

1.1. POSLOVI PRISTUPA INFRASTRUKTURI

3 6476 Izvršni direktor

- rukovodi poslovima i organizira i koordinira rad službi
- sudjeluje u donošenju poslovnih odluka o politici dodjele infrastrukturnog kapaciteta
- surađuje sa željezničkim prijevoznicima u pogledu korištenja infrastrukturnih kapaciteta
- vodi aktivnosti sklapanja ugovora o pristupu željezničkoj infrastrukturi i realizacije istog
- nadzire postupak ishođenja dokumenata za upravitelja infrastrukture
- koordinira suradnju poslova sa ostalim poslovima Društva
- na temelju ovlaštenja donosi odluke iz područja radno pravnih odnosa
- sudjeluje u izradi plana poslovanja poslova
- utvrđuje i nadzire provedbu strateških ciljeva razvoja upravljanja infrastrukturnim kapacitetima i prodaje istih
- predstavlja Društvo na međunarodnim sastancima vezanim uz područje korištenja infrastrukture
- sudjeluje u radu konferencija, simpozija i stručnih skupova
- planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave, primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom
- usklađuje aktivnosti koje se odnose na kvalitetu između pojedinih područja, sukladno zahtjevima HRN EN ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

4 6477 Tajnik

- obavlja administrativno-tehničke poslove
- zaprima, predaje, raspodjeljuje prema signaturi i obavlja otpremu službene pošte
- izdaje i vodi evidenciju o korištenju naloga za službeno putovanje
- prima telefonske i telefax poruke i izvještava izvršnog direktora o istima
- prima stranke i u dogovoru sa izvršnim direktorom ugovara sastanke
- vodi evidenciju i pohranjuje glasila koja primaju poslovi
- vodi vremenik rada za poslove
- obavlja i druge poslove vezane uz radno mjesto
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

1.1.1. Služba za pristup infrastrukturi

5 6478 Šef službe

- planira, organizira i rukovodi radom službe
- koordinira postupak ishođenja dokumenata za upravitelja infrastrukture
- nadzire i koordinira provjeru dokumenta koje željeznički prijevoznik mora posjedovati u cilju ostvarivanja prava pristupa infrastrukturi i u tom smislu surađuje sa domaćim i inozemnim registrima
- koordinira sklapanje ugovora o pristupu infrastrukturi
- koordinira sklapanje ostalih ugovora i sporazuma
- nadzire i koordinira izradu i objavljivanje Izvješća o mreži
- nadzire i koordinira vođenje informacijske baze podataka o korisnicima usluga i dr.

- koordinira izradu strateških ciljeva razvoja upravljanja infrastrukturnim kapacitetima i prodaje istih
- koordinira rad Službe s stručnim službama Društva
- surađuje sa međunarodnim tijelima i upraviteljima infrastrukture planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave primjene održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom
- sudjeluje u radu konferencija, simpozija i stručnih skupova
- predstavlja Društvo na međunarodnim sastancima i radnim grupama RNE-a, CER-a i drugih međunarodnih organizacija vezano uz pristup infrastrukturi
- sudjeluje u radu drugih radnih grupa
- planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave, primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom
- usklađuje aktivnosti koje se odnose na kvalitetu između pojedinih područja, sukladno zahtjevima HRN EN ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

6 6479 Viši stručni suradnik za regulativu

- provjerava dokumente koje željeznički prijevoznik mora posjedovati u cilju ostvarivanja prava pristupa infrastrukturi
- sudjeluje u postupku ishođenja dokumenata koje upravitelj infrastrukture osigurava u skladu za Zakonom o željeznici
- sudjeluje u sklapanju ugovora o pristupu
- sudjeluje u sklapanju ostalih ugovora i sporazuma
- surađuje s međunarodnim tijelima i upraviteljima infrastrukture
- sudjeluje u radu konferencija, simpozija i stručnih skupova
- sudjeluje u radu drugih radnih grupa
- obavlja i druge poslove vezane uz radno mjesto
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

7 6480, 6481 Stručni suradnik za regulativu

- prati propise EU vezane uz područje željezničke infrastrukture
- prati propise RH vezane uz željezničku infrastrukturu
- prati aktivnosti i propise međunarodnih željezničkih asocijacija vezane uz područje infrastrukture
- provodi postupak ishođenja dokumenata za upravitelja infrastrukture
- predlaže usklađivanje ugovora o pristupu s propisima EU
- priprema prijedlog ugovora o pristupu i prijedlog izmjena i dopuna istog
- priprema prijedloge ostalih ugovora i sporazuma i izmjene i dopune istog
- surađuje s međunarodnim tijelima i upraviteljima infrastrukture
- sudjeluje u radu konferencija, simpozija i stručnih skupova
- obavlja i druge poslove vezane uz radno mjesto
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

8 6482 Viši stručni suradnik za infrastrukturne kapacitete

- sudjeluje u izradi i objavljivanju Izvješća o mreži
- sudjeluje u vođenju informacijske baze podataka o korisnicima usluga
- sudjeluje u izradi strateških ciljeva razvoja upravljanja infrastrukturnim kapacitetima i prodaji istih
- surađuje s međunarodnim tijelima i upraviteljima infrastrukture
- sudjeluje u radu konferencija, simpozija i stručnih skupova
- obavlja i druge poslove vezane uz radno mjesto
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

9 6483, 6484 Stručni suradnik za infrastrukturne kapacitete i Izvješće o mreži

- vodi informacijsku bazu podataka o korisnicima usluga i dr.
- predlaže strateške ciljeve razvoja upravljanja infrastrukturnim kapacitetima
- dostavlja mjerodavnim poslovima Društva podatke o potrebi poduzimanja mjera za poboljšanje propusnosti određenog infrastrukturnog kapaciteta
- sudjeluje u definiranju modela za praćenje kvalitete usluga
- surađuje na izradi informatičke aplikacije za praćenje kvalitete usluga
- izrađuje Izvješće o mreži i ažurira ga
- vodi brigu o objavljivanju Izvješća o mreži
- prikuplja i objedinjuje podatke za Izvješće o mreži
- prati promjene zajedničkog oblika Izvješća o mreži (RNE) i usklađuje ga s njima
- surađuje s međunarodnim tijelima i upraviteljima infrastrukture
- sudjeluje u radu konferencija, simpozija i stručnih skupova
- sudjeluje u radu radnih grupa
- obavlja i druge poslove vezane uz radno mjesto
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

1.1.2. Služba za prodaju i marketing

10 6485 Šef službe

- planira, organizira i rukovodi radom službe
- nadzire obavljanje poslova prodaje i marketinga usluga
- nadzire i koordinira izradu ponuda za trase vlakova
- nadzire i koordinira izradu ponuda za dodatne usluge
- sudjeluje u postupku koordinacije i dodjele trasa u dogovoru sa Službom za vozni red
- sudjeluje u pripremi komercijalnih uvjeta ugovora o trasi
- rukovodi poslovima izrade kataloga proizvoda
- sudjeluje u osmišljavanju komercijalne i tarifne politike pristojbi
- nadzire i kontrolira obračun i naplatu pristojbi
- prati pokazatelje istraživanja tržišta usluga i predlaže potrebne mjere
- surađuje s stručnim službama Društva
- koordinira odnose s korisnicima usluga željezničke infrastrukture
- surađuje s drugim upraviteljima željezničke infrastrukture u pogledu dodjele međunarodnih trasa
- surađuje s resornim ministarstvom i drugim tijelima državne uprave

- predstavlja Društvo na međunarodnim sastancima i radnim grupama RNE-a, CER-a i drugim međunarodnim organizacijama vezanim uz područje pružanja usluga infrastrukture
- sudjeluje u radu drugih radnih grupa
- sudjeluje u radu konferencija, simpozija i stručnih skupova
- planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave, primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom
- usklađuje aktivnosti koje se odnose na kvalitetu između pojedinih područja, sukladno zahtjevima HRN EN ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

11 6486 Voditelj prodaje

- vodi poslove iz područja prodaje osnovnih i dodatnih usluga za putnički i teretni promet
- obavlja koordinaciju između željezničkih prijevoznika i Službe za vozni red u pogledu dodjele trasa i dodatnih usluga
- koordinira aktivnosti na rješavanju konfliktnih situacija prilikom dodjele trasa
- surađuje sa Službom za izvršenje prometa u pogledu izvršenja usluga
- sudjeluje u kreiranju i izradi kataloga proizvoda
- obavlja i funkciju OneStopShopa (OSS)
- koristi informatičke sustave i alate u postupku dodjele trasa (Pathfinder, EICIS)
- sudjeluje u kreiranju proizvoda, cijena i tehnološkog postupka dodjele kapaciteta
- sudjeluje u radu konferencija, simpozija i stručnih skupova
- obavlja i druge poslove vezane uz radno mjesto
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

12 6487, 6488, 6489 Glavni referent prodaje

- zaprima i obrađuje zahtjeve za dodjelu trasa vlakova (godišnji vozni red i ad hoc trase) kao i za isporuku dodatnih usluga u putničkom i teretnom prijevozu
- izrađuje ponude za trase vlakova u suradnji sa Službom za vozni red
- izrađuje ponude za korištenje dodatnih usluga
- sudjeluje u postupku rješavanja konfliktnih situacija prilikom dodjele trasa
- definira komercijalne uvjete korištenja trasa i dodatnih usluga
- dodjeljuje trase željezničkim prijevoznicima
- dodjeljuje trase za održavanje pruge
- sudjeluje u kreiranju i izradi kataloga proizvoda
- obavlja funkciju OneStopShopa (OSS)
- koristi informatičke sustave i alate u postupku dodjele trasa (Pathfinder, EICIS)
- surađuje sa Službom za pristup infrastrukturi kod izrade ugovora
- sudjeluje u radu konferencija, simpozija i stručnih skupova
- obavlja i druge poslove vezane uz radno mjesto
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

13 6491 Voditelj marketinga

- vodi poslove istraživanja tržišta i marketinga usluga
- sudjeluje u osmišljanju i izradi kataloga proizvoda
- prati kvalitetu obavljanja usluga i predlaže mjere za poboljšanje
- analizira promjene/zahtjeve transportnog tržišta
- sudjeluje u radu konferencija, simpozija i stručnih skupova
- obavlja i druge poslove vezane uz radno mjesto
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

14 6492, 6493 Glavni referent za istraživanje tržišta i određivanje modela pristojbi

- analizira troškove obavljanja usluga po vrsti usluga (osnovne, dodatne)
- analizira cijenu pristojbi u odnosu na troškove
- analizira modele pristojbi drugih upravitelja infrastrukture i obavlja komparaciju domaćih pristojbi s pristojbama drugih upravitelja
- predlaže mjere poboljšanja modela (definira ključne elemente za određivanje pristojbi)
- surađuje sa željezničkim prijevoznicima u svrhu analize podataka o izvršenju i kvaliteti usluga
- prikuplja primjedbe željezničkih prijevoznika
- priprema ankete, provodi anketiranja, istraživanja i analize o kvaliteti i kvantiteti usluga
- izrađuje katalog proizvoda
- izrađuje izvješća o provedenim analizama i anketama
- istražuje tržište usluga, odnos ponude i potražnje, profil korisnika
- surađuje na izradi informatičke aplikacije za naplatu korištenja infrastrukture
- popunjava bazu podataka za EICIS
- sudjeluje u radu konferencija, simpozija i stručnih skupova
- obavlja i druge poslove vezane uz radno mjesto
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

1.1.3. Služba za vozni red

15 3623 Šef Službe

- planira, rukovodi i organizira rad službe
- koordinira i surađuje s drugim službama Poslova pristupa infrastrukturi i poslovima, jedinicama i službama Društva
- organizira, koordinira i usmjerava izradu voznog reda temeljem zahtjeva korisnika i dostavljenih podataka o tehničkim parametrima i ljudskim potencijalima infrastrukture
- koordinira i nadzire poslove na izradi i harmonizaciji trasa
- koordinira i surađuje sa stručnim službama stranih željezničkih uprava, prijevoznicima, institucijama i organizacijama te sudjeluje u radu na međunarodnim i unutarnjim sastancima, konferencijama i radnim grupama vezanim za vozni red
- koristi informatičke sustave (Pathfinder) u postupku obrade zahtjeva za izradom i harmonizacijom trase s naručiteljem i stranim željezničkim upravama
- koordinira poslovima izrade kataloga trasa

- sudjeluje pri određivanju prioriteta vezanih za upotrebu infrastrukture s obzirom na postojeću i predvidivu organizaciju prometa
- skrbi o pravodobnom obavljanju poslova i radnih zadataka službe
- planira, organizira i nadzire aktivnosti uspostave, primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom
- usklađuje aktivnosti koje se odnose na kvalitetu između pojedinih područja, sukladno zahtjevima HRN EN ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova te za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika kojima rukovodi

16 4787 Voditelj pripreme voznog reda

- izrađuje prijedlog tehničkog plana odvijanja putničkog i teretnog prometa temeljem zahtjeva naručitelja a vodeći računa o tehničkim parametrima i ljudskim potencijalima infrastrukture
- osigurava pravodobnu pripremu ulaznih elemenata za izradu voznog reda
- izrađuje prijedloge za organizaciju međunarodnog i domaćeg putničkog i teretnog prometa te sudjeluje u radu međunarodnih i domaćih sastanaka, konferencija i radnih grupa vezanih uz vozni red
- izrađuje prijedloge prioriteta vezanih za upotrebu infrastrukture s obzirom na postojeću i predvidivu organizaciju prometa
- sudjeluje u izradi pretprojekta i projekta voznog reda
- surađuje s naručiteljima prijevoza i drugim željezničkim upravama vezano za narudžbe trasa
- koristi informatičke sustave (Pathfinder) u postupku obrade zahtjeva za izradom i harmonizacijom trase s naručiteljem i stranim željezničkim upravama
- rukovodi i odgovoran je za poslove vezane za izradu kataloga trasa
- surađuje na izradi propisa te prati i proučava prometno-tehničke propise, zakonske odredbe iz djelokruga poslova i odgovoran je za primjenu istih
- osigurava opskrbu Službe za vozni red međunarodnim željezničkim propisima i objavama, s izmjenama i dopunama prevedenim na hrvatski jezik, bitne za normalno funkcioniranje procesa izrade voznog reda
- sudjeluje sa željezničkim prijevoznicima u izradi LIM EDV međunarodnog voznog reda teretnih vlakova
- pokreće izmjene postojeće organizacije putničkog i teretnog prometa u svrhu racionalnijeg i sigurnijeg odvijanja prometa
- obavlja i druge poslove vezane uz pripremu voznog reda
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

17 5304, 3635 Glavni inženjer za informatičku podršku i pripremu voznog reda

- priprema tehničke podloge za konstrukciju voznog reda
- prati postojeću organizaciju prometa (urednost, redovitost) temeljem raspoloživih podataka i izrađuje prijedloge za korekciju i novi vozni red
- izrađuje prijedloge prioriteta za korištenje infrastrukture s obzirom na postojeću i predvidivu organizaciju prometa
- radi na optimalizaciji voznog reda s obzirom na potrebe i zahtjeve korisnika te mogućnosti infrastrukture
- određuje tehnološko potrebno vrijeme manevre u pojedinim kolodvorima, vezano uz sastave vlakova u suradnji s naručiteljima trase
- sudjeluje u izradi pretprojekta i projekta voznog reda i raspravama o istima

- radi na izradi kataloga trasa
- sudjeluje u pripremi i izradi studija trasa
- surađuje sa službama u poslovima na planiranju i dodjeli trasa za potrebe infrastrukture
- izrađuje analize i obrazloženja voznog reda
- održava informatički sustav za izradu voznog reda Roman s funkcionalnog aspekta
- obučava radnike za rad na aplikacijama za poslove koji se obavljaju u službi
- obrađuje i dostavlja podatke o voznom redu vlakova za potrebe UIS-a i modula Roman-P
- obrađuje i dostavlja podatke o voznom redu vlakova za potrebe drugih informatičkih sustava i organizacijskih jedinica
- priprema za tisak materijale za godišnji vozni red
- priprema za tisak materijale voznog reda za potrebe ispravaka, izmjena i dopuna važećeg voznog reda
- izrađuje i unapređuje aplikacijske programe za izdavanje materijala voznog reda
- izrađuje i unapređuje i druge aplikacijske programe za izradu, analize i praćenje voznog reda
- skrbi o funkcionalnom održavanju informatičke opreme u službi
- pokreće i predlaže nabavku informatičke opreme, aplikacijskih programa i literature za unapređenje izrade materijala voznog reda
- obavlja i druge poslove vezane za radno mjesto
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

