

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Начальника виробничо-технічного управління

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Начальник виробничо-технічного управління (далі – ВТУ) з е комунального підприємства “Київпаstrанс” (далі – Підприємство) належить до категорії “Керівники”.

1.2. Начальник ВТУ призначається та звільняється з посади наказом генерального директора Підприємства з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України за поданням заступника генерального директора з технічних питань.

1.3. Начальник ВТУ підпорядковується безпосередньо заступнику генерального директора з технічних питань.

1.4. Начальнику ВТУ безпосередньо підпорядковується виробничо-технічний відділ з електротранспорту та технічного контролю, а також виробничо-технічний відділ з автотранспорту та технічного контролю.

1.5. У своїй діяльності начальник ВТУ керується Конституцією, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Головного управління транспорту та зв'язку, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Підприємства, наказами генерального директора Підприємства, Положенням про ВТУ та цією посадовою інструкцією.

ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Завдання та обов'язки начальника ВТУ:

2.1.1. Керівництво виробничо-технічним відділом з електротранспорту та технічного контролю (далі - ВТВЕ), а також виробничо-технічним відділом з автотранспорту та технічного контролю (далі - ВТВА), з питань отримання, узагальнення та аналізу первинної інформації від філій Підприємства – ТРЕД та АП - про технічний стан пасажирського рухомого складу (далі - РС) трамваїв, тролейбусів, автобусів, а також спеціального рухомого складу електротранспорту, проведення РС ремонтів та технічного обслуговування, в т.ч. головні агрегати, запасні частини, матеріали, а також допоміжні дані - про укомплектованість ТРЕД кадрами на дільницях ремонтів та технічного обслуговування РС, фактичні витрати на оплату праці і матеріальних ресурсів.

2.1.2. Оперативна робота з керівним складом ТРЕД, ЦТОТ та АП з питань, що стосуються утримання, технічного обслуговування та ремонтів РС, та входять до компетенції ВТУ.

ЗАСТ. НАЧ. ВТУ
31.03.2015

2.1.3. Розробка разом з іншими підрозділами Підприємства організаційно-технічних заходів із забезпечення коефіцієнта технічної готовності рухомого складу філій.

2.1.4. Контроль за формуванням, підготовкою та виконанням замовлень на закупівлі у встановленому порядку РС, їх агрегатів, запасних частин, матеріалів, робіт та послуг для забезпечення виконання заявок філій згідно з предметом її діяльності.

2.1.5. Організація розробки планів та програм виконання капітальних, середніх, поточних ремонтів та технічного обслуговування РС.

2.1.6. Організація розробки, підготовки проектів наказів по Підприємству та контроль впровадження нормативних документів та лімітів на придбання матеріальних ресурсів для всіх видів ремонтів та технічного обслуговування РС філій.

2.1.7. Контроль виконання ТРЕД, ЦТОТ та АП планів та програм по Підприємству з технічного обслуговування та ремонтів РС відповідно до чинних в Україні нормативних актів.

2.1.8. Участь в організації розрахунків потреби ТРЕД та АП в матеріальних ресурсах для виконання ремонтів та технічного обслуговування РС.

2.1.9. Контроль за дотриманням у ТРЕД, ЦТОТ та АП діючих систем технічного обслуговування та ремонту РС, наявності кадрового та фінансового забезпечення ремонтів РС.

2.1.10. Здійснення заходів щодо організації постановки РС на облік у ТРЕД та АП, реєстрації та введення його в експлуатацію, контролю пробігів та строків експлуатації, обліку виконаного технічного обслуговування та ремонтів, виведення з експлуатації, зняття з обліку, відчуження та списання.

2.1.11. Щомісячний (щотижневий – при підготовці даних на селекторні наради) аналіз виконання у ТРЕД, ЦТОТ та АП ремонтів та технічних обслуговувань РС, в т.ч. окремо по групах та по типах (марках) – трамваїв, тролейбусів та автобусів.

2.1.12. Організація розробки та введення в дію в установленому порядку нормативів витрат матеріалів і запасних частин на технічне обслуговування та ремонт РС по типах та марках.

2.1.13. Вивчення результатів дорожньо-лабораторних і експлуатаційних випробувань нового РС, його агрегатів, вузлів та запасних частин.

2.1.14. Аналіз технічних причин простоїв та причин відмов систем РС за видами обладнання.

2.1.15. Підготовка довідок про забезпечення ТРЕД, ЦТОТ та АП конструкторською і технологічною документацією на ремонтні роботи технічне обслуговування РС, його систем та видів обладнання.

2.1.16. На підставі статистики з'їздів (простоїв) на лінії, недовипусків та затримок руху РС на маршрутах з технічних причин, підготовка пропозицій щодо їх попередження.

2.1.17. Надання пропозицій щодо удосконалення конструкції обладнання РС з низьким рівнем надійності в роботі або обсягів технічного обслуговування систем та вузлів.

З ОРГАНИЗАЦІОМ
ЗГІДНО
ЗАСТ. ПРАЧУВАННЯ
18

2.1.18. Підготовка проектів документів, довідок, аналізів, з питань, які входять до компетенції, функцій начальника ВТУ з питань роботи трамваїв, тролейбусів.

2.1.19. Контроль стану забезпечення філій та відокремлених підрозділів Підприємства запасними частинами, матеріалами для утримання трамваїв, тролейбусів, виконання їм технічного обслуговування та ремонтів.

2.1.20. Забезпечення умов праці у відділах ВТУ у відповідності до СНіП та вимогами охорони праці для нормальної праці працівників.

III. ПРАВА

Начальник ВТУ має право:

3.1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва Підприємства, що стосуються діяльності ВТУ.

3.2. Вносити на розгляд керівництва Підприємства пропозиції щодо покращання діяльності ВТУ та філій з питань збереження працездатності РС.

3.3. Вимагати та отримувати від керівників структурних підрозділів та філій інформацію та документи, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків.

3.4. Вимагати від керівництва сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

3.5. В межах своєї компетенції підписувати та візувати документи, що готує ВТВЕ та ВТВА.

3.6. Здійснювати взаємодію ВТВЕ, ВТВА з керівниками всіх структурних підрозділів дирекції, а також з керівниками ТРЕД та філій.

3.7. Вносити на розгляд керівників підприємства подання про призначення, переведення та звільнення працівників ВТВЕ, ВТВА, пропозиції про їх заохочення або про накладання на них стягнень.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Начальник ВТУ несе відповідальність:

4.1.1. За неналежне виконання або невиконання своїх завдань та обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією - в межах, визначених діючим законодавством України про працю.

4.1.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності - в межах, визначених діючим законодавством України.

4.1.3. За невиконання наказів та розпоряджень керівництва Підприємства.

4.2. Начальник ВТУ несе персональну відповідальність за наслідки прийнятих ним рішень, що виходять за межі його повноважень, які визначені діючим законодавством, Положенням про ВТУ, іншими нормативно-правовими актами.

ОРИГІНАЛ
ЗГІАНО
3-01-01-01-01-01-01
11.03.2010

V. Начальник ВТУ повинен знати

5.1. Закони, постанови, накази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові акти органів державної влади і місцевого самоврядування, які регулюють порядок діяльності Підприємства в цілому, а також ТРЕД та АП.

5.2. Профіль, спеціалізацію і особливості структури Підприємства та ВТУ, конструкцію та головні принципи роботи трамваїв, тролейбусів.

5.3. Перспективи, вітчизняні і світові тенденції технічного, економічного і соціального розвитку виробничої бази Підприємства щодо технічного стану трамваїв, тролейбусів.

5.4. Можливості ефективного використання потужностей виробничої бази ТРЕД Підприємства, наявних технологічних процесів.

5.5. Порядок розроблення і затвердження планів та програм виробничо-господарської діяльності Підприємства та ВТУ.

5.6. Сучасні методи господарювання і управління.

5.7. Порядок укладання і виконання господарських договорів.

5.8. Вітчизняні і зарубіжні досягнення науки і технології відповідно до галузі ремонту та експлуатації трамваїв, тролейбусів.

5.9. Економіку, організацію виробництва, праці і управління, трудове законодавство, правила діловодства.

5.10. Конструктивні особливості обладнання трамваїв, тролейбусів Підприємства та їх головні технічні характеристики.

5.11. Технологічні процеси з технічного огляду та ремонту рухомого складу трамваїв, тролейбусів, що застосовуються у філіях Підприємства.

5.12. Етику ділового спілкування та ведення переговорів.

5.13. Правила та норми охорони праці, що діють на Підприємстві.

VI. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

На посаду начальника ВТУ призначається особа, яка має:

6.1. Повну вищу освіту відповідного технічного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст).

6.2. Стаж роботи не менше 5 років у філіях чи структурних підрозділах Підприємства за професіями керівників нижчого рівня, які вимагатимуть знання конструктивних особливостей обладнання РС Підприємства та їх головних технічних характеристик, технологічних процесів з технічного огляду та ремонту РС.

6.3. Володіти державною мовою в обсягах, що потрібні для виконання посадових обов'язків за чинною інструкцією.

З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО
ЗАСТ. НАЧ. ВТУ

VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

7.1. Для виконання обов'язків та реалізації своїх прав Начальник ВТУ взаємодіє з керівництвом Підприємства, структурними підрозділами дирекції та керівниками філій та відокремлених підрозділів Підприємства, за дорученням керівництва Підприємства з іншими підприємствами і організаціями за напрямками виробничо-господарської діяльності в межах своїх повноважень, які визначені Посадовою інструкцією.