

- 2.1.10 Здійснювати контроль за працездатністю обладнання, яке встановлено в рухомому складі (мобільний термінал, валідатори, бортовий комп'ютер водія, інформаційні табло).
- 2.1.11 Перевіряти екіпіровку, санітарний та естетичний стан транспортних засобів.
- 2.1.12 Здійснювати перевірки виконання водіями посадової інструкції, регулярності руху на кінцевих та контрольних пунктах маршрутів.
- 2.1.13 Приймати необхідні заходи для відновлення порушеного руху на маршрутах спільно з начальником зміни по виду транспорту та провідним інженером АСДУ.
- 2.1.14 Виконувати письмові та усні розпорядження керівництва Служби організації руху та КП «Київпастрас».
- 2.1.15 Проводити оцінку пасажирських перевезень на критичних перегонах та пасажироутворюючих пунктах з оформленням відповідних документів.
- 2.1.16 Брати участь у комісійному обстеженні технічного стану шляхового покриття вулично-шляхової мережі районів міста.

III ПРАВА

- 3.1 Диспетчер Служби має право:
 - 3.1.1 Перевіряти роботу водіїв громадського транспорту щодо виконання посадових обов'язків, пов'язаних із забезпеченням регулярного і безпечного руху з оформленням відповідних документів.
 - 3.1.2 Відсторонювати від роботи водіїв, які своїми діями не забезпечують безпеки руху та знімати з маршрутів рухомий склад, який не забезпечує безпечних пасажирських перевезень з подальшим повідомленням керівництва Служби організації руху.
 - 3.1.3 Виконувати записи в шляхових листах водіїв про виявлені порушення.
 - 3.1.4 Закривати та організовувати обхідний рух громадського транспорту у випадках, що загрожують безпеці пасажирів з інформуванням головного диспетчера.
 - 3.1.5 Виконувати оперативне перекомандирування рухомого складу в напрямку найбільшого пасажиропотоку при організації перевезень до місць проведення масових заходів з інформуванням головного диспетчера.
 - 3.1.6 Надавати пропозиції по введенню оперативних положень та спеціальних режимів у випадках ускладнених умов руху громадського транспорту.
 - 3.1.7 Перевіряти роботу експлуатаційних служб транспортних філій щодо забезпечення якісних пасажирських перевезень з оформленням відповідних документів.
 - 3.1.8 Перевіряти у водіїв наявність та відповідність встановленим нормам необхідної документації для роботи на маршрутах.
 - 3.1.9 Подавати начальнику відділу матеріали на заохочення або вжиття відповідних заходів впливу на працівників транспортних філій.

IV ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 4.1 Диспетчер Служби несе відповідальність: