

Směrnice **D04 - revize 1**

Grafikony, jízdní řády, rozdělení služeb, změny a výluky

Tento dokument je řízeným dokumentem dle ČSN EN ISO 9001:2009 a v elektronické podobě je udržován na podnikové počítačové síti. Před použitím vytištěného dokumentu je povinností zaměstnance se přesvědčit, že pracuje s posledně platným (aktuálním) zněním. (Vzhledem k tomu, že směrnice nebo její revize je vždy vydávána v úplném znění, stačí porovnat označení směrnice a číslo revize nebo datum vydání).

Tento dokument je výhradně duševním vlastnictvím DPMB, a.s.

Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání či prodej) lze provádět pouze s jejím písemným souhlasem.

Vypracoval:

Přezkoumal:

Za správu směrnice odpovídá:

Vydal:

Schválil:

Petr Chudáček - ved. odd. grafikony a jízdní řády

Jan Seidl - ved. dopravního odboru

Jan Seidl - ved. dopravního odboru

odbor systémového inženýrství a strategie

Ing. Miloš Havránek - generální ředitel

Obsah:

1	ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
2	POUŽITÉ ZKRATKY A ZÁKLADNÍ POJMY	3
2.1	Zkratky.....	3
2.2	Základní pojmy	3
3	SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY	4
4	SESTAVENÍ ZÁKLADNÍHO PLÁNU DOPRAVY A JEHO DLOUHODOBÉ ZMĚNY	4
4.1	Grafikony a jízdní řády	4
4.1.1	Vstupní data	4
4.2	Konstrukce grafikonu	5
4.3	Tvorba exportních sestav	6
4.4	Dlouhodobé změny grafikonu (mimo základní termín změny jízdních řádů)	8
5	DOČASNÉ ZMĚNY GRAFIKONU A JÍZDNÍCH ŘÁDŮ	8
5.1	Vstupní data	8
5.2	Řešení dočasných dopravních opatření	9
5.2.1	Výluková činnost.....	9
5.2.2	Posílení dopravy	9
5.3	Konstrukce grafikonu	9
5.4	Tvorba exportních sestav	10
5.5	Plány řešení operativních dopravních opatření	12
6	MĚŘENÍ A ZLEPŠOVÁNÍ.....	12
6.1	Vstupní data	12
6.2	Měření	13
6.3	Zlepšování	13
7	ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ	13

1 Úvodní ustanovení

Tato organizační směrnice je vnitřním předpisem, který s účinností stanovuje zásady pro tvorbu grafikonů, jízdních řádů, rozdělení služeb a přípravu plánovaných změn a výluk v Dopravním podniku města Brna, a.s. (dále jen DPMB). Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance podílející se na procesu vytvoření grafikonů, jízdních řádů, rozdělení služeb a přípravě plánovaných změn a výluk.

2 Použité zkratky a základní pojmy

2.1 Zkratky

DPMB	Dopravní podnik města Brna, a.s.
EN	Evropská norma
EU	Evropská unie
IDS JMK	Integrovaný dopravní systém Jihomoravského kraje
ISO	International Organization for Standardization = mezinárodní organizace pro normalizaci, zabývá se tvorbou mezinárodních norem ISO a jiných druhů dokumentů
OD MMB	Odbor dopravy Magistrátu města Brna
OIT	odbor informačních technologií
OSIS	odbor systémového inženýrství a strategie
QMS	Quality Management System = systém managementu jakosti = systém řízení kvality
RIS	řídící a informační systém MHD
SW	software (aplikace na PC)
TP	technologický postup

2.2 Základní pojmy

Dekáda	numerické vyjádření posloupnosti služeb řidičů dle příslušných typů turnusů
Frekvence cestujících	– sčítání počtu cestujících ve vozidlech určené linky ve stanoveném profilu trasy, příp. počtu vystupujících nebo nastupujících cestujících na určené zastávce (staniční obrát), v určeném dnu a čase
Jízdní doba	časová hodnota zahrnující dobu jízdy a dobu staničení mezi odjezdy ze zastávek na trase linky; pro účel jízdního řádu se jízdní doba zaokrouhluje na celé minuty dolů
Jízdní řád	časové a místní určení dopravních spojení na trase dopravní cesty určené výchozí a cílovou zastávkou a ostatními zastávkami, na níž jsou pravidelně poskytovány přepravní služby
Provozní omezení	– souhrn dopravních, provozních a technických opatření v souvislosti s údržbou nebo stavební činností, konáním významné kulturní, sportovní nebo společenské akce bez dopadu na provoz dopravy podle platného jízdního řádu po stanovených zastávkách
Rozdělení služeb	– seznam služeb řidičů pro danou dopravní provozovnu a určený den nebo období
Služba řidiče	popis pracovního výkonu řidiče MHD definovaný číslem služby, místy a časy začátku a ukončení služby nebo její části, kurzem vozidla nebo jiným popisem (záloha, přestávka apod.) s uvedením celkového časového výkonu práce, výkonu práce v noci a času přerušení (čekání mezi spoji)

Výluka souhrn dopravních, provozních a technických opatření v souvislosti s údržbou nebo stavební činností, konáním významné kulturní, sportovní nebo společenské akce znemožňující provoz dopravy podle platného jízdního řádu po stanovené trase a zastávkách.

3 Související dokumenty

- Data služeb řidičů pro aplikaci Doprava
- Datové soubory pro internetové informační systémy (IDOS, CIS)
- Dočasná změna rozdělení služeb řidičů
- Grafikon linky
- Pokyn technického ředitele
- Popis trasy náhradní dopravy
- Předpis typů vozidel k jízdním řádům
- Rozdělení služeb řidičů
- Rozpis dekád řidičů
- Služební jízdní řád
- Služební příkaz k provoznímu omezení
- Služební příkaz k výluce
- Soubory binárních dat elektronických jízdních řádů (SW CHAPS - aplikace Dispečer)
- Souhrnný jízdní řád linky
- Veřejné jízdní řády knižní
- Veřejné jízdní řády zastávkové
- ZD04-01 Frekvence cestujících

4 Sestavení základního plánu dopravy a jeho dlouhodobé změny

4.1 Grafikony a jízdní řády

Specifickou formou operativních plánů provozu městské hromadné dopravy jsou grafikony a jízdní řády. **Grafikony** jsou grafickým vyjádřením jízdy jednotlivých dopravních prostředků nebo souprav na linkách MHD. **Jízdní řády** jsou numerickým vyjádřením grafikonů.

4.1.1 Vstupní data

Vstupy pro tvorbu grafikonu a jízdních řádů linky jsou:

- **Úřední povolení** pro provozování tramvajové a trolejbusové dopravy vydaná OD MMB jako věcně a místně příslušným Drážním správním úřadem a **Koncesní listina** na provozování silniční dopravy vydaná Živnostenským úřadem, **Potvrzení** vydané Krajským úřadem - OD JMK (žádosti vystavuje a vydané listiny uchovává ved. OSIS)
- **Licence** na provozování drážní dopravy nebo veřejné linkové osobní dopravy vydaná OD MMB jako věcně a místně příslušným Drážním správním úřadem (tramvajová a trolejbusová doprava), resp. Dopravním úřadem (autobusová doprava) definující **trasu a seznam zastávek** - žádost o vydání licence vystavuje a vydané licence eviduje a uchovává vedoucí dopravního odboru
- **Naměřená chronometrážní data** mezizastávkových úseků obsahující délkové vzdálenosti a časové hodnoty jízdních dob pro příslušné denní doby

- **Dopravně provozní standardy linek** definované Projektem organizace veřejné dopravy na území města Brna (dále jen Projekt organizace dopravy) a Smlouvou o zajištění městské hromadné dopravy ve statutárním městě Brně a o poskytnutí dotace na zajištění městské hromadné dopravy ve statutárním městě Brně (dále jen Provozní smlouva) obsahující parametry:
 - a) provozní doby linky;
 - b) interval mezi jednotlivými spoji v základních denních dobách;
 - c) koncepce provázaností a návazností linek;
 - d) denní dopravní výkon linky.
- **Bezpečnostní a legislativní podmínky** (zejména příslušná ustanovení zákona č. 475/2001 Sb. o pracovní době a době odpočinku zaměstnanců s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou v dopravě a platné Kolektivní smlouvy DPMB), které určují následující parametry výkonu práce řidiče MHD:
 - a) bezpečnostní přestávky;
 - b) denní dobu řízení;
 - c) přestávku na jídlo a oddech.

Za kompletnost a aktuálnost uvedených vstupních dat odpovídá vedoucí dopravního odboru.

4.2 Konstrukce grafikonu

Základním úkolem grafikonu je:

- a) zabezpečit v čase a prostoru uspokojení přepravních potřeb cestujících;
- b) nejúčelněji sladit rozdělení jednotlivých druhů dopravních prostředků na linkách dopravní sítě;
- c) vytvořit podmínky pro pravidelnost, spolehlivost a bezpečnost provozu;
- d) zabezpečit vzájemnou návaznost jednotlivých druhů dopravy v přestupních uzlech;
- e) vytvořit podmínky pro optimální využití provozních pracovníků.

Tvorba grafikonů a jízdních řádů, zpracování následných exportních výstupů a související činnosti jsou základní náplní práce oddělení grafikony a jízdní řády. Softwarovým nástrojem k tvorbě grafikonů a jízdních řádů je aplikace CHAPS tvořená částmi:

- editor sítě (zastávky, chronometráže);
- editory typů zastávek, typů výkonů, chronometrážních schémat;
- editor linek;
- editor grafikonů;
- exporty jízdních řádů a datových sestav.

Za obsahovou správnost vytvořených grafikonů zodpovídá vedoucí oddělení grafikony a jízdní řády.

Za bezpečné uchování databáze a přenos datových souborů aplikace CHAPS zodpovídá vedoucí oddělení správy systémů odboru informačních technologií (OIT).

Za správu aplikace CHAPS a komunikaci se zhotovitelem aplikace ve věcech požadovaných úprav nebo reklamací zodpovídá vedoucí oddělení správy aplikací OIT.

Tvorba exportních sestav

Na základě vytvořených grafikonů zaměstnanci oddělení grafikony a jízdní řády zhotovují a předávají exporty

a) Datové (za zhotovení a předání je odpovědný vedoucí oddělení grafikony a jízdní řády):

- **souhrnný jízdní řád linky** určený pro schválení Drážním správním úřadem (tramvajová a trolejbusová doprava) nebo Dopravním úřadem (autobusová doprava) – je předkládán v tištěné formě spolu s písemnou žádostí o schválení příslušnému úřadu;
- **služební jízdní řád** jako součást základní dokumentace vozidla a dále pro potřebu ostatních zaměstnanců výkonné dopravní služby – je rozeslán elektronickou poštou dopravním provozovně, dopravnímu dispečinku, informační kanceláři a koordinátorovi KORDIS, je aktualizován v příslušném adresáři podnikové sítě;
- **veřejné jízdní řády zastávkové** určené pro umístění na zastávky po trase linky a pro prodej v Informační kanceláři – jsou aktualizovány v příslušném adresáři podnikové sítě;
- **veřejné jízdní řády knižní** jako podklad pro tisk souhrnných vydání jízdních řádů, pro prodej v Informační kanceláři a pro příp. vystavení na internetových stránkách – jsou zasílány elektronickou poštou k dalšímu zpracování pro tisk nebo vystavení na internetu, jsou aktualizovány v příslušném adresáři podnikové sítě;
- **datové soubory pro internetové informační systémy (IDOS, CIS)** – soubory jsou zasílány elektronickou poštou správci systémů – společnosti CHAPS (Ministerstvem dopravy České republiky pověřena vedením Celostátního informačního systému o jízdních řádech veřejné linkové osobní dopravy);
- **datové soubory pro řídicí a informační systém MHD (RIS)** – soubory jsou zasílány elektronickou poštou správci RIS k dalšímu zpracování, výhledově se předpokládá přímý datový přenos;
- **soubory binárních dat elektronických jízdních řádů** (SW CHAPS – aplikace Dispečer) pro potřebu dopravního dispečinku a dopravních provozoven – data jsou aktualizována automaticky uložením platných grafikonů do příslušné složky databáze CHAPS;
- **rozpis turnusů** (dekád) řidičů – soubory jsou zasílány elektronickou poštou hlavním výpravčím příslušných dopravních provozoven, tabulka turnusů je přílohou trvale platného rozdělení služeb řidičů tramvajové a trolejbusové dopravy;
- **rozdělení služeb** řidičů – soubory jsou zasílány elektronickou poštou hlavním a turnusovým výpravčím příslušných dopravních provozoven a rovněž dalším pracovníkům zajišťujícím zpracování statistiky dopravních výkonů a evidenci výkonů řidičů, seznámení řidičů s platným rozdělením je zajišťováno formou vývěsky ve služebních místnostech;
- **data služeb** řidičů pro aplikaci Doprava – exportovaná data jsou po vygenerování a zpracování postoupena hlavním výpravčím dopravních provozoven;
- **předpis typů vozidel** pro vypravení na jednotlivé kurzy a linky zohledňující:
 - a) přepravní kapacitu vozidla (soupravy);
 - b) bezbariérový přístup do vozidla (soupravy) nebo do jeho části (nizkopodlažní vozidla);
 - c) vybavenost vozidla (soupravy) elektronickým informačním systémem (transparenty) umožňujícím provoz kurzu na více linkách;

- d) vybavenost vozidla (soupravy) specifickým tarifním odbavovacím zařízením;
- e) jiné technicko provozní parametry.

Soubory jsou zasílány elektronickou poštou turnusovým výpravčím a vozmistrům dopravních provozoven k realizaci a dále na vědomí dopravnímu dispečinku a informační kanceláři, aktuální soubor je uložen v příslušném adresáři podnikové sítě a na intranetu DPMB.

b) služební informace (za přípravu a předání je odpovědný vedoucí dopravního odboru):

- **pokyn technického ředitele** – obsahuje služební informace o veškerých trvalých a významných dočasných změnách a opatřeních v organizaci dopravy a dále informace o způsobu zabezpečení dopravy v období státních svátků, školních prázdnin a při významných kulturních, společenských nebo sportovních akcích;
 - obsahovou část pokynu technického ředitele týkající se dopravního procesu připravuje vedoucí oddělení grafikony a jízdní řád a po schválení technickým ředitelem zabezpečuje jeho rozeslání elektronickou poštou všem útvarům zabezpečujícím provoz dopravy a související procesy, dopravní odbor ve spolupráci s odborem informačních technologií zodpovídá za trvalé vystavení všech vydaných pokynů technického ředitele na intranetu DPMB.

c) veřejné informace

- **informační část internetových stránek** – obsahuje informace o veškerých změnách a opatřeních v organizaci dopravy a informace o zabezpečení dopravy v období státních svátků, školních prázdnin apod.;
 - za obsah dopravních informací zveřejněných v informační části internetových stránek zodpovídá vedoucí oddělení grafikony a jízdní řády;
- **informační e-mailové zprávy** – zasílání vyžádaných (objednaných) elektronických zpráv obsahujících informace o významných změnách a opatřeních v organizaci dopravy a informace o zabezpečení dopravy v období státních svátků a školních prázdnin prostřednictvím aplikace Robot; objednání nebo zrušení zasílání informací ze strany veřejnosti lze provést na internetových stránkách www.dpmb.cz; aktuální informace jsou rozesílány v přiměřeném předstihu před termínem realizace změny nebo dopravního opatření;
 - za obsah dopravních informací rozeslaných prostřednictvím aplikace Robot zodpovídá vedoucí oddělení grafikony a jízdní řády;
- **časopis Bez starostí** – obsahuje přehledné informace známé do uzávěrky příslušného čísla časopisu o veškerých změnách a opatřeních v organizaci dopravy a informace o zabezpečení dopravy v období státních svátků a školních prázdnin v období do následujícího vydání;
 - za obsah dopravních informací zveřejněných časopise Bez starostí zodpovídá vedoucí dopravního odboru;
- **informační tabule na zastávkách** – obsahuje přehledné informace o změně a opatření v organizaci dopravy týkající se dopravní obsluhy konkrétní zastávky; instalaci informačních tabulí na zastávky a jejich následné odstranění provádí dopravní dispečink, v případě déletrvajících opatření provádí výlep údržba zastávkových zařízení;
 - za obsah informačních tabulí a jejich předání k tisku a instalaci zodpovídá vedoucí oddělení grafikony a jízdní řády.

