

- маршрути регулярних спеціальних перевезень, нерегулярних перевезень, та автобусні маршрути для перевезення працівників Підприємства (розвозки) з техніко-експлуатаційних, показників транспортної роботи.
- 2.5 На підставі звітних даних, які надходять з філій Підприємства, Центральної служби автоматизованої системи диспетчерського управління та за допомогою програмних засобів GPS-позиціонування, проводить аналіз виконання затверджених показників транспортної роботи автобусів, трамваїв і тролейбусів, надає пропозиції щодо їх покращення.
 - 2.6 Готує аналітичні довідки та довідки про перевірки роботи автобусних маршрутів звичайного режиму руху, режиму маршрутного таксі, трамвайних і тролейбусних маршрутів Підприємства згідно з дорученнями, наказами по проведенню перевірок.
 - 2.7 За допомогою програмних засобів GPS-позиціонування здійснює щоденний контроль за фактичним випуском автобусів на автобусних маршрутах, які працюють у режимі маршрутного таксі, на автобусні маршрути приміського, міжміського та міжнародного сполучення, автобусні маршрути регулярних і регулярних спеціальних перевезень, нерегулярних перевезень, та автобусні маршрути для перевезення працівників Підприємства (розвозки).
 - 2.8 Забезпечує надання в установлені строки періодичної звітності з питань, які входять до компетенції Відділу.
 - 2.9 За дорученням начальника Відділу, начальника Служби розглядає, опрацьовує звернення, скарги та пропозиції пасажирів, громадських та інших організацій та установ з питань якості надання транспортних послуг, готує проекти відповідей, погоджує їх з керівництвом Служби та звітує про виконання доручень перед начальником Відділу.
 - 2.10 Приймає участь у підготовці та оформленні документів для подання на участь в конкурсах з перевезення пасажирів на міських, приміських міжміських та міжнародних автобусних маршрутах загального користування.
 - 2.11 Здійснює облік та контроль щодо усунення філіями Підприємства порушень та сплати штрафних санкцій, які надходять за результатами перевірок Державної інспекції України з безпеки на наземному транспорті.
 - 2.12 Приймає участь у підготовці та оформленні матеріалів для отримання ліцензії на перевезення пасажирським автомобільним транспортом, сертифікату відповідності на надання послуг з перевезення пасажирів автомобільним транспортом.
 - 2.13 Виконує поточні завдання згідно з дорученням заступника начальника Служби та начальника Відділу.
 - 2.14 Забезпечує дотримання прав, що надані законодавством про працю,
 - 2.15 Забезпечує дотримання прав внутрішнього трудового розпорядку, правил та інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки.