

5.11. Правила розміщення та обладнання зупинок міського електро-та автомобільного транспорту, ДСТУ 25869 – інформаційне забезпечення пасажирського транспорту та зупиночних пунктів.

5.12. Накази та розпорядчі документи організатора перевезень, Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), КП «Київпаstrанс» та Служби.

5.13. Порядок розроблення і оформлення документації і ведення діловодства.

5.14. Інструкцію з охорони праці.

5.15. Посадові інструкції працівників Відділу, положення про Відділ.

6. Кваліфікаційні вимоги

6. На посаду начальника Відділу призначаються особа, яка має повну або базову вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст, бакалавр) та стаж роботи в галузі транспортних перевезень пасажирів не менше 3-х років.

7. Взаємовідносини за посадою

7.1. Начальник Відділу безпосередньо підпорядкований начальнику Служби та заступнику начальника Служби.

7.2. Начальник Відділу здійснює управління Відділом.

7.3. Для виконання своїх посадових обов'язків взаємодіє з працівниками структурних підрозділів дирекції, філії та відокремлених підрозділів КП «Київпаstrанс» профспілковими організаціями.

7.4. За відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав та несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

7.5. Начальник Відділу залучає спеціалістів інших структурних підрозділів, філій та відокремлених підрозділів (за погодженням з керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Служби.

Погоджено:

Заступник начальника
Служби організації руху



С. Мушта

Провідний інженер з кадрів



Н. Радченко