18 3632 Voditelj projektiranja voznog reda

- na temelju zahtjeva za izradu trasa i utvrđenih prioriteta za njihovu konstrukciju vodeći računa o raspoloživim tehničkim i ljudskim potencijalima organizira, koordinira i usmjerava izradu godišnjeg voznog reda vodeći računa o sigurnosti i urednosti prometa
- koordinira izradu naknadno zaprimljenih zahtjeva za izradom trase vodeći računa o rokovima izrade
- surađuje na izradi propisa te prati prometno-tehničke propise i zakonske odredbe iz djelokruga poslova i odgovoran je za primjenu istih
- sudjeluje u usklađivanju voznog reda sa susjednim željezničkim upravama te sudjeluje na radnim konferencijama po tom zadatku
- sudjeluje u izradi kataloga trasa
- organizira pravodobnu dostavu ulaznih elemenata potrebnih za projektiranje voznog reda
- organizira poslove na tehničkoj izradi (tiskanju) cjelokupnog materijala voznog reda i pravodobnoj dostavi istog jedinicama
- organizira i sudjeluje u izradi materijala za prijelaz na novi vozni red i promjenu računanja vremena
- organizira i sudjeluje u izradi voznog reda za posebne vlakove
- organizira i sudjeluje u izradi voznog reda vlakova u uvjetima održavanja remonta pruga i kolosijeka, kada se za te uvjete radi posebna organizacija prometa
- obavlja pregled tehničke dokumentacije organizacije prometa
- prati stanje kapaciteta pruga i kolodvora u odnosu na potrebe voznog reda i pruža odgovarajuće primjedbe i prijedloge
- organizira i sudjeluje u izradi analiza i obrazloženja voznog reda
- obavlja i druge poslove vezane za izradu voznog reda
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva

- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova

19 3633 Projektant voznog reda

- izrađuje, temeljem zahtjeva za izradom trasa vlakova, računalnim putem pomoću informatičkog sustava ROMAN vozni red svih vlakova za prijevoz putnika, teretnih vlakova i vlakova za potrebe infrastrukture na mreži HŽ – Infrastrukture, objedinjujući cjelokupnu tehnologiju rada pruga i kolodvora, tehničke parametre, raspoloživost stabilnih kapaciteta te ljudske potencijale, vodeći posebno računa o sigurnosti i urednosti prometa
- daje prijedloge za korekciju i novi vozni red na temelju podataka dobivenih praćenjem izvršenja voznog reda i utvrđenih na terenu prati postojeću organizaciju prometa (urednost, redovitost...)
- ažurira bazu podataka za svoje konstrukcijsko područje, temeljem dobivenih podataka o promjenama na infrastrukturi
- izrađuje pretprojekte i projekte voznog reda te sudjeluje u raspravama o istima
- izrađuje knjižice i grafikone voznog reda te obavlja korekturu istih
- sudjeluje u usklađivanju voznog reda sa susjednim željezničkim upravama
- izrađuje prijelazne mjere za novi vozni red
- izrađuje izmjene i dopune voznog reda
- sudjeluje u izradi kataloga trasa
- izrađuje vozne redove posebnih vlakova
- izrađuje tablice čekanja kod promjene računanja vremena
- izrađuje organizaciju prometa i vozni red za vrijeme održavanja remonta
- izrađuje analize i obrazloženja voznog reda
- radi i druge poslove vezane uz projektiranje i izradu voznog reda
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima HRN NS ISO 9001 i dokumentima Društva
- obavlja ostale poslove u okviru stručnosti i radnog iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada utvrđenim Ugovorom o radu
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova