
 <b>Koleje Śląskie</b>	<b>Koleje Śląskie Sp. z o.o.</b> <i>Przewoźnik Kolejowy</i>	Strona 1 z 13
	P/03 - Realizacja procesu przewozu pasażerów	wydanie   1.2
		Data 2012/06/13


## PROCEDURA

P/03 - Realizacja procesu przewozu pasażerów

 <b>Koleje Śląskie</b>	<b>Koleje Śląskie Sp. z o.o.</b> <i>Przewoźnik Kolejowy</i>	Strona 2 z 13
	P/03 - Realizacja procesu przewozu pasażerów	wydanie   1.2
		Data 2012/06/13

Spis treści:

1. Cel procedury
2. Przedmiot procedury
3. Odpowiedzialność i uprawnienia
4. Opis przebiegu procesu
5. Dokumenty związane
6. Formularze

 <b>Koleje Śląskie</b>	<b>Koleje Śląskie Sp. z o.o.</b> <b>Przewoźnik Kolejowy</b>	Strona 3 z 13
	P/03 - Realizacja procesu przewozu pasażerów	wydanie   1.2
		Data 2012/06/13

## 1. Cel procedury


Celem procedury jest przedstawienie przebiegu procesu realizacji przewozów pasażerów.

## 2. Przedmiot procedury


Przedmiotem procedury są wszelkie działania związane z planowaniem i organizowaniem procesu przewozu pasażerów.

## 3. Odpowiedzialność i uprawnienia

Stanowisko	Symbol	Zakres odpowiedzialności
Zarząd		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przyjęcie zlecenia do realizacji</li> <li>• Podpisanie umowy</li> <li>• Zatwierdzenie Roczno-go Planu Gospodarczego</li> <li>• Otrzymanie Roczno-go Rozkładu Jazdy (RRJ) od BS</li> </ul>
Biuro Strategii i rozwoju	<b>BS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza założeń do pracy przewozowej w aspekcie finansowo prawnym</li> <li>• Opracowanie i zatwierdzenie Roczno-go Planu Gospodarczego</li> <li>• Analiza zdolności przewozowej oraz zapotrzebowania na tabor</li> <li>• Opracowanie projektu rozkładu jazdy</li> <li>• Zamówienie Roczno-go Rozkładu Jazdy (RRJ) u Zarządcy Infrastruktury (ZI)</li> <li>• Rozprowadzenie do zainteresowanych Roczno-go Rozkładu Jazdy (RRJ) otrzymanego od Zarządcy Infrastruktury (ZI)</li> <li>• Analiza techniczna i organizacyjna możliwości bezpiecznej realizacji przewozu</li> <li>• Przygotowanie wniosku do ZI o udostępnienie trasy i przygotowanie rozkładu jazdy</li> </ul>
Biuro Organizacyjno-Prawne	<b>BO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wybór zewnętrznego dostawcy, wynajmującego tabor</li> <li>• Wystąpienie do podmiotu zewnętrznego o wynajem taboru</li> <li>• Analiza założeń do pracy przewozowej w aspekcie finansowo-prawnym</li> <li>• Podpisanie umowy</li> </ul>
Biuro Dyspozytury	<b>BD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otrzymanie Roczno-go Rozkładu Jazdy (RRJ) od Biura Strategii i Rozwoju (BS)</li> <li>• Przygotowanie taboru kolejowego i organizacja przewozu</li> <li>• Sprawdzenie stanu psychofizycznego obsady pojazdu kolejowego z napędem</li> <li>• Spowodowanie odsunięcia niezdolnych do pracy członków obsady pojazdu kolejowego z napędem</li> <li>• Zapis do dziennika dyspozytora</li> <li>• Wyznaczenie wagonów do pociągu, spełniających wymagania techniczne, warunki bezpieczeństwa oraz higieniczno-sanitarne</li> <li>• Wyznaczenie PKO spełniających wymagania techniczne, wymagania bezpieczeństwa do prowadzenia pociągu oraz higieniczno-sanitarne</li> </ul>
Biuro Finansowe	<b>BF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza założeń do pracy przewozowej w aspekcie finansowo-prawnym</li> <li>• Opracowanie Roczno-go Planu Gospodarczego</li> </ul>
Biuro Handlowe	<b>BH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opracowanie oferty i przekazanie do klienta</li> <li>• Uzyskanie odpowiedzi od klienta</li> <li>• Otrzymanie Roczno-go Rozkładu Jazdy (RRJ) od Biura Strategii i Rozwoju (BS)</li> <li>• Przyjęcie zapytania ofertowego</li> <li>• Organizacja przewozu</li> </ul>

 <b>Koleje Śląskie</b>	<b>Koleje Śląskie Sp. z o.o.</b> <b>Przewoźnik Kolejowy</b>	Strona 4 z 13
	P/03 - Realizacja procesu przewozu pasażerów	wydanie   1.2
		Data 2012/06/13

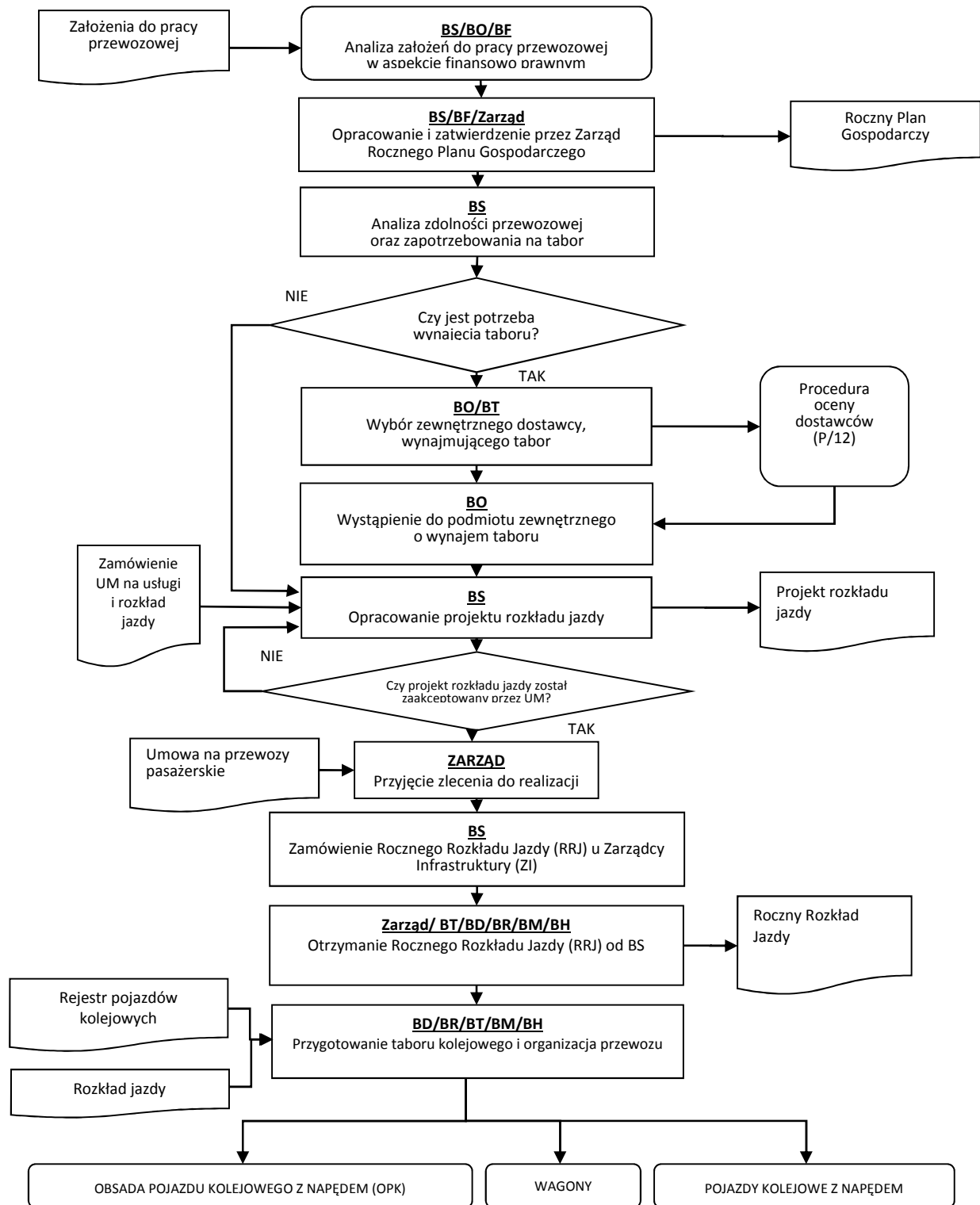
Biuro Realizacji Przewozów	<b>BR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otrzymanie Rocznego Rozkładu Jazdy (RRJ) od Biura Strategii i Rozwoju (BS)</li> <li>• Przygotowanie taboru kolejowego i organizacja przewozu</li> <li>• Analiza techniczna i organizacyjna możliwości bezpiecznej realizacji przewozu</li> <li>• Zaplanowanie (wyznaczenie) wykwalifikowanej obsady pojazdu kolejowego z napędem, w tym z aktualnymi badaniami lekarskimi, z aktualnymi egzaminami kwalifikacyjnymi, weryfikacyjnymi i okresowymi, ze znajomością szlaku na trasie przejazdu, z odpowiednią autoryzacją, po wymaganym przepisami czasie wypoczynku od ostatniej pracy</li> <li>• Sprawdzenie stanu psychofizycznego obsady pojazdu kolejowego z napędem</li> <li>• Spowodowanie odsunięcia niezdolnych do pracy członków obsady pojazdu kolejowego z napędem</li> <li>• Sporządzenie pisemnego raportu</li> <li>• Sprawdzenie posiadania oraz uzupełnienie w razie potrzeby, rozkładu jazdy i dodatków do rozkładu jazdy o warunkach techniczno-ruchowych obowiązujących na trasie przejazdu, książki pokładowej pojazdu kolejowego z napędem, ważnego świadectwa sprawności technicznej oraz informacji o ostrzeżeniach stałych</li> </ul>
Biuro Taboru	<b>BT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otrzymanie Rocznego Rozkładu Jazdy (RRJ) od Biura Strategii i Rozwoju (BS)</li> <li>• Przygotowanie taboru kolejowego i organizacja przewozu</li> <li>• Sprawdzenie stanu psychofizycznego obsady pojazdu kolejowego z napędem</li> <li>• Spowodowanie odsunięcia niezdolnych do pracy członków obsady pojazdu kolejowego z napędem</li> <li>• Sporządzenie pisemnego raportu</li> <li>• Zapewnienie wyposażenia w karty próby hamulca</li> <li>• Sprawdzenie posiadania oraz uzupełnienie, w razie potrzeby, rozkładu jazdy i dodatków do rozkładu jazdy o warunkach techniczno-ruchowych obowiązujących na trasie przejazdu, książki pokładowej pojazdu kolejowego z napędem, ważnego świadectwa sprawności technicznej oraz informacji o ostrzeżeniach stałych</li> <li>• Przygotowanie wyznaczonego taboru wagonowego</li> <li>• Zapewnienie wyposażenia w : „Książkę Pokładową Pojazdu z Napędem” oraz ważne świadectwo techniczne</li> <li>• Wybór zewnętrznego dostawcy wynajmującego tabor</li> <li>• Analiza techniczna i organizacyjna możliwości bezpiecznej realizacji przewozu</li> </ul>
Biuro Marketingu	<b>BM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otrzymanie Rocznego Rozkładu Jazdy (RRJ) od Biura Strategii i Rozwoju (BS)</li> <li>• Przygotowanie taboru i organizacja przewozu</li> </ul>
Drużyna Manewrowa		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zestawienie składu pociągu (o ile wymagane)</li> <li>• Manewry, rozformowanie składu (jeżeli wymagane)</li> </ul>
Rewident		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przekazanie pełnej dokumentacji</li> <li>• Oględziny techniczne składu pociągu. Zabezpieczenie pociągu przed zbiegnięciem</li> <li>• Wykonanie próby hamulca</li> <li>• Sporządzenie karty próby hamulca</li> <li>• Podpisanie karty próby hamulca</li> <li>• Przygotowanie taboru wagonowego</li> <li>• Uzupełnienie brakujących dokumentów i wyposażenia</li> <li>• Podjęcie działań zgodnie z regulaminami wewnętrznymi</li> <li>• Zjazd do punktu technicznego, wodowanie i czyszczenie składu</li> </ul>

 <b>Koleje Śląskie</b>	<b>Koleje Śląskie Sp. z o.o.</b> <b>Przewoźnik Kolejowy</b>	Strona 5 z 13
	P/03 - Realizacja procesu przewozu pasażerów	wydanie   1.2
		Data 2012/06/13

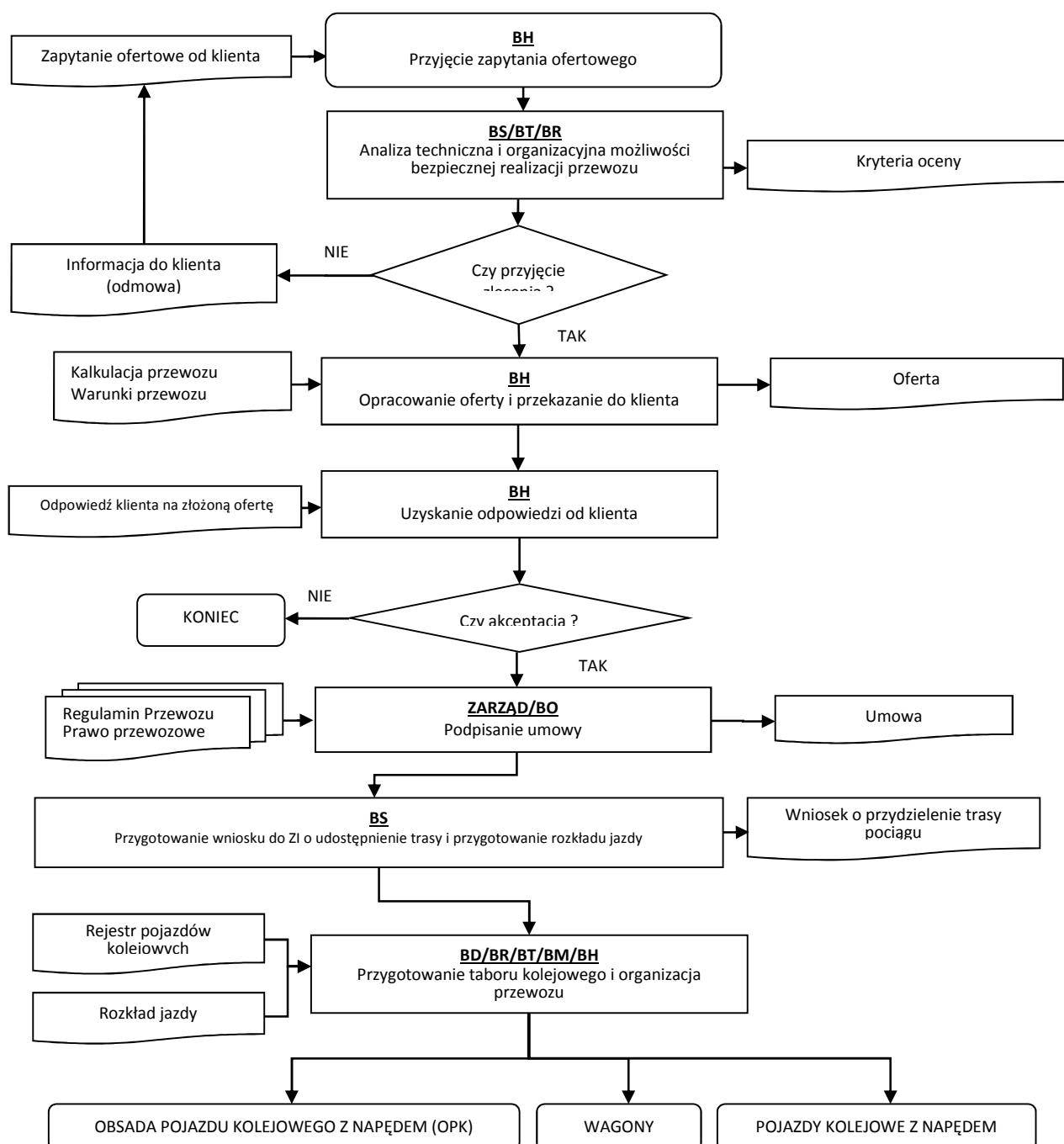
Maszynista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykonanie oględzin i sprawdzenie stanu technicznego PKO, ważne świadectwo sprawności technicznej, wyposażenie w niezbędne dokumenty i sprzęt dla drużyny trakcyjnej</li> <li>• Zestawienie składu pociągu (o ile wymagane)</li> <li>• Osygnalizowanie końca pociągu</li> <li>• Wykonanie próby hamulca</li> <li>• Sporządzenie karty próby hamulca</li> <li>• Podpisanie karty próby hamulca</li> <li>• Uzyskanie rozkazów pisemnych od Dyżurnego Ruchu ZI</li> <li>• Zgłoszenie Dyżurnemu Ruchu gotowości do odjazdu pociągu</li> <li>• Wyjazd pociągu</li> <li>• Przeprowadzenie hamowania kontrolnego</li> <li>• Prowadzenie pociągu zgodnie z rozkładem jazdy i dodatkami do niego oraz rozkazami pisemnymi</li> <li>• Przejazd z uwzględnieniem między innymi poniższych czynności:</li> <li>• Stosowanie się do sygnalizacji w drodze przebiegu pociągu</li> <li>• Obserwacja drogi przebiegu pociągu</li> <li>• Obserwacja stanu sieci trakcyjnej w drodze przebiegu pociągu</li> <li>• Stosowanie się do informacji zawartych w rozkładzie, dodatkach służbowych oraz treści rozkazów pisemnych</li> <li>• Nadzór nad potokami podróźnych z uwzględnieniem kryteriów bezpieczeństwa</li> <li>• Zgłaszanie Dyżurnemu Ruchu (DR) ZI oraz dyspozytorowi KSL wszelkich stwierdzonych zdarzeń, nieprawidłowości oraz uszkodzeń pojazdu/pociągu mających wpływ na bezpieczeństwo i utrzymanie ciągłości ruchu. Zapis do książki pokładowej o wszelkich nieprawidłowościach związanych z prowadzonym pociągiem. Ewentualne wyłączenie PKO i zapis w dokumentacji.</li> <li>• Po ustąpieniu przyczyn zakłóceń w realizacji procesu przewozu pasażerów, dalsze postępowanie wg wytycznych dyżurnego ruchu i dyspozytora KSL</li> <li>• Przyjazd do stacji docelowej</li> <li>• Manewry stacyjne, rozformowanie składu (jeżeli wymagane)</li> <li>• Zjazd do punktu technicznego, wodowanie i czyszczenie składu</li> <li>• Przekazanie pełnej dokumentacji wg regulacji wewnętrznych</li> <li>• Zakończenie pracy na pojeździe (PKO)</li> <li>• Zapis do książki pokładowej o wszelkich nieprawidłowościach związanych z pojazdem (PKO). Przekazanie zapisu prędkościomierza i dokumentów według obowiązujących przepisów</li> <li>• Działania zgodnie z instrukcjami</li> </ul>
Kierownik Pociągu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykonanie oględzin i sprawdzenie stanu technicznego PKO, ważne świadectwo sprawności technicznej, wyposażenie w niezbędne dokumenty i sprzęt dla drużyny trakcyjnej</li> <li>• Wykonanie próby hamulca</li> <li>• Sporządzenie karty próby hamulca</li> <li>• Podpisanie karty próby hamulca</li> <li>• Nadzór nad potokami podróźnych z uwzględnieniem kryteriów bezpieczeństwa</li> <li>• Zgłaszanie Dyżurnemu Ruchu (DR) ZI oraz dyspozytorowi KSL wszelkich stwierdzonych zdarzeń, nieprawidłowości oraz uszkodzeń pojazdu/pociągu mających wpływ na bezpieczeństwo i utrzymanie ciągłości ruchu. Zapis do książki pokładowej o wszelkich nieprawidłowościach związanych z prowadzonym pociągiem. Ewentualne wyłączenie PKO i zapis w dokumentacji.</li> <li>• Dalsze postępowanie według wytycznych. (po ustąpieniu przyczyn dalsza realizacja procesu)</li> <li>• Przyjazd do stacji docelowej</li> <li>• Manewry stacyjne, rozformowanie składu (jeżeli wymagane)</li> <li>• Zjazd do punktu technicznego, wodowanie i czyszczenie składu</li> <li>• Przekazanie pełnej dokumentacji wg regulacji wewnętrznych</li> <li>• Zakończenie pracy na pojeździe (PKO)</li> <li>• Osygnalizowanie końca pociągu</li> </ul>

#### 4. Opis przebiegu procesu

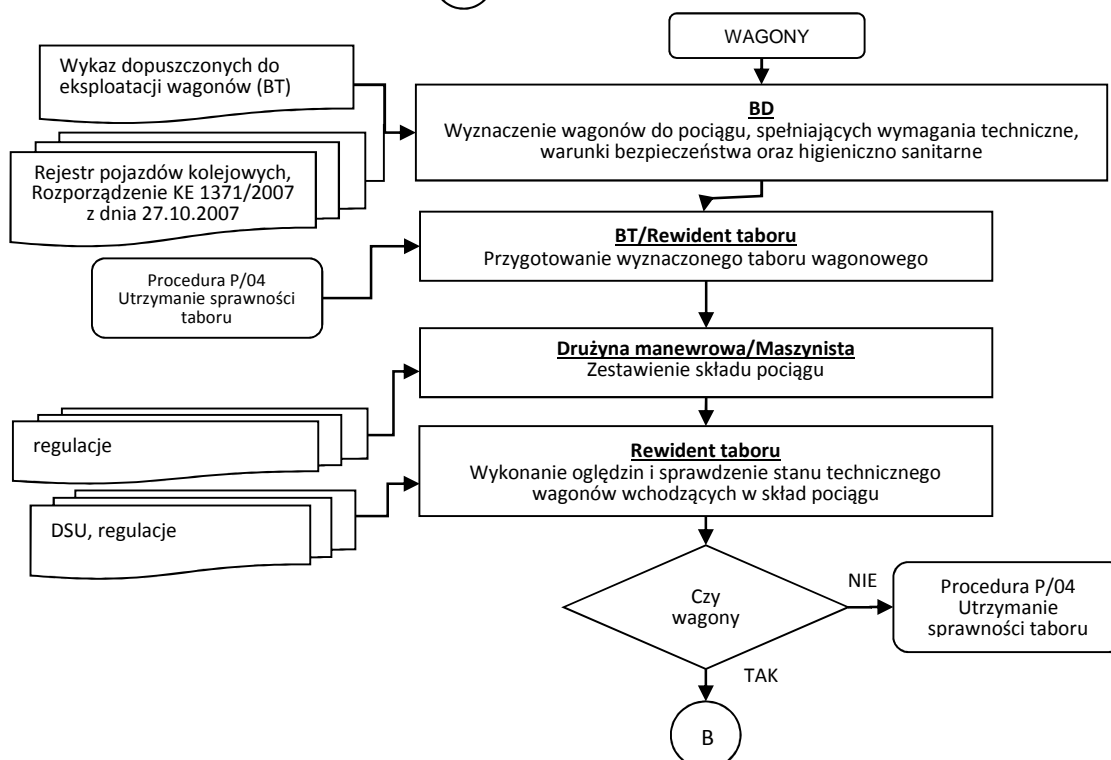
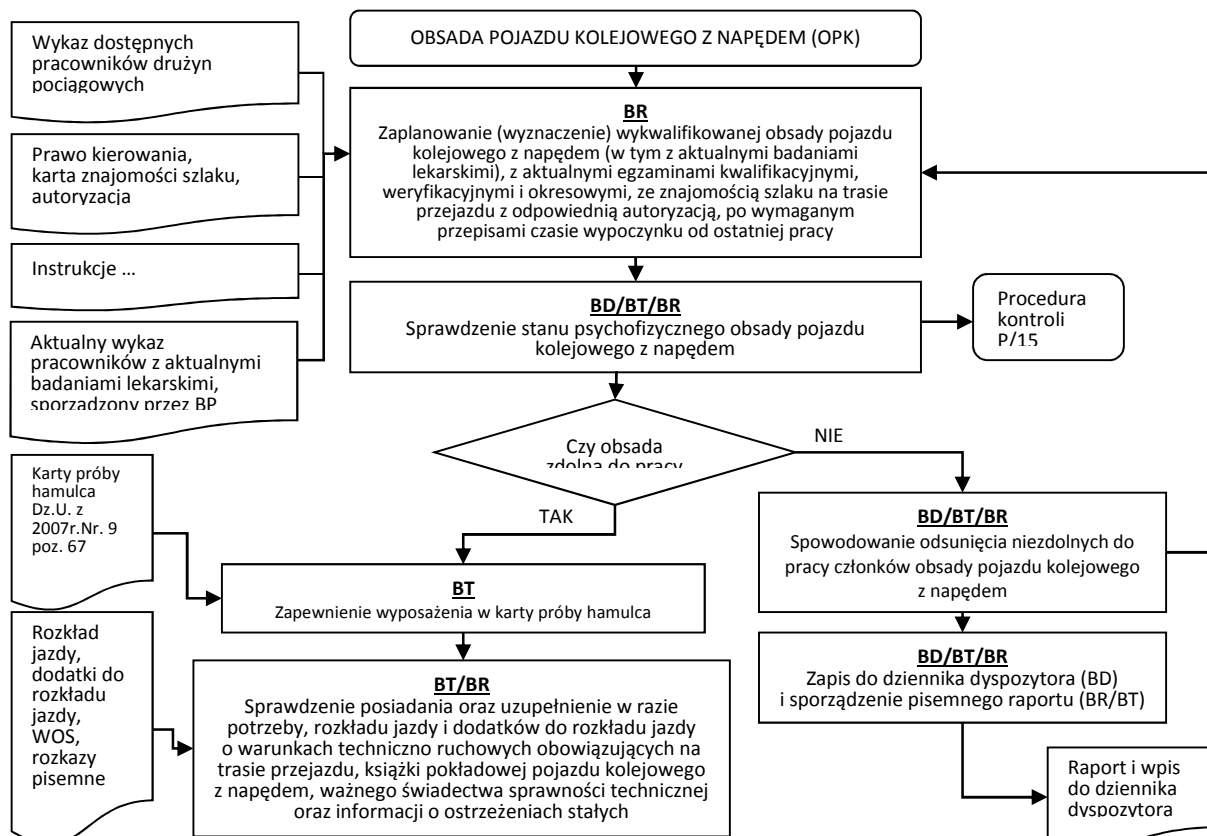
##### a) przewozy planowe



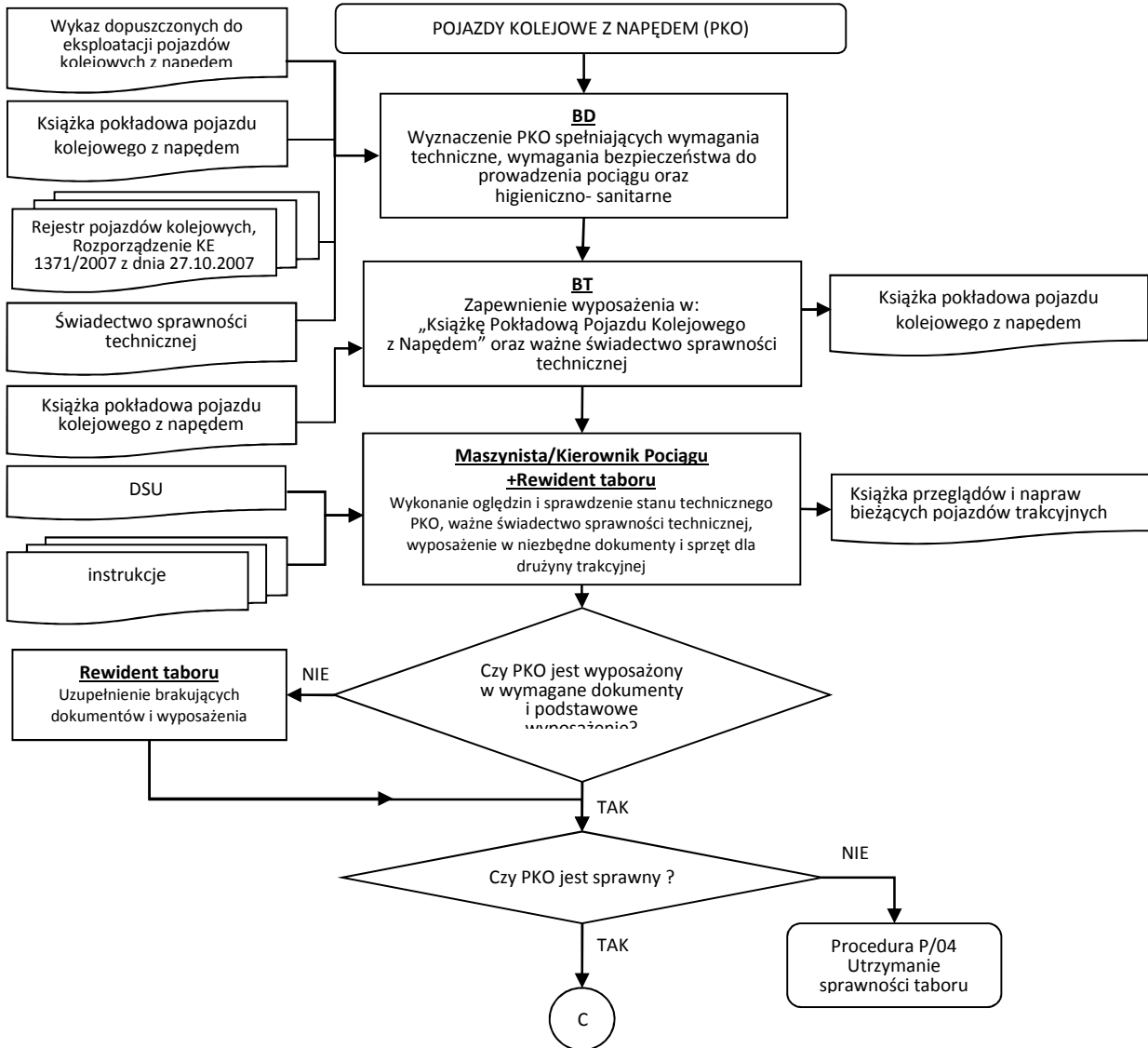
b) przewozy komercyjne

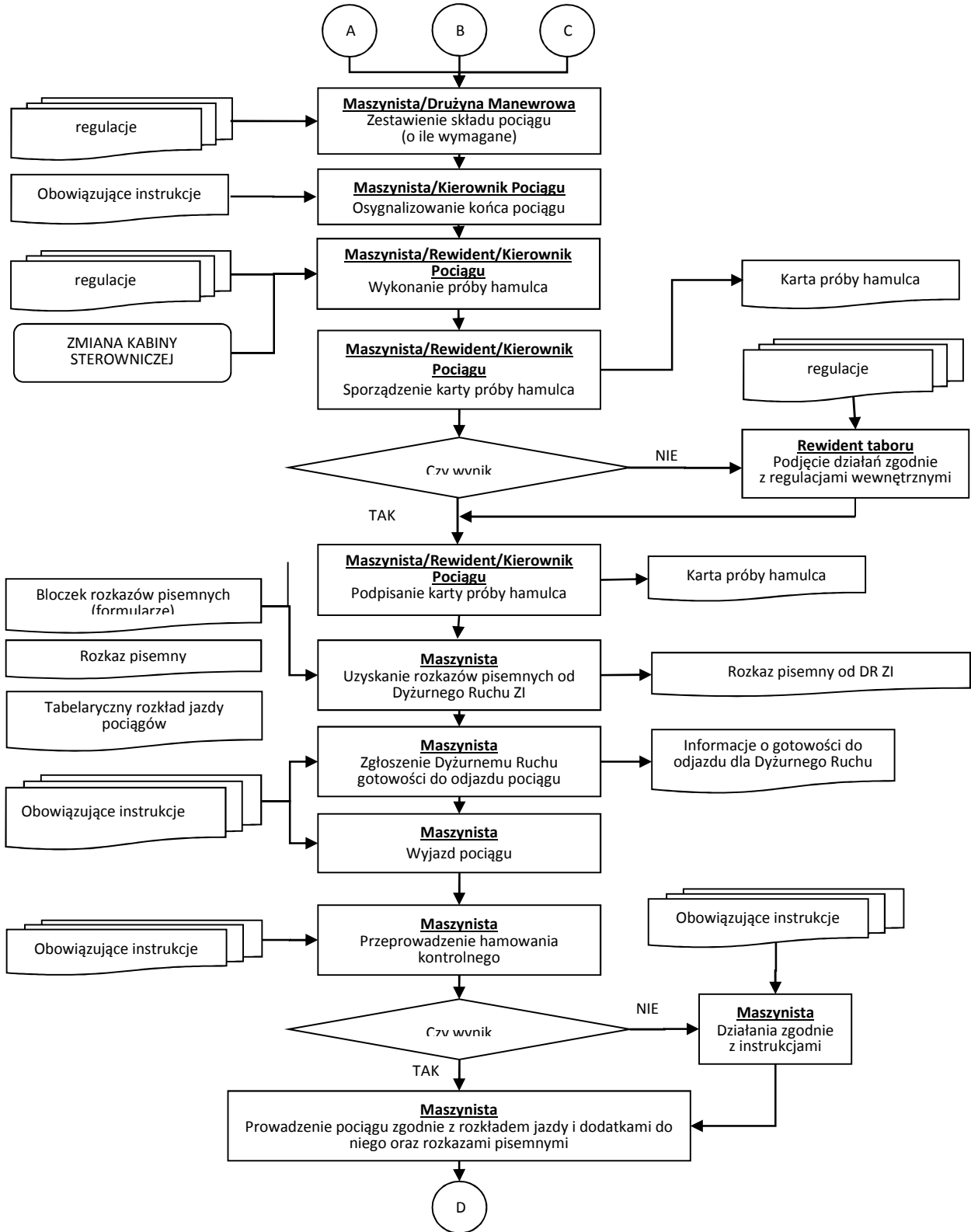


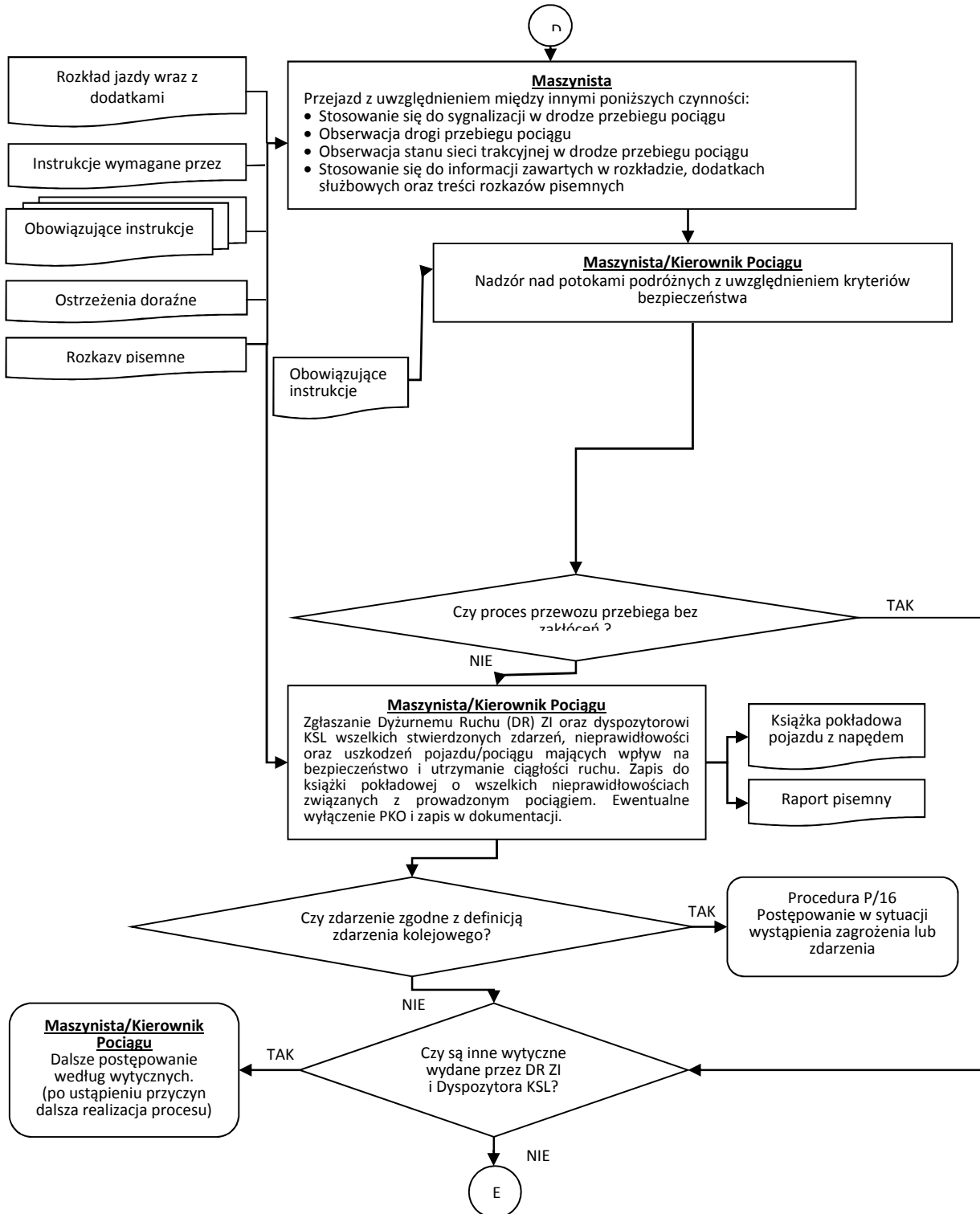
c) organizacja procesu przewozowego




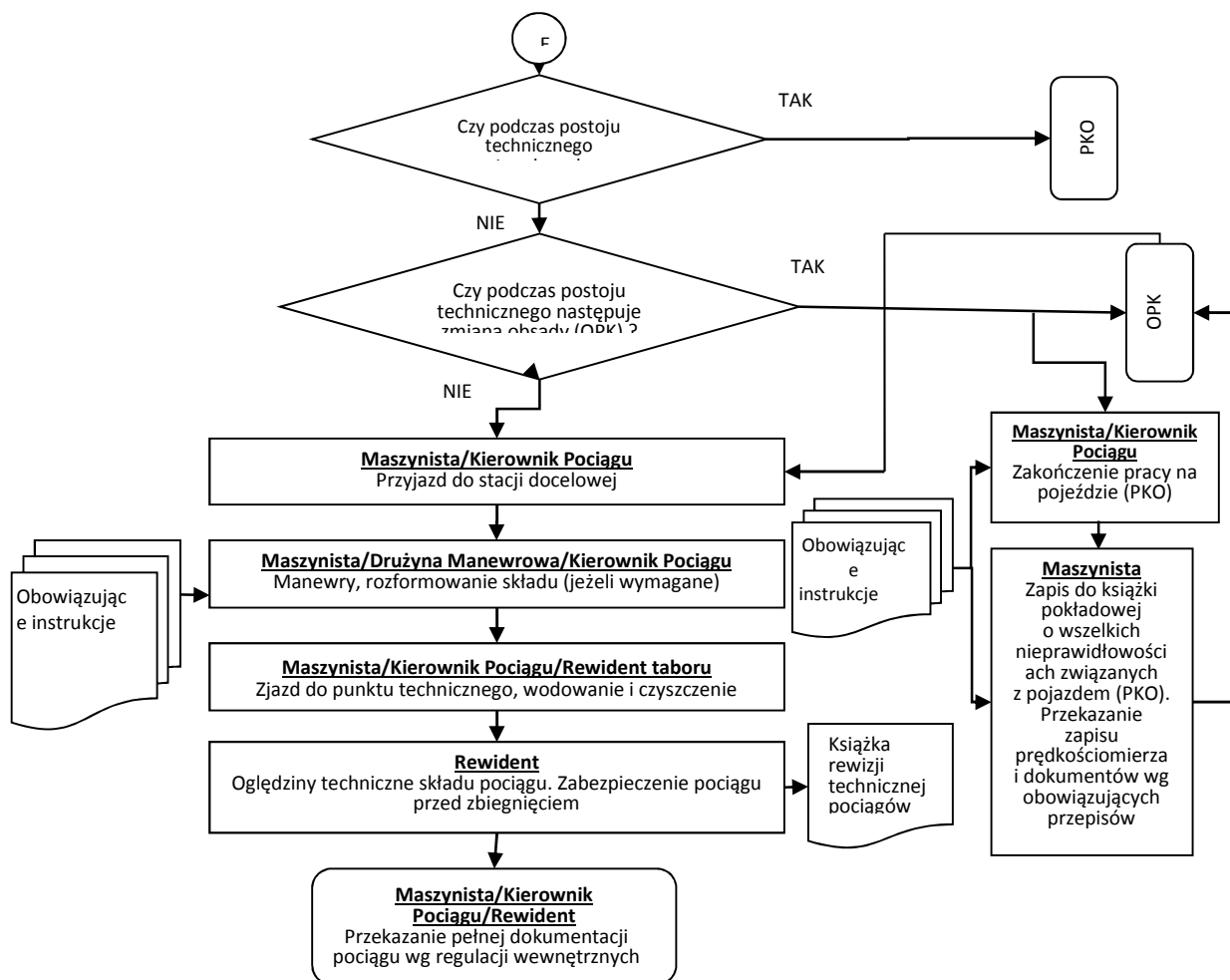








 <b>Koleje Śląskie</b>	<b>Koleje Śląskie Sp. z o.o.</b> <b>Przewoźnik Kolejowy</b>	Strona 12 z 13
	P/03 - Realizacja procesu przewozu pasażerów	wydanie   1.2
		Data 2012/06/13



## 5. Dokumenty związane

Księga Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem

P/01 - Opracowywanie, nadzorowanie i zarządzanie programem poprawy bezpieczeństwa

P/02 – Zarządzanie zmianą

P/04 – Utrzymanie sprawności taboru

P/05 – Ocena ryzyka zawodowego

P/06 – Ocena ryzyka operacyjnego

P/07 – Dostęp, wymiana i zarządzanie informacją

P/08 – Raportowanie wskaźników bezpieczeństwa

P/09 – Przygotowanie planów postępowania na wypadek wystąpienia zagrożenia lub zdarzenia

P/10 – Działania korygujące, zapobiegawcze i nadzór nad niezgodnościami


P/11 – Zarządzanie personelem

P/12 – Ocena dostawców

P/13 – Nadzór nad dokumentami i zapisami Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem

P/14 – Audyty bezpieczeństwa

P/15 – Kontrole

 <b>Koleje Śląskie</b>	<b>Koleje Śląskie Sp. z o.o.</b> <i>Przewoźnik Kolejowy</i>	Strona 13 z 13
	P/03 - Realizacja procesu przewozu pasażerów	wydanie   1.2
		Data 2012/06/13

P/16 – Postępowanie w sytuacji wystąpienia zagrożenia lub zdarzenia

P/17 – Przegląd zarządzania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem

## 6. Formularze

Brak