

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Диспетчера диспетчерської служби керування (автобус) відділу автоматизованої системи диспетчерського управління

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Посада диспетчера диспетчерської служби керування (автобус) відділу автоматизованої системи диспетчерського управління (далі АСДУ) – вводить для:
 - 1.1.1 Виконання функцій моніторингу роботи автобусних маршрутів.
 - 1.1.2 Внесення в програмний комплекс АСДУ повної інформації про зміни, що відбулися в режимі руху (простої, перекомандирування, заміна рухомої одиниці, спеціальні режими руху, тощо) з визначенням часу дії та причини, що викликали відхилення від плану роботи.
 - 1.1.3 Проведення аналізу інформації напрацьованої системою.
 - 1.1.4 Оперативного керування та контролю за роботою автобусних маршрутів, виконання водіями розкладу руху та планової кількості рейсів.
 - 1.1.5 Отримання оперативної інформації про шлях проходження транспортних засобів в розрізі контрольних пунктів, рухомої одиниці, маршрутів та випусків.
 - 1.1.6 Диспетчер диспетчерської служби керування (автобус) відділу АСДУ безпосередньо підпорядковується начальнику відділу, оперативно-начальнику зміни. Диспетчеру диспетчерської служби керування (автобус) відділу АСДУ в оперативному порядку підлеглі водії рухомого складу щодо виконання розкладу руху і вказівок по забезпеченню якісного і безпечного перевезення пасажирів.
 - 1.1.7 Призначення і звільнення диспетчера диспетчерської служби керування (автобус) відділу АСДУ здійснюється наказом начальника Служби організації руху за поданням начальника відділу АСДУ.

II ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 2.1 Диспетчер диспетчерської служби керування (автобус) відділу АСДУ зобов'язаний :
 - 2.1.1 Одержати інформацію від чергового диспетчера диспетчерської служби керування (автобус) про внесені зміни в розклад руху та в наряд випуску рухомих одиниць на поточну добу.
 - 2.1.2 Здійснювати контроль за випуском рухомого складу з автотранспортних філій на маршрути.