



midttrafik

*Standard samarbejdsaftale mellem
Midttrafik, kommunerne
og Region Midtjylland*

december 2007

1. Indledning.....	4
1.1 Kommunernes og regionens bestillerfunktion.....	4
1.2 Midttrafiks ansvar.....	4
1.3 Samarbejdet mellem bestillerne og Midttrafik	4
2. Trafikplan.....	5
3. Køreplanlægning	6
3.1 Formål med sammenhæng i køreplanlægning.....	6
3.2 Kommuners og regionens opgave vedr. køreplanlægning.	6
3.3 Definition af serviceniveau.....	6
3.4 Tidsplan for køreplanlægningen	7
3.4.1 Køreplanprojekter	7
3.4.2 Den årlige køreplanjustering	9
3.4.3 Særlige arrangementskørsler	9
Midttrafik kan aftale principper med bestillerne om arrangementskørsel, som er tilbagevendende hvert år, således at arrangementskørsel kan gentages uden fornyet godkendelse i hvert enkelt tilfælde.....	10
4. Infrastruktur og vejforhold	11
4.1.1 Standere/pyloner inkl. topskilte.....	11
4.1.2 Læskærme	12
4.1.3 Køreplankassetter og køreplantavler	12
4.1.4 Andet gadeinventar ved stoppesteder.....	13
4.1.5 Rutebilstationer/terminaler	13
4.1.6 Chaufførfaciliteter.....	13
4.1.7 Busbaner, busprioritering og hastighedsdæmpende foranstaltninger m.v.....	14
4.1.8 Publikumsinformation	14
4.1.9 Omlægninger i forbindelse med vejarbejde/arrangementer.....	14
4.1.10 Vinterberedskab	15
4.1.11 Driftsforstyrrelser	15
4.2 Kommunikation.....	15
5. Takster	16
5.1 Midttrafiks takstkompetence	16
5.2 Regulering af takster	16
5.3 Inddeling i prisområder	16
5.4 Ordning med kommunalt støttede kort	17
5.5 Mulighed for afvigende takster	17
5.6 Salgskanaler.....	17
5.7 Skolekort	17
5.8 Fremtidigt billetteringsudstyr	18
6. Udbud og kontrakter	18
6.1 Udbudsstrategi	18
6.2 Udbudsproces.....	19
6.3 Kontraktadministration.....	19
6.4 Kontraktlængde	19
6.5 Kvalitetsopfølgning i busdriften	20
7. Økonomi og budget	20
7.1 Byrdefordeling	20
7.2 Budgetproces.....	21
7.3 Budgetopfølgning	21
7.4 Regnskabsaflæggelsen	22
7.5 Særligt vedrørende indtægtsfordelingen	22
7.6 Yderligere forhold omkring økonomi.....	22
8. Markedsføring, information og kundeservice.....	22
8.1 Overordnet markedsføring og information	22
8.2 Ønsker om lokal markedsføring	23
8.3 Kundeservice	24

8.3.1 Servicemål for svar.....	24
8.3.2 Midttrafik og bestillernes rolle	24
8.3.3 Håndtering af en henvendelse	25
9. Behovsstyret kørsel, herunder handicapkørsel.....	26
9.1 Definition af behovsstyret trafik.....	26
9.2 Kompetencefordeling i behovsstyrede kørselsordninger.....	27
9.2.1 Midttrafiks opgaver	27
9.2.2 Kommunens opgaver	27
9.2.3 Regionens opgaver	28
9.3 Rollefordeling	28
9.4 Organisering af opgaven	28
9.5 Politisk beslutning	28
9.6 Koordinering.....	29
9.7 Udbud	29
9.8 Finansiering af behovsstyret trafik	29
9.9 Afregning	29
9.10 Erstatning for nedlagte busruter eller –ture	30
9.11 Serviceniveau	30
9.12 Markedsføring af behovsstyret trafik.....	30
10. Øvrige opgaver for bestillere	31
11. Lokalbaner	32
11.1 Planlægning på lokalbaner	32
11.2 Finansiering af togdriften	32
11.3 Serviceniveau	33
11.3.1 Årsager til ændring i lokalbanebetjening	33
12. Dokumentation.....	34
Bilag 1 Kontaktpersoner.....	35
Bilag 2 Forskellige rutetyper	40
Bilag 3 Rabatruter i Midttrafik	43
Bilag 4 Tidsplan for køreplanprojekter	67
Bilag 5 Tidsplan for køreplanjustering.....	69

1. Indledning

Det er Midttrafiks mission at skabe bedre mobilitet for borgerne i Region Midtjylland. På vegne af kommunerne og regionen skaber Midttrafik sammenhængende kollektiv trafik for kunderne. Det er Midttrafiks vision, at den kollektive trafik i Midtjylland skal være hurtig, sikker, komfortabel og miljøvenlig.

Midttrafik arbejder for, at den kollektive trafik får flere og mere tilfredse kunder og drives driftsøkonomisk effektivt.

Denne vision er nedbrudt i seksten overordnede mål og et strategiprogram for at nå disse mål. Disse mål kan kun nås i et tæt samarbejde med leverandører og de, der finansierer og afgør serviceniveauet for den kollektive trafik: kommunerne og regionen.

Kommunerne og regionen ønsker, at den kollektive trafik drives så økonomisk effektivt som muligt, at driften er stabil og kunderne tilfredse, og at den kollektive trafik bidrager til de sociale, miljø-, mobilitets- og udviklingsmæssige formål, som den enkelte bestiller vil have fremmet.

Skabelsen af et sammenhængende kollektivt trafiksystem kræver bl.a. et effektivt samarbejde mellem kommunerne, regionen og Midttrafik, hvor ansvars- og byrdefordelingen mellem parterne er tydelig. Derfor denne samarbejdsaftale.

1.1 Kommunernes og regionens bestillerfunktion

Det er kommunerne og regionen, der afgør omfanget af serviceniveauet for den kollektive trafik og bestiller den hos Midttrafik.

1.2 Midttrafiks ansvar

Midttrafik har ifølge lov om trafikkselskaber en række opgaver:

- Offentlig servicetrafik i form af almindelig rutekørsel
- Fastsættelse af takster og billetteringssystem
- Koordinering og planlægning af offentlig servicetrafik
- Privatbaner
- Individuel handicapkørsel for svært bevægelseshæmmede

Det er Midttrafiks ansvar at omsætte bestillernes ønsker til sammenhængende kollektiv trafik, herunder sikre den nødvendige koordination mellem de berørte kommuner og regionen.

For at lette bestillernes indgang er der udpeget kontaktpersoner fra både Midttrafik og bestillernes side, som har ansvaret for samarbejdet. Listen over kontaktpersoner er Bilag 1. Specifikke spørgsmål omkring økonomi, udbud, markedsføring vil blive sendt videre til de ansvarlige i Midttrafik gennem kontaktpersonerne.

1.3 Samarbejdet mellem bestillerne og Midttrafik

Det er vigtigt, at kunderne oplever en sammenhængende ydelse, og at der er et effektivt samarbejde mellem bestillerne og Midttrafik - både politisk og administrativt.

Midttrafiks bestyrelse har vedtaget at tildele det kommunale repræsentantskab en udvidet rolle, så alle kommuner har indflydelse på Midttrafiks mål, strategi og budget.

Bestyrelsesformanden deltager med mellemrum i møder i Kommune Kontaktrådet og andre politiske fora, der kan styrke samarbejdet.

På administrativt niveau skal der etableres effektive dialogstrukturer. Det væsentligste er det daglige samarbejde mellem relevante kontaktpersoner.

Fagligt Forum er et samarbejdsorgan for de 20 bestillere og Midttrafik, hvor tværgående initiativer omkring kollektiv trafik drøftes. Samarbejdet kan også omfatte direktørniveauet.

Midttrafik lægger vægt på, at bestilleren inddrages og høres, når det har betydning for bestillerens økonomi og serviceniveau, og at bestilleren oplever faglig god rådgivning, dokumentation for målopfyldelse og effektive resultater. Derfor er det vigtigt, at samarbejdet evalueres med mellemrum, og at nærværende aftale revideres med jævne mellemrum. Samarbejdet er et instrument til at give borgerne en sammenhængende ydelse.

2. Trafikplan

Transport- og energiministeren skal ifølge Lov om Kollektiv Trafik mindst hvert 4. år udarbejde en trafikplan for den jernbanetrafik, der udføres som offentlig servicetrafik på kontrakt med staten. Den første plan fra staten forventes i høring i slutningen af 2007.

Midttrafik skal med udgangspunkt i den statslige trafikplan mindst hvert 4. år udarbejde en plan for serviceniveauet for den trafik, som Midttrafik varetager. Trafikplanen udarbejdes af Midttrafik i samarbejde med bestillerne, som er Region Midtjylland og de 19 kommuner.

I Trafikplanen lægges rammerne for den kollektive trafik i Midttrafiks område. Midttrafik laver udkast til indsatsområder og serviceniveau for de forskellige trafiktyper for en 4 års periode eller hyppigere. Det er den enkelte bestiller, der fastlægger serviceniveau og betjeningsomfang for de ruter, som de er bestiller for. Midttrafik skal varetage den koordinerende rolle for at sikre en sammenhængende kollektiv trafik for kunderne, heri indgår også koordinering med de trafikselskaber, som Midttrafik har fælles ruter med.

Region Midtjylland beslutter, hvilket serviceniveau der skal være på det regionale rutenet. Til brug for Regionens fastsættelse af serviceniveau og ændringer i det regionale rutenet udarbejder Midttrafik en statusredegørelse for den regionale trafik, herunder en vurdering af de enkelte ruters rolle i opfyldelsen af regionens målsætninger for det regionale trafiknet. Statusredegørelsen vil have karakter af en midtvejsstatus forud for hver revision af Trafikplanen dvs. den vil blive udført hvert 2. år.

Med udgangspunkt i den regionale trafikbetjening udarbejder Midttrafik et oplæg til lokal betjening på baggrund af kommunernes ønsker til serviceniveauet. Kørslen koordineres, så kunderne oplever et sammenhængende kollektiv trafiksystem – uanset arbejdsdeling mellem bestillerne.

Bestillerne skal fastsætte planer / servicemål for deres ruter i forbindelse med udarbejdelse af Trafikplanen. I forbindelse med udmøntning af Trafikplanen er det kommunens og Regionens ansvar, at de opsatte mål for ruterne opfyldes i det løbende arbejde.

Trafikplanen vil indeholde mål for samarbejde med vejmyndigheder om infrastruktur, busprioritering, busbaner, busholdepladser og vejadgang til stoppesteder, terminaler og rutebilstationer samt evt. udbygning og ændring af disse. Trafikplanen vil desuden indeholde mål for billetteringssystemer, markedsføring mv.

3. Køreplanlægning

3.1 Formål med sammenhæng i køreplanlægning

Den lokale trafikbetjening bør så vidt muligt hænge sammen med den overordnede kollektive trafik og tilbyde borgerne transportmulighed til lokale rejsemål. Midttrafik og bestillerne samarbejder og er i tæt dialog om planlægning og bestilling af den lokale og regionale kollektive trafik for at sikre sammenhæng og helhed i betjeningen.

Samarbejdet skal sikre at:

- Bestillingen så vidt muligt tilgodeser det serviceniveau og de transportbehov de enkelte bestillere ønsker at stille til rådighed for borgerne
- Bestillingen koordineres med øvrige berørte kommuner og regioner
- Ændrings konsekvens for kunderne og dermed for økonomien er kendt af kommuner og region
- Bestillingen er driftsøkonomisk effektiv.

I Midttrafik findes en del ruter, som er planlagt ud fra skoleelevers behov og hvor der ikke er en tilsigtet, systematisk sammenhæng med den øvrige kollektive trafik. For disse ruter er der behov for en kort planlægningshorisont, da de skal kunne tilpasse sig ændringer i fx skoleelevers bopæl. Men det er af kommunen besluttet, at øvrige borgere skal have mulighed for at benytte ruterne, hvorfor kommunen har overdraget ruterne til Midttrafik, frem for selv at administrere ruterne som speciel rutekørsel med skoleelever. Disse ruter betegnes "rabatruter", idet de får rabat på administrationsudgifterne hos Midttrafik til gengæld for, at kommunen påtager sig flere af arbejdsopgaverne med ruterne. Se Bilag 3.

3.2 Kommuners og regionens opgave vedr. køreplanlægning.

Det er kommunerne, som bestemmer serviceniveauet i den lokale kollektive trafik og finansierer underskuddet i form af de udgifter, der ikke dækkes af kunderne. Regionen har en tilsvarende opgave for de regionale busruter og for lokalbanerne.

Det betyder, at bestilleren hvert år bestiller den mængde kørsel, bestilleren ønsker at stille til rådighed for kunderne. Lokal kollektiv trafik indgår i den kommunale prioritering på linie med de øvrige kommunale opgaver. Tilsvarende indgår regional kollektiv trafik i regionens prioritering af regionale udviklingsopgaver.

3.3 Definition af serviceniveau

Midttrafik har udarbejdet en klassifikation af forskellige rutetyper med tilhørende forskellige formål. Midttrafik vil i samarbejde med bestillerne kategorisere ruterne, hvorefter de indgår i planlægningen med hver deres formål. I Bilag 2 er vist forslag til kategorisering af rutetyper.

Serviceniveau bør afpasses efter rutens formål, og er defineret af:

- Ruteføring
- Driftsperiode
- Frekvens

Ruteføring – hvor skal bussen køre?

Midttrafik koordinerer bussernes ruteføring i samarbejde med berørte kommuner og regionen. Af hensyn til nuværende samt potentielle kunder er det afgørende, at bussernes ruteføringer hænger sammen med den øvrige kollektive trafik.

Især for regionalruter, hvor rejselænden typisk er relativt lang, er rejsetiden afgørende for, hvor attraktiv den kollektive trafik er. Jo flere omvejskørsler for at betjene en mindre by, jo mindre attraktiv for øvrige kunder. Gode forbindelser til lokal trafikbetjening kan give borgere i mindre byer kollektive trafikmuligheder til større rejsemål. Kompetencen til fastlæggelse af ruteforløb for de regionale ruter ligger hos regionen.

Driftsperiode – i hvilket tidsrum skal bussen køre?

Bussernes belægningsgrader (passagerer pr. tidsenhed/tur) varierer henover dagen. I ydertimerne er der færre i bussen end i myldretiderne. Midttrafik anbefaler, at den viden, der indhentes om kundernes fordeling over driftsperioden, anvendes.

Frekvens – hvor ofte skal bussen køre?

Frekvens er et udtryk for, hvor ofte bussen kører i løbet af en given tidsperiode (pr. time eller pr. dag). Højfrekvente busruter i byområder kører nogle steder i myldretiden med f.eks. 10 minutters frekvens. I parcelhusområder er frekvensen typisk lavere grundet det mindre kundeunderlag – eksempelvis halvtimesdrift, mens frekvensen i landområder kan være fra 1-1½ times drift til få afgang om dagen eller direkte behovsstyret betjening. Større regionale pendlerruter har typisk kvarter-drift eller ½ times betjening i myldretiden. Lange X bus ruter, som har mange besøgsrejsende, kan have relativt lav frekvens og stadig være attraktive for kunderne. Mindre regionalruters kørsel er typisk tilrettelagt efter at give uddannelsessøgende tilstrækkelige rejsemuligheder.

Frekvensen har betydning for, hvor attraktiv den kollektive trafik er for borgerne. For busruter med lav frekvens er det afgørende for kunderne, at der er gode korrespondancer til andre dele af den kollektive trafik, så skiftetiden holdes på et absolut minimum.

3.4 Tidsplan for køreplanlægningen

Køreplanændringer sker som hovedregel til køreplansskiftet ved sommerferiens begyndelse for folkeskolerne, og køreplanerne skal af hensyn til kontrakter med vognmændene og trykning være færdige 3 måneder før køreplansskiftet, dvs. ultimo marts.

Der kan også være et køreplansskifte i januar måned samtidig med DSB og Arriva for de køreplaner, som er tæt koordineret med togene. I øvrigt kan det aftales mellem bestillerne og Midttrafik, at der gennemføres projekter for andre ruter ved køreplansskiftet i januar eller et andet aftalt tidspunkt.

3.4.1 Køreplanprojekter

Hvert år i april måned sender Midttrafik et katalog med forslag til det kommende års projekter i høring hos bestillerne. Se tidsplan herfor i Bilag 4. Bestillerne skal i maj måned give Midttrafik en tilbagemelding på, hvilke projekter de ønsker, der skal indgå i det kommende arbejdsprogram for Midttrafik og dermed i det kommende års budgetlægning.

Kataloget vil indeholde en beskrivelse af de større køreplanprojekter og oplæg til analyser af betjeningsprincipperne i et givet område. Kataloget indeholder også de projekter, der løbende er drøftet med bestillerne, men ikke fastlagt til gennemførelse på et bestemt tidspunkt og de køreplanprojekter og analyser, der er programsat til et senere køreplansskifte. Endelig indeholder kataloget de projekter, der tænkes gennemført i henhold til den første trafikplan for Midttrafik, som er under udarbejdelse.

Projekter i kataloget kan f.eks. være kørsel i et område, som ønskes analyseret før et udbud, etablering af et nyt bybussystem eller omlægning af regional buskørsel til hurtigere pendlerruter mellem byer og større virksomheder/uddannelsesinstitutioner.

For de projekter i kataloget, som er foreslået medtaget i det kommende års arbejdsprogram, er der endvidere en overordnet vurdering af de økonomiske og passagermæssige konsekvenser. Vurderingerne vil være foreløbige, men vil kunne danne baggrund for kommunernes og regionens prioritering af den kollektive trafik og vil kunne indgå i budgetlægningen.

Midttrafik har pligt til at foreslå bestillerne den løsning, som Midttrafik anser for at være den bedste samlede løsning på det serviceniveau bestillerne ønsker. I tilfælde af en konflikt har Midttrafiks bestyrelse det afgørende ord i følge brev af 18. september 2007 fra Transport og Energiministeriet.

Såfremt Midttrafiks forslag til køreplanprojekter involverer flere bestillere, tager Midttrafik initiativ til en drøftelse med de berørte parter. Konsekvenser for byrdefordeling drøftes med de berørte parter.

Bestillerne er forpligtet til senest primo juni måned så vidt muligt at orientere Midttrafik om planer for eventuelle ændringer i serviceniveauet for den kollektive trafik og eventuelle budgetændringer, som skal indgå i den kommende køreplanlægning

Ultimo juni måned beslutter Midttrafiks bestyrelse på baggrund af tilbagemeldingerne fra bestillerne et arbejdsprogram for køreplanlægningen frem til det kommende køreplansskifte, der så vidt muligt omfatter ønskerne fra bestillerne. Bestyrelsen for Midttrafik tager stilling til arbejdsprogrammet ud fra de ressourcer Midttrafik har til rådighed, og det kan blive nødvendigt at programsætte et eller flere køreplanprojekter til et senere køreplansskifte, men dette vil kun ske efter drøftelse med de berørte bestillere.

Såfremt bestillerne ønsker at gennemføre større ressourcekrævende projekter - eksempelvis gennemgribende omlægning af bybustrafikken i en kommune - kan det være nødvendigt at inddrage ekstern konsulentassistance. Bestilleren bidrager til finansieringen heraf efter nærmere aftale med Midttrafik.

Bestillerne får efterfølgende det samlede budget i høring, med svarfrist august. Projektkatalogets økonomiske konsekvenser indgår i budgetforslaget, som revideres efter kommunernes og regionens bemærkninger til projektkatalogets økonomiske konsekvenser.

Efter bestyrelsens budgetvedtagelse i september, udsendes arbejdsprogrammet til bestillerne. Samtidigt offentliggøres arbejdsprogrammet på Midttrafiks hjemmeside.

I perioden fra juli til november udarbejdes de detaljerede projektbeskrivelser, køreplanforslag, konsekvenser for kunderne og mere detaljerede vurderinger af de økonomiske konsekvenser for hvert enkelt projekt i arbejdsplanen. I dette arbejde indgår passagertællinger og kundeforhold. I perioden indgår bestillerne i et tæt samarbejde med Midttrafik og bidrager til projekterne efter aftale, og de berørte vognmænd inddrages i planlægningen. I november og december skal projekterne og de konkrete køreplaner forelægges bestillerne til godkendelse.

I januar måned gennemføres en offentlig høring for de større køreplanprojekter, hvor også uddannelsesinstitutioner og andre interesseorganisationer høres. Midttrafik behandler evt. indkomne bemærkninger og reviderer køreplanerne. Bestillerne skal tage stilling til det reviderede oplæg til køreplaner senest medio marts.

Midttrafik tilrettelægger ved gennemførelse af større køreplanprojekter en opfølgning på resultaterne. Opfølgningen kan afhængig af projektet bestå af passagertællinger, kundeundersøgelser og økonomiske konsekvenser. Opfølgningen kan strække sig over et eller flere år afhængig af de forventninger, der er til indkøringsperioden, og indgår i projektplanen for hvert enkelt projekt.

Såfremt projekter er programsat til gennemførelse ved køreplansskiftet i januar måned, forskydes tidsplanen for disse projekter med ca. et halvt år.

3.4.2 Den årlige køreplanjustering

De ruter, som ikke indgår i større køreplanprojekter, fortsætter enten uændret, eller der foretages mindre justeringer. Arbejdsdelingen mellem bestillere og Midttrafik er forskelligt for rabatruter og øvrige ruter. Midttrafik udarbejder en tidsplan for køreplanjustering forud for et køreplansskifte. Tidsplanen for Rabatruterne indgår i Midttrafiks samlede årlige tidsplan for køreplanjustering for øvrige ruter.

Kommunen indsamler bemærkninger for skolerne, institutioner m.v og prioriterer mellem disse for alle ruter, og kommunen skal være opdateret med hensyn til ringetiderne på skolerne – uanset om der er tale om rabatruter eller ruter, hvor Midttrafik justerer køreplanerne.

Den ordinære køreplanjustering for ruter, som ikke indgår i rabatordningen, udføres af Midttrafik i samarbejde med bestillere. Det er Midttrafik, der tager initiativ til og undersøger, om der er ønsker eller behov for at gennemføre justeringer i køreplanerne – her indgår forslag fra bestillerne, kundehenvendelser, forslag fra uddannelsesinstitutioner, chauffører og vognmænd samt passagertællinger.

Midttrafik koordinerer køreplanerne, så der opnås gode forbindelser mellem de enkelte ruter og tog, således at kunderne får et sammenhængende tilbud .

Midttrafik udarbejder køreplanerne i Trapeze Trafiksystemet og leverer herfra data til www.rejseplanen.dk og www.stoppesteder.dk, så kunderne har elektroniske søgemuligheder. Dette gælder ikke rabatruterne.

Den detaljerede tidsplan og opgavefordeling fremgår af Bilag 5. For rabatruterne er det kommunerne, der står for køreplanlægningen. Arbejdsfordeling i forhold til rabatruterne fremgår af Bilag 3.

3.4.3 Særlige arrangementskørsler

Kørsel til særlige arrangementer kan aftales i forbindelse med køreplanlægningen og lægges ind i de ordinære køreplaner. Bestillerne kan også løbende - normalt 3 måneder før et arrangement for at give tid til planlægning, godkendelse hos bestiller, bestilling af kørsel ved vognmand og markedsføring - bestille særlig kørsel til et arrangement.

Midttrafik kan indsætte dubleringskørsel og ekstrakørsel på strækninger og tidspunkter, hvor der i forvejen udføres rutekørsel. Behov for dubleringskørsel skal varsles tidligst muligt og ved store arrangementer, bør det varsles 3 måneder i forvejen.

Ifølge busloven skal rutekørsel udføres mindst 3 dage, såfremt kørsel på en rute kun skal udføres i 1 eller 2 dage, er kørslen omfattet af loven om turist- og bestillingskørsel. Midttrafik kan kun påtage sig arrangementskørsel, som kan udføres som rutekørsel – dvs. at kørslen skal minimum omfatte kørsel i 3 dage.

Midttrafiks bestyrelse vedtog på sit møde i maj måned 2007 et forslag til Midttrafiks politik i forbindelse med arrangementskørsel. Midttrafik tilbyder rutekørsel, dvs. kørsel til 3-dages arrangementer og til arrangementer, hvor kørselsbehovet kan opfyldes ved dublering af eksisterende ruter.

Såfremt Midttrafik har kendskab til eller modtager henvendelser om særlig arrangementskørsel, aftales disse konkret med den enkelte bestiller. Midttrafik og bestiller aftaler samtidig, hvordan markedsføringen af tilbuddet skal udformes.

Midttrafik udarbejder forslag til køreplaner, som tilgodeser bestillerens krav og aftaler kørselens udførelse med en entreprenør. Bestilleren skal godkende kørslen og de økonomiske konsekvenser før kørslen etableres.

Midttrafik kan aftale principper med bestillerne om arrangementskørsel, som er tilbagevendende hvert år, således at arrangementskørsel kan gentages uden fornyet godkendelse i hvert enkelt tilfælde.

4. Infrastruktur og vejforhold

I forbindelse med strukturreformen har kommunerne i regionen og Vejdirektoratet overtaget ansvaret for infrastruktur. Det drejer sig om veje, stoppesteder, rutebilstationer m.m.

Der er endnu ikke indgået en aftale med Staten om vedligeholdelse af stoppesteder langs statsvejene, men spørgsmålet er forelagt Indenrigsministeriet.

Infrastrukturen er afgørende for kvaliteten af det produkt Midttrafik kan levere og derfor præciseres ansvaret for de opgaver, der omhandler publikumsfaciliteterne og de fysiske forhold samt arbejdsfordelingen mellem Midttrafik og kommunerne nedenfor.

Midttrafik rådgiver gerne kommunerne i kommende vej-projekter. Bedre forhold for kunderne i forbindelse med skift og ventetid kan tiltrække flere kunder og dermed give øgede indtægter. Kortere køretid giver færre driftsudgifter og vil også tiltrække flere kunder og dermed give flere indtægter.

Arbejdsopgaverne, som Midttrafik kan rådgive om er:

- Standere/pyloner inkl. topskilte
- Læskærme
- Køreplankassetter
- Køreplantavler
- Andet gadeinventar ved stoppesteder (f.eks. bænke, skraldespande, cykelstativer, belægning osv.)
- Rutebilstationer/terminaler
- Chaufførfaciliteter
- Busbaner, busprioritering, hastighedsdæmpende foranstaltninger m.v.
- Publikumsinformation
- Omlægninger i forbindelse med vejarbejde/arrangementer
- Vinterberedskab/driftsforstyrrelser

4.1.1 Standere/pyloner inkl. topskilte

Vejmyndigheden er ansvarlig for opsætningen af standere/pyloner i forbindelse med etablering af nye stoppesteder, uanset om disse er placeret på lokale eller regionale ruter. Midttrafik har ikke midler til anlæg og drift af infrastruktur, så alle udgifter til stoppesteder, infrastruktur etc. betales af kommunerne og staten fra 1. januar 2007.

Den enkelte vejmyndighed, Midttrafik og politiet bestemmer i samarbejde placeringen af nye stoppesteder. Midttrafik kan komme med ønsker til vejmyndigheden om valg af stander/pylon for at sikre mulighed for at arbejde for ens designlinie i hele regionen.

Beslutning om flytningen/nedlæggelsen af et stoppested tages efter samråd med Midttrafik. Selve flytningen eller nedlæggelsen af eksisterende stoppesteder er vejmyndighedens ansvar.

I forbindelse med oprettelse eller flytning af et stoppested er det nødvendigt at foretage en positionering, da stoppestedernes eksakte placering er vigtig. Vejmyndigheden indberetter information om position, inventar og foto samt status på oprettelsen/flytningen til Midttrafik, som bruger informationerne i administrationen og til informationsgivning.

Topskiltet er kommunens ansvar som vejmyndighed. Topskiltet skal udformes i overensstemmelse med afmærkningsbekendtgørelsen, og Midttrafik ønsker så vidt muligt en ens designlinje for hele regionen og udarbejder en designmanual for topskiltes udseende.

Vedligeholdelse af standere, pyloner og topskilte er vejmyndighedens ansvar. Midttrafik indberetter fejl og mangler, som kommer til selskabets kendskab, hvor vejmyndigheden står for udbedringen så hurtigt som muligt.

4.1.2 Læskærme

Vejmyndigheden er ansvarlig for opsætning og vedligeholdelse af læskærme uanset om disse er placeret på lokale eller regionale ruter. Vejmyndigheden beslutter, hvor mange midler, der skal afsættes til læskærme og dermed også, hvor mange læskærme, der skal opsættes. Midttrafik kan komme med ønsker til opsætning.

Henvendelser fra kunder om opsætning af læskærme til Midttrafik bliver videresendt til vejmyndigheden med Midttrafiks anbefaling på baggrund af det antal af kunder, der benytter stoppestedet.

Midttrafik ønsker så vidt muligt en ensartet designlinje for udformningen af stoppesteder og læskærme, og udarbejder derfor en designmanual omkring stoppesteder samt evt. indkøbsaftaler. Dette er ikke en hindring for, at vejmyndigheden generelt kan fastlægge udseendet af byinventar og indgå aftaler om reklamefinansierede læskærme.

Vejmyndigheden beslutter i samråd med Midttrafik placering og størrelse på læskærme.

Vedligeholdelsen af læskærmene varetages af vejmyndigheden. Såfremt vejmyndigheden har reklamefinansierede læskærme, har vejmyndigheden selv ansvaret for den samarbejdsaftale, der er indgået med det firma, der er ansvarlig for læskærmene.

Læskærme med mulighed for reklame styres af vejmyndigheden. Midttrafik har kun krav på pladsen til køreplantavlerne, hvis de er indbyggede i læskærmen. I modsat fald opsætter vejmyndigheden stoppestandsstandere med køreplantavler i forbindelse med læskærmen.

Midttrafik indberetter fejl og mangler, som kommer til selskabets kendskab til vejmyndigheden, som herefter står for udbedringen så hurtigt som muligt.

4.1.3 Køreplankassetter og køreplantavler

Vejmyndigheden er ansvarlig for betaling, opsætning og vedligeholdelse af køreplankassetter. Da Midttrafik blev dannet, bibeholdt kommunerne penge til dette formål. Hvis Midttrafik får opgaver af en kommune på dette område, afregnes der særskilt for ydelsen. Det gælder ligeledes for stoppestedstavler.

Ved opsætning af nye køreplankassetter eller læskærme med indbygget mulighed for opsætning af køreplantavler, skal vejmyndigheden anvende et af de formater, som Midttrafik anviser.

Midttrafik er ansvarlig for udarbejdelse og levering af køreplantavlerne i forbindelse med køreplansskift, hvor Midttrafik har ansvaret for at udarbejde køreplaner. For rabatruterne er kommunen ansvarlig for udarbejdelse af køreplantavler. Kommunen er ansvarlig for opsætning af køreplantavlerne.

Normalt vil det være vognmanden på den enkelte rute, som sætter køreplantavler op, hvis dette indgår i kontrakten med vognmanden. Da Midttrafik fremstiller køreplantavlerne er det nødvendigt, at Midttrafik er bekendt med vejmyndighedens anvendelse af forskellige formater af køreplankassetter.

Vejmyndigheden er ansvarlig for, at Midttrafik og vognmændene har rådighed over specialværktøj (specialværktøj anvendes eksempelvis ved pyloner) i forbindelse med udskiftningen af køreplantavler. Vejmyndigheden stiller ekstra glas og evt. andre reservedele til rådighed i forbindelse med udskiftning af køreplantavlen.

Normalt indberetter Midttrafik dog fejl og mangler, som kommer til selskabets kendskab til kommunen, som herefter står for udbedringen så hurtigt som muligt.

4.1.4 Andet gadeinventar ved stoppesteder

Gadeinventar er vejmyndighedens ansvar. Vejmyndigheden opstiller og vedligeholder gadeinventar. Gadeinventar omfatter f.eks. bænke, skraldespande, cykelstativer og belysning. Midttrafik kan henvende sig til vejmyndigheden i forbindelse med opstillingen af gadeinventar, da det ofte vil være gennem Midttrafik, ønskerne fra kunderne kommer. Vejmyndigheden beslutter i samråd med Midttrafik, hvilket inventar der skal opstilles. Beskæring af træer og buske i forbindelse med stoppestederne og på de veje, hvor busserne kører, er vejmyndighedens ansvar.

4.1.5 Rutebilstationer/terminaler

Terminaler binder det kollektive trafiknet sammen, og terminalernes udformning, indretning og virkemåde har stor betydning for den samlede rejseoplevelse.

Midttrafik går i dialog med kommunen for at finde ud af, hvordan de lokale behov i byen kan dækkes med terminaler, rutebilstationer eller andre former for services til kunderne (f.eks. salgssteder), og hvordan finansieringen af disse skal ske. Udgifter til rutebilstationer m.m. fordeles på de ruter (bestillere), der anvender stederne

Der udarbejdes en særskilt aftale mellem kommunen, Region Midtjylland og Midttrafik om evt. rutebilstationer/terminaler.

Kommunen inddrager Midttrafik, såfremt der planlægges ændringer i og omkring rutebilstationerne. F.eks. vedrørende:

- Pladsbehov til busser i rute og i depot nu og i fremtiden
- Valg af materialer
- Udformning og indretning af terminalen i forhold til skifte- og venteforhold samt bussernes fremkommelighed
- Informationstavler, henvisningstavler
- Informations- og salgspersonale
- Behov for chaufførlokale og parkeringspladser til chaufførbiler
- Håndtering af busdriften i ombygningsperioden

Midttrafik er ansvarlig for, at der i udbudsmaterialet stilles krav om, at vognmanden skal indgå i evt. private rutebilstations-selskaber.

4.1.6 Chaufførfaciliteter

Kommunen har ansvar for at tilvejebringe chaufførfaciliteter i forbindelse med rutebilstationer/terminaler. Busselskaberne/Midttrafik er forpligtet til at leje sig ind i kommunens faciliteter. Midttrafik og kommunen beslutter i samråd, hvilke krav der skal stilles til de chaufførfaciliteter, som kommunen og Midttrafik stiller til rådighed for entreprenørerne, samt hvor og hvor store faciliteter, der skal stilles til rådighed.

Midttrafik forpligter entreprenørerne til at leje de chaufførfaciliteter, der er tilknyttet de enkelte ruter/linjer gennem udbudskontrakterne.

4.1.7 Busbaner, busprioritering og hastighedsdæmpende foranstaltninger m.v.

Anlæggelsen og vedligeholdelsen af buslommer, vendepladser, busveje og bussluser er vejmyndighedens ansvar. Midttrafik kan komme med ønsker omkring anlæg.

Kommunen samarbejder med Midttrafik om busfremkommelighed, vejombygninger og hastighedsdæmpende foranstaltninger. Kommunen sender projekter, der har betydning for bustrafikken, til udtalelse hos Midttrafik.

Busbaner forbedrer alt andet lige bussens fremkommelighed og driftsøkonomi. Beslutter en kommune at etablere busbaner, bør det ske i samarbejde med Midttrafik.

Midttrafik leverer forslag til etablering af busbaner, busprioritering og forbedringer af de fysiske forhold for bustrafikken til Vejdirektoratet og til kommunerne med henblik på, at disse forslag kan indgå i Vejdirektoratets og kommunens vejplanlægning. Midttrafik leverer i den forbindelse en vurdering af de besparelser i form af reducerede driftsudgifter og forøgede indtægter, som bestillerne kan opnå, hvis projektet gennemføres.

4.1.8 Publikumsinformation

Kommunen er ansvarlig for at tilvejebringe og vedligeholde de fysiske muligheder for opsætning af informationstavler i forbindelse med rutebilstationer, terminaler, banegårde og stationer medmindre, der er indgået aftaler med DSB eller Arriva. Fremstillingen af selve informationstavlerne er Midttrafiks ansvar.

Kommunen er ansvarlig for elektroniske informationssystemer (tavler, computere m.v.), der anvendes i forbindelse med elektronisk publikumsinformation. Midttrafik leverer data-udtræk til systemerne.

Ved evt. fremtidig anvendelse af elektronisk skiltning ved stoppestederne er kommunen ansvarlig for det fysiske udstyr, mens Midttrafik er ansvarlig for levering af data/information.

Elektroniske stoppestedsannonceringssystemer i busserne ejes af Midttrafik. Midttrafik er ansvarlig for vedligeholdelsen af den elektroniske stoppestedsannoncering. Omkostningerne herved betales af den enkelte bestiller.

Etablering af nye systemer sker i et samarbejde mellem den enkelte kommune og Midttrafik.

4.1.9 Omlægninger i forbindelse med vejarbejde/arrangementer

Kommunen er forpligtet til at informere Midttrafik om vejarbejde og arrangementer, der har betydning for bustrafikken og som kommunen har kendskab til. Vejarbejder bør om muligt planlægges, så det er til mindst mulig gene for bustrafikken.

Ved vejarbejde/arrangementer, hvor ruter skal midlertidigt omlægges, er det af stor vigtighed for kunderne, at stoppestederne dækkes af, køreplantavlerne udskiftes, og materiale om midlertidigt ruteforløb samt evt. midlertidige stoppestedsstandere opsættes.

Midttrafik planlægger omlægningen i samarbejde med kommunen. Midttrafik er ansvarlig for udarbejdelse af informationsmateriale, dvs. oplysninger om ændret ruteforløb i perioden med vejarbejde/arrangementer. Kommunen er ansvarlig for opsætningen og afdækningen.

Kommunen modtager informationer om omlægninger og midlertidige stoppestedstavler fra Midttrafik og sørger selv for udskrivning af tavler og for opsætning m.m. For rabatruter har kommunen hele opgaven med planlægning og information af vognmænd og kunder om vejarbejde og arrangementskørsel. Midttrafik lægger gerne informationerne på hjemmesiden, hvis kommunen leverer disse til Midttrafik.

Publikumsinformation i forbindelse med vejarbejde for øvrige ruter er Midttrafiks ansvar. Omlægningerne bliver annonceret på Midttrafiks hjemmeside, hængeskilte i busserne, lokalradio m.v.

4.1.10 Vinterberedskab

Kommunen har ansvaret for at rydde kommunale veje, buslommer og områderne omkring rutebilstationer og terminaler.

Midttrafik har en forventning om, at vejmyndigheden prioriterer de veje, hvor der kører busser samt rutebilstationer og terminaler, højt.

Hvis kommunen skønner, at vejene er ufremkommelige, skal den kontakte de vognmænd, som kører på de pågældende veje samt Midttrafik så tidligt som muligt. Kommunen orienterer skoler og institutioner om kørselssituationen.

Hvis kommunen skønner, at en skole skal lukkes på grund af ufremkommelige veje, kan kommunen vælge at indstille kørslen på lokalruten (skoleruten) til denne skole. Kommunen skal i så fald kontakte vognmanden og Midttrafik kl. senest 06.30.

Såfremt en lokal vognmand skønner, at busdriften bør indstilles på en rute eller på en del af en rute, skal Midttrafik og den ansvarlige i kommunen kontaktes så tidligt som muligt.

Midttrafik har ansvaret for, at kommunen har en opdateret liste med rutekort, telefonnummer og mail-adresser på alle vognmænd i kommunens område samt relevante telefonnumre i Midttrafik.

Kommunen har ansvaret for, at Midttrafik har en opdateret liste med relevante telefonnumre og mailadresser på de ansvarlige for den kollektive trafik og vintertjeneste i kommunen.

4.1.11 Driftsforstyrrelser

Entreprenørerne er forpligtet til at indberette driftsforstyrrelser (udgåede ture, forsinkelser og indstillet kørsel) på alle regionale ruter, bybusser og lokalruter til Midttrafik. Oplysningerne vil med det samme fremgå på www.midttrafik.dk.

Midttrafik stiller gerne webservices til rådighed, hvis bestillerne ønsker at vise oplysninger på enkelte ruter på egne hjemmesider.

Entreprenørerne indberetter efter aftale driftsforstyrrelser for rabatruter til kommunen. Kommunen kan om ønsket anmode Midttrafik om at lægge oplysningerne om rabatruter på hjemmesiden.

4.2 Kommunikation

Kommunen stiller telefonnumre og mailadresser på de ansvarlige for kommunes drift af vejene til rådighed for Midttrafik. Midttrafik stiller relevante telefonnumre og mailadresser i Midttrafik og på entreprenører til rådighed for den enkelte kommune.

Skriftlig kommunikation skal kunne sendes på mail. Med henblik på en sikker afvikling af driften er kommunen og Midttrafik forpligtet til at stille en mailadresse til rådighed, der med sikkerhed checkes for indgående post mindst en gang dagligt på arbejdsdage.

5. Takster

5.1 Midttrafiks takstkompetence

Midttrafik har takstkompetencen for den offentlige servicetrafik, som er omfattet af trafik-selskabets område. Takstkompetencen omfatter fastsættelse af priser og rabatter samt zoneantal og zonestørrelse. Kompetencen gælder også beslutninger om billettyper, rejsebestemmelser m.m.

Midttrafik er dog forpligtet til at indgå aftaler om takstsamarbejde med områdets togoperatører. Det indebærer, at ændringer af takster og af takstsystemet skal aftales mellem Midttrafik og togoperatørerne.

Etableringen af Midttrafik indebærer en omfattende harmonisering af de hidtidige takster i den midtjyske region. Det er besluttet, at denne takstharmonisering ikke gennemføres på én gang, men over perioden 2007-2009.

Midttrafik arbejder fortsat med at harmonisere taksterne og konkrete forslag til nye priser i kollektiv trafik sendes til høring hos bestillerne. Når Midttrafik kommer i besiddelse af data, som muliggør en bestillerspecifik beregning af ændringer i takstindtægterne, vil Midttrafik udføre og informere om en sådan beregning. Dette kan ske fra budget 2009 og herefter hvert år fremover.

5.2 Regulering af takster

Takstniveauet i kollektiv trafik er bestemmende for passagerindtægterne og dermed for bestillernes nettotilskud til kollektiv trafik.

Reguleringen af taksterne er underlagt begrænsninger. Loven om trafikselskaber fastlægger, at billetpriserne i gennemsnit ikke må stige mere end pris- og lønudviklingen. Trafikstyrelsen udmønter de nærmere regler for, hvordan takstudviklingen beregnes. Midttrafiks muligheder for takstreguleringer er således begrænsede.

5.3 Inddeling i prisområder

På grund af tekniske begrænsninger i det eksisterende (overtagne) billetteringsudstyr i hele Midttrafiks område, og de begrænsninger indgåede aftaler med togoperatørerne giver, har det ikke været muligt at lave et sammenhængende takstområde fra 1. januar 2007. Midttrafik er derfor inddelt i 4 prisområder svarende til de tidligere geografiske områder for de hidtidige amter og trafikselskaber.

5.4 Ordning med kommunalt støttede kort

I forbindelse med harmonisering af taksterne i Midttrafik får kunderne i nogle områder uundgåeligt ganske store prisstigninger. Det er besluttet, at 3 kommuner i prisområde Øst (Århus, Randers og Silkeborg), som alle har omfattende bybuskørsel, kan tilbyde kommunalt støttede kort til kunderne i bybustrafikken. Århus og Randers Kommuner har benyttet sig af muligheden.

Ordningen med de kommunalt støttede kort er oprindelig forudsat at være en "overgangsordning", og evalueres i 2007. Ordningen indebærer, at kommunerne på udvalgte korttyper kan tilbyde kunderne disse kort til lavere priser end Midttrafiks officielle takster. Kommunerne bærer selv det fulde indtægtstab i forbindelse hermed.

5.5 Mulighed for afvigende takster

Midttrafik fastsætter taksterne for kollektiv trafik i trafiksselskabets område.

Det er dog besluttet, at kommunerne kan anvende enten 0-takst eller "garderobe-billetter" med afvigende takster i forhold til Midttrafiks generelle takster.

Det er især på lokalruter med simpelt billetteringsudstyr eller helt uden billetteringsudstyr, det er relevant for kommunerne at vælge denne løsning. Det fastlægges i samarbejde mellem Midttrafik og den enkelte bestiller, på hvilke ruter dette skal være gældende.

Som en konsekvens af 0-takst eller "garderobe-billet" med afvigende takst på en lokalrute, er der med disse billettyper ikke adgang til omstigning til ruter med normal takst. Det skyldes billetteringsudstyrets manglende mulighed for at angive dato, tidspunkt og zonebetegnelse på billetten. Det er dog muligt på en billet udstedt til normal takst at stige om til en rute med reduceret takst.

5.6 Salgskanaler

Midttrafik fastlægger salgs- og distributionssystemet for kundernes adgang til at købe billetter og kort til kollektiv bustrafik.

Som udgangspunkt skal der kunne købes billet/kort i busserne. Hvor det er hensigtsmæssigt, tilrettelægges et billetsalg uden for busserne. Det gælder især i intensiv kollektiv trafik, hvor der både kan opnås bedre fremkommelighed og et sikkerhedshensyn for personalet med så få kontanter som muligt i busserne.

Midttrafik aftaler med bestillerne, hvorledes salgssystemet tilrettelægges bedst muligt under hensyntagen til kundernes adgang til at købe billet/kort og billetteringsudstyret. Midttrafik arbejder for at gøre den kollektive trafik mere tilgængelig ved at gøre det lettere at skaffe sig billet/kort – bl.a. ved at forbedre kundernes mulighed for at købe billet/kort via internettet – en webbutik.

5.7 Skolekort

Midttrafik tilbyder at udstede skolebuskort til de skoleelever, som kommunen skal tilbyde transport.

Midttrafik afventer en redegørelse fra Kommunernes Landsforening vedr. skolekorts gyldighed i fritiden og indkalder herefter kommunerne til møde m.h.p. at fastlægge en ensartet praksis, som er nem at administrere.

5.8 Fremtidigt billetteringsudstyr

I Midttrafiks område anvendes en lang række forskelligt billetteringsudstyr. En forenkling og harmonisering af dette vil give fordele for kunderne og give mulighed for rationaliseringer. Hertil kommer, at dele af det nuværende billetteringsudstyr er gammelt og trænger til at blive udskiftet.

Midttrafik vil arbejde på at forny og harmonisere billetteringsudstyret og vil i forbindelse hermed følge fremdriften i det landsdækkende projekt med indførelse af elektroniske rejsekort.

Midttrafik vil forud for beslutninger om anskaffelse af nyt billetteringsudstyr drøfte dette med de berørte bestillere.

6. Udbud og kontrakter

Det er Midttrafiks ansvar at udbyde og administrere almindelig rutekørsel for kommunerne i Region Midtjylland og for Regionen.

Ifølge lov om trafikselskaber kan Midttrafik efter aftale med en kommune eller regionen varetage opgaver vedrørende indkøb af anden trafik, som bestillerne skal varetage efter anden lovgivning. Det kan dreje sig om speciel rutekørsel, som f.eks. lukkede skoleruter, eller forskellige former for patientbefordring, som dog kræver en særskilt bestyrelsesbeslutning.

6.1 Udbudsstrategi

Midttrafik laver udbuddet af kollektiv buskørsel på den måde, der er mest hensigtsmæssig for den konkrete opgave. Ifølge forsyningsvirksomhedsdirektivet kan man vælge mellem offentligt udbud, udbud efter forhandling og begrænset udbud.

Midttrafik udarbejder en udbudsstrategi, som omfatter den samlede offentlige kollektive trafik for Midttrafiks område. Udbudsstrategien fastlægger de nærmere vilkår og hensyn, som Midttrafik vil lægge vægt på ved udbud af kollektiv bustrafik. Strategien vedtages af bestyrelsen.

Udbud af kollektiv trafik i Midttrafik sker i en kontinuerlig proces, hvor udbud afholdes årligt og opdeles i passende geografiske områder. Midttrafik vil i forbindelse med udbudsstrategien anskueliggøre i en udbudsplan, hvorledes Midttrafiks samlede kørsel vil blive udbudt over en årrække.

Midttrafik forventer bl.a. at tage følgende hensyn i udbuddene:

- Den offentlige buskørsel skal løses bedst muligt inden for de gældende økonomiske rammer.
- Kravene skal udformes, så det sikres, at borgerne får et attraktivt kollektivt transporttilbud.
- Udbuddene udformes, så der understøttes et velfungerende marked blandt busvognmænd, hvor både små og store vognmænd kan gøre sig gældende.
- Der lægges vægt på miljøforhold og arbejdsmiljøforhold.
- Der anvendes så vidt muligt standardiseret busmateriel.

- Vindende tilbud vælges normalt som 'økonomisk mest fordelagtige', så der ikke kun lægges vægt på pris.

Det tilstræbes, at udbudsbetingelserne er forholdsvis standardiserede. Det sker for at sikre størst mulig kontinuitet, konkurrence i udbudssituationen og administrative ressourcensyn i administration af kontrakterne.

6.2 Udbudsproces

Ved planlægningen af et udbud vil Midttrafik lægge vægt på, at der sker detaljeret planlægning af den kørsel, der skal med i et udbud. Planlægningen skal analysere omfang og kørselsbehov.

Midttrafik tager initiativ til og udarbejder en tidsplan, hvor der tages højde for den gennemgang, der skal ske for de køreplaner, som er omfattet af udbuddet. Tidsplanen drøftes med bestillerne. Tidsplanen skal indeholde og omhandle de arbejdsopgaver, som Midttrafik henholdsvis bestillerne udfører i udbudsprocessen.

Midttrafik udarbejder et oplæg til udbudsbetingelser for den kørsel der udbydes. Det drøftes med bestillerne, hvilke krav og vilkår der ønskes indarbejdet i udbudsbetingelserne.

Midttrafik tilretter udbudsprocessen, så bestillerne kan høres om konkrete forslag og ønsker på et detaljeret niveau. Der afsættes i den forbindelse tid til eventuel politisk behandling hos bestillerne.

I visse tilfælde vil et udbud omhandle mere end én bestiller. Midttrafik drøfter i disse tilfælde udbudsvilkår mv. med alle involverede bestillere. Det vil normalt også med flere involverede bestillere være muligt at indrette udbudsvilkårene, så der tages højde for de involverede bestilleres ønsker. Såfremt der er modstridende ønsker mellem bestillerne, kan bestyrelsen inddrages.

Midttrafik udarbejder udbudsmaterialet og gennemfører udbuddet. Midttrafiks bestyrelse træffer endelig beslutning om hovedprincipper i de enkelte udbud og træffer beslutning om tildeling af kørsel på baggrund af tildelingskriterier fastlagt i samarbejde med bestillerne.

6.3 Kontraktadministration

Midttrafik har overtaget en lang række kontrakter med vognmænd, der hidtil har kørt offentlig kollektiv trafik for kommuner, amter og trafikselskaber. Der er stor variation i disse kontrakter, og ved kommende udbud vil Midttrafik have fokus på forenkling i kontrakt- og afregningsadministration.

Midttrafik anvender en anderledes kontraktadministration for rabatruter (se Bilag 3).

6.4 Kontraktlængde

Midttrafik anvender ikke en "standardkontraktlængde" for de aftaler om kørsel, der indgås med vognmændene. Midttrafik aftaler med bestillerne varigheden af kontrakterne for den aktuelle kørsel, der skal i udbud. Midttrafik inddrager desuden bestillerne i forbindelse med beslutning om eventuel udnyttelse af option på kontraktforlængelse.

Ved fastlæggelse af kontrakternes varighed skal den plan, der er lagt i udbudsstrategien for kommende udbud tages med i betragtning.

Kontraktlængden har betydning for den pris, busvognmænd byder med. Er kontrakten kort, har vognmændene færre år til at afskrive busser og visse øvrige omkostninger, og de vil typisk vælge at lægge disse omkostninger på tilbudsprisen. Længere kontraktperioder vil omvendt oftest betyde relativt lavere priser, p.g.a. længere afskrivningsperiode og større sikkerhed for markedsandel. Midttrafik vil derfor som udgangspunkt udbyde kontrakter med en varighed på mindst 6 år.

6.5 Kvalitetsopfølgning i busdriften

Kundernes oplevelse af kvalitet afgør, om de kollektive trafiktilbud er attraktive. Det er derfor vigtigt, at de fastsatte kvalitets- og serviceniveauer er synlige og stemmer overens med bestillernes krav.

I kontraktperioden foretager Midttrafik kontrol og tæt opfølgning af busdriftens kvalitet. Midttrafik ønsker, at kontrol foregår i samarbejde og konstruktiv dialog med vognmændene og med effektiv udnyttelse af ressourcer. Vognmændene skal tilskyndes til at levere høj kvalitet ved hjælp af et godt og konstruktivt samarbejde. Midttrafik har desuden gennem kontrakterne mulighed for at sikre kvaliteten gennem økonomiske instrumenter (bod, incitamentsordninger mv.)

Kunder skal så vidt muligt inddrages i kontrol-/opfølgningsfasen. Det kan eksempelvis ske via kundeundersøgelser og opsamling af kundehenvendelser.

Midttrafiks kvalitetskontrol i busserne indebærer desuden billetkontrol.

Midttrafik vil analysere kvalitetsopfølgningen nærmere med henblik på at fastlægge procedurer for samarbejde med vognmændene, omfanget af og indholdet af kvalitetskontrollen i busserne og andre aspekter af kvalitetsopfølgning. Heri vil indgå målsætninger for omfanget af kontroller i de forskellige bussystemer.

Midttrafik vil på baggrund heraf fremlægge en mere detaljeret plan for kvalitetsopfølgning for bestyrelsen efter forudgående inddragelse af bestillerne.

7. Økonomi og budget

7.1 Byrdefordeling

Midttrafiks omkostninger fordeles efter et byrdefordelingsprincip, der vedtages af bestyrelsen inden for rammerne af bestemmelserne i trafikselskabsloven. Ændringer af byrdefordelingen forelægges repræsentantskabet til beslutning.

Midttrafik finansieres dels af indtægter i form af billetsalg m.v., dels af bidrag fra de enkelte bestillere – de såkaldte bestillerbidrag. Sidstnævnte bidrag kan for størstepartens vedkommende henføres til specifikke driftsområder, idet omkostningerne til busdrift, variabel kørsel og privatbanedrift henføres direkte til den bestiller, som den pågældende aktivitet vedrører.

En mindre del af bestillerbidraget vedrører selve driften af trafikelskabet. Indtægterne i form af bestillerbidrag til selve trafikelskabet er baseret på et estimat over de forventede udgifter på de enkelte områder i trafikelskabet. Udgifterne til trafikelskabet fordeles overordnet på de enkelte bestillere efter 2 fordelingsnøgler: Ruterelaterede udgifter og udgifter der er fordelt efter køreplantimer.

Ruterelaterede omkostninger omfatter bl.a. udgifter til terminaler og rutebilstationer, udgifter til billetteringsudstyr, udgifter vedr. passagertællinger og udgifter til Rejsekort A/S. Såfremt rejsekortet indføres i hele Midttrafik, skal det overvejes at gøre udgiften hertil køreplantimefordelt.

Alle øvrige omkostninger fordeles efter køreplantimer, dog således, at rabatruter som nærmere angivet i Bilag 3 kun vejer 50%. Fordelingen efter køreplantimer kan erstattes af et time-sagsstyringssystem, som kan anvendes til at fordele omkostningerne mellem bestillerne. Der er allerede indført timesagsstyring for personalet i Midttrafik. Den vil blive brugt i byrdefordelingen for budget 2009.

7.2 Budgetproces

Udarbejdelsen af budgettet for Midttrafik sker i et samspil mellem Midttrafik og bestillerne.

For at sikre en grundig budgetbehandling, påhviler det Midttrafik - via bestyrelsen - årligt at fastlægge en detaljeret tids- og procesplan for forløbet af budgetudarbejdelsen. Tids- og procesplanen sendes til bestillerne til orientering.

Der tages udgangspunkt i nedenstående hovedelementer:

Budgetforslaget for Midttrafik drøftes første gang i bestyrelsen i juni måned. I dette budgetforslag indgår bestillernes ønsker vedrørende serviceniveauet i den trafik, den enkelte bestiller selv finansierer, ligesom de økonomiske effekter af de aftalte projekter så vidt muligt indgår i budgetgrundlaget.

Efter bestyrelsens drøftelse af budgetforslaget, udsendes dette til de enkelte bestillere til høring og kommentering. Svarfristen er som udgangspunkt på mindst 8 uger.

Såfremt der fra bestillers side er væsentlige indvendinger mod budgetforslaget, tager Midttrafik initiativ til en nærmere drøftelse af budgettet med den/de relevante bestillere forud for den endelige vedtagelse af budgettet.

Høringssvarene forelægges Midttrafiks bestyrelse forud for den endelige vedtagelse af budgettet senest den 15. september.

7.3 Budgetopfølgning

Midttrafik foretager en kvartalsvis opfølgning på budget og forbrug. Denne opfølgning behandles af Midttrafiks bestyrelse og sendes i kopi til bestillerne. Som en del af den kvartalsvise budgetopfølgning rapporterer Midttrafik om udviklingen i passagerindtægter og en række aktivitetstal.

Midttrafiks budget er baseret på de aftalte køreplantimer, de aftalte ruter og de i øvrigt aftalte aktivitetstal. For at give et så nøjagtigt billede af Midttrafiks økonomi og aktivitet som muligt, er det nødvendigt, at der løbende foretages en ajourføring af disse baggrundsdata.

Det betyder, at der er en gensidig forpligtelse mellem Midttrafik og bestillerne om at orientere om væsentlige ændringer i de materielle forudsætninger bag budgetterne. Midttrafik tager initiativ til eventuelle større budgetjusteringer, der kan tilskrives udefra kommende forhold. Såfremt disse justeringer har betydning for den enkelte bestiller, orienterer Midttrafik snarest de berørte parter herom.

7.4 Regnskabsaflæggelsen

Det revisionspåtegnede regnskab for Midttrafik forelægges bestyrelsen og repræsentantskabet for Midttrafik på disses møder i april/maj måned.

Regnskabet fremsendes efterfølgende til bestillerne til orientering.

Såfremt der i forbindelse med bestillernes politiske behandling af egne regnskaber ønskes bidrag fra Midttrafik, står Midttrafik til disposition.

På baggrund af et godkendt budget udsender Midttrafik månedlige aconto opkrævninger. Når årsregnskabet foreligger, vil der blive foretaget en korrektion, således at bestillere, der har betalt større acontobidrag end det endelige nettobidrag, får differencen retur og modsat med bestillere, der har betalt for lille acontobidrag.

7.5 Særligt vedrørende indtægtsfordelingen

Midttrafiks billetindtægter går til den bestiller, hvis aktivitet har skaffet den konkrete indtægt. F.eks. går alle indtægter, der genereres på en bestemt lokalrute, til den kommune, der finansierer den pågældende lokalrute. Denne indtægtsfordeling foregår gennem en model, som er udarbejdet af et konsulentfirma. Modellen indebærer, at der tælles passage-rer og registreres billetter på basis af stikprøver, og på grundlag heraf fordeles indtægterne mellem bestillerne. Tællingerne foregår i første halvår, således at Midttrafik i løbet af andet halvår kan rapportere til bestillerne, hvordan indtægterne forventes fordelt i indeværende år.

7.6 Yderligere forhold omkring økonomi

Midttrafik er som udgangspunkt underlagt samme regelsæt vedrørende økonomi, budget-lægning regnskabsaflæggelse m.v. som gælder for kommuner og regionen, og som er fastlagt i styrelsesloven, budget- og regnskabssystemet med videre.

Det indebærer bl.a., at der er udarbejdet et kasseregnskabsregulativ for Midttrafik.

Kasseregnskabsregulativet omfatter en beskrivelse af forretningsgange, procedurer og andre administrative rutiner gældende for Midttrafik. Der henvises til kasseregnskabsregulativet for eventuelle supplerende procedurebeskrivelser.

8. Markedsføring, information og kundehenvendelser

8.1 Overordnet markedsføring og information

Midttrafik har ansvar for den overordnede markedsføring og information af den kollektive trafik i Midtjylland. Målet med markedsføringen er at tiltrække nye kunder og sikre fortsat tilfredshed blandt eksisterende kunder.

Midttrafik har ansvar for at udarbejde og udgive basisinformation om busser og lokalbaner. Basisinformation dækker for eksempel information om køreplaner, takster, zoner og billettyper.

Midttrafik står også for generelle omdømmekampanjer i forbindelse med den kollektive trafik i Midtjylland. Det kan f.eks. være kampanjer der dækker hele Midttrafik, og som oplyser om miljøfordele eller fremhæver rejseoplevelser.

Markedsføring af nye produkter, f.eks. en helt ny rute, er bestillernes ansvar. Midttrafik tilbyder vejledning i forhold til produktion og distribution af særlig produktmarkedsføring.

Al markedsføring og informationsmateriale udarbejdes og gennemføres i henhold til designmanual og marketingplan besluttet af Midttrafiks bestyrelse. Udgifter til den overordnede markedsføring og information dækkes via Midttrafiks administrationsbudget.

Midttrafik råder over følgende medier til markedsføring og information:

- I busserne. Midttrafik råder over kassetter til linjekøreplaner og folder om rejsegaranti. Hertil kommer foldere med særlige kampanjer og anden information. I busserne benyttes ligeledes hængeskilte, plakater og streamere til markedsføring og information.
- Stoppesteder. Ved stoppestederne findes oftest tavler med information om afgangstider i form af køreplantavle eller en køreplankassette. Tavlen på standeren kan også benyttes til information om planlagte omlægninger og ændringer.
- Midttrafiks hjemmeside. Al information om køreplaner, priser, billettyper, regler, attraktioner, men også rute/zonekort og oplysninger om driftsforstyrrelser og anden service.
- Rutebilstationer, salgs- og informationssteder. Information om køreplaner, priser, regler og kampagnefoldere kan fås fra Midttrafiks salgssteder.

Herudover anvender Midttrafik følgende medier:

- Aviser, blade, TV
- Annoncer, kampanjer, tv-spots
- Internet og henvisninger på byportaler og andre centrale hjemmesider.

8.2 Ønsker om lokal markedsføring

Midttrafik forventer et samarbejde med bestillerne om lokal markedsføring. Det grundlæggende princip er, at Midttrafik varetager den overordnede markedsføring og information herunder omdømmemarkedsføring, mens markedsføring af lokale tiltag er bestillerens ansvar, men at opgaverne varetages i et samarbejde mellem Midttrafik og bestillerne.

Et initiativ til lokal markedsføring kan tages af den enkelte bestiller eller af Midttrafik. Typisk vil lokal markedsføring ligge i naturlig forlængelse af bestillernes generelle samarbejde med Midttrafik i forbindelse med nye tiltag – for eksempel i forbindelse med lancering af en ny lokalrute, bybusrute eller telebusrute, hvor bestillerne ønsker at skabe særlig opmærksomhed om det nye tiltag.

Bestillerne betaler alle udgifter knyttet til lokal markedsføring – f.eks. køb af medieplads (eksempelvis annoncer), grafisk arbejde, tryk og distribution. Midttrafik bistår gerne med rådgivning omkring markedsføring og kommunikation, når en kampagne skal lanceres.

Desuden tilbyder Midttrafik vejledning i forhold til produktion og distribution af kampagner.

I særlige tilfælde kan Midttrafik stille medieplads til rådighed i busserne for lokal markedsføring, hvis ikke mediepladsen er optaget af trafikinformation, overordnede kampagner. I alle tilfælde vil Midttrafiks egen markedsføring have fortrinsret.

Midttrafik skal tidligst muligt adviseres om forestående projekter, der ønskes markedsført lokalt. Dette er afgørende for, at Midttrafik kan yde faglig rådgivning med henblik på at optimere planlægning, effektuering og evaluering af den pågældende markedsføringskampagne. Midttrafik udarbejder skabeloner målrettet lokal markedsføring.

8.3 Kundehenvendelser

Alle kunder og borgere, som henvender sig med spørgsmål, forslag eller ris eller ros omkring den kollektive trafik skal kunne forvente en god og ensartet behandling. Det kræver et samarbejde mellem Midttrafik og bestillerne, og at samarbejdet er klart beskrevet. Samarbejdet omkring kundehenvendelserne skal desuden sikre, at Midttrafik kan opsamle viden fra kundehenvendelserne og herved kvalificere udviklingsarbejdet og sikre det fastlagte serviceniveau, og at bestillerne til enhver tid kan følge kundernes og borgernes ønsker og reaktioner.

Grundprincippet i arbejdsdelingen omkring kundehenvendelserne er, at Midttrafik har ansvaret for henvendelser og klager omkring kørsels udførelse, regler og takster. Midttrafik har en koordinerende rolle omkring henvendelser om serviceniveau, planlægning og fysiske forhold i tæt samarbejde med bestillerne.

Kommunerne vil være den primære modtager af telefoniske og skriftlige henvendelser fra kunder på rabatrufterne. Det vil overvejende være fra elever eller deres forældre.

Der kan være henvendelser, hvor kommunerne og Midttrafik skal samarbejde omkring besvarelsen, f.eks. hvor Midttrafik bidrager med et fagligt input eller helt står for sagsbehandlingen., jvnf. Bilag 3.

8.3.1 Servicemål for svar

Målet er, at alle kunder får svar på deres henvendelse omkring den kollektive trafik senest efter 14 dage. For henvendelser vedrørende rejsegaranti skal 95 % været svaret inden for 7 dage.

8.3.2 Midttrafik og bestillerne rolle

Midttrafik har ansvar for at behandle henvendelser og klager om følgende emner:

- Driftssvigt
- Kvalitet og komfort
- Chaufførservice
- Rejseregler
- Takster
- Kørselsordninger
- Konkrete køreplansspørgsmål

Midttrafik og bestillerne samarbejder omkring kundehenvendelser, der omfatter serviceniveau, overordnet planlægning og fysiske forhold, f.eks.:

- Antal afgang på en rute
- Ændring af ruter og tider
- Geografisk dækning
- Prioritering af korrespondancer
- Generel kapacitet

- Placering eller flytning af stoppesteder
- Ønsker omkring læskærme og andre faciliteter ved stoppestederne

Midttrafik vil som udgangspunkt svare direkte, hvis et svar indgår indenfor rammerne af en godkendt trafikplan, eller på anden vis er afklaret med bestillernes beslutning.

Med hensyn til henvendelser, der omhandler nye emner, kan Midttrafik have en koordinerende rolle. Det forventes, at bestillerne medvirker aktivt med input til besvarelsen. En henvendelse kan sendes til den relevante bestiller med ønske om høringssvar, hvorefter Midttrafik kan indsætte høringssvaret og herefter sende det endelige svar, eller den enkelte bestiller kan svare kunden direkte. Det sidste er specielt relevant omkring henvendelser af politisk karakter.

8.3.3 Håndtering af en henvendelse

- Kundehenvendelser besvares ud fra ovenstående principper.
- Når henvendelser videresendes fra bestiller til Midttrafik eller omvendt, så skal kunden have en kvittering, hvor det fremgår hvem henvendelsen er sendt til og hvornår der kan forventes svar.
- Når henvendelser videresendes mellem bestiller og Midttrafik skal det tydeligt fremgå, hvem der gør hvad, f.eks. om en henvendelse er sendt til høring, om der skal svares direkte, kopi af svar eller bare en orientering.
- Bestillerne sender altid kopi af deres direkte besvarelser til kunderne til Midttrafik.
- Det er vigtigt for alle parter at bemærke og tage hensyn til svarfristerne.

8.3.4 Dokumentation

Midttrafik har som opgave, at have et samlet overblik over alle kunde- og borgerhenvendelser omkring den kollektive trafik i det midtjyske område. Det sker ved at Midttrafik registrerer alle henvendelser, inkl. kopi af henvendelser indsendt af bestillere og øvrige samarbejdspartnere. Videnbanken skal bruges aktivt til produktforbedring, udvikling og dokumentation.

Midttrafik udarbejder generel kvartals- og års statistik på baggrund af alle kundehenvendelser. Der kan udarbejdes særlig statistik og dokumentation efter nærmere aftale.

9. Behovsstyret kørsel, herunder handicapkørsel

Individuel handicapkørsel er en "skal-opgave" for trafikskaberne. Midttrafik tilbyder herudover at udføre øvrig behovsstyret kørsel for bestillere, hvis det passer ind i Midttrafiks sortiment.

9.1 Definition af behovsstyret trafik

Behovsstyret kørsel betyder, at der kun køres, når der er bestilt en tur, i modsætning til den rutebundne kørsel, hvor bussen kører, uanset om der er kunder eller ej.

Kunderne hentes normalt på en adresse i stedet for ved et stoppested. Behovsstyret trafik dækker både over almindelige kollektive trafiktilbud til borgerne med telebusser eller teletaxier – kaldet åben kørsel - og regioners og kommuners lovpligtige offentlige specialkørselsordninger, der normalt betragtes som taxa- eller minibuskørsel – kaldet specialkørsel. Telebusser og servicebusser ligger dog i en gråzone mellem behovsstyret og rutebunden trafik, da telebussen f.eks. normalt skal bestilles, men kun betjener et afgrænset område.

Fordelen med behovsstyret trafik er, at flere kørselsordninger kan koordineres i ét IT-system, så vogne og ressourcer udnyttes optimalt. De vogne, som i forvejen er betalt for at køre specialkørsel, kan udnyttes til også at skabe nye fleksible kollektive trafiktilbud, der er til rådighed for alle borgere.

Teletaxi er et behovsstyret produkt, hvor kunden har mulighed for at bestille kørsel – ofte begrænset til bestemte tidsrum og bestemte geografiske områder. Teletaxi anvendes ofte som erstatning for nedlagte busafgange på tidspunkter med få kunder.

Telebus og servicebusser kan være behovsstyret trafik. Der findes telebusser, som kører med faste afgange fra fixpunkter, men hvor ruten planlægges ud fra en kombination af de indkomne bestillinger og faste stoppesteder. Faste afgange koordineres f.eks. med ringetider på skoler eller korresponderer med øvrig kollektive trafik.

Kørslen i behovsstyret trafik udføres som almindelig rutekørsel i Buslovens forstand. Det gør det muligt at samle de forskellige specialkørselsordninger på tværs af kommuner og regioner. Samtidigt er det muligt at udføre kørslen med en kombination af taxier og minibusser.

Der findes en lang række lovbundne og ekstra tilbud om kørsel, der er behovsstyret kørsel. Disse tilbud kan enten bestilles og koordineres i et fælles IT-system, hvorved vogne og ressourcer udnyttes optimalt, eller bestilles decentralt. Midttrafik vil i de tilfælde, hvor det er muligt og ønskes, samle de forskellige kørselstilbud og koordinere kørslerne i tilbuddene via et IT-system.

Midttrafik råder i dag over et IT-system, der anvendes i forbindelse med udførelse af kørsel i den individuelle handicapordning. Midttrafik benytter IT-systemet til at koordinere handicapkørslen med andre kørsler, herunder patientbefordring, som Midttrafik udfører for regionen.

Midttrafik tilbyder MIDTTUR, der er et dør til dør kørselstilbud, til alle i Midttrafiks område. Bestillingen af kørsel sker til Midttrafiks Kørselskontor. Bestillinger i MIDTTUR koordineres og samkøres med øvrige kørsler, der varetages af Kørselskontoret, herunder: kørsler i Handicapordningen, den siddende patientbefordring og KAN-kørsler for kommunerne.

MIDTTUR tilbydes af Midttrafik, men de enkelte kommuner kan vælge en medfinansiering, således at egen-betalingen for kunden vil være ca. det halve af den normale takst. Om-

kostningen for kommunen vil være kørslens faktiske omkostning - brugerbetalingen + et administrations bidrag. Den reducerede takst tilbydes alene ture, der foretages indenfor den enkelte kommune, eller mellem 2 kommuner, der har aftalt den lave takst.

Når en kommune tilslutter sig MIDTTUR vil Kommunerne kunne få udført KAN-kørsler. KAN-kørsler er kommunalt betalte individuelle kørsler, der kan samkøres med de øvrige kørsler i Midttrafik.

9.2 Kompetencefordeling i behovsstyrede kørselsordninger

Midttrafik har ansvar for den individuelle handicapkørsel og åbne kørselsordninger. Kommuner og region har ansvar for forskellige specialkørsler som f.eks. patientbefordring.

9.2.1 Midttrafiks opgaver

Midttrafik har ansvar for den lovpligtige individuelle handicapbefordring til fritidsformål. Kørslen i handicapordningen er behovsstyret, da de handicappede selv bestiller de ture, de ønsker at køre.

Bestillerne kan få udbudt sin specialkørsel af Midttrafik, og Midttrafik sørger for afregning af vognmænd og fakturering til kommuner og region. Kommunen/regionen lettes altså administrativt ved, at Midttrafik varetager udbudsforretning og afregning.

Midttrafik driver og vedligeholder IT-systemet til koordinering af kørsler.

9.2.2 Kommunens opgaver

Kommunerne har ansvaret for en del behovsstyret trafik. Der er ofte tale om lukkede ordninger, der kun henvender sig til en bestemt gruppe borgere, men der eksisterer ikke noget centralt overblik over, hvilke kørselsordninger og kørselstilbud en kommune er forpligtet til at tilbyde sine borgere. Nedenfor vises typiske eksempler på kommunale kørselsopgaver:

- Kørsel til læge – Lov om offentlig sygesikring §§ 17-18
- Kørsel til dagcentre og genoptræning – Lov om social service
- Skolebuskørsel – 'Folkeskoleloven' § 26
- Kørsel til specialklasse og specialdaginstitution
- Kørsel af bevægelseshæmmede til skoler og uddannelsesinstitutioner
- Befordring af handicappede lærlinge og elever under faglig uddannelse
- Kørsel til kommunale sundhedscenter
- Kørsel til specialinstitutioner og bosteder for fysisk og psykisk udviklingshæmmede.

Ikke alle specialkørsler egner sig til behovsstyret trafik. Hvis turene i forvejen foregår i lukkede ruteforløb, vil denne praksis ofte med fordel kunne fortsættes. Midttrafik vejleder kommunerne i, hvilke ordninger der egner sig til behovsstyret trafik.

Midttrafik tilbyder kommunerne et web-baseret bestillingsmodul, som kan bruges alle steder på kommunen, hvor der findes pc med internetadgang. Det betyder, at enhver forvaltning eller afdeling, som jvnf. ovenstående har ansvaret for en specialkørselsordning, selv kan foretage bestillingen af denne, direkte i koordineringssystemet.

For den individuelle handicapkørsel, som Midttrafik har ansvaret for, er det kommunen, der visiterer til optagelse, udmelding og omvisitering i ordningen, og dermed har kommunen ansvaret for klager over visiteringen. Kommunerne har yderligere mulighed for at visitere alle eller udvalgte kunder til de tilkøb til Midttrafiks grundserviceniveau, som fremgår af Midttrafiks harmoniserede regler for handicapkørsel.

9.2.3 Regionens opgaver

Regionerne har ansvar for kørsel med patienter til sygehuse (siddende patientbefordring) i medfør af Sygehusloven §§ 6 og 9. Patientbefordringen til sygehusene er særligt velegnet til koordineret kørsel, da kørslen går til et forholdsvis begrænset antal centrale steder, altså sygehusene. Regionen tilbydes mulighed for at bestille kørsel fra enhver sygehusafdeling, og der kan tilbydes begrænsede bestillingsmoduler, så en sekretær på en afdeling fx kun kan bestille hjemkørsel til en patient, som patientkontoret har visiteret til kørsel ind til sygehuset.

Regionens og Midttrafiks samarbejdsaftale om koordineret kørsel fra 1. januar 2008 er under udarbejdelse.

9.3 Rollefordeling

Indenfor behovsstyret trafik er hovedreglen, at den, der betaler, bestiller. Hvis en kommunes læge- og speciallægekørsel med pensionister skal integreres med Midttrafiks individuelle handicapkørsel, så skal kommunen selv stå for visitering af borgere samt bestilling af ture. Det er den enkelte kommune selv, der bedst kan bedømme, hvilke borgere der har ret til kørsel efter loven og administrere den enkelte kommunes serviceniveau.

Det er aftalt, at regionen står for visitering og bestilling af ture, dels på kørselskontoret i Holstebro, dels på de enkelte afdelinger af sygehusene.

9.4 Organisering af opgaven

Som nævnt er hovedreglen, at den der betaler også bestiller behovsstyret trafik. Det betyder, at den myndighed, der skal betale for specialkørslen, også står for visitering og bestilling af specialkørslen.

Midttrafik har en central funktion i forhold til behovsstyret trafik, da det er Midttrafik, som har ansvaret for IT-systemet til kørselsplanlægning samt sørger for driftsovervågning af vognene, support til bestillingsmodtagere i kommuner/region, udbyder kørslen, er kontraktholder i forhold til vognmændene samt sørger for afregning af vognmænd og fakturering til kommuner og region.

9.5 Politisk beslutning

De enkelte bestillere skal træffe politisk beslutning om at bruge Midttrafik til at indkøbe og planlægge de behovsstyrede kørsler. Midttrafik har hjemmel til at varetage behovsstyret trafik for bestillere i Lov om trafikskaber § 5, stk. 3., der fastslår, at trafikskaber kan varetage opgaver vedrørende indkøb af trafik, som kommunen eller regionen skal varetage efter anden lovgivning.

Da Midttrafik ikke kan byde på bestilleres kørsel, kræver det politisk beslutning at lade Midttrafik varetage udbud af specialkørsel for kommunen eller regionen. Opstart af nye behovsstyrede kørselsordninger skal passes ind i de udbud af behovsstyret trafik, som Midttrafik i forvejen varetager. Samtidig kræver det grundig planlægning hos bestilleren samt tid til oplæring af det personale, der skal foretage visitering og bestilling til de behovsstyrede kørselsordninger hos bestilleren.

Bestillerens kørselsopgaver, der ønskes varetaget af Midttrafik som behovsstyret kørsel, fremgår af tillægget til standardaftalen med den enkelte kommune.

9.6 Koordinering

Det er typisk på lange ture til sygehuse eller speciallæger, at ture fra forskellige kommuner og regionen kan koordineres med hinanden. Integreret behovsstyret trafik giver også kommunen mulighed for at få koordineret sine egne kørsler på tværs af forvaltninger. Midttrafiks bestyrelse afgør om KAN-kørsel kan passes ind i Midttrafiks sortiment.

9.7 Udbud

Midttrafiks ejere (kommuner og region) kan lade Midttrafik varetage udbud af kørslen. Midttrafik står for udbuddet af al kørsel.

Midttrafik kan samle flere kommuners kørsel, Midttrafiks individuelle handicapkørsel og teletaxikørsel samt regionens patientbefordring i et fælles udbud, hvilket giver byderne mulighed for at byde på en meget stor kørselsvolumen. Midttrafik bliver kontraktholder i forhold til vognmændene. Kørslen udbydes normalt én gang om året.

Udbud af behovsstyret kørsel er forskellig fra udbud af rutebundne busser, fordi mængden af kørsel ikke er kendt ved udbuddet. Udbudsformen betyder, at mindre lokale vognmandsforretninger har gode muligheder for at byde, da der ikke kræves en bestemt vogncapacitet for at kunne håndtere kontrakterne, og fordi den geografiske placering af vognene i forhold til kunderne også er et væsentligt konkurrenceparameter. Små lokale vognmænd får altså mulighed for at deltage og byde efter evne, og de bliver dermed ikke udelukket fra eksempelvis at køre siddende patientbefordring eller lægekørsel, blot fordi de ikke selv har kapacitet til at køre hele patientbefordringen eller lægekørslen alene.

Midttrafik udbyder dog også en vis mængde faste vogne, som er garanteret betaling, og som Midttrafik vurderer at der er brug for i det udbudte antal timer om dagen.

9.8 Finansiering af behovsstyret trafik

Kommunerne betaler for den individuelle handicapkørsel for egne, visiterede borgere, men det er Midttrafik, som udfører den. Bestillerne betaler også for kørslen for evt. andre behovsstyrede specialkørsler og åbne kørselsordninger – f. eks. teletaxi-, som indgår i IT-koordineringen hos Midttrafik.

Ved at bruge det samme IT-system får kommunen mulighed for at koordinere sine specialkørsler med handicapkørslen, som kommunen i forvejen betaler for. Bestilleren skal betale for licenser og serviceomkostninger til IT-systemet og til Midttrafiks administration, support og driftsovervågning, forholdsmæssigt fordelt ud fra tur-antal og faktisk forbrug.

Der betales allerede for disse dele via betalingen for den individuelle handicapkørsel, men udgiften bliver større, når flere ture skal afvikles i IT-systemet. Bestilleren lettes dog administrativt af, at Midttrafik står for afregning af kørslen til vognmændene samt for udbud af kørslen.

Kommunen får mulighed for at reducere i rutebetjeningen på tyndt belagte busruter/afgange, da den behovsstyrede trafik kan bruges til at erstatte noget af rutebetjeningen.

9.9 Afregning

Midttrafik har ansvar for afregning af vognmænd og fakturering til bestillere. Hver måned fremsendes opgørelser for specialkørslen over bestilt kørsel, og der faktureres pr. konto og herunder fordelt på f.eks. CPR-nummer. Midttrafik afregner samtidig vognmændene for

det kørselsforbrug, som Midttrafik eller bestilleren har haft. Vognmanden skal altså ikke sende taxaboner, da IT-systemet har omvendt fakturering, så en turs pris beregnes ud fra den systemafsatte køretid og den bestilte servicetid til kunden ganget med de budte priser på vognen. Køretid er den tid, som erfaringsmæssigt bruges til at køre turen, og servicetid er den tid, som chaufføren bruger på at hjælpe kunden, og som Midttrafik eller bestilleren har tildelt den enkelte kunde ved bestillingen. En kundegruppe kan også tildeles fælles servicetid – f.eks. 5 minutter til at hjælpe en kørestolsbruger ind i vognen.

9.10 Erstatning for nedlagte busruter eller –ture

Ved at deltage i Midttrafiks integrerede behovsstyrede trafik, får en kommune mulighed for at tilbyde forskellige teletaxiprodukter til borgerne. Udgifterne til kørsel med teletaxikunder kan reduceres ved, at teletaxi-ture koordineres med de lovpligtige behovsstyrede kørsler. Hvis en kommune ønsker at reducere i rutebetjeningen med busser, kan kommunen tilbyde de berørte borgere en teletaxiløsning. Kommunen får altså via den behovsstyrede trafik mulighed for at finde den rette balance mellem rutebetjening og behovsstyret betjening.

I tyndtbefolkede landområder kan det især være interessant at se på rutebetjeningen aften og weekend og på ikke-skoledage, fordi behovsstyret trafik kan være et godt alternativ eller et godt supplement, tilpasset det enkelte områdes behov og geografi.

Behovsstyret trafik bør kun overvejes som erstatning for busruter, hvis antallet af kunder er så lavt, at bussen med fordel kan udskiftes.

9.11 Serviceniveau

De lovpligtige behovsstyrede kørsler, som bestilleren får udført med taxi, vil normalt opleve en serviceforringelse, hvis kørslen overgår til behovsstyret trafik. Det skyldes, at koordinering af turene vil medføre, at kunderne ikke vil blive kørt direkte, da flere skal samles op eller sættes af undervejs. Redskaberne til koordinering af kørsler er

- Fleksibilitet i afhentningstider
- Fleksibilitet i den tid, kunden må sidde i vognen, samt
- Fleksibilitet i det tidsrum kunden skal afleveres i.

Bestillerne tilbydes forskellige serviceniveauer til deres forskellige specialkørsler. Selvom behovsstyret trafik ikke er taxakørsel, kan servicen i høj grad fastlægges af de enkelte bestillere. Midttrafik vejleder bestillerne i at vælge blandt de tilgængelige serviceniveauer i systemet Midttrafik har oprettet et videnscenter hvor et af formålene er at vejlede kommunerne i betjeningen af tyndtbefolkede områder.

Serviceniveau for en kommunes behovsstyrede kørsel fremgår af tillæg til denne aftale og kan altid, efter forudgående aftale med Midttrafik og med forudgående orientering af borgere og vognmænd – ændres til et andet af de tilgængelige serviceniveauer i systemet.

9.12 Markedsføring af behovsstyret trafik

I behovsstyret trafik er der sjældent køreplaner, men kunderne skal have en bestillingsvejledning samt telefonnummer på bestillingskontoret.

Mht. teletaxi-produkter bør de indgå i køreplanerne. Det kan tage et par år, inden teletaxi-produktet bliver alment kendt og brugt af borgerne.

Kommunen/regionen har ansvar for at informere borgere, der skal visiteres til kørsel på kommunens/regionens regning. Midttrafik hjælper med indhold i informationen mv. men det er kommunen/regionen, som står som afsender på informationen.

10. Øvrige opgaver for bestillere

Midttrafik har mulighed for at påtage sig en række opgaver for bestillerne, som ligger ud over, hvad der er krav om i lov om trafikselskaber. Fælles for disse opgaver er, at der for hver enkel opgave aftales en særskilt finansiering, således ingen bestiller betaler mere end en forholdsmæssig andel af Midttrafiks administrations budget.

Århus Kommune, en række omkringliggende kommuner, Region Midtjylland og Midttrafik har indgået en aftale om et forarbejde vedrørende etablering af en letbane i Århus. Projektet finansieres efter en særskilt aftale og indgår ikke i Midttrafiks budget. Der etableres et letbanesekretariat hos Midttrafik, som normeringsmæssigt ikke er en del af Midttrafiks administration.

11. Lokalbaner

De overordnede rammer for samarbejdet mellem regionen og Midttrafik i forbindelse med lokalbanedrift er:

- Regionen udmelder en økonomisk ramme, som Midttrafik kan købe trafik for –evt. opdelt på anlæg og drift
- Midttrafik indkøber trafik på regionens vegne
- Regionen indhenter og koordinerer ønsker fra kunder/borgere og kommuner fx forslag til nye stationer, ændrede køreplaner, ombygning af stationer etc. Midttrafik koordinerer disse ønsker med andre informationer, der kommer til Midttrafik
- Midttrafik laver 4-årige trafikhandlingsplaner i samarbejde med regionerne. Trafikhandlingsplanerne viser overordnede planer og intentioner for de enkelte banestrækninger og tager udgangspunkt i strategi- og masterplaner for de enkelte baner
- Midttrafik medvirker til at opnå sammenhæng mellem kommunale busplaner, Midttrafiks Trafikplan, regioners strategi/planer/ønsker til betjening samt de vedtagne strategiplaner
- Midttrafik sikrer i samarbejde med kommuner og driftsselskaber/entreprenører, at bussers linjeføringer supplerer lokalbanerne
- Midttrafik samarbejder med driftsselskaberne om en god og gunstig udvikling af lokalbanernes økonomi, kvalitet og kundernes forventninger.
- Midttrafik vurderer sammen med driftsselskaberne, om det kan betale sig at lukke eksisterende stationer eller åbne nye. Hvis der lukkes stationer, skal der indstilles forslag til regionen og kommunerne – hvorledes tidligere togkunder kan tilbydes anden kollektiv transport.

11.1 Planlægning på lokalbaner

Midttrafik og regionen samarbejder om planlægning af driften på lokalbanerne for at sikre helhed og sammenhæng i betjeningen. Samarbejdet mellem region og Midttrafik sikrer, at:

- Bestillingen er driftsøkonomisk effektiv
- Bestillingen tilgodeser det serviceniveau og de transportbehov, regionen ønsker
- Bestillingen koordineres med berørte kommuner. Det er specielt vigtigt, at der ved køreplanændring eller nedlæggelse/oprettelse af stationer koordineres med kommunernes ønsker til busbetjening
- Konsekvenser for passager og dermed for økonomi er kendt af regionen
- Bestillingen harmonerer med/forholder sig til det overordnede serviceniveau, som Midttrafiks bestyrelse vedtager

Regionernes opgave i forbindelse med køreplanlægning

Regionerne beslutter serviceniveauet i lokalbanetrafikken.

Bestilling af kørsel

Regionen bestiller og betaler for lokalbanetrafik hos Midttrafik.

Bestillerfunktion

Regionen informerer Midttrafik om den lokalbanedrift, regionen ønsker at stille til rådighed for borgere fra det kommende køreplansskift.

11.2 Finansiering af togdriften

Udgifterne til driftsselskaberne dækkes delvist af billetindtægter. Den resterende del af betalingen ydes som offentligt tilskud af regionen.

11.3 Serviceniveau

Regionen fastlægger det regionale serviceniveau på lokalbanetrafik. Regionens årlige bestilling udmøntes i en køreplan, der baseres på det ønskede serviceniveau. Lokalbanedriftens serviceniveau består af:

- Driftsperiode: I hvilket tidsrum skal lokalbanen køre?
- Frekvens: Hvor ofte skal lokalbanen køre?
- Kapacitet: Hvor mange siddepladser udbydes til kunderne ?
- Hvor skal lokalbanerne standse?

Regionens bestilling skal som minimum indeholde den ønskede frekvens og driftsperiode. Bestillingen udarbejdes i samarbejde med Midttrafik.

Nuværende betjening

Midttrafik anbefaler, at regionens bestillinger tager afsæt i den nuværende betjening og dermed i den gældende køreplan. Det er Midttrafiks ansvar at sikre sammenhæng i den endelige linje- og køreplanlægning.

11.3.1 Årsager til ændring i lokalbanebetjening

Udover regionens bestillinger kan andre faktorer påvirke Midttrafiks planlægning af lokalbanedrift:

Ændringer i andre dele af det kollektive trafiksystem

Hvis der ændres i banebetjeningen, tilpasser Midttrafik busserne, så bus og tog korresponderer bedst muligt. Midttrafik tilpasser bussernes køreplaner til ændringer i banebetjeningen for at opretholde korrespondancer og sammenhæng i nettet. Regionen og kommuner orienteres om sådanne justeringer og inddrages, hvis korrespondancer ikke kan opretholdes eller der sker ændringer i forhold til det serviceniveau, regionen har fastlagt.

Ændring i kunders rejsemønstre

Midttrafik og driftsselskabet har ansvar for at analysere kundernes rejsemønstre. Regionen og kommuner forventes at have kendskab til væsentlige rejsemål for deres borgere og ændringer i disse – fx tilrejsende pendlere, større arbejdspladser, mødetider, skolars ringetider etc. Midttrafik og driftsselskabet sikrer, at ønsker til ændringer koordineres.

12. Dokumentation

Samarbejdsaftalen skal rumme dokumentation for opfyldelsen af målsætninger for ydelsen og for samarbejdet.

- a) Bestilleren får oversigt over økonomi og aktivitet i driften af den kollektive trafik: Antal køreplantimer, antal busser og driftsudgifter; passagertal, billetindtægter og fordeling af øvrige indtægter. Disse oplysninger sammenholdes med budgettalet.
- b) Bestilleren får oversigt over sin andel af Midttrafiks budget og ydelser: Forbrug sammenlignes med budget på fællesaktiviteterne som f.eks. information og markedsføring, personaleadministration. Der indføres et time-sags styringssystem i Midttrafik, som muliggør en mere præcis fordeling af den tid, administrative opgaver fordeles på opgaver.
- c) Bestilleren får oversigt over større projekter, der evalueres ud fra de opstillede succeskriterier.
- d) Bestilleren får oversigt over overholdelse af servicemål for kørsel:
 - Driftsstabilitet – udgåede ture, rettidighed
 - Midttrafiks kvalitetskontrol i busserne
 - Kundeoplevelser
 - Kundeundersøgelser
- e) Bestilleren får oversigt over Midttrafiks overholdelse af servicemål for administration f.eks. ekspeditionstid for henvendelser
- f) Bestilleren får oversigt over tilfredshedsmålinger i Midttrafik
 - Medarbejder- og ledertilfredshed i Midttrafik
 - Leverandørers tilfredshed med Midttrafik
 - Bestillernes tilfredshed med Midttrafik
 - Kundernes tilfredshed
- g) Bestilleren får oversigt over den benchmarking Midttrafik foretager med andre trafikelskaber
- h) Kvalitets- og kontrolstatistik i forhold til opstillede mål

Midttrafik er i gang med at opbygge et kvalitetsstyringssystem efter TQ-modellen, som fastlægger mere præcise mål og metoder til evaluering.

Bilag 1 Kontaktpersoner

Oversigten ændres løbende og kan i øvrigt ses på www.midttrafik.dk

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Favrskov Kommune Skovvej 20 8382 Hinnerup		favrskov@favrskov.dk						
Fagligt Forum:	Richard Malmose Karen Dalsgaard	rma@favrskov.dk kada@favrskov.dk	8964 5305 8964 5309					
Køreplanlægning:					Niels R. Gylling (Frits Hedegaard) (Karin Sørensen)	ng@midttrafik.dk fnh@midttrafik.dk kso@midttrafik.dk	8740 8263 8740 8250 8740 8326	2920 8918
Vejmyndighed:					Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard Drift - fællesmail	jr@midttrafik.dk nch@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262	2920 8902
Vejarbejde/arrangementer:					Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard Drift - fællesmail	jr@midttrafik.dk nch@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262	2920 8902
Vinterberedskab:					Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard Drift - fællesmail	jr@midttrafik.dk nch@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262	2920 8902
Handicapørsel:	Richard Malmose	rma@favrskov.dk	8964 5305		Anne-Lise Hedegaard	alh@midttrafik.dk	8742 2200	

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Hedensted Kommune Niels Espesvej 8 8722 Hedensted		mail@hedensted.dk	7975 5000					
Fagligt Forum:	Carl Erik Petersen	carl.petersen@hedensted.dk	7975 5604					
Køreplanlægning:	Carl Erik Petersen	carl.petersen@hedensted.dk	7975 5604		Leif Nielsen (Poul Masud)	len@midttrafik.dk pom@midttrafik.dk	8740 8254 8740 8225	
Vejmyndighed:					Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	nch@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266	2929 8902
Vejarbejde/arrangementer:					Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	nch@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266	2929 8902
Vinterberedskab:	Tørring-Uldum Hedensted Juelsminde Tidligere amtsveje		7580 1197 207476 29/30 7983 3088 7582 3377		Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	nch@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266	2929 8902
Handicapørsel:	Carl Erik Petersen	carl.petersen@hedensted.dk	7975 5604		Bettina Bonde	bbo@midttrafik.dk	8740 8284	

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Herning Kommune Torvet 7400 Herning		kommunen@herning.dk						
Fagligt Forum	Edith Blynning	vejeb@herning.dk	9628 8326					
Køreplanlægning	Edith Blynning	vejeb@herning.dk	9628 8326		Karin Sørensen	kso@midttrafik.dk	8740 8326	
Vejmyndighed	Tommy Jonassen	vejti@herning.dk	9628 8320		Karin Sørensen Mette Storgaard	kso@midttrafik.dk ms@midttrafik.dk	8740 8326 8740 8327	
Vejarbejde/arrangementer	Børge Nielsen	vejbn@herning.dk	9628 8324		Karin Sørensen Mette Storgaard	kso@midttrafik.dk ms@midttrafik.dk	8740 8326 8740 8327	
Vinterberedskab	Kjeld Hvolgaard	vejkh@herning.dk	2277 5234		Karin Sørensen Mette Storgaard	kso@midttrafik.dk ms@midttrafik.dk	8740 8326 8740 8327	
Handicapørsel	Jane Svanborg Pedersen Edith Blynning	jinkip@herning.dk vejeb@herning.dk			Bettina Bonde	bbo@midttrafik.dk	8740 8284	
		vejarn@herning.dk						

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Holstebro Kommune Kirkestræde 11 7500 Holstebro			96 11 75 00					
Fagligt Forum	Annette Vognbjerg Jonas Brokholm	Annette.Vognbjerg@holstebro.dk Jonas.Brokholm@holstebro.dk	96 11 76 80					
Køreplanlægning	Jonas Brokholm	Jonas.Brokholm@holstebro.dk	96 11 76 94		Karin Sørensen	kso@midttrafik.dk	8740 8326	
Vejmyndighed					Jette Kousgaard Ulfkjær Marta Johansen	jk@midttrafik.dk mj@midttrafik.dk	8740 8324 8740 8329	
Vejarbejde/arrangementer					Jette Kousgaard Ulfkjær Marta Johansen	jk@midttrafik.dk mj@midttrafik.dk	8740 8324 8740 8329	
Vinterberedskab					Jette Kousgaard Ulfkjær Marta Johansen	jk@midttrafik.dk mj@midttrafik.dk	8740 8324 8740 8329	
Handicapørsel	Heidi Sivebæk Nielsen	heidi.sivebaek.nielsen@holstebro.dk			Bettina Bonde	bbo@midttrafik.dk	8740 8284	

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Horsens Kommune Rådhusvej 4 8700 Horsens								
Fagligt Forum:	Ole Helboe Nielsen	teohn@horsens.dk	7629	2610				
Køreplanlægning:					Leif Nielsen (Poul Masud)	len@midttrafik.dk pom@midttrafik.dk	8740 8254 8740 8225	
Vejmyndighed:					Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	ncb@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266	2929 8902
Vejarbejde/arrangementer:					Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	ncb@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266	2929 8902
Vinterberedskab:					Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	ncb@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266	2929 8902
Handicapørsel:	Inger Buhl Foged	ssibf@horsens.dk			Bettina Bonde	bbo@midttrafik.dk	8740 8284	

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Ikast-Brande Kommune Rådhusstrædet 6 7430 Ikast		post@ikast-brande.dk						
Fagligt Forum	Karin Schnedler Niels Kemph	kasch@ikast-brande.dk nikem@ikast-brande.dk	99 60	32 66				
Køreplanlægning					Karin Sørensen	kso@midttrafik.dk	8740 8326	
Vejmyndighed	Helle Lunding-Møller	helun@ikast-brande.dk	99 60	32 42	Karin Sørensen	kso@midttrafik.dk	8740 8326	
Vejarbejde/arrangementer	Anette Sivebæk Pedersen	anped@ikast-brande.dk	99 60	32 48	Mette Storgaard	ms@midttrafik.dk	8740 8327	
Vinterberedskab	Birgit Schou Hansen	bihan@ikast-brande.dk	99 60	32 41	Karin Sørensen	kso@midttrafik.dk	8740 8326	
Handicapørsel	Solveig Jakobsen Karin Schnedler	sojak@ikast-brande.dk kasch@ikast-brande.dk	99 60	31 23	Mette Storgaard	ms@midttrafik.dk	8740 8327	
					Bettina Bonde	bbo@midttrafik.dk	8740 8284	

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Lemvig Kommune Rådhusgade 2 7620 Lemvig			96 63	12 00				
Fagligt Forum	Annette Johansen	Annette.johansen@lemvig.dk	96 63	11 00				
Køreplanlægning					Karin Sørensen	kso@midttrafik.dk	8740 8326	
Vejmyndighed	Finn Skovbakke	finn.skovbakke@lemvig.dk	96 63	11 40	Jette Kousgaard Ulfkjær	jk@midttrafik.dk	8740 8324	
Vejarbejde/arrangementer	Otto Berggren	otto.berggren@lemvig.dk	96 63	11 68	Marta Johansen	mi@midttrafik.dk	8740 8329	
Vinterberedskab	Otto Berggren	otto.berggren@lemvig.dk	96 63	11 68	Jette Kousgaard Ulfkjær	jk@midttrafik.dk	8740 8324	
Handicapørsel	Annette Johansen Britta Kristensen	Annette.johansen@lemvig.dk Britta.kristensen@lemvig.dk	96 63	11 68	Marta Johansen	mi@midttrafik.dk	8740 8329	
					Bettina Bonde	bbo@midttrafik.dk	8740 8284	

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Norddjurs Kommune Torvet 1 8500 Grenå		norddjurs@norddjurs.dk						
Fagligt Forum:	Jytte Skiffard	js@norddjurs.dk						
Køreplanlægning:	Jytte Skiffard	js@norddjurs.dk			Niels R. Gylling (Frits Hedegaard) (Karin Sørensen)	ng@midttrafik.dk fhh@midttrafik.dk kso@midttrafik.dk	8740 8263 8740 8250 8740 8326	2920 8918
Vejmyndighed:					Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard Drift - fællesmail	jr@midttrafik.dk ncb@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262	2920 8902
Vejarbejde/arrangementer:					Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard Drift - fællesmail	jr@midttrafik.dk ncb@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262	2920 8902
Vinterberedskab:					Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard Drift - fællesmail	jr@midttrafik.dk ncb@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262	2920 8902
Handicapørsel:	Jytte Skiffard	js@norddjurs.dk			Anne-Lise Hedegaard	alh@midttrafik.dk	8742 2200	

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Odder Kommune Rådhusgade 3 8300 Odder		odder.kommune@aarhus.dk						
Fagligt Forum:	Anne-Mette Andersen Annelise Kurtzmann	anne-mette.andersen@odder.dk Annelise.kurtzmann@odder.dk	8780 3360 8780 3459					
Køreplanlægning:					Leif Nielsen (Poul Masud)	len@midttrafik.dk pom@midttrafik.dk	8740 8254 8740 8225	
Vejmyndighed:					Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard Drift - fællesmail	jr@midttrafik.dk ncb@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262	2920 8902
Vejarbejde/arrangementer:					Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard Drift - fællesmail	jr@midttrafik.dk ncb@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262	2920 8902
Vinterberedskab:					Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard Drift - fællesmail	jr@midttrafik.dk ncb@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262	2920 8902
Handicapørsel:	Anne-Mette Andersen Annelise Kurtzmann	anne-mette.andersen@odder.dk Annelise.kurtzmann@odder.dk	8780 3360		Anne-Lise Hedegaard	alh@midttrafik.dk	8742 2200	

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Randers Kommune Odinsgade 14 8900 Randers		mail@nyranderskommune.dk						
Fagligt Forum:	Nana Andersen Rune Asmussen	Nana.andersen@randers.dk Rune.asmussen@randers.dk	8915 1655 8915 1661					
Køreplanlægning:					Bente N. Kristensen (Frits Hedegaard)	bnk@midttrafik.dk fnh@midttrafik.dk	8740 8259 8740 8250	2920 8926
Vejmyndighed:					Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard	jr@midttrafik.dk ncb@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262	2920 8902
Vejarbejde/arrangementer:					Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard	jr@midttrafik.dk ncb@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262	2920 8902
Vinterberedskab:					Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard	jr@midttrafik.dk ncb@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262	2920 8902
Handicapørsel:	Pia Weiersø Jørgensen Nana Andersen	Pia.weiersoe.jorgensen@randers.dk na@randers.dk			Anne-Lise Hedegaard	alh@midttrafik.dk	8742 2200	

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Ringkøbing-Skjern Kommune Ved Fjorden 6 6950 Ringkøbing								
Fagligt Forum	Dorthe Vestergaard	dorthe.vestergaard@rksk.dk	99 74 11 44					
Køreplanlægning					Karin Sørensen (Frits Hedegaard)	kso@midttrafik.dk fnh@midttrafik.dk	8740 8326 8740 8250	
Vejmyndighed	Heidi Vang Grosman	heidi.grosman@rksk.dk	99 74 13 90		Karin Sørensen Mette Storgaard	kso@midttrafik.dk ms@midttrafik.dk	8740 8326 8740 8327	
Vejarbejde/arrangementer	Jens Cordius	jens.cordius@rksk.dk	99 74 15 48	21 49 69 04	Karin Sørensen Mette Storgaard	kso@midttrafik.dk ms@midttrafik.dk	8740 8326 8740 8327	
Vinterberedskab	Michael H. Jensen	michael.jensen@rksk.dk	99 74 15 57	40 34 51 26	Karin Sørensen Mette Storgaard	kso@midttrafik.dk ms@midttrafik.dk	8740 8326 8740 8327	
Handicapørsel	Dorthe Vestergaard	dorthe.vestergaard@rksk.dk	99 74 11 44		Bettina Bonde	bbo@midttrafik.dk	8740 8284	

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Samsø Kommune Langgade 1 8305 Samsø		kommune@samsoe.dk						
Fagligt Forum:	Robert V. Rasmussen Jørgen Teller Susanne Beck	Aurvr@samsoe.dk aurt@samsoe.dk ausb-hj@samsoe.dk	8792 2202 8792 2225 9659 1000					
Køreplanlægning:					Leif Nielsen (Frits Hedegaard)	len@midttrafik.dk fnh@midttrafik.dk	8740 8254 8740 8250	
Vejmyndighed:					Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	ncb@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266	2929 8902
Vejarbejde/arrangementer:					Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	ncb@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266	2929 8902
Vinterberedskab:					Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	ncb@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266	2929 8902

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Silkeborg Kommune Søvej 1 - 3 8600 Silkeborg		kommunen@silkeborg.dk						
Fagligt Forum:	Steen Stensgaard	Steen.stensgaard@silkeborg.dk	8920 8567					
Køreplanlægning:	Yvonne Hjort Sørensen	Yvonnehjort.sorensen@silkeborg.dk			Henrik E. Jørgensen (Poul Masud)	hej@midttrafik.dk pom@midttrafik.dk	8740 8251 8740 8225	2920 8920
Vejmyndighed:					Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	nch@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266	2929 8902
Vejarbejde/arrangementer:					Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	nch@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266	2929 8902
Vinterberedskab:	Carsten Thomsen Leder af vinterarbejde Brand og redning	8970 1536 8920 9110 8682 3599			Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	nch@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266	2929 8902
Handicapørsel:	Ella Christensen Ulla Vester Petersen	Ella.christensen@silkeborg.dk uvp@silkeborg.dk			Anne-Lise Hedegaard	alh@midttrafik.dk	8742 2200	

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Skanderborg Kommune Rådhuset, Adelgade 44 8660 Skanderborg		skanderborg.kommune@skanderborg.dk						
Fagligt Forum:	Erik Jul Nysom	erik.nysom@skanderborg.dk	8989 1512					
Køreplanlægning:					Leif Nielsen (Poul Masud)	len@midttrafik.dk pom@midttrafik.dk	8740 8254 8740 8225	
Vejmyndighed:	Torben Foged Hansen	torben.foged.hansen@skanderborg.dk	87947765		Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard Drift - fællesmail	jr@midttrafik.dk nch@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262	2920 8902
Vejarbejde/arrangementer:	Poul Handberg	poul.handberg@skanderborg.dk	87942925		Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard Drift - fællesmail	jr@midttrafik.dk nch@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262	2920 8902
Vinterberedskab:	Poul Handberg	poul.handberg@skanderborg.dk	87942925		Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard Drift - fællesmail	jr@midttrafik.dk nch@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262	2920 8902
Handicapørsel:	Rikke Romlund Jensen Annette Bekker Nora Jensen Birgit Juhlén	rikke.romlund.jensen@skanderborg.dk annette.bekker@skanderborg.dk nora.jensen@skanderborg.dk Birgit.Juhlén@skanderborg.dk			Anne-Lise Hedegaard	alh@midttrafik.dk	8742 2200	

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Skive Kommune Rådhuset Torvegade 10 7800 Skive								
Fagligt Forum:	Niels Mathiesen	nima@skivekommune.dk	9915 3632					
Køreplanlægning:					Poul Masud (Anders Rasmussen)	pom@midttrafik.dk awr@midttrafik.dk	8740 8225 8740 8249	
Vejmyndighed:					Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	nch@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266	2929 8902
Vejarbejde/arrangementer:	Alex Kjær	alkj@skivekommune.dk	9915 3662		Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	nch@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266	2929 8902
Vinterberedskab:					Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	nch@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266	2929 8902
Handicapørsel:	Lykke Nyborg Madsen	lnma@skivekommune.dk	9915 6660		Anne-Lise Hedegaard	alh@midttrafik.dk	8742 2200	

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:	Mobil:
Struer Kommune Østergade 11 - 15 7600 Struer		teknisk@struer.dk	96 84 84 84					
Fagligt Forum	Elo Breumlund	eib@struer.dk	96 84 84 34					
Køreplanlægning	Elo Breumlund	eib@struer.dk			Karin Sørensen	kso@midttrafik.dk	8740 8326	
Vejmyndighed	Hanna Mikkelsen	ham@struer.dk	96 84 84 32		Jette Kousgaard Ulfkjær Marta Johansen	jk@midttrafik.dk mj@midttrafik.dk	8740 8324 8740 8329	
Vejarbejde/arrangementer	Hanna Mikkelsen	ham@struer.dk	96 84 84 32		Jette Kousgaard Ulfkjær Marta Johansen	jk@midttrafik.dk mj@midttrafik.dk	8740 8324 8740 8329	
Vinterberedskab	Michael Andreasen Frederik Sørensen		21 24 15 95 21 24 15 92		Jette Kousgaard Ulfkjær Marta Johansen	jk@midttrafik.dk mj@midttrafik.dk	8740 8324 8740 8329	

Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:
Syddjurs Kommune Lundbergsvej 2 8400 Ebeltøft		syddjurs@syddjurs.dk					
Fagligt Forum:	Carsten Rasmussen Arne Gynther	cra@syddjurs.dk ag@syddjurs.dk	8753 5232 8753 5228				
Køreplanlægning:					Niels Gylling Hedegaard	Frits ng@midttrafik.dk fnh@midttrafik.dk	8740 8263 8740 8250
Vejmyndighed:					Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard Drift - fællesmail	jr@midttrafik.dk ncb@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262
Vejarbejde/arrangementer:					Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard Drift - fællesmail	jr@midttrafik.dk ncb@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262
Vinterberedskab:					Jørgen Ruskjær Niels Chr. Bisgaard Drift - fællesmail	jr@midttrafik.dk ncb@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8266 8740 8262
Handicapørsel:	Kirsten Baisner	kba@syddjurs.dk	87 53 51 26		Anne-Lise Hedegaard	alh@midttrafik.dk	8742 2200
Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:
Viborg Kommune		viborg@viborg.dk					
Fagligt Forum:	Thorkild Vestergaard Svend Aage Pedersen	tv@viborg.dk sp1@viborg.dk	8787 5104 8787 1024	4056 7308			
Køreplanlægning:					Poul Masud (Anders Rasmussen)	pom@midttrafik.dk awr@midttrafik.dk	8740 8225 8740 8249
Vejmyndighed:	Thorkild Vestergaard	tv@viborg.dk	8787 5104	4056 7308	Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	ncb@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266
Vejarbejde/arrangementer:				2099 0107	Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	ncb@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266
Vinterberedskab:					Niels Chr. Bisgaard Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	ncb@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8262 8740 8266
Handicapørsel:	Karin Pedersen	kap@viborg.dk	8787 6119		Anne-Lise Hedegaard	alh@midttrafik.dk	8742 2200
Kommuner:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:
Århus Kommune Grøndalsvej 1 8260 Viby J.		aarhus.kommune@aarhus.dk					
Fagligt Forum:	Rigmor Korsgaard	rk@vej.aarhus.dk	8940 1040	2920 8946			
Køreplanlægning:	Ango Winther	aw@vej.aarhus.dk	8940 1042		Frits Hedegaard Bente N. Kristensen	fnh@midttrafik.dk bnk@midttrafik.dk	8740 8250 8740 8259
Vejmyndighed:	Trafik og Veje - Jens Bruun Jensen	jbj@vk.aarhus.dk	8940 4400 8940 4930	2920 8675	Lars Kruse Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	lkr@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8261 8740 8266
Vejarbejde/arrangementer:	Jørgen Madsen Akut Århus Brand	jm@vk.aarhus.dk	8940 1051 8676 7676	2920 8910	Lars Kruse Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	lkr@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8261 8740 8266
Vinterberedskab:	Vagtformand		2920 8863		Lars Kruse Jørgen Ruskjær Drift - fællesmail	lkr@midttrafik.dk jr@midttrafik.dk drift@midttrafik.dk	8740 8261 8740 8266
Handicapørsel:	Anne Bang, Mag. 3 Jørgen Hau Line Raadshøj	aba@mag3.aarhus.dk jh@mag3.aarhus.dk lraa@mag3.aarhus.dk	8940 6583		Merete Lundgaard	ml@midttrafik.dk	8740 8314
Regionen:	Navn:	E-mail:	Telefon:	Mobil:	Midttrafik:	E-mail:	Telefon:
Region Midtjylland Skottenborg 26 8800 Viborg							
Buskørsel og privatbaner	Henrik Brask	henrik.brask@ru.rm.dk	8728 1750		Grethe Hassing	gh@midttrafik.dk	8740 8248
	Peter Hermansen	peter.hermansen@ru.rm.dk	8728 5180		Karin Sørensen	kso@midttrafik.dk	8740 8326
	Hanne-Marie Sørensen	hanne-marie.sorensen@ru.rm.dk			Poul Masud	pom@midttrafik.dk	8740 8225
	Per Holm	per.holm@ru.rm.dk	8728 5175		Frits Hedegaard	fnh@midttrafik.dk	8740 8250
	Claus Meldgaard	claus.meldgaard@ru.rm.dk					
Handicapørsel	Morten Helleberg	morten.helleberg@stab.rm.dk	8728 4471				

Bilag 2 Forskellige rutetyper

Formål, definition på forskellige rutetyper

I forbindelse med udarbejdelse af Trafikplan for Midttrafik samt samarbejdsaftaler med bestillerne er der behov for en definition af de forskellige rutetyper. Ruternes formål og serviceniveau er forskelligt og derfor har Midttrafik foreslået følgende opdeling:

Regional bus

Skal binde bysamfund og kommuner sammen. Har desuden en funktion i transport af uddannelsessøgende til ungdomsuddannelserne og pendlere til arbejdspladser og regionale rejsemål. Føderuter til det landsdækkende togsystem og skal supplere det eksisterende toget.

X busruterne er også regionale ruter, men betjener typisk pendlere og besøgsrejsende (fjernrejsende) over større afstande og evt. mellem flere trafikselskaber.

Til Trafikplanen foreslås det regionale rutenet opdelt i forskellige typer med udgangspunkt i analyser af pendlerstrømme:

Type RX:

X bus nettet, der betjener større regionale rejse- og pendlerstrømme mellem større byområder. X bus nettet er karakteriseret ved gennemgående busser med få stop og ofte regionsoverskridende.

Type R1:

Det primære regionale net, der betjener store mellemkommunale rejse- og pendlerstrømme mellem store byområder i hver sin kommune.

Type R2:

Det sekundære regionale rutenet eller strækninger, som betjener mindre mellemkommunale rejse- og pendlerstrømme.

Type R3:

Mindre (nuværende) regionale ruter og strækninger, der fortrinsvis betjener lokale rejsestrømme – herunder også telebetjening.

Bybus

Skal transportere kunderne rundt mellem de forskellige bydele i en by.

Betjening af pendlere mellem de enkelte bydele, men også de pendlere, som ankommer til byen med tog eller andre busruter. Bybusbetjening af større arbejdspladser i industriområderne.

Transportere uddannelsessøgende og skoleelever til uddannelsesinstitutioner og skoler – mellem de forskellige bydele. Mange uddannelsessøgende benytter regionale/lokale busruter og tog til rutebilstationen/togstationen og derefter bybus til uddannelsesstederne.

Lokالرute koordineret med anden trafik

En lokالرute fungerer dels som skolebus for folkeskoleeleverne, dels en funktion som føderute for uddannelsessøgende og pendlere til det øvrige kollektive system i form af evt. bybus, regionale busser og tog. Endvidere skal den lokale rute bringe kunderne fra de mindre bysamfund i kommunen ind til centerbyen/byerne. Lokالرuten skal binde kommu-

nen sammen rent trafikalt. I det følgende foreslås de lokale ruter opdelt i ruter med høj koordinering / integreret del af den kollektive trafik, mindre lokale ruter samt skoleruter:

Type L1:

Lokale ruter med kørsel alle hverdage og evt. også lørdage og søndage (typisk regionale ruter og større lokale ruter indtil strukturreformen). Kørslen på disse ruter er i høj grad tilrettelagt efter pendlere og uddannelsessøgende. Køreplanerne er koordineret, så der er korrespondancer til øvrige ruter og tog. Ruterne kan også indgå i betjeningen af folkeskoleelever, hvor skolerne tilrettelægger ringetiderne efter bussernes køreplaner.

Type L2:

Lokale ruter med kørsel alle skoledage og evt. med reduceret drift eller telebetjening på skolefridage. Der er typisk kørsel ud over det, folkeskolerne har behov for. Kørslen er i høj grad tilrettelagt efter folkeskolerne, men er koordineret med øvrige ruter/tog, således at uddannelsessøgende og pendlere kan bruge lokalruten som en del af transporten. Skolerne og Kommunen skal være villige til tilrettelægge ringetiderne, så kørslen kan koordineres med øvrige ruter. Midttrafik skal sammensætte kørslen og foreslå ringetider, så skoledagen kan hænge sammen og opfylde kravene til frikvarterer og ventetider.

Type S (Skolerute):

I forbindelse med etableringen af Midttrafik overdrog kommunerne en del åbne skolebusruter til Midttrafik, idet de ønskede at bevare muligheden for, at kunder med bopæl/rejsemål i tilknytning til skolebussens rute kunne benytte busserne. I forbindelse med vedtagelsen af Midttrafiks budget for 2007 blev en del af de lokale ruter defineret som rabatruter ud fra oplysninger om køreplantimer og med en lavere bidragsprocent til Midttrafiks administration. Der er behov for en ny definition, hvor rabatrute begrebet hænger mere snævert sammen med rutens betjeningsomfang og målgrupper. Der foreslås følgende definition:

En skolerute har til formål at transportere folkeskoleeleverne til/fra skolen. Den kører i et isoleret ruteforløb og har ingen planlagt koordinering eller udveksling af kunder med andre ruter eller tog.

Kun kørsel på skoledage og køreplanerne er tilrettelagt efter én eller flere skolers ringetider. Der er ikke kørsel udover det behov, som skolerne har. Ruterne forventes kun i ringe omfang benyttet af andre kunder end skoleelever. Kommunerne har selv planlægningsansvaret for disse ruter.

Køreplanerne oprettes ikke i Trapeze og kan ikke findes på www.rejseplanen.dk.

Telebetjening

Typisk kun indenfor én kommune – dog visse undtagelser, hvor telekørsel er etableret på regionale ruter. Kørslen erstatter buskørsel, hvor passagerunderlaget er for lille til traditionel buskørsel. Telekørsel kan etableres på alle tidspunkter og alle ugens dage.

På bestyrelsesmødet i Midttrafik i juni 2007 blev følgende 3 former for telekørsel godkendt:

Type T1:

Telekørslen kan udføres i stedet for rutekørsel med almindelig bus

Type T2:

Telekørslen skal fungere som til / fra bringer til anden kollektiv trafik (rutekørsel) eller til kommune / bycentre

Type T3:

Telekørslen er et ekstra fladedækkende tilbud til borgerne i form af behovsstyret kørsel, som gør det muligt for dem at bruge tilbuddet inden for de rammer, koordineret kørsel giver.

Den videre proces med opdeling af ruter efter definitionen

Midttrafik laver udkast til fordeling af alle ruterne ud fra ovenstående definition i forbindelse med udarbejdelsen af Trafikplanen. Det er den enkelte bestiller, der beslutter serviceniveau på den enkelte rute.

Såfremt en kommune ønsker at udvide serviceniveauet på en skolerute til også at betjene uddannelsessøgende, skal ruten koordineres med andre ruter. Den pågældende rute ændres til en type L2, og det kan betyde, at det bliver nødvendigt at ændre på ringetiderne for skolerne.

Det er en forudsætning, at kommunerne har vilje til at ændre på f.eks. ringetider for at få kørslen koordineret med den øvrige kollektive trafik. Kørslen på rabatruterne vil måske ændres – omdannes til type L2, mens kørslen på andre dele måske vil overgå til ren skolekørsel / speciel rutekørsel administreret af kommunen.

Midttrafik yder ved projektgennemgangen en stor planlægningsindsats og kan derfor ikke gennemgå samtlige kommuner på et år – vil strække sig over 2- 4 år før alle kommuner kan analyseres. Den ordinære køreplanjustering foretages af kommunerne, hvor Midttrafik indsats er minimal. Det er kommunerne, der bestiller ønskede ændringer af ruter f.eks. ændring af skolebusruterne. Midttrafik yder rådgivning.

Bilag 3 Rabatruter i Midttrafik

I 2006 blev der vedtaget byrdefordelingsprincipper for Midttrafiks fællesaktiviteter og personalerelaterede omkostninger, som indebar at:

- *Udgifter knyttet til bestemte ruter finansieres via disse ruter.* Dette gælder eksempelvis drift af billetteringsudstyr som finansieres af den bestiller på hvis rute det benyttes. Omkostninger til rutebilstationer finansieres af de ruter, der betjener den pågældende rutebilstation.
- *Generelle udgifter fordeles via køreplantimer.* Dette gælder eksempelvis lønudgifter i Midttrafik, som således finansieres efter hvor mange køreplantimer, den enkelte bestiller har – dog bortset fra visse lønudgifter, der vedrører visse specifikke aktiviteter (f.eks. X bus og privatbaner betales af regionen, billetkontrol i Århus Kommune af kommunen)
- Ved opgørelsen af hver bestillers køreplantimer vejer åbne skoleruter (rabatruter) kun 50%

Rabatruterne har følgende centrale kendetegn:

- Ruten er tilrettelagt efter skolernes behov og køreplanen følger skolernes ringetider og ferieplan
- Ingen billetindtægter eller yderst minimale billetindtægter fra andre kundegrupper end skolebørn

Baggrunden for, at rabatruteprincippet blev indført, var især, at det kunne øge udbuddet af kollektiv trafik i Midttrafiks område, således at også andre kunder end skolebørn kan bruge disse ruter. Alternativet vil være lukkede skolebusruter, som ifølge loven kun må bruges af skolebørn og alene administreres af kommunerne.

På baggrund af erfaringer fra de første måneder af 2007 har administrationen forsøgt at præcisere arbejdsdelingen mellem Midttrafik og kommunerne vedrørende rabatruterne. I 2007 er der i Midttrafik i alt 249 rabatruter.

Midttrafik har på baggrund af Repræsentantskabets drøftelser på mødet den 26. oktober 2007 af et notat om de åbne skolebusruter nu fået faglig kompetence til at afgøre:

- hvilke ruter der er rabatruter dvs. åbne skoleruter
- hvad arbejdsdelingen er mellem Midttrafik og kommunerne, således man får en ensartet praksis i alle kommuner.

Kommunen har således ikke mulighed for at beslutte, at en rute skal være lokalrute i stedet for skolerute. Det afgørende er rutens karakter.

Senere i dette bilag findes en nærmere oversigt over de rabatruter, som er afgjort efter rutens karakter.

Det fremgår, at en meget stor del af lokalruterne på nuværende tidspunkt er rabatruter. Det er efter Midttrafiks opfattelse en forudsætning for, at potentialet i at kombinere skoletransport med øvrige lokale transportbehov kan realiseres. Det bør også indgå i overvejelserne, at det i nogle tilfælde kan være en fordel at lukke visse ruter for almindelige kunder, hvis den pågældende rutes potentiale som egentlig kollektiv trafikrute er helt ubetydeligt. For Midttrafik vil det samlet set være en fordel, hvis administrationen i højere grad kan koncentrere sine ressourcer på de ruter, hvor der er et reelt potentiale for at tiltrække kunder og effektivisere kørslen. Det svarer til bestyrelsens beslutning. I den forbindelse skal det bemærkes, at Midttrafik ikke fra kommunerne i Århus og Ringkøbing amter har

fået overført medarbejderressourcer, som modsvarer opgaver forbundet med lokal bustrafik eller skolebuskørsel i disse områder

Opgavefordeling mellem kommuner og Midttrafik

I det følgende gennemgås vilkår for rabatruter inden for følgende områder:

1. Takster og billetteringsudstyr
2. Omstigninger mellem rabatruter og ikke rabatruter
3. Kontraktadministration
4. Udbud
5. Kvalitetskrav
6. Indtægtsfordelingsmodel
7. Markedsføring og generel information
8. Køreplaner – distribution og information
9. Kundehenvendelser
10. Driftsforstyrrelser
11. Trafikplan
12. Køreplanlægning
13. Rejseplanen og stoppesteder.dk

1. Takster og billetteringsudstyr

Takster

En rabatrute skal som udgangspunkt enten have 0-takst eller 'simpel takst' (garderobebillet). 0-takst indebærer, at transport er gratis for såvel skoleelever som øvrige kunder. Simpel takst (garderobe billetter) gælder for medtagelse af andre kunder end skolebørn. Garderobebilletter er en kontantbillet og forsynes ikke med tid, zone, dato eller pris. Takster for "garderobe billetter" fastsættes af kommunen. Rabatruter, hvor der hidtil har været elektronisk billetteringsudstyr, vil også fremover kunne benytte dette udstyr. Det vil således ikke være et krav, at det elektroniske billetteringsudstyr fjernes, for at ruten kan være en rabatrute.

Billetteringsudstyr

På rabatruter med 0-takst skal der ikke fremstilles og distribueres billetter/kort. På rabatruter med "garderobe billetter" står kommunerne som udgangspunkt selv for fremstilling og distribution af billetter til busselskaberne. Udgifterne til anskaffelse og vedligeholde billetteringsudstyret for både rabatruter og ikke-rabatruter påhviler i henhold til byrdefordelingsmodellen den enkelte kommune.

2. Omstigninger mellem rabatruter og ikke rabatruter

Fra rabatrute til ikke rabatrute:

Såfremt rabatruter ikke er udstyret med "fuldt" billetteringsudstyr er der ikke omstigningsmulighed mellem rabatruten og øvrige ruter. Garderobebilletter kan således ikke bruges til omstigning til andre ruter.

Fra ikke rabatrute til rabatrute:

Kunder fra ordinære ruter kan foretage omstigninger til rabatruter. I det omfang, kunderne er billetteret på den ordinære rute, og billetteringen dækker hele rejsen (også rejsen på rabatruten), skal der ikke foretages ny billettering på rabatruten. Mod forevisning af billet/kort vil kunden blive medtaget uden fornyet billettering.

3. Kontraktadministration

Det er Midttrafiks ansvar at forestå kontraktafregning af den udførte kørsel i offentlig servicetrafik. Opgaven omfatter også den kørsel, der udføres på rabatruter. På nuværende tidspunkt er den normale administration af kontraktbetalingen til busselskaberne tilrettelagt

således, at Midttrafik foretager en beregning af kontraktbetalingen (omvendt fakturering) og sender betalingen til busselskaberne. Rabatruter vil ikke administreres gennem Trapeze IT-systemet. Rabatruter vil derfor fremover i forbindelse med genudbud eller ændringer af nuværende kontrakter blive baseret på, at vognmanden beregner afregningsgrundlaget. Busselskaberne der betjener rabatruter skal således fremsende månedlige fakturaer for kørslen. Midttrafik skal administrativt tilse og kontrollere, at busselskaberne ikke foretager overfakturering.

4. Udbud

Midttrafik planlægger og gennemfører udbud af buskørsel på rabatruter. Udbud af rabatruter vil som oftest ske efter en simpel kontraktform svarende til den nuværende B-kontrakt (standardkontrakt, der typisk anvendes på lokalruter) eller en mere forenklet kontrakt, men arbejdsdelingen mellem kommunen og Midttrafik i forbindelse med selve udbudsprocessen vil være den samme, uanset om der udbydes rabatruter eller ikke-rabatruter. Kommunerne bidrager med konkrete køreplaner for rabatruter. Hvis rabatruterne, som skal i udbud, indgår i Midttrafiks arbejdsprogram for større projekter og analyser, udarbejder kommunerne et projekt/analyse for den fremtidige rutestruktur samt konkrete køreplaner, som efter godkendelse i kommunen danner grundlag for udbuddet. Midttrafik yder generel faglig rådgivning.

Såfremt der i et udbud indgår rabatruter, der ikke tjener egentlige kollektiv trafikformål (f.eks. svømmekørsel og lign.) vil Midttrafik i samarbejde med den enkelte bestiller søge at udforme udbuddet, så den del af den udbudte kørsel kan overgå til kommunal administration. Hensigten hermed vil være, at det af hensyn til effektivisering muliggøres, at de samme busser kan anvendes både i den kontrakt, der administreres af Midttrafik, og i den kontrakt der administreres af kommunen.

5. Kvalitetskrav, kvalitetsopfølgning og billetkontrol

For rabatruter forventes mere lempelige kvalitetskrav til busmateriel mv. – som f.eks. til bussens alder. For både rabatruter og ikke-rabatruter gælder dog, at kvalitetskrav fastlægges generelt af Midttrafik og kommunerne i fællesskab. Midttrafiks trafikkontrollører vil som udgangspunkt ikke udføre kvalitetskontrol på rabatruter, men Midttrafik vil dog i samarbejde med kommunen sikre, at vognmænd, der betjener rabatruter også på disse ruter leverer den kvalitet, som de er forpligtet til.

Samme vilkår vil være gældende for billetkontrol. Rabatruterne kører hovedsageligt med skolebørn, og der laves derfor ingen billetkontrol udover den billetkontrol der gennemføres af chaufføren.

6. Indtægtsfordelingsmodel

Billetindtægterne på en rabatrute består i det væsentligste af "garderobe billetter" og skolekort. Der vil forekomme situationer, hvor kunder fra ikke-rabatruter stiger om til en rabatrute og foretager en kortere rejse på en rabatrute. Der vil også være rejser foretaget på Midttrafiks uddannelseskort på en rabatrute.

Rabatruterne vil indgå i indtægtsfordelingen i en mere forenklet form, hvor chaufførerne på rabatruterne foretager en tælling af øvrige rejser end skolerejser. På grundlag heraf foretages en tildeling af indtægter til ruten efter principper i indtægtsfordelingsmodellen.

7. Markedsføring og generel information

Rabatruterne indgår ikke i Midttrafiks generelle markedsføringsprogram, der bl.a. omfatter generel information og kampagner, som normalt bliver distribueret gennem foldere, hængeskilte og bannere på bagrude. Kommunerne og Midttrafik kan i fællesskab aftale en lokal markedsføring, hvor Midttrafik kan tilbyde faglig rådgivning, men hvor kommunen har ansvaret.

8. Køreplaner – distribution og information

For rabatruter er det kommunens opgave at trykke og distribuere køreplaner. Midttrafik udarbejder skabeloner til køreplaner for rabatruter, aftaler tidsplan med kommunerne og offentliggør køreplaner for rabatruterne på Midttrafiks hjemmeside. Kundeservice fra Midttrafiks salgssteder omkring rabatruterne omfatter udelukkende information, som fremgår af køreplanen. Det er også kommunens opgave at udarbejde og opsætte evt. køreplantavler evt. i form af kopi af køreplanen på stoppesteder. Hvis det fremgår af kontrakten, kan opsætningen foretages af vognmanden.

9. Kunde-henvendelser

Det er kommunerne som fastlægger serviceniveau og laver køreplaner på rabatruterne. Kommunerne vil derfor være den primære modtager af telefoniske og skriftlige henvendelser fra kunder på disse ruter. Det vil overvejende være fra elever eller deres forældre.

Der kan være henvendelser, hvor kommunerne og Midttrafik skal samarbejde omkring besvarelsen, f.eks. hvor Midttrafik bidrager med et fagligt input eller helt står for sagsbehandlingen. Det kan være henvendelser om emner, der vedrører kontrakterne med de busselskaber som udfører kørslen, f.eks. henvendelser om bussernes indretning og alder, klager over chauffører, eller andre kvalitetsforhold som busselskabet skal leve op til.

10. Driftsforstyrrelser og arrangementskørsel

Entreprenørerne har pligt til at indberette driftsforstyrrelser (udgåede ture, forsinkelser og indstillet kørsel) på rabatruter til kommunen. Kommunen kan anmode Midttrafik om at få driftsforstyrrelserne på Midttrafiks hjemmeside.

Kommunen har ansvaret for planlægning af og information til vognmænd og kunder, herunder skoler og institutioner, for driftsforstyrrelser (vejarbejder, arrangementer m.m) på rabatruter. Kommunen kan anmode Midttrafik om at få driftsforstyrrelserne på Midttrafiks hjemmeside.

11. Trafikplan

Trafikplanen skal udarbejdes af Midttrafik i samarbejde med Regionen og kommunerne. Her skal alle ruter indgå, og rabatruterne er en del af den samlede trafikplan. Kommunerne skal indmelde deres planer og service mål for rabatruterne i forbindelse med udarbejdelse af trafikplanen. I forbindelse med udmøntning af Trafikplanen er det kommunens ansvar, at de opsatte mål for rabatruterne opfyldes i arbejdet med køreplanlægningen.

I trafikplanen kan f.eks. angives antallet af ture, en skole (rute) kan have pr. dag, eller afstandskriterier eller maksimal køretid for elever.

12. Køreplanlægning

Kommunen har ansvaret for udarbejdelse af køreplaner for rabatruterne. Midttrafik inddrages i det omfang ændringer kan have indflydelse på kontraktmæssige forhold. Her skal kommunen være opmærksom på tidsfristerne i de enkelte kontrakter med entreprenørerne. Kommunen har kontakten med skoler og uddannelsesinstitutioner og ansvaret for, at bemærkninger og ønsker til køreplanerne indarbejdes. Rabatruterne oprettes og vedligeholdes ikke i Trapeze-trafiksystemet i Midttrafik.

Midttrafik udarbejder en tidsplan for køreplanlægning forud for et køreplansskifte. Der udarbejdes en generel tidsplan for rabatruter og en særlig tidsplan for rabatruter, der skal i udbud. Tidsplanen for rabatruterne indgår i Midttrafiks samlede årlige tidsplan for køreplanlægning for øvrige ruter. Kommunen har kontakten til entreprenøren i forbindelse med udarbejdelse af køreplanerne på rabatruterne. Kommunen har pligt til skriftligt at meddele ændringer i køreplaner til entreprenøren ved at fremsende nye køreplaner efter den angivne frist for ændringer i den pågældende kontrakt med entreprenøren. Samtidig skal Midttrafik orienteres ved tilsendelse af de nye køreplaner af hensyn til afregning og evt. kundeinformation.

Da kommunen har ansvaret for udarbejdelse af køreplanerne for rabatruterne, er det ligeledes kommunens opgave at samle forslag til køreplanændringer for disse ruter. Det er kommunens ansvar at samle bemærkninger for skolerne og prioritere mellem disse for alle ruter – uanset om der er tale om rabatruter eller ruter, hvor der betales fuldt bidrag til fællesomkostninger, samt være opdateret med hensyn til ringetiderne på skolerne både af hensyn til egen og Midttrafiks køreplanlægning. Kommunen skal endvidere sørge for at indsamle relevante bemærkninger vedr. køreplanerne fra chauffører og vognmænd.

Kommunen skal sikre, at der etableres korrespondancer til andre ruter, herunder de regionale ruter, hvis dette er aftalt med Midttrafik.

For rabatruter vil kommunerne selv skulle stå for at tilvejebringe oplysninger om passager-tal.

13. Rejseplanen og stoppesteder.dk

Køreplanerne for rabatruterne udarbejdes af kommunerne i regneark i et design udarbejdet af Midttrafik. Midttrafik opretter ikke disse ruter i Trapeze-trafiksystemet. Køreplaner og stoppestederne for rabatruter kan derfor ikke fremsøges på www.rejseplanen.dk og www.stoppesteder.dk.

Favrskov Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
117	Langå-Hadsten		X					
1	Hinnerup-Haldum-Vitten-Haar				X			X
1	Ulstrup-Rønge-Danstrup				X			X
2	Hadsten-Hadbjerg-Ødum-Hadsten				X			X
2	Hinnerup-Søften-Foldby-Solkær				X			X
2	Tungelund-Drøsbø-Borre-Futting				X			X
2	Langå-Houbjerg-Granslev-Bøstrup - andel 29,8				X			X
3	Hadbjerg-Voldum-Hadbjerg				X			X
3	Hinnerup-Grundfør-Søften				X			X
3	Langå-Laurbjerg-Jebjerg-Værum - andel 29,8				X			X
4	Hadsten-Vivild-Volstrup-Hadsten				X			X
11	Lerbjerg-Vissing-Galten-Hadsten				X			X
12	Svejstrup Hede-Lerbjerg-Hadsten				X			X
314	Hammel-Hadsten		X					
851	Ulstrup-Thorsø-Bjerringbro, andel 94%			X				
1	Hammel				X			X
1	Lading-Skjoldelev-Hammel (A1)				X			X
2	Svenstrup-Lyngby-Farre-Hammel				X			X
2	Hammel-Svenstrup-Voldby (B2)				X			X
3	Røddikevej-Voldby-Hammel				X			X
4	Hammel-Haurum-Sall				X			X
5	Vadsted-Anbæk-Hammel-Regnbueskolen				X			X
	Svømmekørsel - Hammel				X			X

Hedensted Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
660	Lindved-Grejs-Holtum-Lindved				X			X
661	Rask Mølle-Homborg-Rask Mølle				X			X
662	Rask Mølle-Flemming-Rask Mølle				X			X
690	Merring-Korning-Hedensted				X			X
691	Løsning-Kragelund-Løsning				X			X
692	Hedensted-Øster Snede-Hedensted				X			X
693	Hedensted-Urlev-Hedensted				X			X
694	Hedensted-Ørum-Daugård				X			X
696	Hedensted-Uldum-Tørring			X				
698	Løsning-Ølsted-Bottrup-Eriknauer				X			X
701	Stouby-Hornum-Belle-Stouby				X			X
702	Stouby-Barrit-Stouby				X			X
703	Rårup-Skjold-Bisholt-Rårup				X			X
704	Rårup-Bjerre-Hornslyd-Rårup				X			X
705	Brund-Rårup-Hornslyd-Klejs-Juelsminde						X	
	Områdedækkende teletaxi, Juelsminde						X	

Herning Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
1	Aulum-Hodsager-Feldborg-Haderup			X				
1	Kølkær-Fasterholt-Arnborg				X			X
1	Ørnhøj-Fejgsø-Ømvej				X			X
1	Kibæk-Olling-Troldhede-Assing-Kibæk				X			X
2	Stoubæk-Varhede-Kilde-Ljørring-Aulum				X			X
2	Kollund-Lind-Højild				X			X
2	Ørnhøj-Abildå				X			X
2	Kibæk-Assing-Skarrild				X			X
3	Skavevej-Tohøj-Hodsager-Skærbæk-Aulum				X			X
3	Hammerum				X			X
3	Ørnhøj-Vind-Sørvad				X			X
3	Skarrild-Karstoft-Skarrild-Sdr. Felding				X			X
3A	Skarrild-Karstoft-Barlund-Højgårdsvej				X			X
4	Feldborg-Gindeskov-Hodsager-Felsborg				X			X
4	Sunds-Linå				X			X
4	Vind-Stråse-Vind				X			X
4	Sdr. Felding-skovvejen-Skarrild-Sdr. F.				X			X
5	Nr. Feldborg-Vistorp-Fårbæk-Haderup				X			X
5	Ilkov-Sunds				X			X
5	Sørvad-Vejvad-Løgagervej				X			X
5	Sdr. Felding-Stakroge-Sdr. Felding				X			X
6	Feldborg-Grove-Egelund-Fårbæk-Haderup				X			X
6	Simmekjær-Sunds				X			X
6A	Aulum-Hodsager-Feldborg-Høstrup-Haderup				X			X
6	Kildebakkeskolen-Merrild-Hjortsballe				X			X
6+7	Vildbjerg-Rødding-Merrild-Nøvling				X			X
7	Sinding-Tjørring				X			X
7	Vildbjerg-Rødding-Moselund				X			X
8	Snebjerg-Tanderupkær-Studsgård				X			X
8	Vildbjerg-Timring-Lundager				X			X
9	Snebjerg-Haunstrup				X			X
9	Vildbjerg-Skibbild-Timring				X			X
10	Engbjerg-Gødstrup-Snebjerg				X			X
11	Engbjerg-Haunstrup				X			X
12	Gjellerup				X			X
51	Herning-Vildbjerg-Ørnhøj		X					
	Bybusser	x						
	Teletaxa		X					
	Shuttlebus		X					

Holstebro Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
1	Vinderup-Sevel-Mogenstrup-Vinderup				X			X
3	Vinderup-Ryde-Herrup-Vinderup				X			X
4	Vinderup-Sevel-Sahl-Vinderup				X			X
5	Vinderup-Handbjerg-Ryde-Vinderup				X			X
7	Vinderup-Egebjerg-Vinderup			X				
8	Vinderup-Geddal-Ejsing-Vinderup				X			X
10	Vinderup-Handbjerg-Struer			X				
25	Holstebro-Ulfborg-Thorsminde		X					
27	Holstebro-Vinderup-Ejsing			X				
241	Linde-Sir-Naur-Holstebro				X			X
252	Holstebro-Idom-Råsted-Holstebro				X			X
281	Holstebro-Mejrup-Skave-Hogager		X					
282	Mejrup-Hornshøj-Mejrup				X			X
283	Holstebro-Borbjerg-Skave-Hogager		X					
284	Skave-Borbjerg-Skave				X			X
291	Mejdal-Tvis-Nr. Felding				X			X
292	Tvis-Gedbo-Tvis				X			X
293	Nr. Felding			X				
294	SKOVLUND(Banegård-Slotsgade)	x		X				
	Bybusser	x						
	Bybustaxa	x						
	Svømmekørsel							
	Ulfborg-Ulfborg Kirkeby-Ulfb. Skole				X			X
	Gørding-Vemb				X			X
	Bur-Råsted-Vemb				X			X
	Staby-Ulfborg-Madum-Staby				X			X
	Bur-Vemb-Ulfborg svømmekørsel							
	Teletaxa						X	

Horsens Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
112	Horsens- Voerladegård - Andel 98%		X					
518	Horsens-Træden-Brædstrup			X			Delvis	
620	Brædstrup-Tønning-Træden-Brædstrup				X			X
621	Brædstrup-Tyrsting-Hårup-Brædstrup				X			X
622	Brædstrup-Grædstrup-Davding-Brædstrup				X		Delvis	X
623	Nim-Træden-Gammelstrup				X			X
624	(Brædstrup)-Nim-Sdr. Vissing				X			X
625	Brædstrup-Voerladegård, andel 98%				X			X
630	Vestbirk-Gedved-Østbirk				X			X
631	Østbirk-Yding-Vestbirk				X			X
633	Hovedgård-Søvind-Hovedgård				X			X
635	Hovedgård-Gangsted-Grumstrup				X			X
670	Kørup-Molger-Lund-Egebjerg				X			X
671	Lund-Lundum-Egebjerg-Horsens			X			Delvis	
673	Dallerup-Sejet-Tyrsted				X			X
674	Blødd-Nebel-Stensballe				X			X
851	Julenatbus: Horsens-Stensballe					X		
854	Julenatbus: Horsens-Egebjerg-Hovedgård-Søvind					X		
870	Permanent natbus: Horsens-Brædstrup					X		
871	Permanent natbus: Horsens-Stensballe					X		
	Horsens Bybusser	X						

Ikast-Brande Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
171	Ikast - Faurholt - Ikast				X		delvis	X
172	Bording - Munklinde - Bording		X				delvis	
173	Bording - Christianshede - Bording		X				delvis	
174	Engesvang - Pårup - Skygge - Engesvang			X			delvis	
175	Ikast - Bording - Engesvang - Ikast				X		delvis	X
177	Bording - Engesvang - Bording				X		delvis	X
178	Ikast - Munklinde - Bording - Faurholt - Ikast				X		delvis	X
179	Ikast - Isenvad - Bording - Ikast				X		delvis	X
180	Ikast - Isenvad - Ikast			X			delvis	
170 (600)	Ejstrupholm-Nr. Snede-Ejstrupholm				X			X
181 (601)	Klovborg-Boest-Nr. Snede				X			X
184 (604)	Klovborg-Nr. Snede-Klovborg				X			X
185 (605)	Ejstrupholm-Gludsted-Ejstrupholm				X			X
186 (606)	Ejstrupholm-Hygild-Ejstrupholm				X			X
190	Ikast-Brande-Uhre-Blåhøj			X				
191	Brande-Ejstrupholm-Nr. Snede			X				
192	Brande-Blåhøj-Uhre-Brande				X			X
193	Brande-Uhre-Brande				X			X
194	Brande-Blåhøj-Uhre-Brande (ungd.)				X			X
195	Brande-Blåhøj-Brande				X			X
196	Brande-Drantum-Brande				X			X
197	Brande-Drantum-Blåhøj-Brande (sommerrute)			X				
	Bybus - Brande	X						
	Bybusser - Ikast	X						

Lemvig Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
393	Harbøre-Engbjerg-Harbøre			X				
490	Lemvig-Røm				X			X
491	Lemvig-Bøvling		X					
492	Klinkby-Tørring				X			X
494	Lomborg-Bonnet-Klinkby				X			X
495	Ramme-Dybe-Klinkby				X			X
496	Bøvling-Nees-Bøvling				X			X
497	Møborg-Flynder-Bøvling				X			X
498	Lemvig-Nr. Nisum			X				
498A	Lemvig-Nr. Nisum-Remmerstrand			X				
499	Gudum-Remmerstrand-Gudum				X			X
860(49)	Lemv.-Thybor.-Harbøre-Røm-Lomb.-L.			X				
450	Lemvig-Bøvling-Bækmebro-Bøvling-L.			X			Flex	

Norddjurs Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
1	Ørum skole-Stenvad-Fjellerup				X			X
2	Ørum skole-Ranten-Stenvad				X			X
3	Ørum skole-Ginnerup				X			X
4	Glesborg-Rimsø-Villersø-Voldby				X			X
	Bybuskørsel - Grenaa	X						
	Telebuskørsel - Grenaa							
5	Søndre, Østre og Vestre skoler i Grenå				X			X
6	Vejlby-Trustrup-Glatved-Mølleskolen				X			X
7	Kærby-Lyngby-Trustrup-Toubroskolen				X			X
	Grenå, Dagcenter-, specialskolekørsel mv.							
8	Rougsø-, Langhøj- og Allingåbroskolen-Lystrup Strand				X			X
9	Langhøj- og Allingåbroskolen-Gjesing-Nørager				X			X
10	Langhøjsskolen-Georgsminde-Tustrup-Lystrup				X			X
11	Rougsøskolen-Kare-Vøer				X			X
?	Special- og lokalkørsel mv. -Rougsø							
13	Auning skole-Frausing				X			X
12	Auning skole-Øster Alling-Vester Alling				X			X

Odder Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
108	Odder-Hov-Odder				X			X
1002	Odder-Snærlid-Fensholt-Odder				X			X
1003	Odder-Rørth-Boulstrup-Randlev-Odder				X			X
1004	Odder-Assedrup-Nølev-Hov-Odder				X			X
1005	Odder-Oldrup-Hundslund-Ørting-Odder				X			X
1006	Odder-Hundslund-Trustrup-Odder				X			X
1007	Odder-Ørting-Gylling-Alrø-Odder				X			X
1,2,3	Odder Bybus	X						

Randers Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
1	Langå-Torup-Dagsvad-Langå				X			X
2	Langå-Houlbjerg-Granslev-Bøstrup- andel 70,2				X			X
2	Havndal-Skrødstrup, andel 31%				X			X
2	Teletaxa, Mar.-Havndal, andel 31%						X	
3	Langå-Laurbjerg-Jebjerg-Værum - andel 70,2				X			X
4	Havndal-Norup-Havndal, andel 72%				X			X
6	Øster Velling-Helstrup-Munkholmsskolen				X			X
12	Randers Busterminal - Borup		X					
13	Rytterskolen-Skelvangen-Rytterskolen		X					
14	Randers Busterminal - Lem		X					
15	Randers Busterminal - Romalt		X					
16	Randers Busterminal - Sdr. Borup		X					
21	Blommevej - Randers Busterminal		X					
231	Randers-Langå		X					
238	Randers - Øster Tørslev - Udbyhøj		X					
1	Hald-Kærby skole				X			X
1	Gjerlev-Enslev skole				X			X
1	Kærby-Mostrup-Stouby-Korshøjskolen				X			X
2	Lindbjerg-Møllerup-Østrup-Korshøjskolen				X			X
3	Linde-Tvede-Skårup-Korshøjskolen				X			X
1	Vinstrup-Dalbnyeder-Råby-Grønhøjskolen				X			X
2	Sødring-Udbyhøj-Tørring-Grønhøjskolen				X			X
3	Stangerum-Enslev-Gjerlev-Grønhøjskolen				X			X
1	Fårup-Ørrild-Terp-Purhus-Fårup				X			X
2	Gassum-Kåtrup-Ejstrup-Asferg				X			X
3	Hvidsten-Asferg-Vender				X			X
4	Fårup-Nørnbæk-Sønderbæk-Fårup				X			X
5	Gjandrup-Ålum-Sønderbæk				X			X
6	Jennum-Spentrup				X			X
	Randers Bybusser	x						
	Svømmekørsel, Randers				X			X
1	Frausing-Virring-Uggelhuse-Assentoftskolen				X			X
2	Høming-Årslev-Assentoftskolen				X			X
1/5 N	Natbusser i Randers by	X				X		
1 S	Natbusser i Randers by	X				X		
3/4 N	Natbusser i Randers by	X				X		
5 S	Natbusser i Randers by	X				X		
6 N	Natbusser i Randers by	X				X		
6 Ø	Natbusser i Randers by	X				X		

Ringkøbing-Skjern Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
571	Grønbjerg-Spjald				X			X
572	Spjald-Opsund-Vesterbæk				X			X
573	Videbæk-Vorgod-Spjald			X				
574	Vorgod-Friskolen				X			X
575	Herborg-Videbæk-Fjelsestervang				X			X
576	Nr. Vium-Skærbæk-Fjelsestervang				X			X
577	Videbæk-Herborg-Troldhede			X				
578	Videbæk-Vorgod-Fjelsestervang				X			X
52	Ringkøbing-Spjald			X				
67	Skjern-Videbæk			X				
565	Skjern-Borris			X				
564	Rækker Mølle-Finderup-Hanning				X			X
515	Vedersø-Tim-Ringkøbing			X				
516	Hee-Muldbjerg				X			X
517	Stadil-Tim				X			X
518	Thorsted-Tim				X			X
561	Ringkøbing-Lem-Ølstrup			X				
562	Ølstrup-Højmark-Lem				X			X
563	Skjern-Stauning-Dejbjerg-Lem			X				
566	Skjern-Stauning-Mejlby				X			X
581	Ringkøbing-Søndervig-Ringkøbing			X				
551	Skjern-Faster-Ejstrup-Skjern				X			X
568	Rækker Mølle-Bølling-Rækker Mølle				X			X
591	Tarm-Lønborg-Vostrup-Tarm				X			X
592	Tarm-foersum-Sdr. Vium-Hemmet				X			X
593	Skrumsager-Hemmet-Bork				X			X
594	Tarm-Ådum-Gundesbøl				X			X
595	Hoven-Påbøl-Knaplund-Hoven				X			X
596	Tarm-Ådum-Tarm						X	
597	Tarm-Sdr. Vium-Tarm						X	

Samsø Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
131	Nordby-Tranebjerg-Kolby Kås		X					

Silkeborg Kommune								
Rute nr.	Rute navn	bybus	lokalrute					RABAT
			L1	L2	S	Natbus	Tele	
1	Fårvang - Truust - Fårvang				X			X
2	Grauballe - Fårvang				X			X
3	Gjem - Fårvang				X			X
4	Gjem - Fårvang - Gjem - Ellerup				X			X
5	Sorring - Gjem - Sorring				X			X
6	Gjem - Voel - Gjem				X			X
313	Silkeborg-Fårvang		X					
801	Kjellerup-Vium-Hvam			X				
802	Kjellerup-Gråmose-Vinderslev				X			X
802	Teletaxi Kjellerup-Gråmose-Vinderslev						X	
803	Kjellerup-Mausing-Vinderslev				X			X
804	Kjellerup-Sjørsløv-Demstrup				X			X
804	Teletaxi Kjellerup-Sjørsløv-Demstrup						X	
805	Kjellerup-Nørskovlund-Ans			X				
806	Kjellerup-Levring-Ans				X			X
	Lynbussen - Gjern				X			X
	Ungdomsskoleruten - Gjern				X			X
	Svømmekørsel m.m. - Gjern				X			X
31	Silkeborg-Skægkær-Serup			X				
32	Silkeborg-Resdal-Skægkær			X				
33	Tørvet-Funder-Frederiksdal		X					
34	Sejs Skole-Laven				X			X
35	Funder Skole-Frederiksdal				X			X
36	Funder Skærkær-Gymnasiet				X			X
37	Hvinningdal-Balle-Gymnasiet				X			X
	Silkeborg Bybusser	X						
	Citybus - C1	X						
	Citybus - C2	X						
	Natbusser					X		
	Svømmekørsel				X			X
	Teletaxi						X	
	Skolebuskørsel - Them				X			X
	Vinding ruten - Teletaxi				?			
	Hjølund ruten - minibus				?			
	Hjølund ruten - teletaxi				?			

Skanderborg Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
1	Teletaxa, Hørning-Blegind						X	
1	Ry-Alken-Ry				X			X
1	Skanderborg-Virring-Hylke-Brørup				X			X
2	Teletaxa, Hørning-Veng- Nørre Vissing						X	
2	Ry-Gl.Rye-Emborg-Ry				X			X
2	Skanderborg-Virring-Vitved-Fruering				X			X
3	Nr. Vissing-Veng-Hørning, ungdomsskole				X			X
3	Låsby-Alling-Låsby				X			X
3	Ejner Baunehøj Skolen-Tåning-Tebstrup				X			X
4	Låsby-Jaungyde-Knudsøskolen-Ry				X			X
5	Byruten - Ry	X						
112	Horsens- Voerladegård - Andel 2%		X					
330	Skanderborg-Jeksen-Låsby		X					
625	Brædstrup-Voerladegård, andel 2%				X			X
450	Galten-Skjørring-Herskind-Skovby				X			X
	Skolebuskørsel Galten - 13 ruter				X			X
	Teletaxa Ry / minibussen				X?		X?	X?
	Bybuskørsel - Skanderborg	X						
	Teletaxa, Skanderborg-Hylke-Brørup						X	
	Teletaxa, Skanderborg-Hvolbæk						X	
	Teletaxa, Skanderborg-Vitved						X	
	Teletaxa, Skanderborg-Forlev						X	
	Teletaxa, Skanderborg-Tåning-Riis						X	
	Teletaxa, Hylke-Tebstrup						X	
	6 ovenstående teletaxa ruter samlet							

Skive Kommune								
Rute nr.	Rute navn	bybus	lokalrute					RABAT
			L1	L2	S	Natbus	Tele	
41	Teletaxa Skive-Oddense						X	
42	Skive-Breum-Fur		X					
43	Skive-Balling-Rødding-Skive		X					
44	Skive-Rødding-Balling-Skive		X					
301	Bybus: Resen Øst	X						
302	Bybus: Resen Vest	X						
303	Bybus: Vinde	X						
304	Bybus: Glattrup	X						
305	Bybus: Egeris Torv	X						
306	Bybus: Dalgas Torv	X						
309	Industriområdet (supplerende)	X						
310	Uddannelsesinstitutioner	X						
311	Skive-Højslev-Virksomhed			X				
312	Højslev-Lundø			X				
401	Breum-Sundsøre-Selde-Harre			X				
402	Breum-Jebjerg-Lyby				X			X
402	Teletaxa Breum-Jebjerg-Lyby						X	
451	Balling-Oddense-Rødding			X				
1042	Skive-Breum-Branden					X		
1043	Skive-Balling-Oddense					X		
1044	Skive-Lihme-Rødding					X		

Struer Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
232	Struer-Sdr. Hjørn-Struer			X				
233 A	Langhøjskolen-Vejrum Kirkeby				X			X
233C	Langhøjsk.-V.K.-Vejrumstad-Ølby				X			X
242	Struer-Linde		X					
242	Teletaxi -Struer-Linde						X	
243	Langhøjskolen-Vejrumstad				X			X
341	Resen-Bremdal-Struer			X				
342	Struer-Humlum-Struer			X				
346	Venøbussen		X					
Bybus	Struer st.-Gimsing sk.-Baunevænget-St	X						
Bybus	Struer st.-Ølbyvej-Voldgade-Struer st.	X						
Bybus	Str.st.-Stentofterne-Voldhøjparken-Str.s	X						
1	Hvidbj.-Tamboh.-Uglev-Oddes.-Hvidbj.			X				
2	Hvidbjerg-Lyngs-Hvidbjerg				X			X
3	Hvidbjerg-Jegindø-Hvidbj.-(Struer)			X				
4	Hvidbj.-Jegindø-Uglev-Hv.bj.-Lyngs-H.						X	

Syddjurs Kommune								
Rute nr.	Rute navn	bybus	lokalrute					RABAT
			L1	L2	S	Natbus	Tele	
1	Kolind-Nimtofte-Kolind				X			X
1	Ebeltoft-Knebel-Studshoved			X				
2	Tjerrild-Pindstrup-Ryomgård				X			X
2	Ebeltoft-Handrup-Knebel			X				
3	Kolind-Nødager-Pederstrup-Kolind				X			X
3	Ebeltoft-Rosmus-Ørup/Fuglslev-Tirstrup			X				
3	Rodskov-Hornslet skole				X			X
4	Ryomgård-Nimtofte-Ryomgård				X			X
5	Ryomgård-Kolind-Ryomgård				X			X
5	Mørke-Ommestrup-Dagsstrup				X			X
6	Pindstrup-Kolind, ungdomsskolekørsel				X			X
6	Hejlskov-Lihme-Skærring-Ådalsskolen				X			X
7	Ryomgård-Kolind, ungdomsskolekørsel				X			X
7	Søby-Halling-Skærring-Ådalsskolen				X			X
361	Rønde-Helgenæs		X					
	Svømmekørsel - Rosenholm				X			X
1	Rønde-Thorsager-Rostved-Feldballe				X			X
2	Rønde-Thorsager skole-Skovvang-Hedskov				X			X

Viborg Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
71	Bjerringbro-Hammershøj		X					
501	Vridsted-Iglsø-Fly				X			X
503	Vridsted-Resen-Kjeldbjerg				X			X
601	Tastum-Køberup-Stoholm				X			X
601	Skals-Nr. Rind-Ulbjerg			X				
601	Teletaxa Skals-Nr. Rind-Ulbjerg						X	
602	Mønsted-Daubjerg-Kongenshus				X			X
603	Sparkær-Mønsted-Lånem-Stoholm				X			X
652	Hammershøj-Voming-Hvidding			X				
654	Ørum-Foulum-Rødding			X				
711	Viborg-Hald Ege-Birgittelyst		X					
712	Viborg-Dollerup-Finderup		X					
713	Hald Ege-Lysgård-Almind				X			X
781	Frederiks-Havredal-Grønhøj				X			X
851	Ulstrup-Thorsø-Bjerringbro, andel 6%			X				
891	Rødkærsbro-Vindum-Bjerringbro				X			X
895	Pendlerbussen i Bjerringbro	X						
	Hjorthede-Lee-Korreborg-Løvskaal-Skjern				X			X
	Dalsgårde-Mammen-Hjermind-Egeskov-Bøgeskov				X			X
	Rødkærsbro-Højbjerg-Vindum				X			X
	Nøddeleund-Sahl-Gullev-Bøgeskovskolen				X			X
	Løgstrup-Hjarbæk				X			X
1	H.C. Andersensvej / Elekonebakken	X						
2	Odshøj / Viborg Storcenter	X						
3	Skaldehøj / Liseborg	X						
4	Vestervang / Hedevej	X						
5	Lundvej / Houkær	X						
6	Amtmandshøj / Fuglebakke	X						
14	Handelsskole / Amtsgymnasiet	X						
15	EUC-midt / Katedralskolen	X						
1055	Viborg-Rødkærsbro-Bjerringbro					X		
1701	Viborg bybusser	X				X		

Århus Kommune								
Rute	Rute	bybus	lokalrute					
nr.	navn		L1	L2	S	Natbus	Tele	RABAT
	Århus bybusser	x						

Bilag 4 Tidsplan for køreplanprojekter

Tidsplan for analyser og større planlægningsopgaver, som indgår i Midttrafiks arbejdsprogram for 2008.

Tidsplan for køreplanprojekter ajourføres hvert år med aktuelle tidsfrister for det kommende års arbejdsprogram og sendes til høring hos kommunerne og Region Midtjylland hvert år i april måned. For projekter, der er programsat til gennemførelse ved køreplansskiftet i januar år, forskydes tidsplanen med ca. et halvt år.

Midttrafik gennemfører hvert år et antal større projekter og analyser i forhold til Trafikplanen og aftalte temaer med bestillerne. Kommunerne og Region Midtjylland indgår i et tæt samarbejde med Midttrafik. Det er hensigtsmæssigt at større omlægninger i den kollektive trafik gennemføres i forbindelse med udbud af kørslen og dermed indgår i et projekt det pågældende år.

Køreplansskifte 29. juni 2008

Hvornår	Hvem	Handling
2007:		
13. april	Bestyrelsen	Forslag til projektkatalog, som indeholder planlægningstemaer for større projekter og analyser for det kommende år, forelægges bestyrelsen.
13. april	Midttrafik	Projektkataloget sendes i høring hos bestillere for at sikre, at alle projekter indgår i Midttrafiks oversigt.
April-maj		Præcisering af projekter i samarbejde med bestillerne. Møder mellem bestillere og Midttrafik.
20. april	Repræsentantskab	Budgetforudsætninger for bl.a. driftsbudget.
7. maj	Bestillere	Svarfrist, hvor bestillerne kan komme med nye projekter eller udsætte/slette projekter i kataloget. - Kørselsomfang m.v. for udbudsruter. - Afklaring om hvilke ruter der skal indgå i større projekter i området med henblik på ændringer ved køreplansskiftet i sommeren 2008.
25. maj	Bestyrelsen	Det reviderede projektkatalog forelægges til godkendelse på grundlag af tilbagemeldingen fra bestillerne. Eventuel prioritering mellem projekter, såfremt Midttrafik ikke har ressourcer til alle de ønskede projekter til køreplansskiftet i sommeren 2008.
Maj-juni	Midttrafik	Vurdere de økonomiske og passagermæssige konsekvenser for de enkelte projekter, som indgår i projektkataloget.
22. juni	Bestyrelsen	Forslag til budget inkl. de overordnede økonomiske konsekvenser for de projekter, som er aftalt med bestillere.
Aug.	Bestyrelsen	Fastlæggelse af køreplaner, som skal i udbud.
Juli-okt.	Midttrafik	Detailplanlægning af større projekter – drøftelser undervejs med bestillere.
nov.-dec.	Bestillere	Projekter og køreplaner til godkendelse hos bestillere

Januar	Kunder Uddannelsesinstitutioner m.fl.	Offentlig høring 1. udkast til nye køreplaner – fx hængeskilte i busser og på rutebilstationer, annoncer, streamers og på www.midttrafik.dk . Drøftelser med de implicerede entreprenører.
2008:		
15. jan.	Kunder	Frist for bemærkninger til køreplanudkast
Feb.- Marts	Midttrafik	Drøftelser med bestillere og justering i køreplanerne.
15. Marts	Bestillerne	Godkendelse af de reviderede køreplaner som følge af indkomne bemærkninger i den offentlige høring.
25. marts	Midttrafik	De endelige køreplaner sendes i korrektur hos bestillere og entreprenører
April/Maj	Midttrafik	Vognløb og afregningsgrundlag til entreprenørerne.
Maj/Juni	Midttrafik	Køreplanerne trykkes og afleveres elektronisk til www.rejseplanen.dk og www.stoppesteder.dk , samt lægges på hjemmesiden www.midttrafik.dk . Udskrift af stoppestedstavler til opsætning langs ruterne og på rutebilstationerne.
29. juni		Køreplanskifte.

Bilag 5 Tidsplan for køreplanjustering

Tidsplan for ordinær køreplanjustering ajourføres med aktuelle tidsfrister for det kommende års køreplanlægning hvert år i april måned.

Denne tidsplan gælder for planlægning af de ruter, som Midttrafik udarbejder konkrete køreplaner for; regionale ruter, X busruter, bybusruter og de lokale ruter, som ikke er omfattet af rabatordningen.

De ruter, som indgår i større køreplanprojekter, følger tidsplanen i Bilag 4.

Køreplanskifte 29. juni 2008 – Mindre justeringer i køreplanerne

Hvornår	Hvem	Handling
2007:		
24. aug.	Midttrafik	Brev til bestillere, entreprenører, DSB, Arriva og nabotrafikselskaber med opfordring til at komme med justeringsforslag til køreplanerne.
Okt.	Kunder, uddannelsesinstitutioner, m.fl.	Offentlig høring om forslag til ændringer i køreplanerne – fx hængeskilte i busser og på rutebilstationer, annoncer, streamers og på www.midttrafik.dk .
15. okt.	Bestillere m.fl.	Høringsfrist for justeringsforslag til køreplanerne.
Oktober	Midttrafik	Opsamling af kundesvar til de enkelte ruter (gerne via en database i Midttrafik)
Nov.-dec.	Midttrafik	Møder med entreprenører om ændringer i køreplanerne.
Nov.-dec.	Midttrafik	Behandling af indkomne forslag og udarbejdelse af 1. udkast.
2008:		
Januar	Midttrafik	1. udkast til nye køreplaner, som indeholder mindre justeringer, offentliggøres på www.midttrafik.dk
Feb.-marts	Midttrafik	Udarbejdelse af de endelige køreplaner – evt. møder med bestillere / løbende kontakt til bestillere.
Marts	Bestillere	Endelige køreplaner godkendes af bestillere.
25. marts	Midttrafik	De endelige køreplaner til korrektur hos bestillere og entreprenører.
April/Maj	Midttrafik	Vognløb og afregningsgrundlag til entreprenørerne.
Maj/Juni	Midttrafik	Køreplanerne trykkes og afleveres elektronisk til www.rejseplanen.dk og www.stoppesteder.dk , samt lægges på hjemmesiden www.midttrafik.dk . Udskrift af stoppestedstavler til opsætning langs ruterne og på rutebilstationerne.
29. juni		Køreplanskifte.

Rabatruter

Køreplanlægning for rabatruter udføres af kommunerne efter følgende tidsplan:

Hvornår	Hvem	Handling
2007:		
Maj	Bestillere	Svarfrist. - Afklaring af ruter, der skal i udbud. (kørselsomfang, m.v.) - Afklaring om ruterne skal indgå i større projekter i området med henblik på ændringer ved køreplansskiftet i sommeren 2008. Såfremt ruterne indgår i et projekt følges proceduren i Bilag 3. Alternativt følges denne procedure.
2008:		
Marts	Bestillere	Såfremt kørslen indgår i en kontrakt, hvor det er aftalt, at køreplanerne skal være færdige 3 måneder før køreplansskiftet, så skal de endelige køreplaner udarbejdes ultimo marts. Såfremt køreplanerne først er gyldige fra medio august kan fristen forlænges til medio maj måned.
Maj-juni	Bestillere	Udarbejder de endelige køreplaner (evt. i samarbejde med skolerne) og trykker disse til omdeling i busserne og på skolerne.
13. juni	Bestillere	Afleverer filer med køreplaner til Midttrafik. Filerne lægges på www.midttrafik.dk som lokalruter under den enkelte kommune.
Løbende	Bestillere	Såfremt der ændres i kørslen i løbet af gyldighedsperioden meddeles dette til Midttrafik før iværksættelse, så korrekt information kan være til rådighed på hjemmesiden og til afregning med entreprenøren.