Должностная инструкция

по должности муниципальной службы

начальника отдела дорожного хозяйства управления по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет квалификационные требования, обязанности, права и ответственность начальника отдела дорожного хозяйства управления по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы (далее по тексту - начальник отдела дорожного хозяйства).

1.2. Должность начальника отдела дорожного хозяйства является главной должностью муниципальной службы. Служащий, замещающий должность начальника отдела дорожного хозяйства является муниципальным служащим муниципального образования город Тула.

1.3. Начальник от дела дорожного хозяйства назначается и освобождается от должности главой администрации города Тулы по представлению начальника управления по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы и согласованию с курирующим заместителем главы администрации города Тулы (руководителем аппарата) в порядке, установленном законодательством.

1.4. Начальник отдела дорожного хозяйства в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и законами Тульской области, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Тула;

- Уставом муниципального образования город Тула;

- Положением об управлении по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы; правилами внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования город Тула;

- иными нормативными правовыми актами в сфере дорожного хозяйства и настоящей должностной инструкцией.

1.5. Начальник отдела дорожного хозяйства работает под непосредственным руководством заместителя начальника управления по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы.

1.6. Начальник отдела дорожного хозяйства осуществляет свою деятельность на основании Положения об управлении по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы и настоящей должностной инструкцией.

1.7. В случае временного отсутствия начальника отдела дорожного хозяйства, в том числе по причине болезни, отпуска, командировки его обязанности исполняет заместитель начальника отдела дорожного хозяйства управления по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы.

1.8. Изменения и дополнения в настоящую инструкцию вносятся в порядке, предусмотренном Инструкцией по разработке и утверждению должностных инструкций муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, администрации муниципального образования город Тула.

2. Квалификационные требования

2.1. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела дорожного хозяйства должен знать законодательство Российской Федерации, Тульской области, нормативные акты муниципального образования город Тула в сфере муниципальной службы.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела дорожного хозяйства должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры; стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

2.3. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела дорожного хозяйства должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и законы Тульской области, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности, в том числе:

- законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Тульской области;

- Устав муниципального образования город Тула;

- законодательные и иные нормативные правовые акты Тульской области, муниципальные правовые акты, регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности представительных и исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления;

- положение об управлении по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила документооборота и работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству;

- требования к служебному поведению;

- задачи и функции органов местного самоуправления и отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Тулы;

- основы государственного и муниципального управления;

- документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Тульской области и муниципального образования город Тула;

- основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;

- отечественный и зарубежный опыт в области муниципального управления;

- основы управления персоналом;

- порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

- основы информационного, документационного, финансового обеспечения сфер деятельности органа местного самоуправления;

- правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;

- программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

- правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратное и программное обеспечения;

- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования город Тула, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

2.4. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела дорожного хозяйства, должен иметь навыки:

- эффективной организации профессиональной деятельности во взаимосвязи с государственными органами и органами местного самоуправления Тульской области, государственными гражданскими и муниципальными служащими Тульской области, гражданами;

- ведения деловых переговоров и составления делового письма;

- владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами;

- организации личного труда и планирования рабочего времени;

- владения оргтехникой и средствами коммуникации;

- муниципального управления, анализа состояния и динамики развития муниципального образования город Тула;

- прогнозирования, разработки документов, определяющих развитие муниципального образования город Тула;

- организационно-распорядительной деятельности, планирования, взаимодействия, координации и контроля за деятельностью управления по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы;

- системного подхода в решении поставленных задач;

- принятие управленческих решений и контроля за их исполнением; работы с документами и служебной информацией;

- владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;

- формирования эффективного взаимодействия в коллективы, разрешение конфликта интересов;

- организация и ведение личного приема граждан;

- руководства муниципальными служащими управления, заключающегося в умении:

- определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности управления, распределять обязанности между муниципальными служащими;

- принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию;

- рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт;

- оптимально использовать потенциальные возможности муниципальных служащих, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности профессиональной деятельности;

- стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования город Тула организации взаимодействия со специалистами органов местного самоуправления;

- разработки проектов законов и иных нормативных правовых актов по направлению деятельности;

- составления и исполнения перспективных и текущих планов;

- аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

- подготовки проектов ответов на обращения граждан;

- систематизации и подготовки аналитического, информационного материала, в том числе для средств массовой информации;

- коммуникативности и умения строить межличностные отношения;

- организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыки работы с людьми, заключающиеся в умении: планировать профессиональную деятельность, проявлять активность и инициативу; реализовывать основные формы работы: служебную переписку, ведение переговоров; рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт.

3. Обязанности

3.1. Основными задачами начальника отдела дорожного хозяйства являются:

- обеспечение полномочий главы администрации города Тулы по реализации единой политики в области обеспечения безопасности дорожного движения и сокращения тяжести последствий дорожно-транспортных происшествий, в границах муниципального образования город Тула;

- формирование информационной базы по вопросам деятельности отдела и управления;

- участие в подготовке проектов правовых актов администрации города Тулы по вопросам деятельности отдела;

- развитие информационной базы данных по всем направлениям деятельности отдела;

- участие в разработке перспективных и текущих планов и графиков по направлениям работы отдела.

3.2. Начальник отдела дорожного хозяйства обязан:

- организовывать и планировать работу сотрудников отдела;

- информировать руководство о работе отдела и доводить до сотрудников отдела информацию (в т.ч. приказы и распоряжения), необходимую для качественного и своевременного выполнения задач и функций отдела;

- осуществлять контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудников отдела;

- осуществлять координацию работы сотрудников отдела и обеспечивать их взаимозаменяемость;

- содействовать в создании условий для осуществления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования в границах муниципального образования город Тула и обеспечения безопасности дорожного движения на них;

- оказывать содействие в создании и обеспечении функционирования парковок (парковочных мест) в границах муниципального образования город Тула;

- участвовать в подготовке, разработке и утверждении проектов, административных регламентов, целевых программ и муниципальных заданий по вопросам, относящимся к компетенции отдела дорожного хозяйства;

- готовить предложения по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Тула;

- принимать участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения, в том числе на объектах улично-дорожной сети, в границах муниципального образования город Тула при осуществлении дорожной деятельности, и участие в осуществлении мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования город Тула;

- оказывать содействие в представлении статистических и иных форм отчетности, касающихся деятельности дорожного хозяйства, в соответствующие органы;

- изучать, обобщать, рассматривать предложения по внедрению новых технологий, новой техники и рекомендовать для внедрения передового отечественного и зарубежного опыта организациям, занимающимся строительством, ремонтом и содержанием дорог в границах муниципального образования город Тула;

- принимать участие в исполнении следующих функций и полномочий, реализуемых управлением по транспорту и дорожному хозяйству: содержание дорожных сооружений, путепроводов, подземных переходов и канализаций; производство работ содержанию автомобильных дорог; капитальный ремонт, ремонт и содержание проезжей части автомобильных дорог с движением городского пассажирского транспорта; ремонт и содержание искусственных сооружений, мостов и путепроводов;

- осуществлять консультации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела в сфере дорожного хозяйства;

- рассматривать жалобы, заявления, предложения граждан, по вопросам, поступившим в отдел дорожного хозяйства управления по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы, принимать по ним необходимые меры в пределах своей компетенции;

- осуществлять взаимодействие с депутатами Тульской городской Думы, Тульской областной Думы, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, с региональными и местными отделениями политических партий, общественными организациями района;

- обеспечивать своевременный, качественный прием и рассмотрение обращений и сообщений от жителей, поступающих в том числе с использованием инфраструктуры электронного правительства, включая «Платформу обратной связи», региональные/муниципальные системы обратной связи и обработки сообщений, публикуемых жителями Тульской области в общедоступном виде в социальных сетях, мессенджерах, иных средствах электронной массовой коммуникации (далее - обращения жителей), и от иных лиц, подготовки и размещения (направления) ответов на обращения жителей и иных лиц;

- обеспечивать своевременное и качественное рассмотрение сообщений, поступивших по системам «Платформа обратной связи», «Инцидент-менеджмент», «Реши проблему» портала «Открытый регион 71», в рамках проекта «Единый телефон» (телефон доверия Губернатора Тульской области);

- обеспечивать долю своевременно и качественно рассмотренных сообщений, поступивших по системам «Платформа обратной связи», «Инцидент-менеджмент», «Реши проблему» портала «Открытый регион 71», в рамках проекта «Единый телефон» (телефон доверия Губернатора Тульской области) от общего количества сообщений, подлежащих рассмотрению;

- организовывать анализ поступающих обращений жителей, принимать необходимые меры для решения выявленных проблем с целью снятия социальной напряженности;

- организовывать и координировать оптимизацию процессов деятельности органа и подведомственных ему организаций (в том числе на основании предложений, выработанных в ходе анализа обращений жителей);

- координировать работу по устранению первопричин обращений жителей (в том числе, при необходимости, по созданию/модернизации действующего межведомственного взаимодействия с профильными органами власти);

- обеспечивать информационную открытость, доступность к информации о деятельности органов местного самоуправления, обеспечивать внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность управления.

- в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

- уведомлять главу администрации города, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких - либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- исполнять иные обязанности в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Тульской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Тула, поручениями главы администрации города Тулы, курирующего заместителя главы администрации города Тулы (руководителя аппарата), а также начальника управления по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы и его заместителей.

4. Права

4.1. Начальник отдела дорожного хозяйства имеет право:

- представлять управление по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы в пределах делегируемых полномочий в органах местного самоуправления;

- заслушивать отчеты специалистов управления по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы;

- вносить предложения начальнику управления по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников отдела в соответствии с действующим законодательством;

- созывать совещания по вопросам, входящим в его компетенцию; подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, запрашивать и получать информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- начальнику отдела дорожного хозяйства гарантируются права, установленные статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- начальник отдела дорожного хозяйства имеет иные права в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Тульской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Тула.

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела дорожного хозяйства несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

5.2. За соблюдение ограничений, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.3. За ненадлежащее выполнение основных обязанностей муниципального служащего, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.4. За соблюдение запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 02.03,2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

5.5. За достоверность и своевременность представления информаций, справок по направлениям своей деятельности.

5.6. За сохранность конфиденциальной и другой охраняемой информации, полученной при исполнении должностных обязанностей по муниципальной службе.

5.7. Начальник отдела дорожного хозяйства несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством и настоящей должностной инструкцией.

5.8. Начальник отдела дорожного хозяйства обязан сообщать главе администрации города Тулы, начальнику управления по транспорту и дорожному хозяйству, заместителю начальника управления по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

5.9. Начальник отдела дорожного хозяйства обязан уведомлять главу администрации города Тулы, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных прав.