



## Smernica generálneho riaditeľa spoločnosti

č. 01/2016

### DOPRAVNO-PREVÁDZKOVÝ PORIADOK AUTOBUSOVEJ STANICE VRÚTKY

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
<b>Meno a priezvisko</b>	Dr.Ing.Peter Šufliarsky	Ing. Jozef Lackovič	Ing. Peter Pobeha
<b>Funkcia</b>	RDOO MT	MK	GR
<b>Dátum</b>	21.03.2016	22.03.2016	24.03.2016
<b>Podpis</b>			

<b>OBSAH</b>	<b>Strana</b>
<b>SMERNICA GENERÁLNEHO RIADITEĽA SPOLOČNOSTI</b>	
<b>1. ÚČEL .....</b>	<b>3</b>
<b>2. POJMY A POUŽITÉ SKRATKY .....</b>	<b>3</b>
2.1 Pojmy.....	3
2.2 Použité skratky .....	3
<b>3. POSTUP.....</b>	<b>3</b>
3.1 Riadenie prevádzky AS.....	3
3.2 Povolenie vjazdu.....	4
3.3 Pravidlá prevádzky .....	
3.4 Pohyb chodcov .....	
3.5 Povinnosti vodičov autobusov .....	
3.6 Informácie pre cestujúcich .....	
<b>4. ODKAZY A POZNÁMKY .....</b>	<b>5</b>
4.1 Súvisiace normy a predpisy:.....	5
4.2 Poznámky .....	5
4.2.1 Dátum účinnosti smernice .....	6
<b>5. ROZDEĽOVNÍK.....</b>	<b>6</b>
<b>6. PRÍLOHY .....</b>	<b>6</b>
6.1 Orientačný plán AS Vrútky .....	7

Pokyny pre užívanie smernice (SGR):

Oboznámenie:

Spracovateľ smernice oboznámi s jej obsahom všetkých zamestnancov, ktorých sa jej obsah týka. Oboznámenie uskutoční inštruktážou, resp. určí zamestnancov, ktorí si ju preštudujú. Záznam o tomto bude urobený v prílohe: „Oboznámenie so smernicou“.

Kontrola: Generálny riaditeľ spoločnosti je povinný kontrolovať dodržiavanie smernice a pri zistení závad tieto v rámci svojej právomoci odstraňovať.

Zmeny: Pokiaľ smernice ako celok alebo jej časť neplní svoje poslanie, každý zamestnanec, ktorý uvedenú skutočnosť zistí, je povinný podať podnet na jej revíziu.

Uloženie: Smernica počas celého obdobia platnosti musí byť uložená tak, aby bola prístupná všetkým zamestnancom, ktorí ju pre výkon svojej funkcie potrebujú.

## 1. ÚČEL

Táto smernica upravuje spôsob prevádzky všetkých účastníkov cestnej premávky na autobusovej stanici Vrútky .

## 2. POJMY A POUŽITÉ SKRATKY

### 2.1 Použité skratky :

AS - autobusová stanica

SAD Žilina ,a.s. - Slovenská autobusová doprava Žilina, akciová spoločnosť

DPP – dopravno-prevádzkový poriadok

## 3. POSTUP

### Riadenie prevádzky AS

Za správnu a bezpečnú dopravno-prevádzkovú činnosť na AS Vrútky , dodržiavanie určených stanovišť, odchodov a príchodov na určené nástupišťa zodpovedá vedúci autobusovej stanice, ktorý celkovú činnosť riadi prostredníctvom zamestnanca dopravno-obchodného odboru SAD prevádzka Martin. Určení zamestnanci SAD Martin sú priamo nadriadení všetkým vodičom, užívateľom AS a ostatnému personálu v službe. Všetci zamestnanci SAD Žilina, a.s. užívatelia AS a osoby, ktoré sa v priestoroch AS nachádzajú , sú povinní rešpektovať pokyny a príkazy zodpovedných zamestnancov .

### 3.2 Povolenie vjazdu

Vjazd do priestoru autobusovej stanice je povolený iba :

- 3.2.1 autobusom pravidelných liniek so schválenou zastávkou na AS,
- 3.2.2 autobusom zaisťujúcim nepravidelnú dopravu a náklade uzatvorených dohôd medzi SAD Žilina, a.s. a prevádzkovateľom autobusu, resp. prepravcom ,
- 3.2.3 vozidlám požiarnej ochrany, rýchlej lekárskej pomoci a polície pri plnení si služobných povinností,
- 3.2.4 všetkým vozidlám SAD Žilina, a.s. k zabezpečeniu realizácie vlastných podnikateľských aktivít,
- 3.2.5 vozidlám, ktorým bolo vjazd na AS udelené povolenie prevádzkovateľom AS

### 3.3 Pravidlá prevádzky

Pri jazde areálom AS sú vodiči povinní dodržiavať nasledovné pravidlá :

- 3.3.1 rešpektovať umiestnené dopravné značky ,
- 3.3.2 maximálnu povolenú rýchlosť 20 km/hod. ,
- 3.3.3 jazdiť vpravo v jednosmernom režime, pokiaľ tomu nebránia zvláštne okolnosti,
- 3.3.4 podriaďiť sa pokynom službukonajúcich zamestnancov AS ,
- 3.3.5 pre pravidelné spoje autobusových liniek sú k nástupu cestujúcich určené jednotlivé stanovišťa podľa spracovaného prehľadu s určením smeru a času odchodu konkrétneho spoja, ktoré sú záväzné pre všetkých vodičov zabezpečujúcich pravidelné linky. Trvalé zmeny v organizácii pristavovania na nástupišťa vykonáva len vedúci zamestnanec AS na základe prevádzkových možností s ohľadom na vyťaženosť konkrétnych stanovísk.
- 3.3.6 odchody posilových autobusových spojov musia byť vždy pred pristavením v dostatočnom časovom predstihu prerokované so zodpovedným zamestnancom dopravno-obchodného odboru. Tento určí stanovište pre odchod a zabezpečí informovanosť cestujúcej verejnosti.
- 3.3.7 stanovišťa smú vodiči používať len v časovo obmedzenom rozsahu, potrebnom na dôsledne vybavenie a nástup cestujúcich. Vodič je v rámci zabezpečenia plynulosti prevádzky povinný opustiť stanovište v čase odchodu spoja podľa platného cestovného poriadku. Maximálne prípustná doba pristavenia vozidla na stanovište pred odchodom na spoj je stanovená :
  - prímestské autobusové linky a linky MHD 5 – 10 minút
  - diaľkové autobusové linky 10 - 15 minút
  - medzinárodné autobusové linky 15 – 20 minút
- 3.3.8 na výstup cestujúcich zo všetkých spojov na AS končiacich je určené výstupišťe.

### 3.4 Pohyb chodcov

Voľný pohyb chodcov v jazdnej dráhe v celom priestore AS je prísne zakázaný . K jednotlivým nástupištiam a stanovištiam je možné chodcom prichádzať a odchádzať len v miestach na to určených a prechodoch pre chodcov .

### 3.5 Povinnosti vodičov autobusov

Vodiči autobusov využívajúci priestory AS sú povinní :

- 3.5.1 rešpektovať zákaz stáť na výstupišti alebo na jednotlivých nástupištiach.
- 3.5.2 pristaviť vozidlo k vykonaniu spoja diaľkovej alebo medzinárodnej linky na stanovište určené rozpisom a následne začať vybavovať cestujúcich,
- 3.5.3 pristaviť vozidlo na stanovište bez cestujúcich a vybavené predpísanou smerovou tabuľou,
- 3.5.4 ihneď po pristavení vozidla k vybaveniu cestujúcich zastaviť motor a predhrievacie zariadenie,
- 3.5.5 dodržať čas odchodu spoja z AS v súlade s platným cestovným poriadkom.
- 3.5.6 spolupracovať so zodpovedným zamestnancom pri zabezpečovaní plynulosti prevádzky AS, informovať ho o mimoriadnych udalostiach, ktoré by mohli narušiť chod dopravy, meškanie alebo vynechanie spoja, spolupracovať pri riešení nepravidelností k spokojnosti cestujúcich,
- 3.5.7 v prípade účasti na dopravnej nehode v priestore AS alebo v prípade úrazu, túto okolnosť ihneď nahlásiť zodpovednému zamestnancovi pri zachovaní zákonných postupov pri riešení týchto situácií,
- 3.5.8 vodiči sú povinní po ukončení spoja prehliadnúť priestor pre cestujúcich a nájdené predmety neodkladne odovzdať zamestnancovi dopravno – obchodného odboru.

V priestore autobusovej stanice je všetkým vodičom zakázané:

- 3.5.9 vzájomné predbiehanie,
- 3.5.10 ponechanie odstaveného vozidla s bežiacim motorom a predhrievacím zariadením,
- 3.5.11 zastavovanie v jazdnej dráhe, okrem prípadov ak dá príkaz k zastaveniu zodpovedný zamestnanec alebo kontrolný orgán,
- 3.5.12 zastaviť pre nástup cestujúcich mimo určených nástupíšť,
- 3.5.13 používanie zvukových signálov,
- 3.5.14 parkovanie vozidiel s výnimkou vozidiel MHD

### 3.6 Informácie pre cestujúcich

- 3.6.1 Základnou informáciou pre cestujúcich sú výpisy z cestovných poriadkov na jednotlivých nástupištiach.
- 3.6.2 Doplnujúce informácie o MHD je možné získať na webstránke [www.mhdmartin.sk](http://www.mhdmartin.sk) , o PAL [www.sadza.sk](http://www.sadza.sk) , a aj na [www.mojbus.sk](http://www.mojbus.sk) .
- 3.6.3 Doplnujúce informácie o diaľkových a medzinárodných linkách majú cestujúci možnosť získať priamo u jednotlivých dopravcov, alebo telefonicky na telefónnom čísle info nonstop 12 111, príp. [www.cp.sk](http://www.cp.sk).

## 4. ODKAZY A POZNÁMKY

### 4.1 Súvisiace normy a predpisy:

### 4.2 Poznámky

#### 4.2.1 Dátum účinnosti smernice

Smernica GR č. 01/2016 nadobúda účinnosť dňom 01.04.2016 .

### 5. ROZDEĽOVNÍK

Manažér kvality	1 x
Správca dokumentácie	1 x
Sekretariát GR	1 x
Odbor technicko-prevádzkový	1 x
Odbor ekonomicko-personálny	1 x
Odbor dopravno-obchodný Žilina	1 x
Odbor dopravno-obchodný Martin	1 x
Odbor dopravno-obchodný Čadca	1 x
Útvar právny	1 x
Vedúci AS	1 x

### 6. PRÍLOHA

6.1 Orientačný plán AS Vrútky

## 6.1 Orientačný plán AS Vrútky

