



## ЗАПОВЕД

№ 3-457

София, 31.03.2022 г.

На основание чл.20, ал.1, т.7 от Закона за железопътен транспорт, във връзка с чл.216а от Наредба № 58 за правилата за техническата експлоатация, движението на влаковете и сигнализацията в железопътния транспорт (Обн., ДВ, бр. 73 от 5.09.2006 г., в сила от 1.11.2006 г.) и одобрен протокол от заседание на Съвета за управление на безопасността (СУБ), проведено на 30.03.2022 г.,

### РАЗПОРЕЖДАМ:

1. Одобрявам работна процедура ***РП 5.01-04 Инструкция за работа на дежурния ръководител движение в експлоатационните пунктове на ДП НКЖИ.***
2. Работната процедура влиза в сила считано от 16.05.2022 г. и с нея се отменя „Инструкция за работа на ръководителя на движението” от 14.10.2005 г.
3. Изпълнението на настоящата заповед възлагам на директорите на подразделения УДВГД София, Пловдив и Горна Оряховица.
4. Контролът по изпълнението на настоящата заповед възлагам на директора на отделение УДВК в ЦУ на ДП НКЖИ.
5. Копие от заповедта да се връчи на всички заинтересовани лица от ДП НКЖИ.
6. Заповедта да се доведе до знанието на ИА „Железопътна администрация“.
7. Заповедта и Работната процедура да се публикуват в сайта на ДП НКЖИ, в страницата на отделение УДВК.

**Приложение:** *РП 5.01-04 Инструкция за работа на дежурния ръководител движение в експлоатационните пунктове на ДП НКЖИ.*

***Заличено на основание  
Регламент (ЕС) 2016/679***

**инж. Златин Крумов**  
*Генерален директор*



## РАБОТНА ПРОЦЕДУРА РП 5.01-04

### **ИНСТРУКЦИЯ** *ЗА РАБОТА НА ДЕЖУРНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ ДВИЖЕНИЕ В ЕКСПЛОАТАЦИОННИТЕ ПУНКТОВЕ НА ДП НКЖИ*

**Екземпляр:**

Контролиран   
Неконтролиран

Копие   
Оригинал

РАЗРАБОТИЛ:	Главен инженер БКД	инж. Любомир Иванов	Заличено Регламент (ЕС) 2016/679
СЪГЛАСУВАЛ:	Директор поделение УДВК	Данчо Георгиев	Заличено Регламент (ЕС) 2016/679
СЪГЛАСУВАЛ:	Главен ревизор	инж. Кирил Костадинов	Заличено Регламент (ЕС) 2016/679
ОДОБРИЛ:	Генерален директор	инж. Златин Крумов	Заличено Регламент (ЕС) 2016/679



## I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл.1. (1)** Настоящата инструкция регламентира задълженията на дежурния ръководител движение в експлоатационните пунктове на ДП НКЖИ (за краткост „дежурния ръководител“) по време на дежурство, изискванията към него, оборудване и обзавеждане на работното му място и основните му задължения, с цел осигуряване на непрекъснат и безавариен процес на работа в железопътния транспорт.

(2) На длъжност „ръководител движение“ се назначават лица навършили 18 години, притежаващи необходимата квалификация и документ за правоспособност „Ръководител движение“ и отговарящи на изискванията за медицинска и психологическа годност за осъществяване на железопътни превози на пътници и товари и съпътстващите ги дейности.

(3) Дежурният ръководител е пряко ангажиран с безопасното осигуряване движението на влаковете и маневрената дейност в експлоатационните пунктове на ДП НКЖИ и прилежащите междугария.

**Чл.2.(1)** Дежурният ръководител е едноличен разпоредител в експлоатационния пункт по отношение осигуряване движението на влаковете и маневрената работа.

(2) Под разпореждане на дежурния ръководител са всички стрелки и коловози в експлоатационния пункт.

(3) Той подготвя или разпорежда и контролира подготовката на всички влакови маршрути през експлоатационния пункт, а в тези с маршрутизирани маневри подготвя и маневрените маршрути. На него е поверено управлението на осигурителната техника (ОТ) и необходимите комуникации, свързани с безопасността на движението на влаковете.

(4) При възникване на смущения и при прекъсване на движението дежурният ръководител организира съвместно със служителите на железопътните предприятия движението на влаковете при създалата се ситуация.

**Чл.3.(1)** На дежурния ръководител по време на дежурство в оперативно отношение са подчинени всички служители от експлоатационните служби на ДП НКЖИ, железопътните предприятия и др., извършващи дейност в експлоатационния пункт, които имат отношение към безопасността на движението на влаковете и техническата експлоатация.

(2) Разпорежданията на дежурния ръководител са задължителни за целия експлоатационен персонал, свързан непосредствено с движението на влаковете в експлоатационния пункт.

(3) Забранено е да се дават разпореждания за движението на влаковете без знанието и разрешението на дежурния ръководител. Началникът на гарата или контролен орган могат да дават нареждания за движението на влаковете или маневрената работа само чрез дежурния ръководител.

**Чл.4.** Дежурният ръководител е пряко подчинен на началника на гарата, пред когото прави анализ и отчита работата си за дежурството, а в оперативно отношение – на старши влаковия диспечер и дежурния влаков диспечер на участъка в Регионалното звено „Оперативно-диспечерско“ (РЗОД) при поделение Управление на движението на влаковете и гаровата дейност (УДВГД).

**Чл.5. (1)** За допуснати нарушения, които застрашават безопасността на движението на влаковете, маневрената работа, технологичната дисциплина и за установени посегателства върху собствеността на ДП НКЖИ на територията на гарата, дежурният ръководител е длъжен да уведоми незабавно началника на гарата, влаковия диспечер и телефон 112.



**РП 5.01-04 Инструкция за работа на дежурния ръководител движение в експлоатационните пунктове на ДП НКЖИ**

Дата на издаване: 01.04.2022 г.

Версия 01

Промяна 00/ дата: .....

Стр. 3 от 11

(2) В случаите по ал. 1, когато отсъства началника на гарата, дежурният ръководител уведомява съответните длъжностни лица съгласно действащите процедури по СУБ (Системата за управление на безопасността).

**Чл.6** В случай на регламентирани отсъствия на началника на гарата, дежурният ръководител стара смяна изготвя предсменния инструктаж за новата смяна и провежда същия на дежурния ръководител нова смяна. След приключване на всяко дежурство изготвя анализ за протичането му с вписване на бележка в книгата за предсменен инструктаж.

## II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДЕЖУРНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ

**Чл.7.(1)** Дежурният ръководител движение следва да познават и изпълнява изискванията на:

- Закона за железопътния транспорт (ЗЖТ);
- Наредба № 58 за правилата за техническа експлоатация, движението на влаковете и сигнализацията в железопътния транспорт (Обн., ДВ, бр. 73 от 5.09.2006 г.);
- Правила за движението на влаковете и маневрената работа в железопътния транспорт;
- Правила за техническа експлоатация на железопътната инфраструктура на ДП НКЖИ;
- Правила за взаимодействие между оперативните служби на ДП НКЖИ и железопътните предприятия при ежедневното планиране и управление на влаковете по железопътната инфраструктура на ДП НКЖИ;
- Правила за взаимодействие между оперативните служби на ДП НКЖИ и железопътните предприятия при оперативно планиране и управление на превозите по железопътната инфраструктура на ДП НКЖИ в случаи на непредвидени смущения;
- Наредба № 13 за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд (Обн., ДВ, бр. 12 от 7.02.2006 г.);
- Наредба № 4 за железопътните прелези (Обн. ДВ. бр. 32 от 18 Април 1997г.);
- Инструкцията за влакови диспечерски радиовръзки и всички инструкции за различните видове съобщителни връзки в съответния експлоатационен пункт;
- Правила за функционално взаимодействие на службите по безопасността и контрола в железопътния транспорт;
- Инструкция за задълженията и действията при възникване на бедствия, аварии, катастрофи и кризисни ситуации;
- Правила за осъществяване на аварийна междугарова телефонна връзка, свързваща дежурните ръководители движение на две съседни гари с машинист на тягов подвижен състав или жп служител в съответното междугарие, чрез служебен мобилен GSM телефон;
- Заповеди, телеграми и распоредби, касаещи работата на ръководителя по движението.

(2) Освен изброените в предходната алинея нормативни документи, дежурният ръководител трябва да познава и изпълнява всички нормативни и поднормативни документи, уреждащи дейностите по управлението на движението на влаковете и маневрената работа, касаещи безопасността на превозите.

**Чл.8.** Дежурният ръководител движение на експлоатационния пункт, в който работи трябва да е запознат в детайли с:

- технологията на експлоатационния пункт и приложенията към нея;
- коловозното и стрелково развитие;
- наличната осигурителна техника в експлоатационния пункт и прилежащите междугария и всички останали особености по организацията на работа в експлоатационния пункт.



**Чл.9.** В работата си дежурният ръководител е длъжен стриктно да спазва изискванията на ЗЖТ за осигуряване използването на железопътна инфраструктура при равнопоставени условия от лицензираните железопътни предприятия и от железопътните предприятия по чл.31, ал.ал.5 и 6 от ЗЖТ.

**Чл.10.** Дежурният ръководител по време на дежурство непосредствено ръководи и контролира работата на дежурните постови стрелочници и прелезопазачи, във връзка с управление на движението на влаковете и техническото състояние на устройствата на осигурителната техника.

**Чл.11.** При необходимост от даване на оперативни разпореждания, за които правомощията са на длъжности от по-висок ранг, дежурният ръководител, след като получи разрешение от съответното лице, предава разпорежданията, като записва длъжността и името на далия разпореждането.

### III. ОБОРУДВАНЕ И ОБЗАВЕЖДАНЕ НА РАБОТНОТО МЯСТО НА ДЕЖУРНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ ДВИЖЕНИЕ

**Чл.12.(1)** Работното място на дежурния ръководител е определената му канцелария в приемното здание или в друга сграда, както и района на гарата, където изпълнява служебните си задължения.

(2) През време на дежурството дежурният ръководител не може да напуска работното си място в никакъв случай и под никакъв предлог без да бъде сменен по установения в нормативната уредба ред.

**Чл.13.** Поради естеството на работа, която се извършва в условията на непрекъсваем процес, на работното място на дежурния ръководител в експлоатационния пункт са създадени условия за работа, които осигуряват провеждането на единния технологичен процес по планиране, управление и оперативно ръководство на влаковото движение, при спазени изискванията за здраве и безопасност на работа, санитарно-хигиенни норми и изисквания на БДС за ергономична среда.

**Чл.14.** На работното място на дежурния ръководител трябва да има информационно осигуряване за:

- схема на експлоатационния пункт;
- схема с километричното разположение на прелезите със зоните на задействане;
- схема за секциониране на контактната мрежа за електрифицираните участъци; дежурният ръководител движение в тези участъци трябва да бъде обучен и положил изпит за практическо умение за извършване на превключванията на разединителите по контактната мрежа;
- извадки за бърз достъп до основните форми телефонограми за осигуряване движението на влаковете;
- извадка от телефонен указател на всички останали служби на ДП НКЖИ и железопътните предприятия, с които взаимодейства по време на работата;
- нормативните документи по условията на чл.9 от настоящата инструкция и други документи, регламентиращи работата в жп транспорт;
- график за движение на влаковете за участъка от железопътната инфраструктура, в който се намира експлоатационния пункт;
- план за приемане и изпращане на влаковете в гарата обр. П-24;
- книжки разписания;



**РП 5.01-04 Инструкция за работа на дежурния ръководител движение в експлоатационните пунктове на ДП НКЖИ**

Дата на издаване: 01.04.2022 г.

Версия 01

Промяна 00/ дата: .....

Стр. 5 от 11

- план за композиране на влаковете на всички железопътни предприятия;  
- таблици с технически параметри и нормативи;  
- оперативен план за уведомяване;  
- акт за събитие по безопасността на превозите;  
- заповед редовно окръжно, телеграми, касаещи „прозорци“ за преустановяване движението на влаковете за извършване на ремонт по съоръженията на железопътната инфраструктура и/или други особености, касаещи организацията на работа в гарата.

**Чл.15.(1)** Работното място на дежурния ръководител трябва да е оборудвано с:

а) телекомуникации – телефонен апарат за свързване с всички абонати на територията на железопътната мрежа, радиовръзки, факс, таблет и мобилен телефон за работа при прекъсване на влаково-диспечерските и телефонна връзки, както и за осъществяване на телефонна връзка с машинист на тягов подвижен състав;

б) ергономично работно място (бюро), конструкцията на което да позволява на ръководителя по движението с минимални движения да ползва всички помагала;

в) с необходимите гарови образци и помагала;

г) заповеден диск, сигнално фенерче и жълт флаг;

д) служебен часовник;

е) стационарен пулт на влаково-диспечерска радиовръзка (ВДРВ) или GSM-R – за радиофицирани участъци;

ж) телефонен апарат за пряка връзка в електрифицираните участъци с енергодиспечер;

з) телефонен апарат за пряка връзка с влаковия диспечер, стрелковите постове, прелезите, а за участък с диспечерска централизация – и с диспечера по осигурителна техника.

(2) На всеки дежурен ръководител трябва да бъдат осигурени лични: униформено облекло, униформени обувки, червена шапка и джобна свирка.

#### IV. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

**Чл.16.(1)** Дежурният ръководител в експлоатационния пункт през време на своето дежурство изпълнява следните основни задачи:

1. Осигурява движението на влаковете по приемане, изпращане и преминаване на неспиращите-влакове в експлоатационния пункт.

2. В експлоатационни пунктове с ОТ с маршрутизирани маневри подготвя маневрени маршрути, а в тези с ОТ без маршрутизирани маневри разпорежда на постовия стрелочник чрез ОТ или устно.

3. Следи за: целостта и правилното сигнализиране на влаковете при преминаването им през експлоатационния пункт, видими неизправности по подвижния железопътен състав (ПЖПС), разместен или разпиляващ се товар и др. в експлоатационните пунктове, в които не е освободен от това задължение със заповед на Генералния директор на ДП НКЖИ.

4. Разрешава и прекратява маневрената работа в експлоатационния пункт.

5. През време на дежурството води цялата гарова документация, отнасяща се за движението на влаковете и маневрената работа, своевременно, четливо и без поправки и корекции.

6. През време на дежурството точно и своевременно изпълнява разпорежданията на дежурния влаков диспечер и веднага му докладва за:

6.1. времето на пристигане, заминаване и преминаване на влаковете и возилата през експлоатационния пункт, закъсненията или движението на влаковете преди време, всички изменения в състава и масата на влаковете, както и за тяхната цялост;



**РП 5.01-04 Инструкция за работа на дежурния ръководител движение в експлоатационните пунктове на ДП НКЖИ**

Дата на издаване: 01.04.2022 г.

Версия 01

Промяна 00/ дата: .....

Стр. 6 от 11

6.2. всички случаи на прекъсване движението на влаковете, възникнали железопътни произшествия, инциденти и ситуации, близки до инциденти, пожари и други;

6.3. всички възникнали затруднения по приемането и изпращането на влаковете и возилата, и извършването на маневрената работа;

6.4. всички получени искания за даване предупреждения на влаковете и за тяхното отменяне;

6.5. всички искания за ремонт на елементите на железопътната инфраструктура.

7. Осъществява оперативен контакт с другите служби на ДП НКЖИ и железопътните предприятия в експлоатационния пункт.

8. Дава съответните разпореждания на постовите стрелочници и прелезопазачите и контролира изпълнението на дадените разпореждания.