4.3 Dlouhodobé změny grafikonu (mimo základní termín změny jízdních řádů)

Ke změnám grafikonů a jízdních řádů během platnosti aktuálního Projektu organizace dopravy se přistupuje z důvodů:

- a) zásadní změny přepravní poptávky např. v důsledku otevření či uzavření významného podnikatelského, zdravotnického, školského nebo obchodního subjektu v dané lokalitě či osídlení významného obytného celku;
- b) trvalé nebo dlouhodobé změny komunikačního uspořádání znemožňující dosavadní trasu linky.

Přijetí trvalých změn, které zásadním způsobem mění stanovenou provozní charakteristiku linek, je podmíněno projednáním, příp. schválením:

- a) vedení akciové společnosti – zodpovídá technický ředitel;
- b) koordinátora IDS JMK – společnosti KORDIS JMK – zodpovídá vedoucí dopravního odboru;
- c) samosprávnými orgány Statutárního města Brna ve formě dodatku Provozní smlouvy a to v případě vyvolané změny objemu dopravních výkonů a potřebné provozní dotace – prostřednictvím OD MMB – zodpovídá technický ředitel;
- d) Drážním správním úřadem (tramvajová a trolejbusová doprava) nebo Dopravním úřadem (autobusová doprava) – zodpovídá vedoucí dopravního odboru.

5 Dočasné změny grafikonu a jízdních řádů

5.1 Vstupní data

Dočasnou změnou organizace dopravy je souhrn dočasných dopravních opatření souvisejících s:

- a) údržbou dopravní cesty nebo stavební činností znemožňující provoz dopravy podle platného jízdního řádu (výluka nebo provozní omezení);
- b) konáním významné kulturní, sportovní nebo společenské akce s předpokládanou návštěvností převyšující kapacitu dotčené dopravní trasy (posílení dopravy).

Požadavky a vstupní informace potřebné pro přípravu dopravních opatření jsou předávány subjekty provádějícími danou stavební činnost nebo údržbu nebo organizujícími akce s požadavkem na posílení dopravy a to některou z následujících forem nebo jejich kombinací:

- a) projednání ve výlukové komisi organizované dopravním odborem DPMB;
- a) písemným požadavkem dopravnímu odboru DPMB;
- b) jednáním pracovních týmů (štábů, komisí) organizovaných pořadateli akcí nebo Magistrátem města Brna.

Vedoucí dopravního odboru na základě výše uvedených vstupních informací a s ohledem na rozsah a dobu trvání nutných opatření a na dodržení stanovených legislativních lhůt rozhodne o předání opatření k projednání a schválení vedení společnosti nebo přímo o provedení změny.

Vstupy pro tvorbu grafikonu při dočasných změnách jsou:

- **Původní grafikon** platný mimo dočasné dopravní opatření;
- **Rozhodnutí** o dočasné změně organizace provozu na pozemní komunikaci vydané OD MMB – žádost vystavuje a vydaná rozhodnutí eviduje vedoucí dopravního odboru;

- **Rozhodnutí** o omezení provozování dráhy vydané OD MMB – žádost vystavuje a vydaná rozhodnutí eviduje vedoucí dopravního odboru;
- **Licence** na provozování drážní dopravy nebo veřejné linkové osobní dopravy vydaná OD MMB definující **trasu a seznam zastávek** – pouze v případě **dlouhodobých výluk** – žádost o vydání licence vystavuje a vydané licence eviduje a uchovává vedoucí dopravního odboru;
- **Naměřená chronometrážní data** mezizastávkových úseků obsahující délkové vzdálenosti a časové hodnoty jízdních dob pro příslušné denní doby upravená pro období dočasného dopravního opatření;
- **Bezpečnostní a legislativní podmínky** (zejména příslušná ustanovení zákona č. 475/2001 Sb. o pracovní době a době odpočinku zaměstnanců s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou v dopravě a platné Kolektivní smlouvy DPMB), které určují následující parametry výkonu práce řidiče MHD:
 - a) bezpečnostní přestávky;
 - b) denní dobu řízení;
 - c) přestávku na jídlo a oddech.

