

# Ibrugtagningsansvarlig

## Instruktion

---

### Ibrugtagningsansvarlig (IBTA), rolle, ansvar og beføjelser

#### Hvornår skal en ibrugtagningsansvarlig involveres

Ved ibrugtagning (idriftsætning) af nye sikringsanlæg eller ved ændring af idriftværende anlæg, samt ved ibrugtagning af anlæg, der i en periode, helt eller delvis, har været aflyst, skal der involveres en ibrugtagningsansvarlig. Både ved nye anlæg og ved ændringer af idriftsatte anlæg skal anlæggene/ændringerne valideres og valideringen skal være dokumenteret. Den ibrugtagningsansvarlige skal inviteres med til planlægnings- og ibrugtagningsmøder for projektet.

#### Hvem rekvirerer den ibrugtagningsansvarlige

Det er projektlederens ansvar, at der rekvireres en ibrugtagningsansvarlig, så tidligt som muligt, og mindst 3 måneder før den ønskede ibrugtagningsdato. Dette gøres via blanket for Indmelding af sikringsanlægsprojekter og fjernstyringsprojekter til ibrugtagning. Blanketten mailes til teknisk drift Sikring på [tdsikringibt@bane.dk](mailto:tdsikringibt@bane.dk)  
Kontonummer til tidsregistrering og øvrige udgifter for arbejdet, skal udleveres ved rekvireringen.

#### Den ibrugtagningsansvarliges ansvar er:

- at sikre at anlægge bliver afprøvet efter gældende regler og normer.
  - at sørge for tillysning af anlægget jf. gældende regler og normer, herunder eventuel overtagelse af anlægget til drift på vegne af den teknisk driftsansvarlige (GFS).
  - at vurdere og aftale eventuelle begrænsninger i tillysningen med stationsbestyren, samt at underrette projektets repræsentant (byggeleder eller tilsyn) om begrænsningen.
  - at deltage i afklaring af eventuelle sikkerhedsmæssige spørgsmål undervejs.
  - at kontrollere, at projektet leverer kopi af protokol og mangelliste.
  - at udarbejde en ibrugtagningsrapport, inkl. IBTA's mangelliste. Se "Ibrugtagningsrapport-maske" på Banedanmarks hjemmeside.  
Ibrugtagningsrapporten sendes til Projektet og GFS'en.  
Ibrugtagningsrapporten inkl. mangelliste udarbejdes senest en uge efter ibrugtagningen.  
Anden tidsfrist kan aftales med GFS'en, dog skal mangellisten være afleveret til projektet og GFS'en senest en uge efter ibrugtagningen. Ibrugtagningsrapporten skal som minimum indeholde de punkter der er oplyst i Banedanmarks Ibrugtagningsrapport-maske.  
Ibrugtagningsrapporten inkl. mangelliste (status ved tillysning) og bilag arkiveres i ProArc, jf. Instruks "Arkivering af Ibrugtagningsrapport i ProArc" Bemærk note i instruksen omkring aflevering af afprøvningsdokumentation.
- Særlige forhold, opstået ifbm med ibrugtagningen, der har betydning for fejlretning i anlægget skal oplyses GFS'en i umiddelbar forlængelse af ibrugtagning. De særlige forhold noteres i anlæggets logbog.

#### Beføjelser

Den ibrugtagningsansvarlige godkender drejebogen inkl. nøglepersoner der deltager i ibrugtagningen.

Den ibrugtagningsansvarlige kan og skal nægte at tillyse anlægget, hvis gældende regler og normer ikke er overholdt.

Inden eller under ibrugtagningen kan den ibrugtagningsansvarlige standse arbejdets igangsættelse/fortsættelse, hvis forudsætningerne ikke er til stede.

## **Dokumentation ("Pakken")**

4 uger før ibrugtagningen skal følgende dokumentation leveres til den ibrugtningsansvarlige:

- Projektdokumentation (Bla. arbejdstegninger i fuld størrelse stemplet med kopi, hvor ændringer er mærket op med rødt/grønt, eller "Denne" – tegninger) i det omfang den ibrugtningsansvarlige ønsker det. Dokumentationen kan evt. sendes som pdf, efter aftale. Eksterne Ibrugtningsansvarlige aflevere den udleverede dokumentation til GFS'en efter ibrugtagningen.
- Program for udførelse og afprøvning. Dvs. Drejebog, inkl. navne på nøglerpersoner, til kommentering og godkendelse.
- Kopi af individuelt udviklede validerede afprøvningsforskrifter/-skemaer, og/eller valideret omfang af standardafprøvningsforskrifter/-skemaer, der skal anvendes.
- Kopi af valideringsrapporter.
- Trafikal beskrivelse (gule sider) og trafikalt grundlag, hvis det er nyt eller ændret
- Opgavebeskrivelse.
- Beskrivelse af uddannelse / instruktion af drifts- og fejlretningspersonale i nødvendigt omfang.
- Beskrivelse om der forefindes reservedele i nødvendigt omfang.
- TVE for relevante fagområder.
- Godkendte vejskitser ifbm. ibrugtagninger af overkørsler.

1 uge før ibrugtagningen skal leveres:

- Jernbanesikkerhedsplan og nødvendige cirkulærer, samt trafikmeddelelser.
- Bemandingsplan incl. Telefonnumre.
- Ibrugtningstilladelse fra Trafikstyrelsen. Eller en Ibrugtningstilkendegivelse fra myndighedskoordinatoren med projektlederens underskrift.

## **Hvem må være ibrugtningsansvarlig**

En person, som er kompetent indenfor den type anlæg, der skal ibrugtages. Den ibrugtningsansvarlige tilhører organisatorisk Teknisk Drift, Sikring, eller er en af Teknisk Drift, Sikring godkendt person jf. normaltegning QN 983 Q nr 4077. Vedkommende skal være organisatorisk uafhængig af projektet.