9. При композиране и/или преработка на състав на влак по представен натурен лист от железопътното предприятие изчислява необходимата спирачна маса, сверява я с наличната вписана в удостоверението за спирачната маса и ако наличната е равна или по-голяма от необходимата подписва образците на удостоверението за спирачната маса и натурния лист на влака, като записва длъжност, име и фамилия, а при приключване движението на влак – преподписва натурния лист, като записва длъжност, име и фамилия с което удостоверява, че влакът е на разположение на железопътното предприятие.

10. При необходимост от изваждане на повреден вагон от влак без превозна бригада ръководи маневрата за това.

(2) За събитията по т. 6.2. уведомява и оперативните служители на другите служби на ДП НКЖИ и началника на гарата. При отсъствие на началника на гарата уведомява с телеграма съответните инстанции.

(3) За всяко подминаване на затворен светофор (семафор) дежурният ръководител прави вписване в дневника за движението на влаковете обр. ДП-2 и с телеграма уведомява Регионалната инспекция по безопасност на превозите, и съставя Акт за събитие по безопасността на превозите.

(4) При констатиране липса на сигнален диск на края на влак съставя Акт за липсващ сигнален диск.

## **V. РАБОТА НА ДЕЖУРНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ**

**Чл.17.(1)** Дежурният ръководител работи по предварително изготвен от началника на експлоатационния пункт и одобрен по съответния ред в поделение УДВГД график с оглед регламентиране на работното му време. След връщане в експлоатационния пункт на одобрения график всеки ръководител по движението удостоверява с подпис, че е запознат с него.

(2) Преди да приеме дежурството дежурният ръководител е длъжен да се яви на инструктаж бодър, отпочинал, неупотребил алкохол или други упойващи вещества. Той трябва да бъде с установеното униформено облекло и обувки, в чист и спретнат външен вид, с необходимите лични сигнални принадлежности.

(3) Дежурният ръководител при постъпване на дежурство е длъжен да носи със себе си: свидетелство за заемане на длъжност, удостоверение по чл.26, ал.1 от Наредба № 56 за изискванията, условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност, изисквана от персонала, отговорен за безопасността на превозите с железопътен транспорт, или признаване на такава правоспособност и реда за провеждане на проверочните изпити на лицата от персонала, отговорен за безопасността на превозите (Обн., ДВ, бр. 20 от 4.03.2003 г.) за



издържан изпит по чл.5, ал.1 от същата наредба, удостоверение за успешно издържан практически изпит за работа с устройствата на ОТ в съответния експлоатационен пункт и удостоверение за притежавана квалификационна група за електробезопасност (ако участъкът е електрифициран).

(4) Дежурен ръководител, който не изпълнява условията по ал. 2 и ал. 3 не се допуска на дежурство.

**Чл.18.**(1) Провеждащият инструктажа запознава дежурния ръководител нова смяна с:

- допуснати случаи по сигурността на движението през последните 48 часа;
- новоиздадени наредби, заповеди и телеграми;
- задачи за предстоящото дежурство;
- актуалната експлоатационна обстановка към часа на приемане на дежурството;
- заповед „Редовно окръжно“.

(2) Инструктажът завършва с полагане на собственоръчен подпис с час и минути в книгата за ежедневен инструктаж, както и с декларация за неупотреба на алкохол и други упойващи вещества.

**Чл.19.**(1) След като бъде инструктиран дежурният ръководител нова смяна приема дежурството като полага подпис и в дневника за движение на влаковете обр. ДП-2. Подписи полагат и постъпващите на дежурство втори лица (ако има такива). Подписите се полагат под предавателната бележка на предаващия дежурството ръководител движение след като той, със своя подпис, е предал дежурството. Подписи на предаващия и приемащия дежурен ръководител се полагат и във всички дневници свързани с осигуряването на движението на влаковете.

(2) От момента на поставяне на подписите дежурният ръководител нова смяна поема дежурството и уведомява влаковия диспечер и дежурните ръководители в съседните експлоатационни пунктове.

**Чл.20.**(1) Приемащият дежурството дежурен ръководител се запознава в детайли от предаващия го с актуалното движение и разположението на влаковете в участъка и предстоящия за реализация график за движение, като обръща особено внимание на:

- повреди по осигурителната техника в експлоатационния пункт и в междугария, както и сменени способности за осигуряване на движението на влаковете между гарите;
- заетите и/или свободни приемно-отправни коловози в експлоатационния пункт;
- новоназначени влакове в участъка;
- намалени влакове в експлоатационния пункт и времето за евентуалното им отвозване;
- наличие в участъка на влакове возещи опасни и специални товари, дългосъставни влакове и други особености имащи пряко отношение към безопасността на превозите.

(2) Дежурните ръководители при смяна на дежурството предават помежду си наличността по опис и изправността на инвентара на работното място.

(3) До 10 минути след извършване на сверка на часовниците от влаковия диспечер дежурният ръководител сверява часовниците на стрелковите постове и на прелезопазачите с телефонограма. Сверяване на часовниците с прелезопазачите се извършва по посока на километража.

## VI. ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**Чл.21.** Основно задължение на дежурния ръководител е осигуряването на безопасно движение на влаковете, безопасното извършване на маневра, опазването на живота на пътниците и служителите и опазване целостта на товарите, при стриктно спазване на



**РП 5.01-04 Инструкция за работа на дежурния ръководител движение в експлоатационните пунктове на ДП НКЖИ**

Дата на издаване: 01.04.2022 г.

Версия 01

Промяна 00/ дата: .....

Стр. 8 от 11

нормативните документи по безопасността на превозите в железопътния транспорт.

**Чл.22.(1)** За изпълнение на задълженията по чл.21 дежурният ръководител е длъжен:

1. Да следи чрез осигурителната техника, влаковия диспечер и със съседните експлоатационни пунктове движението на влаковете и да осигурява сигурното им и безопасно приемане и преминаване, като разпорежда на дежурния ръководител по движението второ лице (ако има такъв), постовите стрелочници и прелезопазачите, и уведомява служителите на железопътните предприятия (ако има такива) за подхода на влаковете към експлоатационния пункт и за извършване на маневра.

2. Да предприема действия или да разпорежда за разрешаването и прекратяването на маневрата и да носи отговорност за несвоевременното разрешаване или прекратяване на същата.

3. Да приема влаковете на коловози, предварително определени с плана за приемане на влаковете обр. П-24, като при необходимост има право да измени този план по негова преценка за товарните влакове, а за влаковете возещи пътници и с устното разрешение на влаковия диспечер.

4. Да подготвя маршрут за изпращане на влак само след като се увери, че влакът е напълно готов за заминаване, междугарието е свободно и е получил съгласие от съседната гара, прекратил е маневрата (ако това се налага), убедил се е че няма закрити дистанции, а при приемане на влак – че маневрата е прекратена (ако това се налага) и се е убедил че коловоза за приемане и дистанциите са свободни.

5. Да дава ясни, кратки и категорични заповеди във връзка с приемането и изпращането на влаковете и извършване на маневрената дейност.

6. Да разпорежда на дежурния ръководител второ лице (ако има такъв) за изготвяне и връчване на писмена заповед за движение при специални условия обр. П-А с вписване на съответната телефонограма в дневник обр. П-76.

7. Да разменя телефонограми за предаване/връщане на влаковете за/от технически преглед и проба на спирачките със служител на железопътното предприятие в експлоатационния пункт.

8. След извършване на пробата на влаковата спирачка да проверява дали необходимата спирачна маса е по-малка или равна от вписаната налична спирачна маса на влака в удостоверението за спирачна маса на влака. Ако това условие е изпълнено се подписва в долната лява страна на лицевата част на удостоверението и го предава на началника на влака (старши кондуктора, маневриста). Ако влакът е без превозна бригада предава удостоверението за спирачната маса заедно с останалите влакови документи на локомотивния машинист. За влакове с безстепенно автоматично товарозависимо спиране и компютърно тестване проверява запис за изправност на спирачката, вписването в удостоверението за спирачната маса, сравнява необходимата и налична спирачна маса и се подписва в удостоверението при наличие на спирачна маса на влака.

9. Да изисква от служител на железопътното предприятие данни за съставите, нетната и брутната маса на всички влакове, композирани или преработени в експлоатационния пункт. След проверка на данните в натурния лист на всеки композиран или преработен в експлоатационния пункт влак и при съответствие да заверява същия с вписване на името си и полагане на подпис в образца.

10. Да следи за правилното сигнализиране края на всички влакове при преминаването им. При констатиране, че края на даден влак е неправилно сигнализиран или не е сигнализиран, незабавно да докладва на дежурния ръководител по движението в съседната гара и на влаковия диспечер.

11. Да следи за неизправности по вагоните от движещи се влакове, като: загрети букси,



**РП 5.01-04 Инструкция за работа на дежурния ръководител движение в експлоатационните пунктове на ДП НКЖИ**

Дата на издаване: 01.04.2022 г.

Версия 01

Промяна 00/ дата: .....

Стр. 9 от 11

влачеци се детайли, държащи спирачки и др., застрашаващи безопасността на движението. Дежурен ръководител, който е получил сигнал за такава неизправност или сам я е констатирал, незабавно предприема мерки за спирането на влака (чрез отваряне на обратен поканителен сигнал, отваряне на обратен входен сигнал, изключване на напрежението в контактната мрежа, уведомление по мобилен телефон или по друг начин).

12. Да следи за навременното прикачване и откачване на локомотивите на/от влаковете, возещи пътници.

13. При поискване да предава информация за движението на влаковете, возещи пътници, на дежурния служител на железопътното предприятие в експлоатационния пункт за информация на пътниците.

(2) Дежурният ръководител организира и съгласува работата на всички работещи на дежурство служители на ДП НКЖИ – ръководители по движението втори лица, постови стрелочници, прелезопазачи, и други работници с оглед изпълнение ГДВ и заявките, подадени от железопътните предприятия, осъществяващи дейност на територията на експлоатационния пункт, при стриктно спазване на изискванията за безопасни и здравословни условия на работа.

(3) Дежурният ръководител оказва съдействие при изпълнение на служебните задължения за осигуряване движението на влаковете на работниците и служителите от ДП НКЖИ и железопътните предприятия.

(4) При отсъствие на началника на гарата дежурният ръководител изпълнява някои от неговите задължения като представител на ДП НКЖИ пред железопътните предприятия и други външни организации.

**Чл.23.** Дежурният ръководител е длъжен да предприеме всички необходими действия, в рамките на неговата компетентност, за отстраняване на всички нередности докладвани му от дежурни работници или служители на ДП НКЖИ, железопътните предприятия или външни организации работещи на територията на експлоатационния пункт или прилежащите междугария.

**Чл.24.** Дежурният ръководител е отговорен за безопасността на превозите, през време на дежурството си и няма право да отвлича вниманието си от основната си дейност и няма право по време на дежурство да извършват други дейности освен вменените му задължения.

**Чл.25.(1)** Когато посреща или изпраща влак, дежурният ръководител не трябва да води каквито и да е странични разговори, не свързани с непосредственото движение на влака и да отвлича вниманието си.

(2) В гари, разделни постове и самостоятелни гарови райони, определени със заповед на Генералния директор на ДП НКЖИ, дежурният ръководител се освобождава от задължението да посреща и изпраща влаковете.

**Чл.26.** Пристигането и заминаването на влаковете и престоите им в експлоатационния пункт трябва да се отразяват правилно и точно. Причините за престоите се изясняват и отразяват точно, като сборът от престоите по различни причини трябва да бъдат равни на общия престой. Спирането на влак на междугарие или на входния светофор се отразява в дневника за движение на влаковете обр. ДП-2, като заедно с престоя в минути се посочват и причините довели до спирането.

**Чл.27.** В гари, където има ръководител превози на железопътно предприятие, дежурният ръководител съгласува работата си с него относно:

- сменния план за работа на смяната;
- редът за заемане на приемно-отправните коловози от приеманите влакове и композираните такива в гарата;



**РП 5.01-04 Инструкция за работа на дежурния ръководител движение в експлоатационните пунктове на ДП НКЖИ**

Дата на издаване: 01.04.2022 г.

Версия 01

Промяна 00/ дата: .....

Стр. 10 от 11

- редът за използване на маневрените локомотиви;
- пропускането на локомотиви от и за депо.

**Чл.28.** Дежурният ръководител е длъжен да следи с повишено внимание движението на влаковете с увеличен брой оси и возещите опасни товари, и да създава предварителна организация за безопасното им приемане/преминаване в/през гарата.

**Чл.29.** Разпорежданията, които съгласно изискванията на нормативните документи, регламентиращи работата в жп транспорт, трябва да се предават писмено на експлоатационните пунктове, се записват от дежурния ръководител в дневника за диспечерските заповеди. Телефонограмите и диспечерските заповеди, за които има установена форма и текст в нормативните документи, дежурният ръководител е длъжен стриктно да ги спазва.

**Чл.30.** Всички разговори и разпореждания, провеждани между влаков диспечер, старши влаков диспечер и ръководител движение в експлоатационен пункт, касаещи управлението на движението на влаковете, разпореждания за преустановяване на движението на влаковете, смяна на способ за осигуряване движението на влаковете, действия при повреди на ОТ, изясняване на ситуации, инциденти и произшествия и/или други дейности, касаещи безопасността на превозите, се провеждат по диспечерската уредба, като изключения се допускат само при повреда на същата.

**Чл.31.** По отношение на ОТ дежурният ръководител има следните задължения:

- при постъпване на работа да провери състоянието на гаровата и междугаровата ОТ и съобщенията, и да сравни с вписванията в книги обр. VII-51, обр. VII-52, обр. VII-53, обр. VII-54, обр. VII-55 и бележката за предаване и приемане на дежурството в дневник обр. ДП-2;

- да не предприема действия по маршрута на влак или маневрен състав докато същите са още в движение и не се е установил на коловоза, както и да не обръща стрелка докато не се убеди, че същата е свободна от возило;

- при повреда в устройствата на ОТ и съобщенията да информира незабавно влаковия диспечер на участъка, началника на гарата и дежурния диспечер на поделение „Сигнализация и телекомуникации“, като направи съответното вписване в книга обр. VII-51, обр. VII-52, обр. VII-53, обр. VII-54 или обр. VII-55, а така също да дава указания на дежурните постови стрелочници и прелезопазачи за правилната работа при създадената обстановка;

- при необходимост от късане на пломба или въвеждане на контролирана команда на устройствата и системите дежурният ръководител трябва да поиска, а влаковия диспечер да даде разрешение за това с диспечерска заповед след детайлно изясняване на конкретната ситуация и причините довели до нея;

- при необходимост от смяна на способа за осигуряване движението на влаковете дежурният ръководител трябва да поиска, а старши влаковия диспечер, да даде разрешение за това с диспечерска заповед след детайлно изясняване на конкретната ситуация и причините довели до нея;

- да не допуска външни лица и служители без причини в служебната канцелария.

**Чл.32.** Ако до 4 (четири) часа след предприемане на действия за отстраняване на повредата същата не бъде отстранена, началникът на гарата, а в негово отсъствие дежурният ръководител уведомява с телеграма ръководителите на:

- регионалното поделение за сигнализация и телекомуникации;
- регионалното поделение по движението;
- контролните органи по безопасност на ДП НКЖИ.



## **VII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Настоящата инструкция конкретизира някои специфични изисквания към ръководителите по движението в експлоатационните пунктове на ДП НКЖИ, касаещи трудовата и технологична дисциплина и безопасността на превозите и не отменя заложените в длъжностната характеристика, наредбите, инструкциите и другите държавни и ведомствени нормативни документи задължения и права за тази длъжност.

**§2.** Контрол по изпълнението на разпоредбите в инструкцията възлагам на Директора на поделение УДВК и Главния ревизор по безопасността.

**§3.** Инструкцията влиза в сила от 16.05.2022 г. със Заповед № 3-457/31.03.2022 г. и отменя „Инструкция за работа на ръководителя на движението” от 14.10.2005 г.