



Dopravní podnik hlavního města Prahy, akciová společnost
120030 oddělení Výcvik a vzdělávání – Tramvaje

SOUBOR TESTOVÝCH OTÁZEK **ZKOUŠKA D 6 - VÝPRAVČÍ**

Platí od 1. května 2013
verze 05



Dopravní podnik hl. m. Prahy, akciová společnost **adresa** Sokolovská 217/42, 190 22 Praha 9
tel. +420 296 191 111 **e-mail** dpp@dpp.cz **www.dpp.cz**
IČ 00005886 **DIČ** CZ00005886 **zápis v OR** vedeném MS v Praze v oddíle B, vložka 847
bankovní spojení Česká spořitelna, a. s. Praha 1 **číslo účtu** 1930731349/0800



**Dopravní podnik
hlavního města Prahy**

POKYN 39-2010-01 - Výpravenská činnost

1. **Vedoucí vozovny odpovídá za:**
(POKYN 39-2010-01, část 2, písm. g)
 - a) včasné projednání a vyřízení Služebních hlášení; stížnosti a pochvaly neprojednává
 - + b) včasné projednání a vyřízení Služebních hlášení, stížností a pochval
 - c) včasné projednání stížnosti a pochval; Služební hlášení neprojednává

2. **Za výdej poukázek na stravování, benefičních poukázek, výplatních pásek, platných podkladů na přezkoušení, objednávkových listů pro oděvní sklad, nápojů a jiných náležitostí pro řidiče tramvají odpovídá:**
(POKYN 39-2010-01, část 2, písm. h), i), j), k), n), o)
 - + a) vedoucí vozovny
 - b) směnový výpravčí
 - c) technický pracovník útvaru 126020

3. **Za včasné předání (případně prokazatelné předání) pozvánky na přezkoušení řidičů, pozvánky na jednání škodní komise, dokumentů, žádostí a přijaté pošty řidičům odpovídá:**
(POKYN 39-2010-01, část 2, písm. l), q), r)
 - + a) technický pracovník útvaru 126020
 - b) směnový výpravčí
 - c) vedoucí vozovny

4. **Za příjem a evidenci dovolenek, formulářů a žádostí od řidičů, rovnoměrné čerpání dovolené za kalendářní rok řidičů, vedení evidence vnitropodnikové pošty a aktuálnost nástěnek ve výpravně odpovídá:**
(POKYN 39-2010-01, část 2, písm. u), v), w), ff)
 - + a) směnový výpravčí
 - b) vedoucí vozovny
 - c) technický pracovník útvaru 126020

5. **Směnový výpravčí odpovídá za:**
(POKYN 39-2010-01, část 2.2, písm. a)
 - + a) včasné vypravení nejméně 95 % plánovaného počtu vlaků
 - b) vypravení vlaků, na které má k dispozici řidiče
 - + c) včasné vypravení všech plánovaných vlaků

6. **Směnový výpravčí odpovídá za:**
(POKYN 39-2010-01, část 2.2, písm. d)
 - + a) pouze za zadání neplánované překážky na straně řidiče do SQL Služby řidičů
 - b) správné a úplné zadání (ukončení) časové platnosti a druhu neplánované překážky v práci do SQL Služby řidičů
 - c) pouze za ukončení neplánované překážky na straně řidiče v SQL Služby řidičů

7. **Směnový výpravčí zadá změny oproti rozpisu směn do SQL Služby řidičů:**
(POKYN 39-2010-01, část 2.2, písm. h)
 - + a) pouze tehdy, je-li rozdíl v délce směny větší než 1 hodina
 - b) před koncem své pracovní doby
 - c) neprodleně po zjištění změny



8. Za kompletní a platné vybavení vlakových náležitostí ve vlakových deskách odpovídá:

(POKYN 39-2010-01, část 2.2, písm. l)

- a) vedoucí vozovny
- + b) směnový výpravčí
- c) řidič v záloze, kterého určí směnový výpravčí

9. Odpovědným za informování řidičů tramvají o vyvěšení návěsti (o provedené změně, o svěšení) je:

(POKYN 39-2010-01, část 2.2, písm. m)

- + a) směnový výpravčí
- b) vedoucí vozovny
- c) řidič v záloze, kterého určí směnový výpravčí

10. Technický pracovník útvaru 126020 odpovídá za:

(POKYN 39-2010-01, část 2.3, písm. d)

- + a) včasné a správné sestavení rozpisu směn řidičů; úplnost se nevyžaduje
- b) včasné, správné a úplné sestavení rozpisu směn řidičů
- c) pouze za včasné sestavení rozpisu směn řidičů

11. Technický pracovník útvaru 126020 odpovídá za:

(POKYN 39-2010-01, část 2.3, písm. e), f), g)

- + a) přidělení definice směny řidiči s příslušným oprávněním na příslušný typ vozu, rozepsání definic směn řidičů podle platného rozvrhu směn-turnusu a tak, aby byl naplněn fond pracovní doby řidiče
- b) přidělení definice směny řidiči bez ohledu na oprávněním pro daný typ vozu, dle platného turnusu a tak, aby byl naplněn fond pracovní doby řidiče
- c) přidělení definice směny řidiči s příslušným oprávněním na daný typ vozu, dle platného turnusu a bez ohledu na to, zda bude naplněn fond pracovní doby řidiče

12. Účast na povinném školení kmenových řidičů zajišťuje:

(POKYN 39-2010-01, část 2.3, písm. k)

- a) kmenový řidič objednaním na odd. Výcvik a vzdělávání – Tramvaje
- b) směnový výpravčí
- + c) technický pracovník útvaru 126020

13. Směnový výpravčí je oprávněn:

(POKYN 39-2010-01, část 3.1, písm. n), o) ; část 3.2, písm. n), o)

- a) provádět kontrolu stejnokrojů řidičů; provádět orientační dechové kontroly na alkohol není oprávněn
- + b) provádět kontrolu stejnokrojů řidičů a provádět namátkové orientační dechové kontroly na alkohol
- c) provádět orientační dechové kontroly na alkohol; není oprávněn provádět kontrolu stejnokrojů řidičů

14. Směnový výpravčí na střídacím bodě:

(POKYN 39-2010-01, část 3.4, písm. i; část 5.1)

- + a) na požádání řidiče informuje o jeho rozpisu směn (pouze v rozsahu následujících 4 dnů)
- b) nemá povinnost na požádání řidiče informovat ho o jeho rozpisu směn
- c) na požádání řidiče informuje o jeho rozpisu směn (v rozsahu dle svého uvážení)



15. Rozpis směn technický pracovník zpracuje:

(POKYN 39-2010-01, část 4.3)

- a) vždy, včetně potřebného počtu záloh na odpoledne
- b) vždy, včetně potřebného počtu záloh na ráno
- + c) vždy, včetně potřebného počtu záloh

16. Nové skutečnosti mající vliv na sestavení směn (nemoc, úraz, ...):

(POKYN 39-2010-01, část 4.7)

- a) oznámí výpravčí, který je zjistil technickému pracovníkovi útvaru 126020 do 24 hodin
- b) oznámí neprodleně výpravčí, který je zjistil na provozní dispečink JPT
- + c) oznámí neprodleně výpravčí, který je zjistil technickému pracovníkovi útvaru 126020

17. Požadavky řidičů zapsané v „Knize požadavků“ řidičů:

(POKYN 39-2010-01, část 4.8)

- a) posílá přibližně 3 dny předem vedoucí vozovny na e-mailovou adresu SluzbyJPT@dpp.cz
- + b) posílá přibližně 7 dní předem vedoucí vozovny na e-mailovou adresu SluzbyJPT@dpp.cz
- c) posílá asi 7 dní předem směnový výpravčí na e-mailovou adresu SluzbyJPT@dpp.cz

18. Dojde-li po vyvěšení rozpisu služby z provozních důvodů ke změně v přidělení definice směny řidiče, zajistí jeho vyrozumění:

(POKYN 39-2010-01, část 5.4)

- + a) směnový výpravčí, který změnu provedl
- b) vedoucí vozovny
- c) provozní dispečink JPT

19. Pokud byly směnovým výpravčím vyčerpány všechny možnosti zajištění personálního obsazení všech definic směn (včetně záloh) a definice směny zůstane neobsazená:

(POKYN 39-2010-01, část 5.7)

- + a) stanoví směnový výpravčí pořadová čísla vlaků, která nebudou vypravena
- b) požádá směnový výpravčí provozní dispečink JPT, aby stanovil na linkách pořadová čísla vlaků, která nebudou vypravena
- c) požádá směnový výpravčí vedoucího vozovny, aby stanovil na linkách pořadová čísla vlaků, která nebudou vypravena

20. Všechny provedené změny v rozpisu služeb je nutné:

(POKYN 39-2010-01, část 5.9)

- + a) neprodleně zapracovat do programu SQL Služby řidičů Tramvaje
- b) neprodleně zkonzultovat s vedoucím odd. Výpravny
- c) jednou za den souhrnně zapracovat do SQL Služby řidičů Tramvaje

21. Může být řidiči tramvaje směnovým výpravčím z provozních důvodů operativně přidělena definice směny na jiném pořadovém čísle a lince, než je v rozpisu směn:

(POKYN 39-2010-01, část 5.10)

- + a) ne
- b) jen pokud předem prokazatelně vyjádřil souhlas
- c) ano



22. Vlaky vypravené do 2:59 minut od výjezdu stanoveným jízdním řádem se považují za:

(POKYN 39-2010-01, část 6.2, písm. b)

- a) nevypravené
- b) pozdě vypravené
- + c) vypravené v časech stanovených jízdními řády

23. Za zpožděný výjezd se považuje výjezd nad:

(POKYN 39-2010-01, část 6.2 písm. b)

- a) 10 minut; je nutno jej pouze nahlásit provoznímu dispečinku JPT
- + b) 2:59 minuty; je nutno jej nahlásit provoznímu dispečinku JPT a vyplnit ve formuláři „Přehled vypravení“
- c) 3 minuty; není nutno jej nahlásit provoznímu dispečinku JPT

24. Za včasné obsazení definice směny řidičem tramvaje schopným služby odpovídá:

(POKYN 39-2010-01, část 7.1)

- a) vedoucí odd. Výpravny
- b) vedoucí vozovny
- + c) službu konající směnový výpravčí

25. Za včasný výjezd vlaku z vozovny odpovídá:

(POKYN 39-2010-01, část 7.1)

- a) službu konající směnový výpravčí
- + b) řidič tramvaje
- c) odpovědný pracovník depa

26. V případě zjištění nedostatku (pozdní nástup, nedostavení se na směnu, pozdní střídání, ...), musí výpravčí:

(POKYN 39-2010-01, část 7.4)

- a) odeslat řidiče k vedoucímu vozovny
- b) ústně nedostatek řidiči vytknout
- + c) podat na řidiče SH

27. Hlášení provoznímu dispečinku JPT o denním vypravování vlaků na trat' podává směnový výpravčí u každého nevypraveného nebo pozdě vypraveného vlaku:

(POKYN 39-2010-01, část 7.8)

- a) nejpozději 15 minut čase daném jízdním řádem
- + b) nejpozději do 10 minut po čase daném jízdním řádem
- c) nejpozději v čase daném jízdním řádem

28. Směnový výpravčí je v systému operativního řízení provozu tramvají:

(POKYN 39-2010-01, část 7.10)

- + a) podřízen PDT a nadřízen směnovému mistrovi provozovny JSVT a řidiči tramvaje ve vymezeném okruhu působnosti
- b) podřízen PDT a směnovému mistrovi provozovny JSVT a nadřízen řidiči tramvaje
- c) nadřízen PDT a podřízen směnovému mistrovi provozovny JSVT a řidiči tramvaje

29. Pro vypravení nového vlaku z vozovny se stanovuje pořadí:

(POKYN 39-2010-01, část 7.12)

- a) 95 do napojení na JŘ
- b) 91 do napojení na JŘ
- + c) 81 (pro případné další vlaky 82, 83 atd.) do napojení na JŘ



30. Pro vlak, který zatahuje do vozovny, se stanovuje pořadí:

(POKYN 39-2010-01, část 7.12)

- + a) 91 po mimořádné události a 95 po technické závadě
- b) 81 po mimořádné události a 91 po technické závadě
- c) 95 po mimořádné události a 91 po technické závadě

31. Minimální délka zálohy řidiče je 3 hodiny:

(POKYN 39-2010-01, část 8.2)

- a) bez omezení počtu záloh
- b) 2x v měsíci
- + c) pouze 1x v měsíci, pokud se výpravčí s řidičem nedohodne jinak

32. Minimální délka zálohy řidiče je při vyčerpání zálohy 1x 3 hodiny v měsíci:

(POKYN 39-2010-01, část 8.2)

- a) 3 hodiny, pokud se nedohodne řidič s výpravčím jinak
- + b) 6 hodin, pokud se nedohodne řidič s výpravčím jinak
- c) 6 hodin bez možnosti dohody

33. Minimální délka zálohy řidiče ve svátek je:

(POKYN 39-2010-01, část 8.2)

- a) 6 hodin bez možnosti dohody
- b) 3 hodiny, pokud se nedohodne řidič s výpravčím jinak
- + c) 6 hodin, pokud se nedohodne řidič s výpravčím jinak

34. O ukončení zálohy řidičů rozhoduje:

(POKYN 39-2010-01, část 8.3)

- a) vedoucí vozovny podle provozních potřeb, musí však přihlédnout k měsíčnímu fondu pracovní doby řidičů, jejich rozepsaným definicím směn na následující dny a počtu přesčasových hodin
- + b) směnový výpravčí podle provozních potřeb; musí však přihlédnout k měsíčnímu fondu pracovní doby řidičů, jejich rozepsaným definicím směn na následující dny a počtu přesčasových hodin
- c) směnový výpravčí podle provozních potřeb; musí však přihlédnout k počtu přesčasových hodin řidičů

35. Směnový výpravčí zadává do aplikace SQL Služby řidičů všechny vyplněné „Provozní výkazy řidičů tramvajů“:

(POKYN 39-2010-01, část 9.3)

- + a) tj. i výkazy řidičů z jiných vozoven
- b) výkazy řidičů z jiných vozoven nezadává
- c) výkazy řidičů z jiných vozoven nezadává, pokud nemá schválení směnového výpravčího z kmenové vozovny řidiče

36. Konec překážek v práci, u kterých není známa délka jejich trvání (např.: nemoc, pracovní úraz, ...), se do aplikace SQL Služby řidičů zadává takto:

(POKYN 39-2010-01, část 11.3)

- a) 2.2.2222
- + b) 3.3.3333
- c) 31.12.2099



37. Směnový výpravčí musí uzavřít a zpracovat všechny linky zadané v aplikaci Kilometry:

(POKYN 39-2010-01, část 12.3)

- a) do 120 minut po zatažení posledního vlaku (za provozní den)
- + b) do 60 minut po zatažení posledního vlaku (za provozní den)
- c) bezprostředně po zatažení posledního vlaku (za provozní den)

38. Pokud směnový výpravčí nemůže z mimořádných důvodů uzavřít a zpracovat všechny linky zadané v aplikaci Kilometry do stanovené doby:

(POKYN 39-2010-01, část 12.3)

- a) tj. do 120 minut po zatažení posledního vlaku (za provozní den), informuje o tom směnového mistra provozovny JSVT
- b) tj. do 60 minut po zatažení posledního vlaku (za provozní den), informuje o tom příslušného dispečera provozního dispečinku JPT
- + c) tj. do 60 minut po zatažení posledního vlaku (za provozní den), informuje o tom směnového mistra provozovny JSVT

39. Vyplněný formulář prezenční listiny školení se odesílá na e-mailovou adresu SkolaED@dpp.cz:

(POKYN 39-2010-01, část 13.1)

- + a) nejpozději 15 min. před začátkem školení, ale ne dříve než 8 hodin před začátkem školení; do předmětu e-mailu se uvede "ŠKOLENÍ"
- b) nejpozději 30 min. před začátkem školení, ale ne dříve než 1 hodinu před začátkem školení; do předmětu e-mailu se uvede "Poučování"
- c) nejpozději 45 min. před začátkem školení, ale ne dříve než 12 hodin před začátkem školení; do předmětu e-mailu se uvede "Prezence"

40. Nedostaví-li se na cvičnou jízdu řidič - žák nebo řidič - instruktor, informuje směnový výpravčí:

(POKYN 39-2010-01, část 14.1)

- a) telefonicky přímo vedoucího oddělení 120030 a řidiči ukončí směnu
- + b) telefonicky provozní dispečink JPT a řidiči přidělí jinou práci
- c) telefonicky pracovníky oddělení 120030 a řidiči přidělí jinou práci

41. Po zatažení cvičné jízdy směnový výpravčí převezme od instruktora formulář o průběhu cvičné jízdy, který:

(POKYN 39-2010-01, část 14.2)

- + a) odešle jej vnitropodnikovou poštou do vozovny Pankrác pro oddělení 120030
- b) odešle jej vnitropodnikovou poštou na provozní dispečink JPT
- c) založí jej spolu s ostatními dokumenty o službě

42. Pro denní vlaky a vlaky se sloučeným celodenním a nočním provozem v pracovní dny je určena barva desek:

(POKYN 39-2010-01, část 15.2)

- a) černá
- + b) modrá
- c) zelená



- 43. Pro denní vlaky a vlaky se sloučeným celodenním a nočním provozem v sobotu je určena barva desek:**
(POKYN 39-2010-01, část 15.2)
- a) hnědá
 - b) černá
 - + c) zelená
- 44. Pro denní vlaky a vlaky se sloučeným celodenním a nočním provozem v neděli a ve svátek je určena barva desek:**
(POKYN 39-2010-01, část 15.2)
- a) hnědá
 - + b) červená
 - c) černočervená
- 45. Pro noční vlaky na celý kalendářní týden (neplatí pro vlaky se sloučeným celodenním a nočním provozem) je určena barva desek:**
(POKYN 39-2010-01, část 15.2)
- a) červená
 - + b) černá
 - c) červená, zelená a modrá
- 46. V případě podezření na požití alkoholu nebo návykových látek provede směnový výpravčí kontrolu řidiče tramvaje:**
(POKYN 39-2010-01, část 17.2)
- a) jen v případě, že bude konat službu na voze
 - b) jen se souhlasem provozního dispečinku JPT
 - + c) vždy
- 47. V případě pozitivního výsledku orientační dechové zkoušky na požití alkoholu:**
(POKYN 39-2010-01, část 17.7)
- + a) výpravčí neprodleně informuje PDT
 - b) výpravčí informuje PDT nejpozději do 5 minut
 - c) výpravčí informuje PDT pouze v případě, že řidič požití alkoholu popírá
- 48. „Zprávu o dopravní nehodě“ (a další stanovené tiskopisy) odešle útvaru 120350:**
(POKYN 39-2010-01, část 18.2)
- a) do konce následujícího pracovního dne vedoucí vozovny
 - b) nejpozději do 24 hodin směnový výpravčí
 - + c) nejpozději do 5 dní vedoucí vozovny
- 49. Osobou pověřenou k projednání služebního hlášení je:**
(POKYN 39-2010-01, část 20.4)
- + a) vedoucí vozovny
 - b) směnový výpravčí
 - c) pouze pracovník oddělení 120350 - Kontrola a vyhodnocení provozu
- 50. Při projednávání služebního hlášení má předmětný zaměstnanec právo uvést svůj náhled na předmět služebního hlášení:**
(POKYN 39-2010-01, část 20.6)
- + a) ano
 - b) pouze pokud nemá námítky k obsahu služebního hlášení
 - c) ne



