevékenység biztosításáért, az egységes vagyonbiztonsági követelményrendszer, kialakításáért, ellenőrzéséért.
2. Az egységes vagyonbiztonsági követelményrendszer, az őrzés-védelem kialakításáért, ellenőrzéséért.
3. A MÁV-csoport érdekeit sértő visszaélések, gazdasági hátrányt, kárt okozó cselekmények és más bűnelkövetési magatartások visszaszorítása érdekében vizsgálatok elrendelésért.
4. Személy- és vagyon elleni támadások megelőzéséért, a Társaság gazdasági és vagyonvédelmi információinak megóvásáért, intézkedések bevezetésével azok bekövetkezési kockázatának csökkentéséért.
5. Vagyonvédelmi, biztonságtechnikai eszközök, rendszerek működtetéséért.

**Hatásköre:**

1. Vagyonvédelmi politika kidolgozása.
2. A gazdasági és vagyonvédelmi információk megóvásával kapcsolatos szabályok kialakításának, a megvalósulásának ellenőrzése.
3. A Társaság területére történő be- és kilépési rendszer működtetése.
4. Kapcsolattartás hatóságokkal, hazai stratégiai fontosságú cégek biztonsági szerveivel, a központi és területi szervezetekkel a belső védelmet érintő kérdésekben.

## VAGYONVÉDELMI ÉS PORTFÓLIÓ-BIZTONSÁG (BIF VPB)

**Feladata:**

1. Közreműködés a MÁV Zrt. által működtetett létfontosságú rendszerek, létesítmények és vagyonvédelmi tevékenység ellátására vonatkozó szabályozások, rendszabályok, módszertani útmutatók, előterjesztések, javaslatok kidolgozásában.
2. A vagyonbiztonsági tevékenységgel, kapcsolatos feladatok irányítása, felügyelete, ellenőrzése, kockázatok értékelése, javaslat kidolgozása a kockázatok csökkentésére, megszüntetésére.

3. Biztosítani a tevékenységi köre vonatkozásában az őrzés-védelmi szervezetek feladatainak meghatározását, belső szabályozások kialakítását, a nyilvántartások naprakész vezetését, az adatszolgáltatást, a szolgálatellátás koordinálását.
4. A vagonvédelmi szolgáltatási szerződésekben rögzített kötelezettségekből adódó őrzés-védelmi feladatok meghatározása és végrehajtása.
5. Az élőerős őrzés-védelmi szolgáltatás ellenőrzési rendszerének kidolgozása és működtetése, a tevékenység koordinálása.
6. A biztonságszervezési feladatok hálózati szintű koordinálása.
7. A MÁV Zrt. létesítményeinek védelme érdekében a biztonsági kockázatok felmérése, elemzése és a kijelölt infrastruktúra elemek védelmével kapcsolatos feladatok ellátásának biztosítása.
8. Vagyonvédelmi és az őrzés-védelmi szolgáltatásból eredő kockázatok felmérése, az ellenőrzési folyamatba történő beépítése.
9. A vagyon elleni és más jogsértő cselekmények adatainak folyamatos gyűjtése, kockázatelemzése, értékelése, bűncselekmények feltárása, intézkedések megtétele a bűnelkövetési alkalmak csökkentése érdekében.
10. A vagyonvédelmi események kivizsgálásának irányítása, felügyelete, ellenőrzése.
11. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében és kezelésében lévő ingatlanok értékesítésének, bérbeadásának biztonsági szempontú véleményezése.
12. A vagyonvédelmi tevékenységet érintő előterjesztések, technikai fejlesztési javaslatok, szabályozások készítése, tervek véleményezése, értékelése, technikai védelmi lehetőségek, rendszerek kutatása a vagyonvédelem erősítése érdekében.
13. A vagyonvédelmi élőerős és technikai védelem koordinálása, az őrzés-védelem felügyelete, ellenőrzése.
14. A szolgáltatókkal kötendő őrzés-védelmi szolgáltatási szerződések előkészítése.
15. A munkavállalók vagyonvédelmi képzésében, továbbképzésében szakmai irányítás és részvétel.
16. A Társaság vagyonvédelmi tevékenységét támogató, a káresemények számának és a kár összegének csökkentésére irányuló biztonságtechnikai rendszerek, eszközök üzemeltetésének irányítása, koordinálása, felügyelete, ellenőrzése.
17. A Társaság üzemeltetésében lévő létesítmények, ingatlanok építési, felújítási terveinek biztonságtechnikai szempontú véleményezése, a kialakítandó védelmi rendszerek meghatározása.
18. Kijelölés alapján részvétel a biztonságtechnikai és élőerős őrzés-védelmi tevékenységekkel kapcsolatos közbeszerzési eljárásokban.
19. A MÁV Zrt. területére történő behajtásra, belépésre jogosító igazolványok, engedélyek kiadása, nyilvántartása.
20. A területi vasútbiztonsági szervezetek vagyonvédelmi munkájának felügyelete, szakirányítása.
21. A támogatási politika működtetése keretében a támogatás nyújtására vonatkozó javaslat a Társaság gazdaságossági érdekeinek figyelembevételével a vasúti, illetve a vasúti működéshez szorosan kapcsolódó polgárőr szervezetek tekintetében.

**Felelős:**

1. Az egységes vagyonbiztonsági követelményrendszer, az őrzés-védelem kialakításáért, ellenőrzéséért.
2. A vagyonbiztonságot szolgáló együttműködés kialakításáért a belső és külső szervezetekkel.

3. A vagyonvédelmi szolgáltatók, valamint a vagyonvédelmi szolgáltatásokra kötött szerződések nyilvántartásáért.
4. Az őrzésvédelmi feladatok ellátásának összehangolásáért, koordinációjáért.
5. Az őrzés-védelmet támogató biztonságtechnikai eszközök követelményrendszerének a kialakításáért, ellenőrzéséért.
6. Az őrzés-védelmet szolgáló egységes biztonságtechnikai rendszer működtetéséért.
7. A biztonságtechnikai rendszerek telepítését, üzemeltetését ellátó szolgáltatók, valamint a beruházás kivitelezési, javítási és karbantartási szolgáltatásokra kötött szerződések és az állagban tartott, üzemeltetett rendszerek és eszközök nyilvántartásáért.
8. A biztonságtechnikai fejlesztések koordinációjáért.
9. A biztonsági politika kialakításában, karbantartásában való közreműködésért.

**Hatásköre:**

1. Intézkedés a vagyonbiztonságot érintő veszélyhelyzetek megszüntetésére.
2. A szerződött partnerek által nyújtott vagyonőri szolgáltatás szakmai irányítása és felügyelete.
3. Javaslattétel a Társaság egységes biztonságtechnikai rendszer kialakítására.
4. Intézkedés a biztonságtechnikai rendszerek működési zavarainak megszüntetésére.
5. A biztonságtechnikai rendszereket, eszközöket üzemeltető Társaság adott szervezeti egységének, vagy szerződött partnernek szakmai felügyelete, a javítási karbantartási feladatok megrendelése és koordinálása.
6. Az őrzés-védelmi tevékenység szakmai irányítása és felügyelete.
7. A biztonságtechnikai eszközök alkalmazásának felügyelete, hatékonyságának elemzése.
8. Terror fenyegetések esetén a biztonsági intézkedések koordinálása és kapcsolattartás az illetékes hatóságokkal.
9. Javaslattétel a MÁV Zrt. területére történő belépés és behajtás szabályozására.

## GAZDASÁGVÉDELEM (BIF GV)

**Feladata:**

1. A belső visszaélések, korrupciós cselekmények és más bűnelkövetési magatartások visszaszorítása érdekében információk gyűjtése, értékelése és elemzése, intézkedések kezdeményezése, az elrendelt vizsgálatok lefolytatása.
2. A gazdasági tevékenységhez kapcsolódó védendő információk, védett ismeretek, döntés-előkészítő dokumentumok kezelésének szabályozása, az előírások végrehajtásának felügyelete.
3. A központi irodaházak ki-, beléptetés rendjének szabályozása, biztonsági felügyelete, ellenőrzése.
4. A közbeszerzési eljárások és pályáztatások biztonsági szempontú felügyelete, a lebonyolítási eljárások tisztaságának biztosítása.
5. Közreműködés az összeférhetetlenségi nyilatkozatok vizsgálatának lefolytatásában.

**Felelős:**

1. A közbeszerzési eljárások és pályáztatások biztonsági szempontú felügyeletéért, a lebonyolítási eljárások tisztaságának biztosításáért.
2. A biztonsági politika kialakításában, karbantartásában való közreműködésért.

**Hatásköre:**

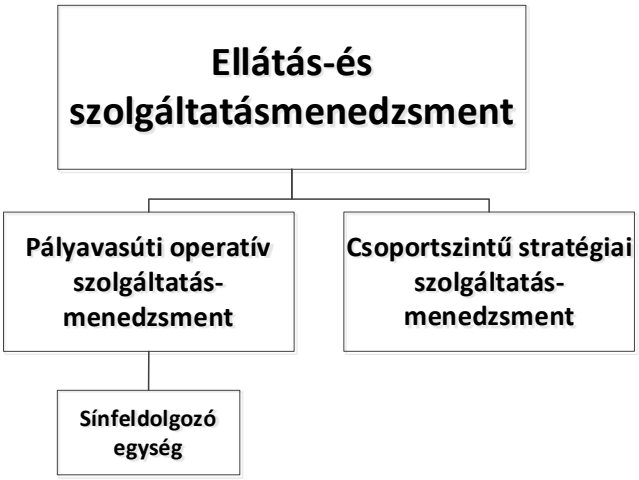
1. Ellenőrzés a Társaság biztonságát érintő kérdésekben.

2. Az elrendelt vizsgálatok körében iratbetekintés nyílt és minősített iratokba.
3. Javaslattétel büntető- és szabálysértési eljárás, valamint munkáltatói intézkedés megtételére.
4. A Területi vasútbiztonsági szervezetekkel vizsgálati, részvizsgálati feladatok elvégeztetése, a területi védelmi munkatársak gazdaságbiztonsági tevékenységének szakmai irányítása, felügyelete.
5. A védelmi, biztonsági tevékenységeket ellátó munkavállalók alkalmasságának ellenőrzése.

# *ELLÁTÁS- ÉS SZOLGÁLTATÁSMENEDZSMENT (ESZM)*

**A szervezet célja:**

Felügyeleti, ellenőrzési, fejlesztői, szakértői és megrendelői szerepkörben hozzájárul a Társaság, valamint a MÁV-csoport közös beszerzési, készletgazdálkodási, logisztikai stratégiájának végrehajtásához, a keresztfinanszírozás kizárásával a 4. vasúti csomag, a Vasúti tv. által támasztott forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlansága követelményének betartásával, az informatikai rendszerek függetlenségének biztosításával, a számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének, a keresztfinanszírozás tilalmának biztosítása mellett.




**Feladata:**

1. A MÁV-csoport által a MÁV Szolgáltató Központ Zrt-től a szolgáltatási szerződés keretében igénybe vett valamennyi szolgáltatás regisztratív és formai kontrollja az adott szolgáltatást igénybe vevő illetékes szakmai szervezettel együttműködésben.
2. A MÁV Szolgáltató Központ Zrt. szolgáltatási szerződés keretrendszerének, a szolgáltatási szintek és teljesítménymutatók kialakításának csoportszintű irányítása.
3. A MÁV-csoport egységes közös beszerzési stratégiájának kialakítása, valamint a készletezési stratégia koordinálása.
4. A Társaság beszerzési és készletgazdálkodási szakterületet érintő Csoportirányítási Bizottságának működtetése.
5. A beszerzési, közbeszerzési tervek elkészítésének összefogása a MÁV-csoport társaságainál, csoport szintű tervezési irányelvek, folyamatok meghatározása, a beszerzési, közbeszerzési tervek egységes elvek szerinti elkészítésének irányítása.
6. A Társaság beszerzési, közbeszerzési terveinek jóváhagyatása.
7. A Társaság több szervezetét érintő közös szolgáltatás beszerzéseinek konszolidálása, valamint az igénylő szervezetek által előállított műszaki igények egységesítésének koordinálása.
8. A beszállítói minősítő rendszer működtetésének biztosítása a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. közreműködésével.
9. Az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment hatáskörébe utalt szabályozások, normák elkészítése és szükség szerinti módosítása, utasítások kiadása.

10. A beszerzési, készletgazdálkodási tevékenység ellátáshoz és monitorozásához használt adatbázis és keretrendszer kialakítása, fejlesztésének és működtetésének koordinációja, felügyelete.
11. A társasági és csoport szintű közös beszerzési és készletezési folyamatokhoz, költségekhez, kiszolgáláshoz, hatékonyságnöveléshez kapcsolódó mérési, riportálási és mutatószám rendszer kidolgozása, működtetése és fejlesztése. A tevékenység hatékonyságának folyamatos elemzése, a szolgáltatási színvonal és a működési hatékonyság növelését célzó akciók jóváhagyása.
12. A MÁV Szolgáltató Központ Zrt.-től a szolgáltatási szerződésben rögzített valamennyi igénybe vett szolgáltatás társasági szintű monitorozása.
13. A vasútfejlesztési és kapcsolódó beruházási, valamint karbantartási, üzemeltetési és felújítási programok teljesítése érdekében a megvalósításához szükséges stratégiai anyagellátást, elosztást meghatározó stratégiák kialakítása.
14. A szakterületét érintő kockázatok azonosítása, kockázatértékelés, kockázatkezelés.

**Felelős:**

1. MÁV-csoport által a MÁV Szolgáltató Központ Zrt-től a szolgáltatási szerződés keretében igénybe vett valamennyi szolgáltatás kontrolljáért.
2. A közös csoportszintű beszerzések konszolidációjáért és jóváhagyatásáért.
3. A MÁV-csoport közös beszerzési, készletgazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódó mennyiségi és minőségi mutatók meghatározásáért, valamint az azokhoz készített riportok megfelelőségért.
4. Az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment hatáskörébe tartozó szabályozások szakmai tartalmáért és időbeli kiadásáért.
5. A Társaság beszerzési, közbeszerzési tervének jóváhagyatásáért.
6. Az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment üzleti tervének egységenkénti betartatásáért és ellenőrzéséért.
7. Az egyes célok és politikák üzleti eredményességéért.
8. A szakterületét érintő kockázatok azonosításáért, értékeléséért, kezeléséért.

**Hatásköre:**

1. A MÁV-csoport társaságainak beszerzési és készletgazdálkodási tevékenységét érintő szabályzatok felülvizsgálata, kiadása.
2. A beszerzési és készletgazdálkodási tevékenység ellátásához és monitorozásához használt adatbázis és keretrendszerek működésének jóváhagyása.
3. A MÁV-csoport beszerzési és készletgazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódó mennyiségi és minőségi mutatók kialakítása.
4. A Társaság beszerzéseihez, közbeszerzéseihez kapcsolódó belső és külső adatszolgáltatás.
5. Az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment illetékességi területén egyéb – tevékenységi körébe tartozó – ellenőrzések végzése.
6. Az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment üzleti tervének összeállítása, egységenkénti betartása, ellenőrzése.
7. A szakanyag (köz)beszerzés esetében a fedezetigazolások, tervkeret rendelkezésre állási igazolások kiadása.
8. A feladatkörébe tartozó tevékenységekre vonatkozó stratégiák, politikák, szabályzatok, teljesítménymutatók és eljárásrendek meghatározása.
9. Közreműködés az UIC-vel, a társ- és magánvasutakkal, a vasúti közlekedésért felelős minisztériummal, a Miniszterelnökséggel, a Központi Statisztikai Hivatallal, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal, az áram-, távhő-, és gázszolgáltatókkal, a

villamos- és földgáz energia kereskedőkkel, a Magyar Energiafogyasztók Szövetségével, az Ipari Energiafogyasztók Fórumával való kapcsolattartásban.

# CSOPORTSZINTŰ STRATÉGIAI SZOLGÁLTATÁSMENEDZSMENT (ESZM CSSZM)

**Feladata:**

1. A MÁV-csoport által a MÁV Szolgáltató Központ Zrt-től a szolgáltatási szerződés keretében igénybe vett valamennyi szolgáltatás regisztratív és formai kontrollja az adott szolgáltatást igénybe vevő illetékes szakmai szervezettel együttműködésben.
2. Csoport szintű, valamint a Társaságra vonatkozó beszerzési és közbeszerzési tervezési irányelvek, folyamatok meghatározása, a beszerzési, közbeszerzési tervek egységes elvek szerinti elkészítésének irányítása, az ehhez szükséges informatikai feltételek biztosítása.
3. A Társaság éves (köz)beszerzési tervjavaslatának jóváhagyatása, a terv jóváhagyási folyamatának koordinálása. Az integrált éves (köz)beszerzési tervjavaslat jóváhagyatása. Az integrált beszerzési terv folyamatának koordinálása, teljesülésének nyomonkövetése, felügyelete és betartatása.
4. Csoportszintű beszerzési, készletgazdálkodási, raktározási szolgáltatási szintek meghatározása, KPI riportálási és mutató számrendszer kidolgozása, fejlesztése, kialakításának koordinálása.
5. A beszerzési és készletgazdálkodási szakterületek érintő Csoportirányítási Bizottságának működtetése, ülések összehívása, koordinációja, feladatok után-követése és kapcsolódó feladatok ellátása.
6. A csoportszintű beszerzési és készletgazdálkodási utasítások szakmai jóváhagyása, kiadása.
7. Beszerzési és készletgazdálkodási informatikai irányítási rendszerek fejlesztésének, oktatásának, szabályozási folyamatának és működtetésének koordinációja, folyamatgazdai szerepkörben.
   A beszerzési igénykezelést, tervezést és folyamatokat támogató informatikai rendszer működésének felügyelete és fejlesztésének koordinálása, javaslattétel a beszerzési, készletgazdálkodási, operatív logisztikai folyamatok által igényelt IT rendszerek csoportszintű változáskezelésére, összehangolására, fejlesztésére.
8. Beszállító fejlesztési programok kidolgozása és végrehajtása. Beszerzési és készletgazdálkodási szolgáltatások hatékonyságának folyamatos elemzése, a szolgáltatási színvonal növelését célzó akciók kidolgozása.
9. Szerződéses kötelezettségvállalás módjának és mértékének meghatározása.
10. A MÁV Szolgáltató Központ Zrt. által döntésre / szerződéskötésre előterjesztett javaslatok szakmai felülvizsgálata.
11. A MÁV Szolgáltató Központ Zrt. kezelésében, de a MÁV Zrt. tulajdonában lévő készletekkel kapcsolatos döntések meghozatala készletszint meghatározás vonatkozásában.
12. A MÁV Szolgáltató Központ Zrt.-vel kötött szolgáltatási szerződés keretrendszere kialakításának csoportszintű irányítása.
13. Teljesítendő adatszolgálatásokhoz a beszerzés támogató rendszer folyamatos naprakészen tartása.
14. Koordináló funkció ellátása a csoport szintű beszerzési és készletgazdálkodási konszolidációs/integrációs és egyéb feladatoknál. Szakterülethez tartozó munkacsoportok irányítása és/vagy felügyelete, biztosítva a MÁV-csoport egységes folyamatok szerint történő működését.

15. Kapcsolattartás a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. és egyéb külső lebonyolító, valamint engedélyező szervezetekkel.
16. Kockázatértékelés, kockázatkezelési státuszjelentés készítése az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment tevékenységéhez kapcsolódó kockázati események vonatkozásában.

**Felelős:**

1. A MÁV-csoport által a MÁV Szolgáltató Központ Zrt-től a szolgáltatási szerződés keretében igénybe vett valamennyi szolgáltatás regisztratív és formai kontrolljáért.
2. A beszerzési és készletgazdálkodási szakterületet érintő Csoportirányítási Bizottság működtetéséért.
3. A MÁV-csoport beszerzési, készletezési és logisztikai tevékenységéhez kapcsolódó mennyiségi és minőségi mutatók kialakításáért
4. A beszerzési és készletgazdálkodási szakterületet érintő csoportszintű egységes szabályozások előkészítésért, folyamatos aktualizálásáért.
5. A MÁV-csoport szintű beszerzési, beszerzési-tervezési és készletgazdálkodási folyamatok harmonizációjáért, kapcsolódó projektek MÁV Zrt-n belüli vezetéséért, koordinációjáért, kidolgozásáért, kommunikációjáért, oktatásáért, ellenőrzéséért és annak működésben való részvételéért.
6. Kockázatértékelésért, kockázatkezelési státuszjelentés készítéséért.

**Hatásköre:**

1. A MÁV-csoport társaságainak beszerzési és készletgazdálkodási tevékenységét érintő szabályzatok felülvizsgálata, kiadása.
2. A MÁV-csoport beszerzési, készletgazdálkodási, raktározási tevékenységéhez kapcsolódó riportok készítése, mutatók elemzése, kiértékelése, a mutató számrendszer kidolgozása, fejlesztése, kialakításának koordinálása.
3. A MÁV-csoport stratégiai céljaihoz illeszkedő irányelvek kidolgozásának koordinációja a készletezett anyagokra.
4. Beszerzési és készletgazdálkodási informatikai rendszerek csoportszintű témafelelőse, folyamatgazdája, irányítója.
5. A MÁV-csoport szintű beszerzési és készletgazdálkodási szakterületet érintő, Társaságon belüli projektek vezetése, koordinációja.

# PÁLYAVASÚTI OPERATÍV SZOLGÁLTATÁSMENEDZSMENT (ESZM POSZM)

**Feladata:**

1. A MÁV Zrt. által a MÁV Szolgáltató Központ Zrt-től a szolgáltatási szerződés keretében igénybe vett valamennyi szolgáltatás megrendelő oldali regisztratív és formai kontrollja az adott szolgáltatást igénybe vevő illetékes szakmai szervezettel együttműködésben.
2. Beszerzési és készletgazdálkodási informatikai irányítási rendszereket használó vállalatok által rögzített adatok ellenőrzése, keresztellenőrzések végzése, szükséges javítások kezdeményezése. Készlet- és raktárgazdálkodási folyamatok, tevékenységek csoport szintű követése, folyamatos monitorozása, az esetlegesen kritikus pontok beazonosítása, értékelése, javaslattétel a hatékonyabb működésre. A beszerzési folyamatok hatékonysága növelésének támogatása, kapcsolódó adatbázisok kezelése.

3. Karbantartási, felújítási, beruházási szükségletek megállapítását és szervezeti jóváhagyását követő bruttó igény generálást, kontrolling jóváhagyást követően az ellenőrzött és jóváhagyott igények átadása a beszerzési, készletgazdálkodási szolgáltatónak.
4. MÁV-csoporton belüli megrendelések, közvetlen szerződéskötések lefolytatása a MÁV Zrt. vonatkozásában.
5. Beszerzési és készletgazdálkodási tevékenységeket jellemző naturália tervek elfogadása, tény adatok ellenőrzése, éves várható kitekintés egyeztetése a Társaság vonatkozásában. A teljesítés monitorozása, mennyiségi és minőségi átvétel igazolása, megfelelőségi szintek teljesítésének vizsgálata, a teljesítésigazolás kiállítása, szükség esetén kötbér érvényesítése.
6. Központi keretszerződések rendszerének koordinálása (az egyes szakterületeknél meglévő és esetleg felmerülő igények egyeztetése, gondozása, kezelése), lejáratának, keretösszege kimerülésének figyelemmel kísérése, szükség esetén beavatkozás kezdeményezése a MÁV Szolgáltató Központ Zrt.-nél. A Társaság alaptevékenysége szempontjából kiemelt jelentőségű (pl.: támogatási, beruházási, felújítási, szolgáltatási) projektek előkészítésében, koordinációjában, döntések előkészítésében történő részvétel. Ellátásbiztonság növelése érdekében a Társaság számára stratégiai jelentőségű (köz)beszerzési eljárások mérföldkövei teljesülésének figyelemmel kísérése.
7. Az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment szervezeteinek költségtervezési, beszámolási feladatainak ellátása, a szervezet témafelelősi felelősségi körébe tartozó tevékenységek vonatkozásában, az ehhez szükséges alapadatok, kimutatások előkészítése, valamint közreműködés az egyeztetési folyamatokban.
8. A Társaság éves (köz)beszerzési terv teljesülésének nyomon követése, felügyelete és betartatása.
9. A MÁV Szolgáltató Központ Zrt. kezelésében, de a MÁV Zrt. tulajdonában lévő készletekkel kapcsolatos döntések – Döntési Hatásköri Listában meghatározott érték szerint – vagy intézkedések meghozatala értékcsökkenéssel, leltáreltéréssel, selejtezéssel, értékesítéssel kapcsolatban.
10. Az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment által érintett társasági döntések előkészítésének koordinálása, előterjesztések véleményezésének koordinálása, a döntések végrehajtásának figyelemmel kísérése, intézkedések kezdeményezése a végrehajtás megvalósulása érdekében. Az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment szervezet hatáskörébe tartozó döntési folyamatok támogatása a szükséges információk biztosításával.
11. Kapcsolattartás, koordináció hazai és nemzetközi szervezetekkel, hatóságokkal; hazai és nemzetközi elemző munka végzése. Közreműködés a központi, külső beszerző szervezetek (pl. DKÜ, NKOH) által lefolytatott közbeszerzési és beszerzési eljárások kapcsán felmerülő kérdésekben a MÁV Zrt. vonatkozó belső utasításaiban foglaltaknak megfelelően.
12. A vasútfejlesztési és kapcsolódó beruházási, valamint karbantartások (üzemeltetés) és felújítások teljesítése érdekében a megvalósításához szükséges stratégiai szakanyagok tervezéséhez szükséges irányelvek meghatározása, szakanyag igény felmérések, valamint az éves szakanyag-felhasználási tervek, forecastok alapján a szakanyagbeszerzési volumenek meghatározásának irányítása, szakanyagok elosztásának és a sínfeldolgozási szükségleteknek hálózati szintű koordinációja, a forrásgazda, az igénylő, a kivitelező és gyártó területek részvételével.
13. Az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment irányítása alá tartozó szervezetek tárgyi infrastruktúrájának (eszközök, berendezések ingatlanok,) működtetéséhez szükséges műszaki tevékenységek menedzselése, vizsgálatok, javítások szakmai felügyelete, oktatási, beruházási és szolgáltatás beszerzési igények összegyűjtése, szakmai véleményezése,

tervek készítése, közreműködés a szerződések előkészítésében, a szolgáltatások megrendelése és a teljesítés műszaki ellenőrzése.
14. A Sínfeldolgozó egység működtetése, az új és használt hosszúsín gyártási tevékenység irányítása, koordinálása, ellenőrzése.
15. A különböző zárások, beszámolók elkészítéséhez szükséges MÁV Zrt. beszerzési és készletgazdálkodási szakterületet érintő adatok összegyűjtése és feldolgozása.

**Felelős:**

1. A MÁV Zrt. által a MÁV Szolgáltató Központ Zrt-től a szolgáltatási szerződés keretében igénybe vett valamennyi szolgáltatás megrendelő oldali regisztratív és formai kontrolljáért.
2. A Társaság (köz)beszerzési terve teljesülésének nyomon követéséért és betartásának felügyeletéért a belső szervezeteknél.
3. A MÁV Zrt. beszerzési, készletezési és logisztikai tevékenységéhez kapcsolódó mennyiségi és minőségi mutatókhoz az adatgyűjtésért, a tevékenységéhez kapcsolódó mennyiségi és minőségi mutatókhoz készített riportok megfelelőségéért.
4. A különböző zárások, beszámolók, elkészítéséhez szükséges társasági szakterületet érintő adatok összegyűjtéséért és feldolgozásáért.
5. Az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment döntési munkájának támogatásáért a vonatkozó döntéselőkészítő, beszámoltatási és koordinációs feladatok elvégzéséért.
6. Az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment üzleti tervének egységenkénti betartásáért és ellenőrzéséért.
7. Az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment irányítása alá tartozó szervezetek tárgyi infrastruktúrájának (berendezések, ingatlanok, eszközök) működtetéséhez szükséges műszaki tevékenységek menedzseléséért, a Sínfeldolgozó egység működéséért, a hosszúsíngyártási tevékenység igényekhez igazodó, folyamatos ellátásáért.

**Hatásköre:**

1. A MÁV Zrt. beszerzési és logisztikai tevékenységéhez kapcsolódó mennyiségi és minőségi adatok összegyűjtése, riportok készítése, mutatók elemzése, kiértékelése.
2. A MÁV Szolgáltató Központ Zrt. szolgáltatásainak megrendelése, teljesítésigazolása.
3. Az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment hatáskörébe tartozó ügyekben adatbekérés, véleményeztetések lebonyolítása és beszámoltatás a szervezeti egységei esetén.
4. A Sínfeldolgozó egység szakmai munkájának irányítása, a hosszúsín gyártási tevékenység hatékonyságjavítási folyamatának kidolgozása, menedzselése, ellenőrzése.
5. A jóváhagyott megszabásnak megfelelő üzembiztonsági és szakaszi készletek feltöltéséhnek ellenőrzéséért.
6. Javaslattétel a készletnormákra, készletszintekre, az inkurrens készletek felszámolására.

## SÍNFELDOLGOZÓ EGYSÉG (ESZM SFE)

**Feladata:**

1. Az előzetes éves igénytervek és az év közbeni operatív igények, valamint gyártási kapacitások figyelembe vételével a megrendelések alapján költséghatékony hosszúsíngyártási tevékenység végzése MÁV-csoporton belüli és külső ügyfelek számára.
2. Az új és az előminősített használt sínek időszaki gyártási tervének elkészítése, a sínfeldolgozás megvalósítása.
3. A sínfeldolgozás gyártásközi és végellenőrzése, közreműködés az alapanyagok, gyártmányok minősítésében az előírt minőség érdekében.

4. A megrendelések visszaigazolása a gyártási ütemezés alapján, valamint a hosszúsíngyártáshoz kapcsolódó adminisztrációs és elszámolási feladatok végrehajtása.
5. A sínfeldolgozási tevékenységhez kapcsolódó infrastruktúra üzemeltetése.
6. A gyártási területen és telephelyen a gyártáshoz és a tároláshoz szükséges alap-, segédanyagok, késztermékek és hulladékok anyagmozgatásának végzése, a speciális kezelést igénylő eszközök biztosításával.
7. Sínlehúzási tevékenység országos hálózaton való végzése, megrendelőnél a sínek lerakásában való közreműködés, kapcsolódó dokumentáció elvégzése.

**Felelős:**

1. Sínfeldolgozás folyamatos működtetéséért.
2. Időszaki gyártási tervjavaslat elkészítéséért, valamint a jóváhagyott gyártási terv betartásáért.
3. A sínfeldolgozási szolgáltatás megrendeléseknek és a vonatkozó előírásoknak megfelelő, költséghatékony nyújtásáért.
4. A gyártmányokkal szemben támasztott minőségi követelmények megvalósításáért.

**Hatáskör:**

1. A hosszúsín előzetes éves igénytervek és az év közbeni igények véleményezése, az igények gyártókapacitással és technológiai folyamatokkal való összehangolása.
2. A gyártáshoz kapcsolódó műszaki feltételek biztosításához szükséges intézkedés.
3. Szállítói, felhasználói és külső, belső ügyfél kapcsolattartás.

# *JOGI FŐIGAZGATÓSÁG (JF)*

**A szervezet célja:**

A Társaság jogi képviselete és a hatályos jogszabályok szerinti működés biztosítása. A Társaság egészének, valamint valamennyi szervezeti egységének működésével összefüggő komplex jogi feladatok ellátása.
A Társaság munkaszervezetén belül jogi tevékenységet kizárólag a Jogi főigazgatóság létszámába tartozó, jogi végzettségű munkavállalók láthatnak el.

**Feladata:**

1. A Társaság működési jogszerűségének folyamatos vizsgálata és a szükséges intézkedések megtétele.
2. A Társaság működését érintő jogszabályok alkalmazásának, hatályának figyelemmel kísérése, a joggyakorlat, jogalkalmazás tapasztalatainak összegzése alapján szintetizált jogszabály módosítási javaslatok előterjesztése az Igazgatóság felé, jogszabálytervezetek véleményezése.
3. A MÁV-csoport jogi képviseleti rendszer koncepciójának kidolgozása, a Társaság jogi képviselete bíróságok, hatóságok előtt, a Társaságot képviselő ügyvédi irodák, ügyvédek munkájának irányítása, a képviselet koncepciójának meghatározása, tevékenységük felügyelete, koordinálása.
4. A Társaság és a MÁV-csoport vezetői fórumainak jogi támogatása.
5. A Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes folyamatos, teljes körű szakmai támogatása a munkaügyi kapcsolatok vállalati-, és csoportszintű működtetésében.
6. A Társaság Pályavasúti területi igazgatóságainak jogi támogatása.
7. A MÁV-csoport működésével összefüggő folyamatok, a csoport szakmai és üzleti koncepcióinak jogi szakértői támogatása, javaslattétel a csoport szervezeti keretein belül ellátott, illetve tevékenység-kihelyezés keretében ellátott feladatkörökre, illetve szerződéses jogviszony keretében ellátott tevékenységekre, beleértve tevékenység kihelyezés, szerződéses jogviszony eljárási rendjére teendő javaslatokat is.
8. A MÁV-csoport működésével összefüggő adatvédelmi és közadat közzétételi kötelezettségek jogi szakmai felügyelete.
9. A normatív szabályozás csoportszintű elveinek és a MÁV-csoport tagvállalatainak közreműködésével a csoportszintű szabályozási tevékenység támogatása.

**Felelős:**

1. A jogok rendeltetésszerű gyakorlásért, etikai normákkal való szinkronjáért és költséghatékonyságáért.
2. A hatályos jogszabályok alapján szükségessé váló rendelkezések belső szabályzatokban, koncepciókban való megjelenítéséért.

3. A belső szabályok egységességének kiépítéséért, fenntartásáért (konzisztencia-vizsgálat).
4. A Társaság működésének jogszerűségéért.

**Hatásköre:**

1. Közreműködés a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata, Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata, Szerződéskötési Szabályzata, Előterjesztések rendjére vonatkozó koncepciójának kidolgozásában, megalkotásában, karbantartásában.
2. Javaslattétel a MÁV-csoport jogi képviseleti koncepciójára.
3. A MÁV-csoport képviselete jogvitás ügyekben.
4. Javaslattétel jogszabály módosításokra.
5. Kapcsolattartás a külső jogi szolgáltatókkal, és döntés a külső jogi szolgáltatók igénybevételéről.

# PÁLYAHÁLÓZAT MŰKÖDTETÉSI JOG (JF PMJ)

**Feladata:**

1. A nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózat működtetésével, valamint a vasúti pályahálózat használatával összefüggő tevékenységek komplex jogi szakmai támogatása, jogi képviselete.
2. A független pályahálózat-működtetői státusz feltételrendszerének való megfelelés jogi felügyelete, kapcsolattartás a vasúti igazgatási szervvel.
3. A Pályaműködtetési Szerződés kidolgozásának és teljesítésének jogi felügyelete, koordinációja.
4. Közreműködés a vasúti pályahálózat vagyonkezelésére vonatkozó szerződések kidolgozásában a speciális pályavasúti jogi feltételek meghatározásával.
5. A pályahálózat működtetéshez – létesítés, fejlesztés, felújítás, üzemeltetés elindításától lezárásáig, beleértve a jótállási és szavatossági igényeket is, de bele nem értve a létesítés és fejlesztés eredményeként létrejövő vagyontárgyak vagyonkezelésbe vételét - kapcsolódó szerződéskötések jogi támogatása, a szerződések teljesítésével összefüggő feladatok jogi támogatása.
6. Európai uniós támogatásból megvalósuló fejlesztések EU szakmai és pálya vasúti jogi szakmai támogatása, beleértve a fejlesztési közreműködő, egyéb fejlesztők által megvalósított fejlesztésekkel összefüggő jogi feladatokat is.
7. A közbeszerzési törvény és végrehajtási rendeleteivel összefüggő jogértelmezési feladatok ellátása, különösen, de nem kizárólagosan a pályaműködtetés speciális jogi feltételek meghatározására.
8. A Társaság pályahálózat működtetéssel összefüggő közbeszerzési és beszerzési eljárásainak komplex jogi szakmai támogatása, jogi képviselete; közbeszerzési felhívás és dokumentáció, a szerződéses feltételek kidolgozásának, az eljárás lefolytatásának jogi támogatása
9. A közbeszerzés/beszerzés eredményekénti szerződések megkötésének előkészítése, jogi támogatása.
10. A közbeszerzésekkel összefüggő jogorvoslati eljárásokban a Társaság képviselete.
11. Pályavasúti informatikai és távközlési fejlesztések szakmai jogi támogatása.
12. Jogi közreműködés a pályahálózat működtetéshez kapcsolódó közbeszerzési projektek előkészítésében az általános jogi és a speciális pályavasúti jogi feltételek meghatározásával, együttműködve a beszerzési szervezettel.
13. A vasúti pályahálózathoz való nyílt hozzáférés biztosításával összefüggő jogi feladatok ellátása, ezen belül közreműködés a HÜSZ javaslatának kidolgozásában, hálózat-

hozzáférési szerződések általános feltételei koncepciójának kidolgozásában, árufuvarozási korridorokkal összefüggő jogi feladatok, kapcsolattartás a vasúti pályakapacitás-elosztó szervezettel.
14. Az árufuvarozási korridorokkal összefüggő jogi feladatok ellátása.
15. Piacfelügyeleti, versenyfelügyeleti eljárások jogi képviselete.
16. A pályahálózat működtetéssel és a vasúti közlekedéssel összefüggő nemzetközi szervezetekkel (CER, RNE) kapcsolatos jogi feladatok ellátása, beleértve az EU vasúti csomagjainak, pályaműködtetéssel összefüggő normáinak véleményezését, határforgalommal összefüggő jogi feladatok ellátása.
17. A pályaműködtetői tevékenységgel, környezetvédelemmel összefüggő hatósági ügyek jogi feladatainak ellátása.
18. Adatvédelmi kérdések és a pályaműködtetéssel összefüggő közérdekű adatok megismerésével összefüggő jogi feladatok ellátása.
19. Szerzői jogi, szabadalmi, know-how kérdések jogi képviselete.

**Felelős:**

1. A jogok rendeltetésszerű gyakorlásért, etikai normákkal való szinkronjáért és költséghatékonyságáért.
2. A hatályos jogszabályok alapján szükségessé váló rendelkezések belső szabályzatokban, koncepciókban való megjelenítéséért.

**Hatásköre:**

1. Közreműködés a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata, Adatvédelmi és közérdekű adatok Közzétételi Szabályzata, Szerződéskötési Szabályzata, Előterjesztések rendjére vonatkozó szabályzata koncepciójának, a Pályaműködtetési Szerződésének, a HÜSZ kidolgozásában, megalkotásában, karbantartásában.
2. A Társaság képviselete jogvitás ügyekben.
3. Javaslattétel jogszabály módosításokra.
4. Kapcsolattartás a külső jogi szolgáltatókkal
5. Szerződések, előterjesztések, tulajdonosi határozatok jogi szignózása és ellenjegyzése.

# INGATLAN ÉS KÁRTÉRÍTÉSI JOG (JF IKJ)

**Feladata:**

1. Ingatlanhasznosítással, vagyonelemek értékesítésével, megszerzésével, ingatlankezeléssel, vagyonkezeléssel, ingatlanrendezéssel, a fejlesztési közreműködő általi lefolytatott létesítés és fejlesztés eredményeként létrejövő vagyontárgyak vagyonkezelésbe vételével, vagyonrendezésével kapcsolatos szerződéskötési rendszer jogi felügyelete, szerződéskötések jogi támogatása.
2. Területszerzéssel, területrendezéssel kapcsolatos döntési alternatívák előkészítése, szüksége eljárások lefolytatása, koordinálása, együttműködés az Ingatlangazdálkodási igazgatósággal.
3. Tulajdonosi, vagyonkezelői, kezelői státuszhoz, vasúti pályaműködtetéséhez kapcsolódó jognyilatkozatok a pályahálózat-működtetési jog szervezettel együttműködve, szerződések kiadásával kapcsolatos jogi feladatok ellátása.
4. Lakásgazdálkodáshoz kapcsolódó elhelyezési kötelezettség vizsgálata.
5. A vasúti pálya működtetése szempontja alapján csoportosított ingatlanokkal kapcsolatos vagyonrendezés és vagyonkezelési szerződés módosítása.

6. Az ingatlan és kártérítési ügyekhez kapcsolódó mintaszerződések, mintanyilatkozatok elkészítése, karbantartása, jogi állásfoglalások megadása.
7. A Társaság jogi képviselete bíróságok, hatóságok előtt.
8. Szabálysértési, büntető ügyek intézése, az ilyen jellegű tevékenység hálózati szintű ellátása.
9. Kártérítési ügyekben a károsulti igények elbírálása, közreműködés a kárrendezésnél.
10. Járadék felülvizsgálat.
11. A balesetből eredő egészségügyi, társadalombiztosítási ellátások megtérítésére irányuló közigazgatási eljárások jogi felülvizsgálata.
12. Az ingatlan és kártérítési ügyekhez kapcsolódó követeléskezelés, kintlévőségek behajtásának jogi úton történő érvényesítése.

**Felelős:**

1. A jogok rendeltetésszerű gyakorlásért, etikai normákkal való szinkronjáért és költséghatékonyságáért.
2. A hatályos jogszabályok alapján szükségessé váló rendelkezések belső szabályzatokban, koncepciókban való megjelenítéséért.
3. A belső szabályok egységességének kiépítéséért, fenntartásáért (konzisztencia-vizsgálat).

**Hatásköre:**

1. Közreműködés a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata koncepciójának kidolgozásában, megalkotásában, karbantartásában.
2. Ingatlannal kapcsolatos ügyekben a Társaság jogi képviselete jogvitás ügyekben.
3. Ingatlannal kapcsolatos szerződések jogi ellenjegyzése.
4. Kártérítési ügyek jogi képviselete.
5. Kártérítéssel kapcsolatos szerződések jogi ellenjegyzése.
6. Adatszolgáltatás a szerződésállományhoz, a nem selejtezhető iratanyagokhoz, tervrajzokhoz, fotó és filmarchívumokhoz kapcsolódóan.
7. Kapcsolattartás a külső jogi szolgáltatókkal.