Za kompletnost a aktuálnost uvedených vstupních dat odpovídá vedoucí dopravního odboru.

5.2 Řešení dočasných dopravních opatření

5.2.1 Výluková činnost

Zásady řešení dočasných dopravních opatření při výlukách:

- a) zachování provozu původní linky v maximální části trasy;
- b) jednoduchost a srozumitelnost opatření vůči cestujícím;
- c) minimalizace dopadů opatření na provoz a pravidelnost ostatních linek v síti MHD, které nejsou výlukou dotčeny;
- d) dostatečná kapacitní nabídka náhradní dopravy (interval, vhodné typy vozidel).

5.2.2 Posílení dopravy

Zásady řešení dočasných dopravních opatření při posílení dopravy:

- a) posílení provozu stávajících linek dotčených konáním akce;
- b) zřízení mimořádných posilových linek, pokud to rozsah nebo lokalita konání akce vyžaduje;
- c) jednoduchost a srozumitelnost opatření vůči cestujícím;
- d) minimalizace dopadů opatření na provoz a pravidelnost ostatních linek v síti MHD;
- e) dostatečná kapacitní nabídka dopravy (interval, vhodné typy vozidel).

5.3 Konstrukce grafikonu

Pro konstrukci grafikonu při dočasných změnách platí v zásadě pravidla uvedená v bodu 4.2.

5.4 Tvorba exportních sestav

Na základě vytvořených grafikonů se provádějí exporty:

a) datové

- **souhrnný jízdní řád linky** určený pro schválení Drážním správním úřadem (tramvajová a trolejbusová doprava) nebo Dopravním úřadem (autobusová doprava) – je předkládán v tištěné formě spolu s písemnou žádostí o schválení příslušnému úřadu a to pouze při opatřeních s dobou trvání delší než 24 hodin;
- **služební jízdní řád** jako součást základní dokumentace vozidla a dále pro potřebu ostatních zaměstnanců výkonné dopravní služby – je rozeslán elektronickou poštou dopravním provozovněm, dopravnímu dispečinku, informační kanceláři a koordinátorovi KORDIS, je aktualizován v příslušném adresáři podnikové sítě;
- **veřejné jízdní řády zastávkové** určené pro umístění na zastávky po trase linky a pro prodej v Informační kanceláři – pro pravidelné linky pouze při dlouhodobých dopravních opatřeních nebo při zásadní změně časové polohy odjezdů pravidelné nebo náhradní linky – jsou ukládány do příslušného adresáře podnikové sítě;
- **veřejné jízdní řády knižní** pro prodej v Informační kanceláři a pro příp. vystavení na internetových stránkách – pouze při dlouhodobých opatřeních – jsou zasílány elektronickou poštou k dalšímu zpracování pro tisk nebo vystavení na internetu, jsou ukládány do příslušného adresáře podnikové sítě;
- **datové soubory pro internetové informační systémy (IDOS, CIS)** – soubory jsou zasílány elektronickou poštou správci systémů – společnosti CHAPS (Ministerstvem dopravy České republiky pověřena vedením Celostátního informačního systému o jízdních řádech veřejné linkové osobní dopravy) – týká se výluk a opatření s dlouhodobou platností;
- **datové soubory pro řídicí a informační systém MHD (RIS)** – soubory jsou zasílány elektronickou poštou správci RIS k dalšímu zpracování, výhledově se předpokládá přímý datový přenos – provádí se u opatření s vícedenní platností;
- **soubory binárních dat elektronických jízdních řádů** (SW CHAPS – aplikace Dispečer) pro potřebu dopravního dispečinku a dopravních provozoven – data jsou aktualizována automaticky uložením platných grafikonů do příslušné složky databáze CHAPS;
- **rozpis turnusů** (dekád) řidičů – pouze při zásadní a dlouhodobé změně počtu nebo charakteru služeb – soubory jsou zasílány elektronickou poštou hlavním výpravčím příslušných dopravních provozoven;
- **změna rozdělení služeb** řidičů – soubory jsou zasílány elektronickou poštou hlavním a turnusovým výpravčím příslušných dopravních provozoven a rovněž dalším pracovníkům zajišťujícím zpracování statistiky dopravních výkonů a evidenci výkonů řidičů, seznámení řidičů s platným rozdělením je zajišťováno formou vývěsky ve služebních místnostech;
- **data změněných služeb** řidičů pro aplikaci Doprava – exportovaná data jsou po vygenerování a zpracování postoupena hlavním výpravčím dopravních provozoven;
- **změna předpisu typů vozidel** pro vypravení na jednotlivé kurzy a linky zohledňující:
 - a) přepravní kapacitu vozidla (soupravy);
 - b) bezbariérový přístup do vozidla (soupravy) nebo do jeho části
 - c) vybavenost vozidla (soupravy) elektronickým informačním systémem (transparenty) umožňujícím provoz kurzu na více linkách;
 - d) vybavenost vozidla (soupravy) specifickým tarifním odbavovacím zařízením;

e) jiné technicko provozní parametry.

Soubory jsou zasílány elektronickou poštou turnusovým výpravčím a vozmistrům dopravních provozoven k realizaci a dále na vědomí dopravnímu dispečinku a informační kanceláři.

b) služební informace

- **služební příkaz k výluce** – obsahuje služební informace o termínech, dopravních a provozně technických opatřeních nutných k zabezpečení výluky;
- služební příkaz k výluce připravuje oddělení grafikony a jízdní řády a po schválení vedoucím dopravního odboru zabezpečuje jeho rozeslání elektronickou poštou všem útvarům zabezpečujícím opatření související s výlukou, oddělení grafikony a jízdní řády zajišťuje uložení služebního příkazu k výluce do příslušného adresáře podnikové sítě a jeho vystavení na intranetu DPMB;
- **služební příkaz k provoznímu omezení** – obsahuje služební informace o termínech, dopravních a provozně technických opatřeních nutných k zabezpečení výlukové činnosti na trase MHD, která probíhá mimo provozní dobu dotčených linek nebo při ní nedochází ke změně obsluhy zastávek;
- služební příkaz k provoznímu omezení připravuje oddělení grafikony a jízdní řády a po schválení vedoucím dopravního odboru zabezpečuje jeho rozeslání elektronickou poštou všem útvarům zabezpečujícím opatření související s daným provozním omezením, oddělení grafikony a jízdní řády zajišťuje uložení služebního příkazu k provoznímu omezení do příslušného adresáře podnikové sítě a jeho vystavení na intranetu DPMB.

c) veřejné informace

- **informační část internetových stránek** – obsahuje informace o dočasných změnách a opatřeních v organizaci dopravy a informace o zabezpečení dopravy při výlukách, významných kulturních, společenských nebo sportovních akcích;
 - za obsah dopravních informací zveřejněných v informační části internetových stránek zodpovídá vedoucí oddělení grafikony a jízdní řády;
- **informační e-mailové zprávy** – jedná se o zasílání vyžádaných (objednaných) elektronických zpráv obsahujících informace o významných dočasných změnách a opatřeních v organizaci dopravy a informace o zabezpečení dopravy při výlukách, významných kulturních, společenských nebo sportovních akcích prostřednictvím aplikace Robot; aktuální informace jsou rozesílány v přiměřeném předstihu před termínem realizace změny nebo dopravního opatření;
 - za obsah dopravních informací rozeslaných prostřednictvím aplikace Robot zodpovídá vedoucí oddělení grafikony a jízdní řády;
- **časopis Bez starostí** – obsahuje přehledné informace známé do uzávěrky příslušného čísla časopisu o dočasných změnách a opatřeních v organizaci dopravy při výlukách, významných kulturních, společenských nebo sportovních akcích konaných nebo zahájených v období do následujícího vydání;
 - za obsah dopravních informací zveřejněných časopise Bez starostí zodpovídá vedoucí dopravního odboru;
- **informační tabule na zastávkách** – obsahuje přehledné informace o dočasné změně a opatření v organizaci dopravy týkající se dopravní obsluhy konkrétní zastávky; v případě výluky tramvajové dopravy se u zastávky na samostatném drážním tělese vzdálené od zastávky náhradní autobusové dopravy umísťují informační tabule rovněž na určených místech u přístupových cest; instalaci

informačních tabulí na zastávky a jejich následné odstranění provádí dopravní dispečink, v případě déletrvajícího opatření provádí výlep údržba zastávkových zařízení;

- za obsah informačních tabulí a jejich předání k tisku a instalaci zodpovídá vedoucí oddělení grafikony a jízdní řády.

5.5 Plány řešení operativních dopravních opatření

Pro případ vzniku mimořádné situace v provozu MHD (havárie, technická porucha, neohlášená akce apod.) dopravní odbor připravuje a průběžně aktualizuje následující materiály:

a) **popis tras náhradní dopravy** – jedná se o přehledné popisy tras a zastávek jednotlivých úseků náhradní dopravy při vyřazení tramvajové dopravy, trasy jsou shodné pro mimořádná i plánovaná dopravní opatření; kompletní sada aktuálních popisů tras náhradní dopravy je uložena na příslušném místě podnikové sítě a v tištěné podobě je k dispozici ve složkách řidičů záložních autobusů a v radiosále dopravního dispečinku;

- za obsah a aktuálnost popisu tras náhradní dopravy zodpovídá oddělení grafikony a jízdní řády;

- za vybavení složek řidičů záložních autobusů aktuální sadou popisů tras náhradní dopravy odpovídá dopravní provoz provozovny autobusová doprava.

b) **modelová řešení mimořádných dopravních opatření** – obsahují přehledné popisy dopravních řešení neplánovaných mimořádných situací pro vybrané úseky dopravních cest, varianty odklonových tras, organizaci náhradní dopravy, způsoby zajištění informovanosti cestujících a dopravních zaměstnanců; kompletní soubor modelových řešení mimořádných dopravních opatření je uložen na příslušném místě podnikové sítě;

- za obsah a aktuálnost souboru modelových řešení mimořádných dopravních opatření zodpovídá oddělení grafikony a jízdní řády.

6 Měření a zlepšování

6.1 Vstupní data

V průběhu platnosti grafikonu probíhá průběžný sběr a zpracování níže uvedených informací jako zpětné vazby a ověření správnosti nastaveného dopravního modelu:

- Reakce zákazníků
 - návrhy
 - stížnosti
 - připomínky
- Ověřovací dopravní průzkumy
 - frekvence cestujících (vytíženost kapacitní nabídky)
 - měření jízdních dob
- Podněty a připomínky zaměstnanců
- Data řídicího a informačního systému (RIS) MHD
- Připomínková řízení s příslušnými orgány Statutárního města Brna a městských částí

6.2 Měření

Aspekt výkonnosti procesu AVP - hodnota udávající okamžitý stav procesu. AVP využívá vlastník procesu ke zpětné regulaci vlastního procesu.

Jedná se o:

- měření jízdní doby (datový výstup systému RIS);

Indikátor výkonnosti procesu IVP - celkové hodnocení výkonnosti procesu. Jedná se o zpožděný ukazatel, zajímá především management organizace.

Jedná se o:

- sledování frekvence cestujících (vytíženost kapacitní nabídky);

6.3 Zlepšování

Realizace opatření k nápravě a preventivních opatření založených na interních auditech ve vztahu k procesu Vytvoření grafikonů, jízdních řádů, rozdělení služeb a příprava plánovaných změn a výluk.

Vedoucí dopravního odboru rozhodne na základě ověření a závažnosti získaných informací, zda budou použity:

- a) pro návrh a přípravu Projektu organizace dopravy a Provozní smlouvy (viz bod 4.1.1) pro následující období
- b) pro přípravu a realizaci dlouhodobé změny grafikonu (viz bod 4.4.)
- c) pro přípravu a realizaci dočasné změny grafikonu (viz bod 5)

7 Závěrečné ustanovení

Směrnice je s účinností od 1. září 2011 závazná pro všechny zaměstnance podílející se na procesu vytvoření grafikonů, jízdních řádů, rozdělení služeb a přípravě plánovaných změn a výluk. V celém rozsahu nahrazuje směrnici A04r0 ze dne 28. 7. 2006.

V Brně dne 20. srpna 2011

Ing. Miloš Havránek
generální ředitel