51. Osobou pověřenou k projednání oznámení, stížnosti, pochvaly a služebního hlášení organizace Ropid je:

(POKYN 39-2010-01, část 21.2)

- a) směnový výpravčí
- b) pouze pracovník oddělení 120350 - Kontrola a vyhodnocení provozu
- + c) vedoucí vozovny

52. Nálezy přijaté od řidiče:

(POKYN 39-2010-01, část 28.1)

- a) eviduje vedoucí vozovny v „Knize předání služby“
- + b) eviduje směnový výpravčí prostřednictvím „Knihy nálezů“
- c) se neevidují

53. Cenné nálezy:

(POKYN 39-2010-01, část 28.1)

- a) se nepřijímají
- b) se nijak nezabezpečují
- + c) musí směnový výpravčí vhodně zabezpečit

54. Rovnoměrným čerpáním dovolené za kalendářní rok řidičů se rozumí:

(POKYN 39-2010-01, část 30.7)

- a) vyčerpání celé výměry dovolené do konce října příslušného roku
- b) vyčerpání alespoň poloviny výměry dovolené do konce května příslušného roku
- + c) čerpání alespoň 8 dní dovolené do konce května příslušného roku u každého řidiče

55. Pokud je rozpis směn zpracován, o čerpání dovolené rozhodne:

(POKYN 39-2010-01, část 30.8)

- a) vedoucí vozovny podle provozní situace
- + b) směnový výpravčí podle provozní situace
- c) vedoucí oddělení Výpravny

56. Kurzy jsou označovány podle následujícího pravidla:

(POKYN 39-2010-01, část 33.2)

- + a) 101 - 199: řidič zajišťuje přestávky ze střídacího bodu na koncovou zastávku a zpět
- b) 201 - 299: řidič zajišťuje přestávky ze střídacího bodu na koncovou zastávku a zpět
- c) 001 - 099: kurzy, kde je řidič oddělen od vozu a pořadí

57. Kurzy jsou označovány podle následujícího pravidla:

(POKYN 39-2010-01, část 33.2)

- + a) 201 - 399: kurzy, kde řidič je oddělen od vozu a pořadí
- b) 201 - 299: řidič zajišťuje přestávky ze střídacího bodu na koncovou zastávku a zpět
- c) 001 - 099: řidič zajišťuje přestávky ze střídacího bodu na koncovou zastávku a zpět

58. Neobsazenou definici směny v případě standardního počtu záloh přidělí směnový výpravčí nejprve:

(POKYN 39-2010-01, část 5.6)

- a) podle vlastního uvážení s kým je větší kamarád
- b) kmenovému řidiči z turnusového volna (jako přesčas);
- + c) řidiči pracujícímu na DPČ, DPP;



59. Neobsazené definice směny se v případě standardního počtu záloh přidělují řidičům z turnusového volna (přesčas):

(POKYN 39-2010-01, část 5.6)

- a) libovolně, bez ohledu na vyčerpání jiných možností (výpomoc z jiné vozovny, změna definice směny jinému řidiči atp.), je ovšem nutný souhlas vedoucího vozovny
- + b) až po vyčerpání všech ostatních možností (operativní změna definice směny, operativní záměna turnusového volna a turnusové práce, výpomoc z jiné vozovny atp.)
- c) libovolně, bez ohledu na vyčerpání jiných možností (výpomoc z jiné vozovny, změna definice směny jinému řidiči atp.), není nutný souhlas vedoucího vozovny

60. Při nástupu řidiče do práce u překážek, u kterých není předem znám konec jejich platnosti (např. nemoc):

(POKYN 39-2010-01, část 11.6)

- a) může směnový výpravčí přidělit směnu jiného typu, než je dána rozvrhem směn – turnusem (je ovšem nutný souhlas vedoucího vozovny)
- b) nesmí směnový výpravčí (bez souhlasu řidiče) přidělit směnu jiného typu, než je dána rozvrhem směn – turnusem
- + c) může směnový výpravčí z provozních důvodů přidělit směnu jiného typu, než je dána rozvrhem směn – turnusem (není nutný souhlas vedoucího vozovny ani řidiče)

Kolektivní smlouva 2012 - 2015**61. Potřebné materiály k přípravě na zkoušky a přezkoušení související s výkonem povolání zaměstnavatel:**

(KS 2012 - 2015, odst. 3.4)

- a) zveřejní pouze elektronicky na intranetu
- + b) umožní každému zaměstnanci pořízení kopie vnitropodnikových norem v elektronické podobě a zapůjčí každému zaměstnanci na jeho žádost potřebné materiály, minimálně 21 dní předem
- c) zveřejní elektronicky na internetu nebo zapůjčí každému zaměstnanci na jeho žádost minimálně 14 dní předem

62. Pořízení kopie vnitropodnikových norem v elektronické podobě:

(KS 2012 - 2015, odst. 3.4)

- a) není právem zaměstnance
- + b) umožní zaměstnavatel každému zaměstnanci
- c) umožní zaměstnavatel pouze zaměstnanci, který prokáže základní znalosti ovládní výpočetní techniky

63. Soubory všech otázek přezkoušení:

(KS 2012 - 2015, odst. 3.4)

- + a) musí být prostřednictvím vnitřní počítačové sítě zpřístupněny
- b) musí obdržet v papírové podobě každý zaměstnanec při nástupu
- c) neexistují

64. Kdo je oprávněn ve smyslu Kolektivní smlouvy v období prvních 21 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti kontrolovat stanovený režim dočasné práce neschopného pojištěnce:

(KS 2012 - 2015, odst. 5.1.9)

- a) ošetřující lékař
- b) státní kontrolor
- + c) vedoucí zaměstnanci



65. Zaměstnavatel poskytne poukázku na stravování na jedno hlavní jídlo, pokud směna trvá alespoň:

(KS 2012 - 2015, odst. 5.2.4)

- a) 4 h
- + b) 3 h
- c) 6 h

66. Poukázka na stravování se neposkytne zaměstnanci:

(KS 2012 - 2015, odst. 5.2.4)

- a) který se dostavil opožděně na pracoviště
- b) který omluveně zameškal část směny
- + c) který neomluveně zameškal část směny

67. Dojde-li z důvodu vyšetřování mimořádné události k prodloužení směny řidiče:

(KS 2012 - 2015, odst. 5.5.8)

- a) má právo na náhradu mzdy až do okamžiku příchodu do místa bydliště
- b) nemá právo na náhradu mzdy, může ji uplatnit u protistrany v občanském soudním řízení
- + c) má právo na náhradu mzdy do okamžiku, kdy dojde k ukončení šetření na místě nehody a jeho další přítomnost na místě nehody již není potřeba

68. Mezi jednotlivými částmi dělené směny:

(KS 2012 - 2015, odst. 5.5.11)

- + a) má zaměstnanec právo se během čekání mezi jednotlivými částmi „Definice dělené směny“ zdržovat v objektech zaměstnavatele k tomu určených
- b) nemá zaměstnanec právo se během čekání zdržovat v jakémkoliv objektu zaměstnavatele
- c) má zaměstnanec právo se během čekání zdržovat v objektech zaměstnavatele k tomu určených jen v případě čekání nad 2 hodiny

69. Nadřízený vedoucí zaměstnanec, který obdržel stížnost, je povinen ji projednat:

(KS 2012 - 2015, odst. 8.5)

- a) až mu to dovolí pracovní povinnosti
- + b) nejpozději do 7 dnů
- c) do druhého dne neprodleně,

70. Má zaměstnanec právo si vyžádat kopii stížnosti, která na něj byla podána:

(KS 2012 - 2015, odst. 8.13)

- + a) ano; přímý nadřízený vedoucí zaměstnanec při předání kopie stížnosti z této odstraní všechny identifikační údaje stěžovatele vyjma jeho příjmení a jména
- b) ano; na kopii mohou zůstat všechny identifikační údaje stěžovatele
- c) nemá

71. Zaměstnanec je povinen se ke stížnosti vyjádřit písemně:

(KS 2012 - 2015, odst. 8.14)

- a) bez omezení, lhůta není stanovena
- b) nejpozději do 30 dnů
- + c) nejpozději do 7 dnů



Nařízení vlády 589/2006 Sb.**Odchylná úprava pracovní doby a doby odpočinku zaměstnanců v dopravě**

72. Délka stanovené týdenní pracovní doby zaměstnance městské hromadné dopravy, který pracuje v nepřetržitém pracovním režimu, může činit nejvýše:

(Nařízení vlády 589/2006 Sb., § 16, odst. 1)

- a) 37,5 hodin týdně
- b) 42,5 hodin týdně
- + c) 40 hodin týdně

73. Délka směny zaměstnance městské hromadné dopravy může činit nejvýše:

(Nařízení vlády 589/2006 Sb., § 16, odst. 2)

- a) 12 hodin
- b) 10 hodin
- + c) 13 hodin

74. Zaměstnanec městské hromadné dopravy musí mít mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny nepřetržitý odpočinek po dobu alespoň:

(Nařízení vlády 589/2006 Sb., § 17, odst. 1)

- a) 8 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích
- + b) 11 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích
- c) 13 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích

75. Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami:

(Nařízení vlády 589/2006 Sb., § 17, odst. 2, písm. a)

- a) může být zkrácen až na 9 hodin kdykoliv
- + b) může být zkrácen až na 9 hodin nejvýše třikrát v týdnu
- c) nesmí být krácen, vyjma období živelných pohrom

76. Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami během 24 hodin po sobě jdoucích:

(Nařízení vlády 589/2006 Sb., § 17, odst. 2, písm. b)

- a) může být rozdělen na jakýkoliv počet částí, z nichž jedna činí alespoň 9 hodin
- + b) může být rozdělen na dvě nebo tři části, z nichž jedna činí alespoň 8 hodin
- c) nesmí být rozdělen

77. Pokud je nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami rozdělen:

(Nařízení vlády 589/2006 Sb., § 17, odst. 2, písm. b)

- a) není stanovena minimální doba odpočinku
- b) musí jedna část činit alespoň 9 hodin
- + c) musí jedna část činit alespoň 8 hodin

78. Nepřetržitý odpočinek v týdnu:

(Nařízení vlády 589/2006 Sb., § 18)

- + a) je stanoven tak, že během každého období sedmi po sobě jdoucích kalendářních dnů bude alespoň 24 hodin (za období 3 týdnů alespoň 105 hodin)
- b) je stanoven tak, že během každého období sedmi po sobě jdoucích kalendářních dnů bude alespoň 48 hodin (za období 3 týdnů alespoň 105 hodin)
- c) stanovuje vedoucí vozovny dle provozní situace



79. Doba řízení musí být přerušena bezpečnostní přestávkou nejdéle po:

(Nařízení vlády 589/2006 Sb., § 19)

- a) 4,5 hodinách řízení
- + b) 4 hodinách řízení
- c) 6 hodinách řízení

80. Délka bezpečnostní přestávky po 4 hodinách řízení musí být nejméně:

(Nařízení vlády 589/2006 Sb., § 19)

- a) 60 minut
- + b) 15 minut
- c) 30 minut

81. Bezpečnostní přestávka:

(Nařízení vlády 589/2006 Sb., § 19)

- a) nesmí být rozdělena
- + b) může být rozdělena do několika přestávek v trvání nejméně 15 minut
- c) může být rozdělena do několika přestávek v trvání nejméně 10 minut

Nařízení vlády 590/2006 Sb. - jiné důležité překážky v práci podle odd. 500210 Metodika**82. Pracovní volno na vyšetření nebo ošetření (lékař, úraz, ...) se poskytuje:**

(Nařízení vlády 589/2006 Sb., § 19)

- a) bez časového omezení, nejvýše však 8 hodin
- b) na nezbytně nutnou dobu bez ohledu na to, zda vyšetření nebo ošetření bylo možné provést mimo pracovní dobu
- + c) na nezbytně nutnou dobu, pokud vyšetření nebo ošetření nebylo možné provést mimo pracovní dobu

83. Pokud zaměstnanec nemá naplánovanou práci (směnu):

- + a) nemůže čerpat pracovní volno, protože v této době nepracuje
- b) může čerpat pracovní volno, neboť se jedná o kvalifikovaný důvod překážky v práci podle nařízení vlády (např. vyšetření)
- c) žádost o pracovní volno bude kladně vyřízena

84. Podmínkou vzniku překážky v práci na straně zaměstnance je:

- + a) uzavřená pracovní smlouva se zaměstnavatelem
- b) skutečnost, že překážka zasahuje do jeho pracovní doby (naplánované směny)
- c) ústní dohoda o uzavření pracovního poměru zaměstnance se zaměstnavatelem

85. Účast na jednání v komisi nebo jiném orgánu zaměstnavatele nebo odborů zakládá existenci překážky v práci:

- + a) vždy
- b) pouze v případě, že jednání zasahuje do pracovní doby nebo naplánované směny pracovníka
- c) pouze pokud zaměstnanec o poskytnutí pracovního volna požádá



86. Důvodem pro podání žádosti o pracovní volno je skutečnost, že:

- + a) překážka na straně zaměstnance zasahuje do jeho pracovní doby (naplánované směny)
- b) je uzavřena platná pracovní smlouva mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem na dobu neurčitou
- c) je uzavřena platná pracovní smlouva mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem na dobu určitou

87. Refundaci mzdy lze poskytnout v případě překážky na straně zaměstnance:

- a) pouze v případě zaměstnance pracujícího v noci
- + b) vždy, i když nezasahuje do pracovní doby (naplánované směny) zaměstnance
- c) pouze tehdy, pokud překážka zasahuje do pracovní doby (naplánované směny) zaměstnance

O 7 - Předpis o služebních hlášeních**88. Kdo má právo podat služební hlášení:**

(O 7, § 3, odst. 1)

- a) pouze nadřízení zaměstnanci
- + b) každý zaměstnanec DP
- c) pouze kontrolní pracovníci

89. Služební hlášení musí být podáno:

(O 7, § 3, odst. 5)

- a) neprodleně, nejpozději do 7 dnů
- + b) kdykoliv po události, nejpozději do 1 měsíce
- c) nejpozději do konce následujícího pracovního dne podávajícího zaměstnance

90. Při zasílání i dalším oběhu Služebního hlášení:

(O 7, § 3, odst. 19)

- + a) je nutno zabezpečit, aby do něj nemohly nahlížet osoby, které nemají na předmětu, podání, evidenci, vyřizování nebo vyhodnocování Služebního hlášení účast
- b) je obsah služebního hlášení veřejný a mohou do něj nahlížet všechny osoby, které s hlášením manipulují
- c) nejsou stanoveny žádné povinnosti

91. Služební hlášení musí být vyřízeno v době:

(O 7, § 5, odst. 5)

- a) co nejkratší, nejpozději do 7 dnů ode dne podání
- + b) co nejkratší, nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne podání
- c) co nejdelší, aby došlo k řádnému vyšetření případu, nejméně však 30 dní

92. Termín vyřízení služebního hlášení:

(O 7, § 5, odst. 5)

- + a) může vedoucí zaměstnanec vyhodnocujícího útvaru na základě písemné žádosti po posouzení okolností změnit
- b) nemůže být v žádném případě změněn
- c) může podávající zaměstnanec kdykoliv změnit



93. Má podávající zaměstnanec právo na potvrzení převzetí služebního hlášení:

(O 7, § 3, odst. 18)

- a) ne
- + b) ano, na kopii formuláře Služebního hlášení
- c) ano, na zvláštní formulář Potvrzení o podání Služebního hlášení

94. Odmítne-li předmětný zaměstnanec závěr vyřízení Služebního hlášení podepsat:

(O 7, § 7, odst. 6)

- + a) provede se o tom záznam do formuláře Služebního hlášení
- b) podá se další Služební hlášení na tuto událost
- c) podepíše se místo něj nadřízený pracovník

95. Pokud předmětný zaměstnanec se závěrem vyřízení Služebního hlášení nesouhlasí:

(O 7, § 8, odst. 1)

- + a) uvede tento svůj názor se zdůvodněním do formuláře Služebního hlášení a stvrdí jej svým podpisem
- b) telefonicky uvědomí nadřízený orgán
- c) musí okamžitě sdělit tuto skutečnost svému nejbližšímu kolegovi na pracovišti

Směrnice 25-2012-00**Provádění dechových zkoušek na alkohol, zkoušek na jiné návykové látky a postup při pozitivním výsledku zkoušky provedené u zaměstnanců DP****96. Při použití analyzátoru alkoholu v dechu, splňující podmínky stanovené zvláštním právním předpisem, kontrolující zaměstnanec:**

(Směrnice 25-2012-00, odst. 2.1, písm. h)

- a) nemusí vytisknout zápis dechové zkoušky pomocí tiskárny
- b) nemusí vytisknout zápis dechové zkoušky pomocí tiskárny, postačuje zápis údajů do písemného protokolu
- + c) vždy 2x vytiskne zápis dechové zkoušky pomocí tiskárny

97. „Zápis o provedení/odmítnutí dechové zkoušky na alkohol“ u zkoušky na alkohol kontrolující zaměstnanec:

(Směrnice 25-2012-00, odst. 2.1, písm. h)

- a) vyhotoví vždy v jednom provedení
- + b) vyhotoví vždy dvojmo, když je výsledek zkoušky pozitivní nebo zaměstnanec zkoušku odmítl
- c) nevyhotovuje, postačí výtisk z tiskárny měřicího zařízení

98. Kontrolující zaměstnanec nahlásí pozitivní výsledek zkoušky na alkohol nebo návykové látky:

(Směrnice 25-2012-00, odst. 2.1, písm. i)

- a) vždy přímému nadřízenému
- + b) příslušnému dispečinku u zaměstnance podléhajícího dispečerskému řízení (telefonicky, radiostanicí), u ostatních zaměstnanců neprodleně informuje přímého nadřízeného
- c) odboru Interní audit



99. Byla-li pozitivní dechová zkouška naměřena analyzátozem alkoholu v dechu, který nesplňuje podmínky stanovené zvláštním předpisem:

(Směrnice 25-2012-00, odst. 2.2, písm. d)

- + a) zajistí se odborné měření analyzátozem splňujícím podmínky stanovené zvláštním právním předpisem; případně je možné vyzvat kontrolovaného zaměstnance, aby se podrobil odbornému lékařskému vyšetření
- b) má kontrolovaný zaměstnanec nárok na další dvě opakování téže zkoušky
- c) považuje se zkouška za negativní

100. V případě, že kontrolovaný zaměstnanec odmítne odborné měření analyzátozem alkoholu v dechu:

(Směrnice 25-2012-00, odst. 2.1, písm. f)

- + a) má nárok na další dvě opakování téže zkoušky
- b) kontrolující zaměstnanec jej vyzve, aby se podrobil odbornému lékařskému vyšetření
- c) považuje se zkouška za negativní

101. V případě, že se při odborném lékařském vyšetření prokáže přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky než alkoholu:

(Směrnice 25-2012-00, odst. 2.4, písm. d)

- + a) vyšetření biologického materiálu a dopravu do zdravotnického zařízení hradí kontrolovaný zaměstnanec
- b) vyšetření biologického materiálu a dopravu do zdravotnického zařízení hradí kontrolující zaměstnanec
- c) vyšetření biologického materiálu a doprava do zdravotnického zařízení se nehradí

102. Formuláře „Zápis o provedení/odmítnutí dechové zkoušky na alkohol“ a „Zápis o provedení/odmítnutí zkoušky na návykové látky“:

(Směrnice 25-2012-00, odst. 4.2)

- + a) lze vygenerovat v programu SQL Služby řidičů - tramvaje
- b) jsou zpracovány ve formě šablon a zveřejněny v evidenci Šablon a dokumentů na adrese: Intranet, Dokumenty, Šablony dokumentů
- c) nejsou zveřejňovány, vydává je útvar 600300 – odbor Kontrola

POKYN 45-2010-00 - Systém jedinečných klíčů od kabin tramvajových vozů

103. Jedinečný klíč:

(POKYN 45-2010-00, odst. 2.2)

- a) lze použít pro kabinu jakéhokoliv vozu s FAB vložkou
- b) je klíč od FAB vložky kabiny vozu, přičemž je shodný s klíčem od ostatních kabin vozů téže provozovny
- + c) je klíč od FAB vložky kabiny příslušného vozu, přičemž není shodný s klíčem od kabiny jiného vozu

104. Generální klíč:

(POKYN 45-2010-00, odst. 2.5)

- + a) lze použít pro kabinu jakéhokoliv vozu s FAB vložkou
- b) je klíč od FAB vložky kabiny vozu, přičemž je shodný s klíčem od ostatních kabin vozů téže provozovny
- c) je klíč od FAB vložky kabiny příslušného vozu, přičemž není shodný s klíčem od kabiny jiného vozu



105. Každá výpravna JPT má k dispozici:

(POKYN 45-2010-00, odst. 2.3, 2.4, 2.5)

- + a) 1 klíč od každého vozu příslušné provozovny pro provozní potřebu, 1 náhradní klíč od každého vozu pro případ mimořádné situace a 1 generální klíč
- b) 1 klíč od každého vozu příslušné provozovny pro provozní potřebu a 1 generální klíč; náhradní klíč je umístěn pouze u směnového mistra v depu
- c) 1 klíč od každého vozu příslušné provozovny pro provozní potřebu a 1 náhradní klíč od každého vozu pro případ mimořádné situace; generální klíč je umístěn pouze v pohotovostních vozidlech PDT

106. Při výjezdu vlaku z vozovny si řidič příslušné klíče vyzvedne:

(POKYN 45-2010-00, odst. 3.2)

- a) ve vrátnici
- b) u směnového mistra
- + c) od směnového výpravčího

107. Dodání náhradního klíče na vlak zajistí:

(POKYN 45-2010-00, odst. 3.4)

- a) směnový mistr depa mateřské provozovny
- + b) výpravna, z které je vlak vypraven (v případě nutnosti ve spolupráci s provozním dispečinkem)
- c) vrátný jakékoliv provozovny

108. Při zatažení vlaku do vozovny je řidič povinen:

(POKYN 45-2010-00, odst. 3.5)

- + a) nechat odemčené dveře kabin jednotlivých vozů a příslušné klíče odevzdat směnovému výpravčímu
- b) nechat odemčené dveře kabin jednotlivých vozů a příslušné klíče odevzdat směnovému mistrovi v depu
- c) uzamknout kabiny všech vozů a klíče si ponechat na další službu

109. V případě prokazatelného znehodnocení jedinečného klíče v používání JPT:

(POKYN 45-2010-00, odst. 3.7)

- a) se vždy použije generální klíč
- + b) se pro okamžitou provozní potřebu použije náhradní jedinečný klíč
- c) je nutno vyřadit vlak z provozu

110. V případě prokazatelného znehodnocení jedinečného klíče v používání JPT:

(POKYN 45-2010-00, odst. 3.7)

- + a) vedoucí vozovny JPT nejbližší pracovní den požádá určeného zaměstnance příslušné provozovny JSVT o výměnu znehodnoceného klíče
- b) směnový výpravčí ve směně ihned požádá určeného zaměstnance příslušné JSVT o výměnu znehodnoceného klíče
- c) směnový výpravčí vybaví vlak generálním klíčem do doby výměny jedinečného klíče

111. Při odevzdání vadného a převzetí nezávadného klíče:

(POKYN 45-2010-00, odst. 3.7)

- a) se neseписuje žádný záznam
- b) musí být přítomni svědci, kteří se podepíší na předávací protokol
- + c) podepíše vedoucí vozovny záznam o předání klíče vystavený zaměstnancem JSVT



112. V případě ztráty původního či náhradního jedinečného klíče směnový výpravčí:

(POKYN 45-2010-00, odst. 3.8)

- a) se musí vyměnit vložky FAB na všech vozech příslušné provozovny
- b) informuje směnového mistra provozovny JSVT; JSVT zajistí zhotovení nového klíče
- + c) informuje směnového mistra provozovny JSVT; JSVT zajistí výměnu vložky FAB

113. Generální klíč je uložen:

(POKYN 45-2010-00, odst. 4.1)

- a) v zapečetěné lékárnice každého vozu
- + b) ve výpravně příslušné vozovny na bezpečném místě, aby nemohlo dojít k jeho zneužití
- c) standardně ve vrátnicích všech vozoven; o výjimkách musí být všechny složky podléhající operativnímu řízení písemně informovány

114. Generální klíč je uložen:

(POKYN 45-2010-00, odst. 4.1)

- a) v trezoru příslušné vozovny
- + b) v zapečetěné obálce pomocí samolepícího štítku, na kterém je razítko, podpis oprávněné osoby a svědka a dále datum a hodina zapečetění
- c) tak, aby byl stále viditelný ze stanoviště směnového výpravčího; nemusí být zapečetěn

115. Za generální klíč je odpovědný:

(POKYN 45-2010-00, odst. 4.1)

- a) vrátný příslušné provozovny
- b) vedoucí vozovny
- + c) směnový výpravčí vykonávající službu

116. Rozpečetění a zpětné zapečetění generálního klíče:

(POKYN 45-2010-00, odst. 4.1)

- + a) musí být zaznamenáno v knize evidence klíčů od kabin vozů s uvedením komu byl klíč vydán, přesný datum a čas vydání a poté i vrácení klíče
- b) musí být vždy zaznamenáno v knize, k tomuto účelu založené (podpisy předávajících a přebírajících zaměstnanců se nevyžadují)
- c) se nemusí nijak evidovat, pokud je tato skutečnost nahlášena provoznímu dispečinku

117. V případě ztráty generálního klíče musí být:

(POKYN 45-2010-00, odst. 4.2)

- a) neprodleně zhotoven nový klíč, kterým se nahradí
- + b) vyměněny vložky FAB a klíče u kabin všech tramvajových vozů
- c) vyměněny vložky FAB a klíče u kabin tramvajových vozů příslušné provozovny

POKYN 42-2010-02**Skupiny oprávnění k řízení a zácvek na tramvajových vozidlech****118. Základní zácvek nového absolventa kurzu se provádí v rozsahu:**

(POKYN 42-2010-02, odst. 2.2.1)

- + a) minimálně 50 hodin jízdních výkonů
- b) minimálně 25 hodin jízdních výkonů
- c) minimálně 25 hodin jízdních výkonů a 25 hodin ostatních činností



119. Základní zácvik nového absolventa kurzu se provádí pod dozorem:

(POKYN 42-2010-02, odst. 2.2.1)

- a) , který má o provádění zácviků zájem; praxe a zkušenost nejsou rozhodující
- b) zkušeného a odpovědného řidiče tramvaje s praxí nejméně 5 let a s dlouhodobě kvalitním výkonem služby
- + c) řidiče – instruktora nebo zkušeného a odpovědného řidiče tramvaje s praxí nejméně 2 roky a s dlouhodobě kvalitním výkonem služby

120. Základní zácvik nového absolventa kurzu se provádí odpracováním nejméně:

(POKYN 42-2010-02, odst. 2.2.1)

- a) jedné směny v každé provozovně
- + b) jedné směny na každém typu tramvaje, pro který má řidič oprávnění k řízení
- c) 10 hodin na každém typu tramvaje, pro který má řidič oprávnění k řízení

121. Základní zácvik nového absolventa kurzu se provádí odpracováním:

(POKYN 42-2010-02, odst. 2.2.1)

- + a) nejméně jedné dělené směny
- b) jakýchkoliv typů směn kromě dělené
- c) nejméně dvou dělených směn

122. Základní zácvik nového absolventa kurzu se provádí odpracováním:

(POKYN 42-2010-02, odst. 2.2.1)

- a) jakýchkoliv typů směn kromě dělené, která je pro všechny řidiče povinná
- b) nejméně 10 hodin na noční lince
- + c) jedné směny na noční lince

123. Zacvičující řidič je označen:

(POKYN 42-2010-02, odst. 2.2.2)

- a) nárameníky šedé barvy řidiče
- + b) visačkou s nápisem „Zacvičující řidič“
- c) rukávovou páskou na levé ruce s nápisem „Zacvičující řidič“

124. Zacvičující řidič dohlíží na zacvičovaného řidiče:

(POKYN 42-2010-02, odst. 2.2.2)

- + a) po celou dobu, kdy zacvičovaný řidič řídí vlak
- b) po dobu, kdy zacvičovaný řidič řídí vlak s cestujícími; na jízdu bez cestujících nemusí zacvičující řidič dohlížet
- c) pouze namátkově a na žádost zacvičovaného řidiče

125. Vlak, na kterém je prováděn zácvik:

(POKYN 42-2010-02, odst. 2.2.3)

- a) se neoznačuje
- + b) musí být označen tabulkami „Zácvik“ – bílé písmeno „Z“ na černém podkladu
- c) musí být označen tabulkami „Zácvik“ – černý text „Zácvik“ na modrém podkladu

126. Výkazy o zácviku po ukončení zácviku:

(POKYN 42-2010-02, odst. 2.2.4)

- + a) vedoucí vozovny zkontroluje, potvrdí a bez prodlení odešle na odd. 120350 - Kontrola a vyhodnocení provozu k evidenci
- b) vedoucí vozovny zkontroluje a uloží do archivu na provozovně
- c) skartuje směnový výpravčí, který je ve službě při ukončení posledního zácviku



127. Za dlouhodobou absenci v řízení tramvaje se považuje doba delší než:

(POKYN 42-2010-02, odst. 2.3)

- a) 1 rok
- b) 3 roky
- + c) 0,5 roku

128. Při návratu řidiče po dlouhodobé absenci v řízení tramvaje:

(POKYN 42-2010-02, odst. 2.3)

- a) činí délka zácviku vždy nejméně 50 hodin
- + b) určí délku zácviku vedoucí vozovny podle schopností zaměstnance
- c) určí délku zácviku vedoucí odd. Výpravny

129. Vyplňují se výkazy o zácvicích při návratu řidiče po dlouhodobé absenci v řízení tramvaje:

(POKYN 42-2010-02, odst. 2.3)

- + a) ano; postup je přiměřeně obdobný jako u základního zácviku, na poslední výkaz se uvede v poznámce, že se jedná o zácvik po přerušení praxe
- b) ano, tyto zácviky se však vykazují zcela odlišným postupem uvedeným ve zvláštní normě
- c) ne, tyto druhy zácviků se nevykazují

130. Dodatečné zácviky u řidičů, u nichž se vyskytnou případy závažného porušení provozních nebo dopravních předpisů nebo závady v technice jízdy, mohou organizovat:

(POKYN 42-2010-02, odst. 2.4)

- a) pouze vedoucí vozovny
- + b) vedoucí útvaru 120350 – oddělení Kontrola a vyhodnocení provozu, vedoucí útvaru 126000 – Jízdní služba a vedoucí vozoven
- c) směnoví výpravčí po konzultaci s vedoucím vozovny

131. Průběh dodatečného zácviku u řidičů, u nichž se vyskytnou případy závažného porušení provozních nebo dopravních předpisů nebo závady v technice jízdy, se zaznamenává:

(POKYN 42-2010-02, odst. 2.4)

- + a) do provozního výkazu zacvičovaného řidiče v rubrice „Ostatní záznamy“
- b) se nezaznamenávají; pouze se ústně sdělí dennímu výpravčímu
- c) do provozního výkazu zacvičujícího řidiče v rubrice „Ostatní záznamy“

Směrnice 66-2011-01 - Pracovní doba a doba odpočinku**132. Doba strávená vybavováním pracovním oděvem – stejnokrojem v oděvním skladu je překážkou na straně zaměstnavatele a zaměstnanci se poskytuje:**

(Směrnice 66-2011-01, odst. 2)

- + a) v nezbytně nutném rozsahu maximálně v délce 4 hodiny za kalendářní rok
- b) v délce 4 hodiny tolikrát za rok, kolikrát navštíví oděvní sklad
- c) v délce 3 hodin dvakrát za kalendářní rok

133. Řidičům MHD je v DP stanovena týdenní pracovní doba:

(Směrnice 66-2011-01, odst. 3.1, písm. c)

- a) 37,5 h
- + b) 40 h
- c) 42,5 h



134. Řidičům MHD je v DP stanovena délka směny:

(Směrnice 66-2011-01, odst. 3.2)

- a) dle uvážení denního výpravčího
- + b) průměrně 8 h denně nebo rozvrhem směn – turnusem
- c) průměrně 7,5 h denně nebo dle uvážení denního výpravčího

135. Kratší pracovní dobu než stanovenou:

(Směrnice 66-2011-01, odst. 3.3)

- a) lze sjednat pouze pro tělesně postižené
- b) nelze sjednat
- + c) lze sjednat podle „Zákoníku práce“

136. Délka směny u řidičů a výpravčích nesmí přesáhnout:

(Směrnice 66-2011-01, odst. 4.2)

- + a) 13 hodin
- b) 11 hodin
- c) 8 hodin

137. Nenaplnění rozvrhu směn – turnusů na stanovenou pracovní dobu je:

(Směrnice 66-2011-01, odst. 4.2)

- a) důvodem pro nařízení dovolené
- b) na úkor zaměstnance
- + c) překážkou na straně zaměstnavatele

138. Při výkonu práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se určuje definice směny:

(Směrnice 66-2011-01, odst. 3.2)

- a) jen turnusem
- + b) operativně po dohodě se zaměstnancem
- c) operativně i bez dohody se zaměstnancem

139. Změny v rozpisech směn (změny v obsazení jednotlivých definic směn) je možné provést:

(Směrnice 66-2011-01, odst. 5.2)

- + a) pouze po vzájemné dohodě mezi zaměstnancem a příslušným nadřízeným zaměstnancem
- b) i bez dohody se zaměstnancem
- c) vždy pouze se souhlasem odborové organizace

140. Zaměstnavatel může pracovní pohotovost na zaměstnanci požadovat:

(Směrnice 66-2011-01, odst. 9)

- + a) jen v případě, že se o tom se zaměstnancem dohodne
- b) i bez dohody se zaměstnancem
- c) vždy pouze se souhlasem odborové organizace

141. Týdnem dovolené se rozumí:

(Směrnice 66-2011-01, odst. 12.1)

- a) období od soboty předmětného týdne do neděle následujícího týdne
- b) období od pondělí do pátku
- + c) 7 po sobě následujících kalendářních dnů



142. Dobu čerpání dovolené určuje:

(Směrnice 66-2011-01, odst. 12.4)

- + a) zaměstnavatel podle rozvrhu čerpání dovolených vydaného s předchozím souhlasem příslušné odborové organizace
- b) zaměstnanec výhradně dle svých potřeb
- c) odborová organizace dle svých potřeb bez souhlasu zaměstnavatele

143. Při stanovení rozvrhu čerpání dovolených je nutno přihlížet:

(Směrnice 66-2011-01, odst. 12.4)

- + a) k úkolům zaměstnavatele a k oprávněným zájmům zaměstnance
- b) pouze k úkolům zaměstnavatele, zaměstnanec nemá oprávněné zájmy
- c) pouze k zájmům zaměstnance, úkoly zaměstnavatele se nezohledňují

144. Pokud zaměstnanec dosud nesplnil podmínky pro vznik práva na dovolenou:

(Směrnice 66-2011-01, odst. 12.4)

- + a) může mu zaměstnavatel určit čerpání řádné dovolené, jestliže lze předpokládat, že zaměstnanec tyto podmínky splní do konce kalendářního roku
- b) nesmí zaměstnavatel v žádném případě určit čerpání řádné dovolené
- c) smí mu zaměstnavatel určit čerpání pouze poměrné části dovolené

145. Dovolená se poskytuje vždy v tom dni, ve kterém pracovní směna:

(Směrnice 66-2011-01, odst. 12.4)

- + a) převážně trvá
- b) končí
- c) začíná

146. Byl-li zaměstnanec během dovolené uznán dočasně práce neschopným pro nemoc:

(Směrnice 66-2011-01, odst. 12.4)

- + a) dovolená se mu nepřerušuje
- b) dovolená se mu přerušuje
- c) dovolená se mu přerušuje, vyjma doby neschopnosti do 14 kalendářních dnů

147. Je čekání na zpožděné střídání součástí pracovní doby řidiče:

(Směrnice 66-2011-01, příloha č. 1, odst. 2)

- + a) ne
- b) ano
- c) jen při čekání delším než 5 minut

148. V JPT nesmí konec pracovní doby odpolední části dělené směny řidiče tramvaje přesáhnout:

(Směrnice 66-2011-01, příloha č. 1, odst. 3.3)

- + a) 20. hodinu včetně zatahovacích časů
- b) 19. hodinu plus zatahovací časy ve vozovnách, pokud nejde o mimořádné situace
- c) 21. hodinu plus zatahovací časy ve vozovnách, pokud nejde o mimořádné situace

149. Rozpis směn je:

(Směrnice 66-2011-01, příloha č. 1, odst. 3.3)

- + a) konečné upřesnění přidělení definice směny zaměstnanci dle plánovaného rozvrhu směn pro příslušný provozní den
- b) turnus, musí se zveřejnit nejméně 2 týdny dopředu
- c) přidělení vozů dané provozovny pořadovým číslům na lince



- 150. Jakým způsobem musí být zaměstnanec seznámen s rozpisem směn:**
(Směrnice 66-2011-01, příloha č. 1, odst. 3.3)
- a) pouze formou vývěsky
 - + b) formou vývěsky, e-mailem, SMS zprávou nebo telefonicky
 - c) pouze elektronicky (e-mailem, SMS)
- 151. Změny v konkrétní směně nebo definici směny bez předchozího projednání se zaměstnancem:**
(Směrnice 66-2011-01, příloha č. 1, odst. 3.3)
- a) nelze provádět
 - + b) lze provádět vždy, když je to vhodné
 - c) lze provádět jen při náhlé nepředvídatelné změně vypravení nebo mimořádné události
- 152. V JPT je nejkratší délka směny stanovena na:**
(Směrnice 66-2011-01, příloha č. 1, odst. 3.3)
- a) 4 hodiny, výjimkou jsou zálohy a školení
 - + b) 6 hodin, výjimkou jsou zálohy a školení
 - c) 8 hodin
- 153. Může být bezpečnostní přestávka rozdělena do několika částí:**
(Směrnice 66-2011-01, příloha č. 1, odst. 4.1)
- a) ne, musí se čerpat vcelku
 - + b) ano, každá část v trvání nejméně 10 minut
 - c) ano, každá část v trvání nejméně 15 minut
- 154. Přiměřená doba na oddech a jídlo řidičů tramvají u definice směny o délce 4 hodiny a kratší:**
(Směrnice 66-2011-01, příloha č. 1, odst. 4.2, písm. aa)
- a) činí 15 minut
 - + b) není poskytována
 - c) stanoví operativně provozní dispečink JPT nebo směnový výpravčí
- 155. Každé nedodržení minimálního stanoveného rozsahu v čerpání bezpečnostních přestávek je vždy povinen nahlásit příslušnému dispečinku:**
(Směrnice 66-2011-01, příloha č. 1, odst. 4.1)
- a) vedoucí vozovny
 - b) směnový výpravčí
 - + c) řidič
- 156. Náhradní způsob čerpání přestávky:**
(Směrnice 66-2011-01, příloha č. 1, odst. 4.1)
- + a) nařídí řidiči včas provozní dispečink JPT
 - b) si určí řidič dle aktuální provozní situace a svých potřeb
 - c) neexistuje
- 157. Pokud je řidič vystřídán na trati:**
(Směrnice 66-2011-01, příloha č. 1, odst. 4.2)
- + a) musí mít možnost čerpat bezpečnostní přestávku nebo přiměřenou dobu pro oddech a jídlo ve služební místnosti k danému účelu vyhrazené v objektu DP nebo smluveném objektu s patřičným zázemím
 - b) nemusí být v dosahu služební místnost nebo smluvený objekt se zázemím
 - c) musí se tak stát v blízkosti jeho bydliště



Směrnice 51-2010-02 – Zásady přidělování a používání stejnokrojů

158. Nárok na stejnokroj vzniká zaměstnanci:

(Směrnice 51-2010-02, odst. 4)

- a) po skončení pracovního poměru
- + b) po zkušební době nebo po úspěšném absolvování zkoušky potřebné pro výkon sjednané práce
- c) dnem nástupu do zaměstnání

159. Objednávání oděvních stejnokrojových součástí se provádí:

(Směrnice 51-2010-02, odst. 5.6; 5.7)

- a) e-mailem
- b) telefonicky
- + c) na základě Objednávkového listu

160. Odmítne-li zaměstnanec bezdůvodně převzít objednanou stejnokrojovou součást:

(Směrnice 51-2010-02, odst. 8.4)

- + a) vyznačí pracovník oděvního skladu tuto skutečnost do příslušného formuláře; oděvní body za odmítnuté stejnokrojové součásti propadají, pokud zaměstnanec neprokáže objektivní důvod odmítnutí
- b) ztrácí na ni nárok a nemusí používat stanovený stejnokroj
- c) bude mu vydána při příštím výdeji

O 2/2,9 - Výcvikový a zkušební řád

161. Skupina „C“ opravňuje k řízení:

(O 2/2,9, § 4, odst. 1, písm. a)

- + a) tramvaj s cestujícími na tramvajové dráze v DP kromě skupiny D
- b) tramvaj s cestujícími na tramvajové dráze v DP včetně skupiny D
- c) tramvaj pouze uchazečem v kurzu řidičů

162. Mohou výpravčí zadržet „Oprávnění k řízení“:

(O 2/2,9, § 12, odst. 2)

- a) ano
- + b) ne
- c) ano v případech, kdy došlo k závažnému porušení norem

163. Účast na pravidelném školení je:

(O 2/2,9, § 17, odst. 4)

- + a) povinná v rozsahu alespoň 8 hodin v roce; školení musí obsahovat i problematiku bezpečnosti práce
- b) povinná v rozsahu alespoň 12 hodin v roce; školení může obsahovat i problematiku bezpečnosti práce
- c) povinná v rozsahu alespoň 16 hodin v roce; školení nemusí obsahovat i problematiku bezpečnosti práce



O 4/2 - Šetření a likvidace mimořádných událostí na tramvajové dráze

164. Při plombování je účast zástupce odborové organizace:

(O 4/2, § 11, odst. 6)

- a) vyloučena
- b) vždy povinná; řidič však může účast zástupce odborové organizace omezit
- + c) možná při požadavku řidiče; pokud řidič v důsledku zranění není schopen se v této věci vyjádřit, pozve se zástupce odborů vždy

165. Po obdržení požadavku přítomnosti zástupce odborové organizace při plombování zajišťuje kontakt s příslušnou odborovou organizací:

(O 4/2, § 11, odst. 7)

- a) vedoucí vozovny
- b) provozní dispečink tramvají JPT
- + c) směnový výpravčí

166. Pokud se směnovému výpravčímu nepodaří kontaktovat nikoho z příslušného seznamu zástupců odborové organizace:

(O 4/2, § 11, odst. 7)

- a) je povinen napsat služební hlášení
- + b) zanechá vzkaz ve hlasové schránce
- c) zkontaktuje odborovou centrálu ČMKOS

167. Pokud při plombování není příslušná odborová organizace specifikována (řidič se v této věci nemohl vyjádřit), kontaktuje směnový výpravčí:

(O 4/2, § 11, odst. 7)

- + a) zástupce odborové organizace z kteréhokoliv seznamu
- b) nejbližšího kolegu, ten rozhodne, která odborová organizace ho bude zastupovat
- c) rodinného příslušníka řidiče

168. Plombování provádí a je za ně odpovědný:

(O 4/2, § 11, odst. 9)

- + a) směnový výpravčí (pokud plombování neprovede orgán Policie ČR)
- b) řidič, který měl na MU účast
- c) pracovník oddělení Dopravní dozor (pokud plombování neprovede orgán Policie ČR)

169. Potřeby pro plombování (plomby, plombovací drát a kleště) pro směnového výpravčího musí být uloženy:

(O 4/2, § 11, odst. 9)

- a) ve vozidle technické kontroly
- b) v depu u mistra
- + c) ve výpravně provozovny

170. Může být při plombování vyjmut propojovací kabel mezi vozidly (příp. ze zásuvky přetrženého propojovacího kabelu) nebo lze rozpojit automatická spřáhla:

(O 4/2, § 11, odst. 10)

- a) ano, pokud je to možné
- + b) ne
- c) ne, s výjimkou uplatnění technické závady



171. Průvodní list vozu při plombování:

(O 4/2, § 11, odst. 10)

- + a) musí zůstat v zaplombovaném vozidle (pokud jej nezajistí Policie ČR)
- b) nesmí zůstat v zaplombovaném vozidle, předá se odd. Technická kontrola
- c) si odnese řidič a ponechá si jej u sebe až do uzavření šetření MU

172. Pokud je při plombování přítomen zástupce odborů:

(O 4/2, § 11, odst. 11)

- + a) vždy zaplombuje vlastní plombou
- b) otiskne se přes pečetící lepící pásky vedle razítka provozovny JSVT i razítka odborů s podpisem
- c) nesmí nijak fyzicky zasahovat do plombování, plní pouze funkci pozorovatele

173. Při odstavení vozidla do ochranného boxu (klece):

(O 4/2, § 11, odst. 12)

- + a) nesmí být klec uzamčena
- b) se musí zaplombovat i jednotlivé části vozidla
- c) odpadá povinnost plombování jeho jednotlivých částí

174. Po umístění vozidla do ochranného boxu (klece) se:

(O 4/2, § 11 odst. 12)

- + a) stanoví pracovník, který bude box nepřetržitě hlídat
- b) uzamkne a zaplombuje jeho vstup zámkem dopravní provozovny JSVT a zámkem zástupce odborů (pokud je zástupce odborů přítomen)
- c) nesmí jeho vstup uzamykat

175. Klíče od zámků, kterými je zajištěn ochranný box (klec):

(O 4/2, § 11, odst. 12)

- + a) se uloží do obálky společně se zápisem o plombování, která se zapečetí a uloží ve výpravně
- b) si odnesou výpravčí, příp. zástupce odborové organizace s sebou a ponechají si jej do doby kontrolní prohlídky
- c) se pověsí na určené střežené místo u směnového mistra

176. Řidič je povinen napsat „Zprávu o dopravní nehodě“:

(O 4/2, § 17, odst. 8)

- + a) na všechny MU, na kterých měla v příslušném kalendářním dnu účast mateřská provozovna
- b) u každé MU, na níž měl účast
- c) jen pokud došlo ke střetu dvou a více vozidel

177. Řidič je povinen sepsat a odevzdat „Zprávu o dopravní nehodě“:

(O 4/2, § 17, odst. 8)

- + a) ihned po mimořádné události
- b) nejpozději do 24 hodin po skončení pracovní činnosti
- c) během manipulační doby po zatažení (14 minut)

178. „Zprávu o dopravní nehodě“ je řidič povinen odevzdat:

(O 4/2, § 17, odst. 8)

- + a) útvaru 120350 – Kontrola a vyhodnocení provozu
- b) vedoucímu útvaru 126000 – Jízdní služba
- c) ve výpravně



179. Byl-li řidič při nehodě zraněn tak, že „Zprávu o dopravní nehodě“ není schopen sepsat do 24 hodin po skončení služby:

(O 4/2, § 17, odst. 8)

- a) splní tuto povinnost rodinný příslušník řidiče
- b) musí za něj zprávu napsat nejbližší kolega nebo pracovník dopravní kontroly
- + c) splní tuto povinnost tehdy, až mu to zdravotní stav dovolí

D 1/2 – Dopravní a návěstní předpis pro tramvaje**180. Ke každé jízdě vlaku neurčeného k přepravě cestujících musí být dán předem souhlas:**

(D 1/2, § 19, odst. 2)

- a) odpovědného pracovníka oddělení Dopravní dozor
- + b) provozního dispečinku JPT
- c) výpravčího dané vozovny, provozní dispečink JPT jízdu pouze zajistí

181. Při nahlášení jízd zvláštních, služebních a cvičných vlaků je nutné provoznímu dispečinku JPT oznámit:

(D 1/2, § 19, odst. 3)

- + a) trasu a důvod jízdy, základní časové údaje (pravděpodobný čas vypravení a zatažení), evidenční čísla všech vozů a sestavu vlaku
- b) trasu a důvod jízdy, základní časové údaje (pravděpodobný čas vypravení a zatažení), jména všech osob ve vozidle a sestavu vlaku
- c) základní časové údaje (pravděpodobný čas vypravení a zatažení), evidenční čísla všech vozů a číslo oprávnění řidiče

Směrnice 1/2011 - Šetření pracovních úrazů a způsob jejich evidence**182. Vyšetřit příčiny a okolnosti vzniku pracovního úrazu je povinen:**

(Směrnice 1/2011, odst. 4.1)

- a) vždy inspektorát bezpečnosti práce
- b) pracovník útvaru 120350 – Kontrola a vyhodnocení provozu
- + c) příslušný vedoucí zaměstnanec (nejbližší přímý nadřízený postiženého zaměstnance)

183. Po ohlášení pracovního úrazu vedoucí zaměstnanec:

(Směrnice 1/2011, odst. 4.2; 4.4)

- a) ve všech případech zajistí účast zástupce oddělení BOZP na místě pracovního úrazu
- b) oznámí tuto skutečnost provoznímu dispečinku JPT a do „Knihy úrazů“ zapíše jen úraz mající za následek pracovní neschopnost
- + c) ihned zapíše tuto skutečnost do „Knihy úrazů“ a zahájí vyšetřování (zápis do „Knihy úrazů“ může provést i jím pověřený zaměstnanec)

184. Zkoušku na požití alkoholu po pracovním úrazu:

(Směrnice 1/2011, odst. 4.2, písm. b)

- a) vedoucí pracovník zajišťuje jen v případě podezření na požití alkoholu
- + b) musí vedoucí pracovník vždy zajistit
- c) vedoucí pracovník zajistí pouze v případě vzájemného fyzického napadení dvou zaměstnanců



185. Prověření použití osobních ochranných pracovních prostředků v době vzniku pracovního úrazu:

(Směrnice 1/2011, odst. 4.2, písm. b)

- + a) musí vedoucí pracovník vždy zajistit
- b) vedoucí pracovník zajišťuje jen v případě podezření na závady v použití těchto prostředků
- c) je vedoucímu pracovníkovi zakázáno a kontrolu provede pracovník útvaru 120350 – Kontrola a vyhodnocení provozu

186. Vyslechnout svědky pracovního úrazu je povinen:

(Směrnice 1/2011, odst. 4.2, písm. d)

- + a) kterýkoliv vedoucí pracovník
- b) vedoucí pracovník, který pracovní úraz vyšetřuje
- c) poškozený pracovník

187. Musí se vždy sepsat „Svěddecký protokol“ při vzniku pracovního úrazu:

(Směrnice 1/2011, odst. 4.2, písm. d)

- + a) musí pouze v případě smrtelného úrazu
- b) musí
- c) nemusí, jsou-li příčina a okolnosti vzniku pracovního úrazu zřejmé a ve výpovědích všech zúčastněných nejsou rozpory; svědci podepíší „Záznam o úrazu“

188. „Záznam o úrazu“ je vedoucí zaměstnanec povinen doručit:

(Směrnice 1/2011, odst. 4.4, písm. c)

- + a) do 6-ti pracovních dnů od vzniku pracovního úrazu přímo útvaru 600130 - odd. BOZP (1 ks originálu)
- b) do 3 pracovních dnů od vzniku pracovního úrazu přímo útvaru 600130 - odd. BOZP (všechny originály)
- c) do 6-ti pracovních dnů od vzniku pracovního úrazu přímo vedoucímu JPT (všechny originály)

189. Rozdělování originálu „Záznamu o úrazu“:

(Směrnice 1/2011, odst. 4.4)

- + a) 1x 600130 - odd. BOZP, 1x postižený zaměstnanec (pozůstalí), 1x příslušná odborová organizace, 1x založení u vedoucího příslušného útvaru
- b) 4x 6001300 - odd. BOZP
- c) 2x 6001300 - odd. BOZP, 1x vedoucí JPT, 1x postižený pracovník

190. Do „Knihy úrazů“ se zapisují:

(Směrnice 1/2011, odst. 1.2)

- + a) jen pracovní úrazy, při kterých vznikne pracovní neschopnost - ihned po dodání neschopenky
- b) všechny pracovní úrazy
- c) jen pracovní úrazy, které mají za následek smrt zaměstnance

191. „Záznam o úrazu“ sepisuje vedoucí zaměstnanec nejpozději:

(Směrnice 1/2011, odst. 5.3)

- + a) do 3 pracovních dnů po oznámení pracovního úrazu
- b) neprodleně, nejpozději však do 5-ti pracovních dnů po oznámení pracovního úrazu
- c) do 3 pracovních dnů po ukončení pracovní neschopnosti postiženého zaměstnance



192. Každý zaměstnanec, který je účastníkem nebo svědkem prac. úrazu, je povinen:

(Směrnice 1/2011, odst. 6.2)

- a) odebrat se nebo doprovodit postiženého do zdravotnického zařízení
- b) dokončit směnu a poté se dostavit k sepsání záznamu do „Knihy úrazů“ včetně nahlášení věcné škody
- + c) tuto skutečnost bezodkladně oznámit svému nadřízenému zaměstnanci, nebo příslušnému odpovědnému zástupci ve směně; zároveň musí nahlásit případnou věcnou škodu a dostavit se k sepsání záznamu do „Knihy úrazů“

193. O pracovní úraz jde v případě, že:

(Směrnice 1/2011, odst. 3.3)

- a) k němu došlo při stravování (mimo objekt zaměstnavatele)
- b) k němu došlo při cestě do zaměstnání (mimo objekt zaměstnavatele)
- + c) k němu došlo při lékařské prohlídce, které se zaměstnanec musel podrobit dle pracovněprávních předpisů

194. Fyzické napadení zaměstnance, při kterém dojde ke vzniku prac. úrazu, nahlásí zaměstnanec (případně jeho přímý nadřízený nebo odpovědný zástupce ve směně):

(Směrnice 1/2011, odst. 6.6)

- + a) územně příslušnému útvaru Policie ČR
- b) útvaru 120350 – Kontrola a vyhodnocení provozu
- c) útvaru 900200 – odbor Právní

195. Dojde-li k pracovnímu úrazu zaměstnance cizí organizace na pracovišti DP:

(Směrnice 1/2011, odst. 7.3)

- a) není nutné tento pracovní úraz ohlásit útvaru 600130
- b) není nutné tento pracovní úraz zapsat do „Knihy úrazů“ příslušného pracoviště
- + c) je nutné tento pracovní úraz zapsat do „Knihy úrazů“ příslušného pracoviště

