

**Начальнику дільниці відділу з питань контролю автоматичних
пропускних пунктів на лініях швидкісного трамваю
і міської електрички
Служби організації руху комунального підприємства "Київпаstrанс"**

1. Загальні положення

- 1.1. Посада начальника дільниці (Троєщина, Борщагівка, міська електричка) (далі – начальник дільниці) відділу з питань контролю автоматичних пропускних пунктів на лініях швидкісного трамваю і міської електрички (далі - відділ контролю АПП) належить до категорії "Керівники".
- 1.2. Начальник дільниці відділу контролю АПП призначається на посаду і звільняється з посади в установленому чинним трудовим законодавством порядку наказом начальника Служби організації руху (далі - Служба) за поданням заступника начальника Служби (далі – заступник начальника Служби), якому підпорядкований відділ контролю АПП.
- 1.3. Начальник дільниці відділу контролю АПП підпорядковується безпосередньо начальнику відділу.
- 1.4. Начальник дільниці відділу контролю керує контролерами автоматичних пропускних пунктів.

2. Завдання та обов'язки

Начальник дільниці відділу контролю з питань контролю автоматичних пропускних пунктів на лініях швидкісного трамваю і міської електрички:

- 2.1. Виконує накази, розпорядження та інші доручення, що стосуються роботи відділу контролю АПП, правила внутрішнього трудового розпорядку, вимоги нормативно правових актів та інструкцій з охорони праці, правила та інструкції з пожежної безпеки, вимоги посадової інструкції.
- 2.2. Керує роботою контролерів автоматичних пропускних пунктів.
- 2.3. Організовує роботу дільниці та контролерів автоматичних пропускних пунктів.
- 2.4. Здійснює контроль за дотриманням підлеглими працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій.
- 2.5. Займається підбором кадрів на заміщення вакантних посад дільниці відділу контролю АПП та вносить з цього приводу пропозиції начальнику відділу АПП або заступнику начальника Служби.
- 2.6. Готує матеріали для підведення підсумків роботи дільниці та надає їх заступнику начальника відділу АПП для узагальнення.
- 2.7. Вивчає пасажиропотоки та надає начальнику відділу пропозиції щодо покращення роботи дільниці.
- 2.8. Вимагає від працівників безумовного виконання вимог посадової інструкції, правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів, розпоряджень та інших розпорядчих документів.