від 11.05.2019 № 1635

ЗАТВЕРДЖУЮ
Міський голова
_____ А.Л. БІЛОУСОВ
"11" _____ 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
Інспектора юридичного відділу управління транспортної інфраструктури та зв'язку Кам'янської міської ради.

1. Загальна частина

1.1. Інспектор юридичного відділу управління транспортної інфраструктури та зв'язку Кам'янської міської ради (далі – інспектор), призначається на посаду міським головою у встановленому законом порядку.

1.2. На посаду інспектора призначаються особи, які мають вищу освіту.

1.3. Інспектор безпосередньо підпорядкований начальнику юридичного відділу управління транспортної інфраструктури та зв'язку Кам'янської міської ради.

1.5. У своїй діяльності інспектор керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про автомобільний транспорт», «Про телекомунікації», «Про інформацію», рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядчими актами міського голови, регламентами міської ради та її виконавчого комітету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку у виконавчих органах Кам'янської міської ради, Кодексом етики і моралі працівників виконавчих органів Кам'янської міської ради, положенням про управління, цією посадовою інструкцією та завданнями керівництва.

1.6. Інспектор повинен знати Конституцію України, акти законодавства та нормативні документи щодо державної служби та служби в органах місцевого самоврядування, укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та інші нормативно-правові акти за напрямом діяльності, практику їх застосування, законодавство про працю, Правила внутрішнього трудового розпорядку у виконавчих органах Кам'янської міської ради, Кодекс етики і моралі працівників виконавчих органів Кам'янської міської ради, Єдину державну систему діловодства, правила охорони праці та протипожежного захисту.

Scanned by CamScanner

2. Завдання та обов'язки

Інспектор:

2.1. Здійснює аналіз транспортних засобів на маршрутах, проводить аналіз кількості транспортних засобів на маршруті.

2.2. Здійснює підготовку розпорядчих актів відповідних інформаційних матеріалів з питань що належать до його компетенції.

2.3. Готує пропозиції начальнику юридичного відділу управління транспортної інфраструктури та зв'язку про дострокове розірвання договору з автомобільним перевізником у разі порушення ним умов договору.

2.4. Подає пропозиції начальнику юридичного відділу управління транспортної інфраструктури та зв'язку щодо вдосконалення маршрутної мережі міських автобусних маршрутів загального користування, які не виходять за межі території міста.

2.5. Аналізує потреби міста в перевезеннях пасажирів автомобільним, електротранспортом та визначає відповідність їх нормативним показникам.

2.6. За дорученням начальника юридичного відділу транспортної інфраструктури та зв'язку готує необхідні матеріали про роботу підприємств транспорту та зв'язку.

2.7. Розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій, відповідно до чинного законодавства.

2.8. Готує матеріали на конкурси з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування.

2.9. Вносить пропозиції керівництву управління транспортної інфраструктури та зв'язку:

- щодо підвищення ефективності та поліпшення надання транспортних послуг.

- про обґрунтовану кількість та структуру парку автобусів, що працюватимуть на маршруті загального користування за пасажиромісткістю, класом, технічними та екологічними показниками;

- про відкриття нових маршрутів загального користування;

- про зміни до автобусних маршрутів загального користування (продовження, скорочення, зміна шляху проходження між зупинками, введення або вилучення зупинок або зміна графіка руху);

- про види, обсяги пільгових перевезень;

- про надання соціально-значимих послуг мешканцям міста автомобільного та електротранспорту відповідно до чинного законодавства;

- щодо підвищення ефективності та поліпшення надання послуг зв'язку.

Scanned by CamScanner

2.10. Веде діловодство на належному рівні та відповідно до державних стандартів, нормативно-правових актів з питань ведення діловодства та архівної справи.

2.11. Інформує керівництво про хід виконання документів.

2.12. Приймає та передає телефонограми.

2.13. Бере участь у нарадах, зборах, засіданнях з питань пов'язаних з функціональними обов'язками.

2.14. Бере участь у розробці проектів розпоряджень, рішень міського голови з питань, що належать до компетенції відділу у складі управління у межах наданих повноважень за напрямами діяльності управління.

2.15. Бере участь у розробці програм розвитку транспортної інфраструктури та зв'язку.

2.16. Готує та контролює матеріали відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»

2.17. Аналізує у межах наданих повноважень стан і тенденції розвитку за напрямом, що знаходиться в межах управління, вносить пропозиції щодо усунення негативних і закріплення позитивних тенденцій.

2.18. Своєчасно та якісно розглядає звернення від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян з напряму діяльності відділу управління, а також підготовляє за результатами їх розгляду проекти відповідних рішень з питань, що належать до його компетенції.

2.19. Співпрацює з органами державної влади при виконанні завдань, покладених на відділ у складі управління, керуючись чинним законодавством.

2.20. У межах наданих повноважень організовує ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції.

2.21. Контролює роботу всіх видів транспорту (автомобільного та електричного), а також зв'язку та поштового обслуговування, вносить пропозиції щодо підвищення ефективності та поліпшення якості обслуговування населення міста.

2.22. Бере участь у розробленні перспективних планів щодо розвитку та вдосконалення автомобільного, електричного транспорту, системи зв'язку, поштового обслуговування населення міста.

2.23. Відповідає за розміщення на сайті Кам'янської міської ради оголошень щодо роботи управління.

2.24. Виконує окремі завдання начальника управління транспортної інфраструктури та зв'язку Кам'янської міської ради.

Scanned by CamScanner

3. Права

Інспектор:

3.1. Одержувати в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

3.2. Проводити перевірки та здійснювати контроль підвідомчих підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції, за результатами вносити відповідні пропозиції.

3.3. Залучати фахівців органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.4. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи та служби в органах місцевого самоврядування.

3.5. Відвідувати підприємства та організації пасажирського транспорту різних форм власності, підприємства зв'язку, теле-,радіомовлення з метою координації та контролю щодо забезпечення пасажирських перевезень, надання послуг зв'язку населенню міста відповідно до чинного законодавства.

3.6. Отримувати від органів Поліції, підприємств та організацій транспорту і зв'язку інформацію, звіти, пов’язані з роботою транспорту та зв'язку.

3.7. Вимагати від керівників підприємств пасажирського транспорту, зв'язку вжиття заходів для усунення виявлених порушень.

3.8. Готувати пропозиції щодо залучення рухомого складу підприємств та організацій для перевезення населення при проведені загальноміських заходів.

3.9. Готувати для розгляду міською радою, її виконавчим комітетом матеріали про роботу підприємств транспорту, зв'язку.

3.10. Організовувати конкурс на перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування.

3.11. Вносити пропозиції щодо відкриття та закриття автобусних маршрутів, внесення змін постійного характеру до маршруту (продовження, скорочення, зміна шляху проходження між зупинками, введення або вилучення зупинок та/або графіка руху).

4. Відповідальність

Інспектор, несе відповідальність за:

4.1. Неякісне виконання розпорядчих та інструктивних документів, які є обов’язковими відповідно до регламентів міської ради та її виконавчого комітету.

Scanned by CamScanner

Начальник управління
транспортної інфраструктури
та зв'язку міської ради **Д.П.КОНЕЛЬСЬКИЙ**

ПОГОДЖЕНО
Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради

К.В.САУСЬ

Ознайомлений: _____

Scanned by CamScanner