

## Compartimentul Autoritatea Județeană de Transport

Asigură aplicarea prevederilor referitoare la evaluarea fluxurilor de călători în trafic județean pe baza unor studii de specialitate a cerințelor de transport public județean și anticipează evoluția acestora;

1. Stabilește traseele principale și secundare ale transportului de persoane prin curse regulate în trafic județean, capacitățile de transport, precum și autogările și stațiile publice de îmbarcare-debarcare aferente acestora;
2. Întocmește Programul de transport public de persoane prin curse regulate în trafic județean, după consultarea consiliilor locale și a transportatorilor interesați;
3. Elaborează și redactează proiectul de hotărâre al CJC privind aprobarea/actualizarea Programului de transport public de persoane prin curse regulate în trafic județean, în funcție de necesitățile de deplasare ale populației;
4. Întocmește Regulamentul pentru efectuarea transportului public județean, precum și Caietul de sarcini al serviciului de transport public județean;
5. Participă, împreună cu reprezentanții Autorității Rutiere Române –Agenția Teritorială Cluj, la lucrările Comisiei paritare pentru atribuirea licențelor de traseu pentru transportul public județean de persoane prin curse regulate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
6. Colaborează cu Autoritatea Rutieră Română - Agenția Teritorială Cluj, în vederea avizării solicitărilor depuse de către operatorii de transport, pentru eliberarea licențelor de traseu pentru curse regulate speciale;
7. Transmite Autorității Rutiere Române - Agenției Teritoriale Cluj, datele necesare eliberării caietului de sarcini pentru traseele cuprinse în Programul de transport public de persoane prin curse regulate în trafic județean, în vederea emiterii licenței de traseu;
8. Organizează activitatea de atribuire prin licitație a traseelor județene de transport persoane prin curse regulate;
9. Stabilește modalitatea de atribuire a gestiunii pentru executarea serviciului de transport public județean de persoane;
10. Elaborează și redactează proiectul de hotărâre al CJC privind aprobarea atribuirii licențelor de traseu pentru traseele cuprinse în Programul județean de transport public de persoane, prin curse regulate, propuse de către Comisia paritară;
11. Analizează documentațiile operatorilor de transport privind justificarea calculării tarifelor de călătorie pentru serviciul de transport public județean de persoane și redactează proiectul de hotărâre al CJC pentru stabilirea, ajustarea și modificarea acestora;
12. Întocmește Contractul de delegare a gestiunii serviciilor de transport public prin curse regulate;
13. Analizează/verifică documentația depusă de operatorii de transport rutier care execută transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, în vederea emiterii licențelor de traseu, în condițiile legii;
14. Elaborează și redactează proiectul de hotărâre al CJC privind aprobarea atribuirii licențelor de traseu pentru servicii de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale;
15. Redactează și eliberează licențele de traseu și caietele de sarcini aferente acestora pentru transportul de persoane prin curse regulate speciale - transport școlar, transport muncitori - definite conform legii, desfășurat între localitățile județului;
16. Calculează punctajele autovehiculelor care vor fi înlocuite la cererea operatorilor de transport, pentru a stabili dacă pot deveni titulare pe traseu;

17. Verifică periodic, modul de realizare a serviciilor de transport public județean de persoane, prin curse regulate și prin curse regulate speciale;
18. Aplică sancțiuni în conformitate cu prevederile legale în situația nerespectării de către transportatori a obligațiilor stabilite prin licența atribuită și caietul de sarcini aferent acesteia;
19. Colaborează cu consiliile locale cu privire la asigurarea și dezvoltarea serviciului de transport public de persoane prin curse regulate de interes județean și pentru corelarea acestuia cu serviciile de transport public local de persoane la nivelul localităților;
20. Ține evidența licențelor atribuite/eliberate operatorilor de transport pentru curse regulate speciale și a autovehiculelor titulare pentru care s-au emis licențele de traseu;
21. Ține evidența autovehiculelor care efectuează curse regulate, potrivit Programului de transport public de persoane prin curse regulate în trafic județean;
22. Ține evidența datelelor de contact ale operatorilor de transport care efectuează curse regulate pe traseele atribuite în conformitate cu Programul de transport public de persoane prin curse regulate în trafic județean;
23. Ține evidența vechimii operatorilor de transport pentru curse regulate;
24. Actualizează la zi secțiunea „TRANSPORT” de pe site-ul CJC;
25. Întocmește informări și rapoarte la solicitarea conducerii instituției;
26. Asigură rezolvarea în termen a petițiilor și sesizărilor repartizate;
27. Asigură dezvoltarea și funcționarea sistemului de control intern/managerial;
28. Asigură dezvoltarea și funcționarea sistemului de management al calității conform standardului SR EN ISO 9001;
29. Îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea CJC;
30. Asigură arhivarea documentelor repartizate și produse conform actelor normative în vigoare;
31. Respectă Regulamentul intern al aparatului de specialitate al CJC.