# ÁLTALÁNOS ÉS TÁRSASÁGI JOG (JF ÁTJ)

**Feladata:**

1. A Társaság működési jogszerűségének folyamatos vizsgálata és a szükséges intézkedések megtétele.
2. A Társaság Alapszabályának, az Alapszabály módosításának jogi előkészítése, ellenjegyzése.
3. A MÁV-csoport létesítő okiratainak kialakítása, jogi ellenőrzése, valamint a belső normarendszer jogi kontrollja.
4. A Társaság portfóliójába tartozó társaságok tulajdonosi döntései jogi megfelelőségének biztosítása.
5. Cégjogi ügyekben a jogi képviselet ellátása, a kapcsolódó cégjogi feladatok ellátása.
6. Szerződéskötési, pályáztatási rendszer jogi felügyelete, szerződéskötések jogi támogatása.
7. Társasági és csoportszintű mintaszerződések készítése.
8. A Társaság jogi képviselete bíróságok, hatóságok előtt.
9. A Társaság vezetői fórumainak és egyes szervezeti egységeinek jogi támogatása.
10. A MÁV-csoport működésével összefüggő folyamatok, a csoport szakmai és üzleti koncepcióinak jogi szakértői támogatása, javaslattétel a csoport szervezeti keretein belül ellátott, illetve tevékenység-kihelyezés keretében ellátott feladatkörökre, illetve

szerződéses jogviszony keretében ellátott tevékenységekre, beleértve tevékenység kihelyezés, szerződéses jogviszony eljárási rendjére teendő javaslatokat is.
11. A Társaság hatáskörébe tartozó pályahálózat működtetéssel össze nem függő beszerzési eljárásokban a jogi megfelelőség biztosítása.
12. A pályahálózat működtetéssel össze nem függő közbeszerzési projektek jogi koordinálása, kontrollja, jogi közreműködés a közbeszerzés előkészítésében, az eljárás lefolytatásában, a jogi szignójának megadása.
13. A Társaság belső szabályozási tevékenységének, normarendszerének felügyelete és koordinálása, a jogszabályi megfelelőség és a szabályzatok összhangjának biztosítása. A normatív utasítások kiadásának, közzétételének és a kiadott normatív utasítások nyilvántartásának biztosítása, a Társaság utasítástárának naprakész állapotban tartásához szükséges feladatok koordinálása.
14. Normatív utasítások elkészítésére, módosítására javaslattétel. A feltárt szabályozási hiányosságok kiküszöbölése érdekében szabályozási javaslatok elkészítése.
15. A normatív szabályozás csoportszintű elveinek és a MÁV-csoport tagvállalatainak közreműködésével a csoportszintű szabályozási tevékenység támogatása.
16. Ingatlannal és kártérítéssel össze nem függő követeléskezelés, kintlévőségek behajtásának jogi úton történő érvényesítése.
17. A főtevékenységi kör kockázatkoordinátori feladatainak ellátása.
18. Az üzleti tulajdonosi és folyamatfelelős feladatok ellátása a Jogi főigazgatóság DMS munkafolyamatai tekintetében.
19. A területi igazgatóságok munkáját helyszínen támogató területi jogászok munkájának felügyelete, tevékenységük koordinálása.

**Felelős:**

1. A jogok rendeltetésszerű gyakorlásért, etikai normákkal való szinkronjáért és költséghatékonyságáért.
2. A hatályos jogszabályok alapján szükségessé váló rendelkezések belső szabályzatokban, koncepciókban való megjelenítéséért.
3. A belső szabályok egységességének kiépítéséért, fenntartásáért (konzisztencia-vizsgálat).

**Hatásköre:**

1. Közreműködés a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata, Portfóliókezelési Szabályzata, Szerződéskötési Szabályzata, Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata, Előterjesztések rendjére vonatkozó koncepciójának kidolgozásában, megalkotásában, karbantartásában.
2. A Társaság jogi képviselete jogvitás ügyekben.
3. Javaslattétel jogszabály módosításokra.
4. Szerződések, előterjesztések, tulajdonosi határozatok jogi szignózása és ellenjegyzése.
5. Mintaszerződések készítése.
6. A DMS munkafolyamatok fejlesztésében közreműködés, kapcsolattartás az érintett szervezetekkel és társaságokkal.

## MUNKAJOG (JF MJ)

**Feladata:**

1. A feladatok ellátása szoros szakmai együttműködésben a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezeteivel, állandó rendelkezésre állás mellett, valamint folyamatos

beszámolás az elvégzett tevékenységekről a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes részére.

2. A Társaság munkajogi tevékenységének jogi felügyelete, a vonatkozó jogszabályok módosítási tervezeteinek jogi véleményezése, azok társasági szintű végrehajtásával összefüggő szabályzatok, utasítások, iránymutatások véleményezése, központi szerkesztése, végrehajtásuk ellenőrzése, szakmai útmutatók szerkesztése és kiadása, valamint munkajogi állásfoglalások kiadása.
3. A Társaság munkaügyi jogvitáiban a munkáltató bírósági képviselete a peres, illetve peren kívüli bírósági eljárásokban.
4. A Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezetei részére folyamatos munkajogi tanácsadás biztosítása.
5. A Társaság Kollektív Szerződése tervezetének, illetve módosításainak előkészítése a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezeteinek jóváhagyásával, a hatályos Kollektív Szerződés folyamatos munkajogi karbantartása, rendelkezéseinek értelmezése, valamint a Kollektív Szerződés helyi függelékeinek előzetes munkajogi jóváhagyása.
6. Részvétel a munkáltató szakmai képviseletének ellátásában a Vasúti Érdekegyeztető Tanács (VÉT) üléseken, illetve valamennyi érdekképviselettel kapcsolatos egyeztetéseken, a munkaügyi, foglalkoztatási kérdésekben a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezeteinek folyamatos, teljes körű szakmai támogatása.
7. A Társaság munkajogi tárgyú oktatásaiban, képzéseiben történő szakmai közreműködés a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes felkérése alapján.
8. A Társaság vezetőinek, munkáltatói jogkörgyakorlóinak folyamatos szakmai tanácsadás biztosítása foglalkoztatási kérdésekben, a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezetének tevékenységeihez kapcsolódóan.
9. A jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelő működés biztosítása, az ellenőrzések eszközrendszerének kialakítása.
10. A szabályszerű működést biztosító ellenőrzések lebonyolítása, javaslattétel a feltárt problémák kezelésére, különös tekintettel a hátrányos jogkövetkezmények érvényesítésére.
11. A vizsgálóbiztosi tevékenység ellátása a hátrányos jogkövetkezmények, illetve munkavállalói kártérítések érvényesítése során, e tevékenység központi felügyelete és irányítása.
12. A személyügyi adminisztrációhoz kapcsolódó humán eljárások egységes működésének és bizonylatolásának jogszabályoknak megfelelő biztosítása, a jogszabályváltozásokhoz kapcsolódó folyamat és dokumentációs változások leegyeztetése a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezeteivel, a változások végrehajtásának koordinálása.
13. A társasági munkaügyi kapcsolatok rendszereinek kialakítása, folyamatos felügyelete, felülvizsgálata, fejlesztésére való javaslattétel, folyamatos együttműködésben a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezeteivel.
14. A Vasúti Érdekegyeztető Tanácsban kötendő megállapodás-tervezetek előkészítése és egyeztetése a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezeteivel, majd – a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes jóváhagyásával – a szakszervezetekkel, az egyeztetések dokumentálása.
15. A KÜT-el kötendő üzemi megállapodások-tervezetének előkészítése és egyeztetése a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezeteivel, valamint az egyéb szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások előkészítése.
16. A szakszervezetekkel, üzemi tanácsokkal, munkavédelmi bizottságokkal központilag kötött megállapodások feltételeinek biztosítása.

17. Az üzemi tanácsok, üzemi megbízottak, munkavédelmi képviselők választásával és működésével (ide értve a Központi Munkavédelmi Bizottság és a Paritásos Munkavédelmi Testület működését is) kapcsolatos munkáltatói feladatok összefogása, koordinálása.
18. A VÉT-en felvetett szakszervezeti javaslatok, észrevételek továbbítása az intézkedésre jogosult (köteles) szervezeti egység vezetőjéhez.
19. Az egyes szakszervezeteket, üzemi tanácsokat, üzemi megbízottakat megillető munkaidő-kedvezményekről szóló megállapodások felülvizsgálata, a felhasználás nyilvántartása.
20. A Kollektív Szerződéssel kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítése az illetékes Minisztérium felé.
21. A munkaadói és az érdekvédelmi, érdekképviseleti szervezetekkel, valamint az ágazati szociális párbeszéd szereplőivel való kapcsolattartás, a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes jóváhagyásával.
22. A Munka Törvénykönyvében előírt, illetőleg a Kollektív Szerződésben vállalt munkáltatói kötelezettségek teljesítésének biztosítása, véleményeztetési, konzultációs kötelezettségek teljesítése.

**Felelős:**

1. A Társaság Kollektív Szerződésének munkajogi megfelelőségéért és karbantartásáért.
2. A Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezeteinek folyamatos, teljes körű szakmai támogatásáért.
3. A munkajogi ismeretek és tudásanyag társasági szintű fejlesztéséért.
4. A hátrányos jogkövetkezmények, illetve munkavállalói kártérítési felelősség érvényesítése során a vizsgálóbiztosi tevékenység jogszerű ellátásáért.
5. A Vasúti Érdekegyeztető Tanács működési feltételeinek biztosításáért.
6. A szakszervezeti munkaidő-kedvezmény felhasználásának ellenőrzéséért.

**Hatásköre:**

1. A munkaviszonyra vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése.
2. A munkaügyi jogvitákban bíróság előtti jogi képviselet ellátása.
3. Javaslattétel a munkajogi tárgyú jogszabályok módosítására.
4. A hálózati munkaügyi kapcsolatok felügyelete.
5. A munkavállalói érdekvédelmi és érdekképviseleti szervezetekkel való kapcsolattartás.

## *NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK IGAZGATÓSÁG (NKI)*

**A szervezet célja:**

A MÁV-csoport nemzetközi munkájának koordinálása a nemzetközi szervezetekben és a partnervasutaknál, az együttműködési feltételek megteremtése a vasút-diplomáciai tevékenység által.

**Feladata:**

1. A MÁV-csoport két- és többoldalú vasút-diplomáciai tevékenységének irányítása, felügyelete, az együttműködés feltételeinek javítása a szomszédos vasutakkal.
2. Együttműködés a közlekedésért felelős tárcával és szervezetekkel nemzetközi ügyekben, megkeresés alapján a kormányzati szintű tárgyalások vasúti szintű részanyagai kimunkálásának összefogása, javaslatok és elemzések összeállítása, közreműködés egyezmények és uniós jogszabályok véleményezésének koordinálásában MÁV-csoport szinten.

3. A MÁV-csoport nemzetközi kapcsolati és szövetségi stratégiájának kialakítása, a nemzetközi tevékenységgel kapcsolatos szabályozások kimunkálásának irányítása.
4. A Társaság felső vezetőinek nemzetközi tárgyalásaihoz szükséges szakmai anyagok összeállítása.
5. A nemzetközi szervezetekben, nemzetközi regionális csoportokban (G4, V4) a MÁV-csoport közreműködésének biztosítása és koordinálása.
6. A MÁV-csoport képviselői által nemzetközi szervezetekben, nemzetközi regionális csoportokban betöltendő irányító, vezető posztok megszerzése céljából jelölések kezdeményezése, koordinálása.
7. Csoportszintű álláspontok képviselete a szervezetek irányító testületében, valamint az azokat előkészítő nemzetközi vezetői fórumokon.
8. A Társaság és a nemzetközi szervezetek, valamint partner vasutak közötti adatszolgáltatás és információáramlás biztosítása, átfogó elemzések és tájékoztatások kérése esetén azok csoportszintű összehangolása és szolgáltatása.
9. Közreműködés a szomszédos vasutakat érintő határforgalmi szabályozások társasági kialakításában.
10. A Vasúti Állandó Munkacsoportok (VÁMCS) tevékenységének működtetése csoportszinten, a titkársági feladatok ellátása.
11. A Magyarországon tevékenykedő külföldi vasúti képviselők munkájának támogatása.
12. Naprakész vasúti- és közlekedéspolitikai információk összegyűjtése és rendszeres eljuttatása a MÁV-csoport vezetőinek és szakszolgálatainak.
13. Közreműködés a keleti kapcsolatok fejlesztésében, a keletről irányuló áruforgalom növelése érdekében.
14. A MÁV-csoport munkavállalói ideiglenes külföldi kiküldetésével kapcsolatos feladatok ellátása (valutaigénylés, repülőjegy beszerzés, biztosítás, vízumbeszerzés, útielőleg elszámolása, stb.).

**Felelős:**

1. A nemzetközi stratégia végrehajtásáért, a nemzetközi együttműködés csoportszintű koordinációjáért szakmai szervezetekben, két- és többoldalú kapcsolatokban.
2. A nemzetközi kapcsolatokban a csoportszintű üzleti és vasút-diplomáciai érdekek érvényesítéséért.
3. Az ideiglenes külföldi kiküldetések zökkenőmentes előkészítéséért, az útielőlegek elszámolásának ellenőrzéséért.
4. Ideiglenes külföldi kiküldetések adminisztratív és pénzügyi előkészítésére vonatkozó formai és tartalmi követelmények, elvárások meghatározásért, és megfelelő kommunikációjáért a szervezetek felé.

**Hatásköre:**

1. A Társaság képviselete nemzetközi fórumokon, vasúti közlekedésért felelős tárca nemzetközi tárgyú megbeszélésein.
2. Ideiglenes külföldi kiküldetések adminisztratív és pénzügyi előkészítésére vonatkozó formai és tartalmi követelmények betartása és betartatása csoport szinten.

# *KOMMUNIKÁCIÓS IGAZGATÓSÁG (KIG)*

**A szervezet célja:**

A MÁV-csoport külső és belső környezetének tudatos befolyásolása a kommunikációs eszközökön keresztül eljuttatott információk, kulcsüzenetek révén. A Társaság stratégiájára alapozott, a vállalati image javítását, a munkatársi lojalitás növelését támogató, összehangolt külső és belső kommunikáció megvalósítása.

**Feladata:**

1. Csoportszintű kommunikációs, PR és munkáltatói márkaépítési stratégia kialakítása.
2. Az arculati irányelvek kialakításának, valamint az Arculati kézikönyv karbantartásának, fejlesztésének irányítása.
3. A MÁV-csoport marketingkommunikációs irányelveinek meghatározásának koordinálása.
4. A MÁV-csoport kommunikációs beszerzési igények összeállítása, meghatározása, a PR és médiaügynökségi szolgáltatások biztosításának, valamint a külső és belső vállalati kiadványok készítésének felügyelete.
5. A MÁVINFORM szolgáltatás keretében a vasúti közlekedéssel kapcsolatos folyamatos utasforgalmi tájékoztatás biztosításának felügyelete, a médián, a csoportszintű honlapon és a közösségi média felületeken keresztül.
6. Az utastájékoztatási tevékenység csoportszintű koordinálása a hatékony információáramlás érdekében.
7. A külső és belső kommunikációs csatornák felügyelete, irányítása, működtetése és fejlesztése.
8. A vállalati és csoportszintű társadalmi felelősségvállalási (CSR) program működtetésének koordinálása és kommunikációja.
9. A Társaság szponzorációs, valamint a MÁV-csoport támogatási rendszerének működtetése a MÁV Szimfonikusok Zenekari Alapítvány, a VOKE, a Magyar Vasúttörténeti Park Alapítvány és szükség esetén a vasúti kötődéssel rendelkező sportegyesületek esetében.

**Felelős:**

1. A csoportszintű külső és belső kommunikációs csatornák működéséért.
2. A marketingkommunikációs tevékenység csoportszintű összehangolásáért, összefogásáért.
3. Az utazóközönség felé történő csoportszinten egységes utastájékoztatásért.

**Hatásköre:**

1. Kapcsolattartás a vasúti közlekedésért és a nemzeti vagyonpolitikáért felelős minisztérium, esetenként a Miniszterelnökséggel és más minisztériumokkal, hatóságokkal, valamint a média képviselőivel.
2. Kommunikációs szabályzatok kidolgozása és betartatása csoportszinten.

3. Csoportszintű utastájékoztatási tevékenység koordinálása.

# PR ÉS SAJTÓKAPCSOLATOK (KIG PSK)

**Feladata:**

1. A MÁV-csoport külső kommunikációs és PR tevékenységének irányítása, végrehajtása.
2. Részvétel a csoportszintű kommunikációs stratégia kialakításában, előterjesztésében.
3. A kommunikációs és sajtókapcsolatok rendjére vonatkozó szabályozás kidolgozása.
4. A csoportszintű és a leányvállalati sajtómunka irányítása, valamint sajtószóvivői feladatok ellátása, továbbá egyéb sajtóesemények szervezése.
5. Sajtófigyelés és elemzés működésének felügyelete.
6. A külső kommunikációval kapcsolatos beszerzési igények összeállítása, meghatározása, a műszaki dokumentáció összeállítása, és a vonatkozó szerződések kezelése.
7. A MÁVINFORM szolgáltatás keretében a vasúti közlekedéssel kapcsolatos folyamatos utasforgalmi tájékoztatás biztosítása a médián, a csoportszintű honlapon és a közösségi média felületeken keresztül, az állomási és fedélzeti utastájékoztatási anyagok tartalmi összeállítása és eljuttatása az üzemeltetést végző szakszolgálatokhoz a hatékony információáramlás érdekében.
8. Közreműködés az utastájékoztatással kapcsolatos, a vállalati image javítását célzó csoportszintű projektekben.
9. A csoportszintű közösségi média felületek működtetése, tartalommenedzsment.
10. Szükség esetén a MÁV kríziskommunikációs tevékenység működtetése. A Kríziskommunikációs kézikönyv készítése és folyamatos karbantartása.
11. Kapcsolattartás a vasúti közlekedésért felelős minisztériummal, egyes esetekben a Miniszterelnökséggel és más minisztériumokkal, hatóságokkal, szakmai és civil szervezetekkel.

**Felelős:**

1. A csoportszintű médiakapcsolatok fejlesztéséért és működtetéséért.
2. A MÁVINFORM szolgáltatás keretében az utasforgalmi tájékoztatás biztosításáért, a fedélzeti és állomási utastájékoztatás érdekében kiadott, utastájékoztatási célú anyagok kidolgozásáért.
3. A csoportszintű közösségi média felületek működtetéséért.

**Hatásköre:**

1. Sajtókapcsolatok felügyelete, sajtóintézkedések megtétele.
2. A vasúti működéssel és a vasúti közlekedéssel kapcsolatos információk közlése a média részére, valamint a csoportszintű online utastájékoztatási felületek működtetése.
3. A fedélzeti és állomási utastájékoztatás tartalmi összeállítása és célba juttatása.
4. Kapcsolattartás a vasúti közlekedésért, a nemzeti vagyonpolitikáért felelős minisztérium kommunikációs főosztályával.

# MARKETINGKOMMUNIKÁCIÓ (KIG MK)

**Feladata:**

1. A MÁV-csoport marketingkommunikációs tevékenységére vonatkozó irányelvek meghatározása, kapcsolódó akciók kidolgozása, megvalósítása.
2. A Társaság stratégiájával, külső kommunikációjával és szervezeti kultúrájával összhangban álló belső kommunikációs tevékenységének irányítása, végrehajtása.

3. A munkáltatói márkaépítési stratégia, márkaépítési akciók kidolgozása és végrehajtása.
4. Társasági és csoportszintű belső kommunikációs csatornák (intranet, belső hírlevelek) készítése, működtetése, a Rendelet betartásával.
5. Társasági és csoportszintű munkavállalói rendezvények, a belső PR erősítését célzó akciók és a munkavállalók elkötelezettségének növelését célzó programok kezdeményezése, szervezése, irányítása, végrehajtása. Munkavállalói élmény koncepció felállítása.
6. A MÁV-csoport honlapjának tartalmi fejlesztésére vonatkozó javaslatok kidolgozása, a csoportszintű weblap főszerkesztése, a Rendelet betartásával.
7. Üzleti célú forgatási és felvétel-készítési kérelmek szakmai elbírálása, engedélyeztetés, lebonyolítás koordinálása.
8. Társasági és csoporton belüli médiavásárlások felügyelete és koordinációja, illetve szükség esetén lebonyolítása, a keresztfinanszírozás kizárásával.
9. Marketingkommunikációval és belső kommunikációval kapcsolatos beszerzési igények összeállítása, meghatározása, a műszaki dokumentáció összeállítása, és a szerződések kezelése (pl. kreatív tervezés, média, kutatások, rendezvényszervezés).
10. Részvétel a leányvállalati kommunikációs beszerzések lebonyolításában.
11. Társasági és csoportszintű arculati irányelvek kialakítása és betartatásának felügyelete. Az Arculati kézikönyv karbantartása és fejlesztése, a keresztfinanszírozás kizárásával.
12. A Társaság fotózási, videós és grafikai feladatokkal kapcsolatos tevékenységeinek ellátása.
13. Az üzleti célú társasági és csoportszintű kiadványok megvalósításának felügyelete, illetve kiadása.
14. A vállalati és csoportszintű társadalmi felelősségvállalási (CSR) programhoz kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátása, kapcsolódó marketing akciók, programok megvalósítása.
15. A MÁV-csoport kommunikációs hatékonyságának mérésével kapcsolatos felmérések, kutatások végzése, készítésének koordinációja.
16. A marketingkommunikációs és reklámcélú portfólió hasznosítása, értékesítési javaslatok kidolgozása.
17. A Társasághoz beérkező szponzorációs megkeresések elbírálása, együttműködések összefogása, kapcsolódó akciók, programok megvalósítása.
18. Projektszinten kapcsolattartás a vasúti közlekedésért felelős minisztériummal és civil, valamint szakmai szervezetekkel.

**Felelős:**

1. A csoportszintű marketingkommunikációs tevékenység működtetésének hatékonyságáért.
2. A csoportszintű és társasági rendezvények, kommunikációs akciók ütemezéséért és megfelelő működtetéséért.
3. A munkáltatói márkaépítést célzó akciók kidolgozásáért, megvalósításáért.
4. A Vasutas Magazin, mint belső vállalati és csoportszintű platform készítéséért.
5. A belső kommunikációs csatornák (intranet, hírlevelek) működtetéséért.
6. A csoportszintű honlap fejlesztéséért és a főszerkesztői feladatok ellátásáért.
7. A MÁV-csoport arculati előírásainak kidolgozásáért, frissítéséért és érvényesítéséért.
8. A Társasághoz beérkező szponzori megkeresések kezeléséért.

**Hatásköre:**

1. Médiaszerződések megkötése, kezelése.
2. Filmforgatásokkal, üzleti célú fotózásokkal kapcsolatos koordináció ellátása.
3. A reklámcélú portfólió hasznosítása, a vonatkozó javaslatok kidolgozása, koordinálása.

4. Belső kommunikációs rendezvények, akciók kezdeményezése, valamint a belső kommunikációs rendszerek, csatornák fejlesztése.
5. A csoportszintű honlap működtetésének felügyelete.

# ÁLLOMÁSI UTASTÁJÉKOZTATÁS KOORDINÁCIÓ (KIG ÁUK)

**A szervezet célja:**

Az állomási utastájékoztatási tevékenység társasági és csoportszintű koordinálása, a tevékenység optimalizációja, a csoportszintű együttműködés erősítése az egységes utastájékoztatás és a szolgáltatási színvonal fenntartása, javítása érdekében.

**Feladata:**

1. Vezérigazgató által meghatározott vasútvonalakon és állomásokra az állomási statikus utastájékoztatási hirdetmények elkészítése, kihelyezése és a dinamikus utastájékoztatás szövegkönyv tartalmának és arculati elemeinek meghatározása a Forgalmi és üzemviteli főigazgatósággal egyeztetve.
2. Menetrendváltozáshoz és forgalmi változáshoz kapcsolódó állomási utastájékoztatási feladatok előkészítése, tervezése, együttműködésben a MÁV Zrt. leányvállalatainak közszolgáltatást végző vállalatainak utastájékoztatásért felelős területeivel.
3. A pályavasúti működéssel kapcsolatos utas anyagok grafikáinak elkészítése, esetenkénti nyomdai megrendelése, gyártása és saját hatáskörben történő kivitelezése, együttműködésben a Forgalmi és üzemviteli főigazgatósággal.
4. Vágányzárak és rendkívüli forgalmi rendekhez kapcsolódó tájékoztatási feladatok egyeztetése a társszolgáltatást végző szolgáltatókkal.
5. Részvétel a fejlesztési és beruházási projektekhez kapcsolódó ideiglenes és végleges állomási utastájékoztatás megtervezése, az utastájékoztatási rendszerek (UTR) kialakítása, a statikus és dinamikus utastájékoztató eszközök helyének és darabszámának meghatározása, az UTR terv (szignalizáció) összeállítása.
6. Vasútfejlesztési projektekhez kapcsolódó UTR (szignalizációs) tervek ellenőrzése, jóváhagyása.
7. Az éves felújítási és beruházási terv utasok tájékoztatására szolgáló statikus tájékoztató eszközök felújítására és beruházására vonatkozó rész elkészítése, a szükséges cserék meghatározása, a költségterv kidolgozása, prioritások meghatározása és átadása a BLI részére.
8. Az állomási utastájékoztatás egységesítése érdekében közreműködés a MÁV-csoport leányvállalatainak utastájékoztatás-fejlesztési projektjeiben.
9. A statikus és dinamikus állomási utastájékoztatás arculatának meghatározása, az arculati kézikönyv utastájékoztatással kapcsolatos mellékleteinek karbantartása, fejlesztése.
10. Részvétel az állomási Havária utastájékoztatási anyagok készítésében együttműködésben a MÁVINFORM munkatársaival.
11. Az ideiglenes utastájékoztatáshoz kapcsolódó állomási utastájékoztató eszközök beszerzési igények meghatározása, közreműködés a beszerzési terv elkészítésében. Az eszközök mozgatása, raktározása.
12. Folyamatos szakmai kapcsolattartás a MÁV-START Zrt. járműfedélzeti statikus és dinamikus utastájékoztatási feladatokat ellátó munkatársaival az utastájékoztatás fejlesztése és egységesítése céljából.

**Felelős:**

1. A statikus, dinamikus állomási utastájékoztatás teljeskörű összehangolásáért.

2. Az állomási területeken található utastájékoztatási rendszerekre kihelyezett információk naprakészen tartásáért.
3. A MÁV Zrt. területén az utastájékoztatási felületek arculati előírásainak betartásáért.
4. Az utastájékoztató anyagok adattartalmának, valamint az utastájékoztatási eszközök meglétének, állapotának és minőségének szúrópróbaszerű ellenőrzéséért.

**Hatásköre:**

1. Állomási statikus, dinamikus utastájékoztatási rendszerek felügyelete, működtetése, helyszíni minőségellenőrzése.
2. Vezérigazgató által meghatározott vasútvonalakon, állomásokra az állomási statikus utastájékoztatási hirdetmények, dinamikus utastájékoztatási szövegkönyv tartalmának és arculati elemeinek meghatározása.
3. Fejlesztési és beruházási projektekhez kapcsolódó utastájékoztatási igények meghatározása.