

ПОЛОЖЕННЯ
про управління транспорту і зв'язку
Житомирської міської ради

1. Управління транспорту і зв'язку Житомирської міської ради (далі - управління) є юридичною особою та самостійним виконавчим органом міської ради, який підзвітний і підконтрольний раді, яка його утворила, та підпорядкований її виконавчому комітету.

2. У процесі виконання покладених завдань управління підпорядковується виконавчому комітету, міському голові, його заступнику з питань діяльності виконавчих органів ради, відповідно до розподілу обов'язків. Співпрацює з структурними підрозділами міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

Ведення бухгалтерського обліку та звітності управління здійснюється планово-фінансовим відділом Житомирської міської ради.

3. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, рішеннями та рекомендаціями постійної комісії з питань промисловості, транспорту і зв'язку міської ради, цим Положенням та іншими нормативними актами.

4. Управління транспорту і зв'язку функціонує відповідно до Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про автомобільний транспорт", "Про дорожній рух", "Про транспорт" та інших нормативно-правових актів.

5. Основними завданнями та функціями управління на виконання повноважень органів місцевого самоврядування є:

5.1. У сфері громадського транспорту:

5.1.1. Забезпечення/відповідно до законодавства, регулювання діяльності та контроль за виконанням суб'єктами підприємницької діяльності правил перевезення пасажирів, вимог законодавства щодо безпеки дорожнього руху, інших нормативних актів, що визначають порядок функціонування підприємств транспорту і зв'язку усіх форм власності, які здійснюють свою діяльність та надають послуги на території міста Житомира;

5.1.2. Здійснення координації діяльності профільними підприємствами (об'єднаннями), установами, організаціями транспорту та зв'язку, що належать до комунальної власності, які здійснюють свою діяльність у сфері транспорту та забезпечення безпеки дорожнього руху.

5.1.3. Здійснення заходів щодо розвитку ринку транспортних послуг з організації роботи пасажирського транспорту та державної підтримки підприємств транспорту і зв'язку;

5.1.4. Проведення аналітичних спостережень за роботою міського транспорту, розроблення заходів щодо покращення його діяльності та організації їх виконання;

5.1.5. Координація роботи міського пасажирського транспорту всіх форм власності;

5.1.6. Організація та проведення конкурсів на право перевезення пасажирів автомобільним транспортом;

5.1.7. Погодження зміни схем та напрямків руху маршрутів, припинення руху транспорту на вулицях міста у зв'язку з проведенням ремонтних, аварійно-відновлювальних робіт з метою запобігання виникнення аварійних ситуацій;

5.1.8. Розроблення і погодження з профільною постійною комісією міської ради у сфері транспорту і зв'язку та подання на затвердження в установленому порядку маршрутів, схем та

графіків руху міського пасажирського транспорту всіх форм власності, узгодження питання транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених чинним законодавством України;

5.1.9. Підготовка рішення про затвердження або погодження в межах, визначених законодавством, тарифів на послуги з перевезень пасажирів, які надаються населенню організаціями та підприємствами різної підпорядкованості та всіх форм власності;

5.1.10. Внесення пропозицій до планів та програм економічного та соціального розвитку міста, екологічних програм, а також до планів підприємств (об'єднань), організацій з питань, пов'язаних із задоволенням потреб населення в галузі транспорту та зв'язку;

5.1.11. Розроблення та подання на затвердження міській раді програм та заходів, спрямованих на досягнення мети та завдань, пов'язаних з діяльністю управління;

5.1.12. Організація роботи щодо покращення обслуговування населення міста послугами транспорту і зв'язку, залучаючи до цього кошти, трудові і матеріально-технічні ресурси організацій і підприємств, організація впровадження нових технічних розробок та новинок у сфері зв'язку з метою розширення зон обслуговування;

5.1.13. Контроль за технічним та санітарним станом зупинок громадського транспорту на відповідній території незалежно від форм власності, внесення пропозицій щодо використання таких конструкцій для задоволення потреб територіальної громади.

5.2. У сфері доступності транспорту та інфраструктури для людей з особливими потребами:

5.2.1. Створення умов доступності для людей з особливими потребами у пасажирському громадському транспорті;

5.2.2. Забезпечення доступності зупинок громадського транспорту та позначення місць для людей з особливими потребами;

5.2.3. Обладнання пішохідних переходів вулиць звуковими сигналами супроводження для людей з особливими потребами;

5.2.4. Впровадження системи звукових оголошень про зупинки та про шанобливе ставлення до інвалідів та людей похилого віку в громадському транспорті.

5.3. З питань взаємодії з комунальними підприємствами та підприємствами інших форм власності:

5.3.1. Здійснення контролю за станом обліку та звітності господарської діяльності на підприємствах (об'єднаннях), організаціях транспорту та зв'язку, які входять до структури управління або підпорядковані йому, сприяння органам державної статистики, надання їм та одержання від них передбачених законодавством відомостей;

5.3.2. Забезпечення контролю за своєчасним поданням на затвердження виконавчому комітету міської ради фінансових планів підпорядкованих підприємств та звітів про їх виконання;

5.3.3. Здійснення в межах своїх повноважень контролю за даїтьстю підприємств (об'єднань) і організацій транспорту і зв'язку незалежно від їх підпорядкування та форм власності;

5.3.4. Заслуховування звітів керівників про роботу підприємств транспорту і зв'язку;

5.3.5. Погодження, в установленому порядку, розміщення реклами на об'єктах, підпорядкованих управлінню;

5.3.6. Залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій різної форми власності, які не входять до місцевого господарства, а також фізичних осіб, що займаються підприємницькою діяльністю, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту і зв'язку.

5.4. З питань документообігу та діловодства управління:

5.4.1. Забезпечення вимог чинного законодавства України щодо розгляду звернень громадян,

здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, підпорядкованих управлінню.

5.5. У сфері паркування:

5.5.1. Підготовка рішень про розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для паркування транспортних засобів;

5.5.2. Здійснення контролю за дотриманням визначених правилами паркування транспортних засобів вимог щодо розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для паркування.

5.6. У сфері цивільного захисту:

5.6.1. Планування і організація роботи з підготовки підприємств транспорту і зв'язку до дій у разі надзвичайних ситуацій та виконання завдань транспортного забезпечення цивільної оборони.

5.7. У сфері таксомоторних перевезень:

5.7.1. Підготовка рішень про розміщення, обладнання та функціонувань стоянок таксі на вулицях і дорогах міста.

5.8. У сфері безпеки руху:

5.8.1. Організація та проведення засідання міської комісії з безпеки дорожнього руху;

5.8.2. Посилення рівня заходів по забезпеченню безпеки, на потенційно небезпечних ділянках;

5.8.3. Проведення заходів з поліпшення організації дорожнього руху.

5.9. Сприяння розвитку велоруку та публічних просторів у м. Житомирі.

5.9.1. Облаштування велопарковок та розвиток велосипедної інфраструктури в м. Житомирі.

6. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою на основі конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою законодавством.

Права, посадові обов'язки, кваліфікаційні обов'язки та відповідальність працівників управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

Заступники начальника управління призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою на основі конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою законодавством.

Прийняття працівників управління на роботу в органи місцевого самоврядування здійснюється на конкурсній основі згідно Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" або за іншою процедурою, передбаченою законодавством.

Керівники підприємств, власником майна яких є міська рада, що перебувають в оперативному підпорядкуванні управління, призначаються на посади та звільняються з посад міським головою за поданням начальника управління та погодженням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, відповідно до розподілу обов'язків.

7. Начальник управління:

забезпечує виконання функції місцевого самоврядування, а також делегованих повноважень органів державної виконавчої влади, передбачених чинним законодавством у галузі транспорту і зв'язку:

у своїй діяльності керується Конституцією України. Законами України, постановами Верховної Ради України. Указами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, цим Положенням та іншими нормативними актами;

здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань та прийнятих ним рішень, надає пропозиції міському голові для розподілу та затвердженню функціональних обов'язків працівників управління;

- організовує діяльність управління та його підрозділів, пов'язану з розробленням і здійсненням заходів по забезпеченню виконання функції місцевого самоврядування, а також делегованих повноважень органів державної виконавчої влади, передбачених чинним законодавством у галузі транспорту і зв'язку та гаражних кооперативів;
- керує підготовкою підпорядкованих йому працівників до виконання у встановлені терміни завдань, покладених на управління;
- забезпечує підготовку, у межах своєї компетенції, проектів рішень, розпоряджень і наказів органів місцевого самоврядування;
- представляє в органах влади і управліннях, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності інтереси в межах повноважень визначених управлінням;
- одержує від керівників підприємств, установ та організацій потрібні пояснення, матеріали та інформацію щодо питань, які визначені управлінням;
- надає в установленому порядку інформацію спеціально уповноваженим органам щодо юридичних та фізичних осіб, винних у порушенні законодавства з питань, які відносяться до компетенції управління;
- бере участь у розгляді міською радою та її виконавчим комітетом питань, що відносяться до компетенції управління;
- скликає та проводить в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;
- вносить пропозиції з питань, які відносяться до повноважень управління.
- приймає рішення, узгоджує документи з питань, що входять до його компетенції;
- скликає та проводить в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;
- отримує необхідну для виконання своїх завдань та функцій інформацію від установ, підприємств та організацій;
- проводить в установленому порядку перевірку з питань, віднесених до повноважень управління на підприємствах, установах та організаціях міста;
- бере участь в роботі засідань виконавчого комітету, бути присутнім на засіданні сесії міської ради.

8. Управління має право:

- отримувати в межах, передбачених законодавством, від підприємств, установ та організацій транспорту і зв'язку незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування відомості та необхідні документи для виконання функцій управління;
- проводити відповідно до законодавства перевірку роботи суб'єктів підприємницької діяльності усіх форм власності, що здійснюють перевезення пасажирів та вантажів різними видами транспорту із залученням представників органів контролю у сфері автомобільного транспорту (за згодою);
- вимагати від об'єктів підприємницької діяльності усіх форм власності та усунення виявлених порушень правил перевезення пасажирів різними видами транспорту та нормативних документів, що регулюють надання послуг телефонного та поштового зв'язку;
- складати відповідні акти і протоколи на виявлені порушення, давати обов'язкові приписи щодо усунення порушень законодавства;
- залучати в установленому порядку, в тому числі і на договірній основі, для розробки проектів комплексних планів і окремих господарських проблем науково-дослідні, технологічні, проектно-конструкторські та інші організації;

- погоджувати умови на проведення будівельних, дорожніх, аварійно - відновлювальних та інших робіт на транспортних магістралях і вулицях міста, пов'язаних із припиненням руху транспорту або змінами напрямку руху транспортних засобів.

9. Посадові особи управління несуть відповідальність за повне та якісне виконання завдань у відповідності зі своїми функціональними обов'язками.