

Anexa nr.1 la HCL nr.din2025

PLAN DE SELECȚIE

**componenta inițială
pentru desemnarea membrilor
Consiliului de Administrație la
Societatea comercială "TRANSURBIS" SA Zalău**

Introducere:

SC Transurbis SA Zalău este persoană juridică română și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Legea nr. 31/1990 - Republicată - Legea societăților comerciale cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile actului constitutiv, în vederea realizării obiectului său de activitate, a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin actul constitutiv.

SC Transurbis SA Zalău a fost constituită ca societate pe acțiuni în data de 06.04.1998, în baza HCL nr. 35/1998, prin reorganizarea R.A.G.M. Zalău. Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Sălaj sub numărul J31/159/1998, având CUI RO 10683385.

Conform HCL nr. 222/29 august 2024 privind aprobarea modificării actului constitutiv al SC Transurbis SA Zalau, societate în subordinea Consiliului local al Municipiului Zalău, prin cooptarea unor noi acționari și majorarea capitalului social al acesteia, capitalul majoritar al SC Transurbis SA Zalău este deținut de Municipiului Zalău, în proporție de 98%, alte 4 UAT-uri (comuna Mirsid, comuna Mesesenii de Jos, comuna Hereclean si comuna Criseni) deținând împreună 2% din capitalul social.

Actul constitutiv modificat a fost aprobat prin Hotărârea AGA nr. 91/30.08.2024.

Astfel, Autoritatea Tutelara a SC Transurbis SA Zalău este Municipiul Zalău, iar organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor.

Domeniul de activitate și sediul societății

Conform Statutului, domeniul principal de activitate îl reprezintă-Alte transporturi terestre (493) iar activitatea principală: Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători (CAEN 4931).

Sediul societatii este în Municipiul Zalău, str.Fabricii, nr.30/A.

SC Transurbis SA Zalău se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art.2, pct.2, lit.b din OUG nr.109 /2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare: *"b) companii și societăți naționale, societăți comerciale la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul"*.

Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 110 din 18.06.2025 s-a aprobat inițierea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Transurbis SA Zalău pentru un mandat de 4 ani – pentru funcțiile rămase vacante în urma procedurii de selecție desfășurată conform principalelor prevederi ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare care fundamentează prezenta procedură de selecție.

Conform art. 28 din OUG nr. 109/2011 alin (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome: *"(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.*

(2) Consiliul de administrație este format din 5 - 7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5) În cazul consiliilor de administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care consiliul de administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5¹) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, ale cărei mod de organizare, funcționare și atribuții vor fi stabilite prin norme metodologice elaborate de AMEPIP în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6) - (8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

(7) Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit."

Planul de selecție este elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări, prin Legea nr.111/2016 și Anexa I din Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

Procedura de recrutare și selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere a întreprinderilor publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității, deciziei manageriale potrivit, standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, respectând principiile guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, U.A.T. Municipiul Zalău în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru SC Transurbis SA Zalău, elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea selecției pentru desemnarea a doi membrii membri în Consiliul de Administrație la SC Transurbis SA Zalău.

Secțiunea I. Scopul și domeniu de aplicare

Prezentul plan este întocmit cu scopul selecției pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Transurbis SA Zalău cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa I din normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

Secțiunea II. Principii

Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa I din Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție

Data de începere a procedurii de selecție este: 18.06.2025

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. nr. 110 din 18.06.2025, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Transurbis SA Zalău, pentru un mandat de 4 ani – pentru funcțiile rămase vacante în urma procedurii de selecție desfășurată în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA 1 din - Normele Metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice din HG nr. 639/2023.

Secțiunea IV. Contractarea expertului independent

Procedura de selecție a administratorilor va fi realizată de către o comisie de selecție și nominalizare, numită prin HCL nr. 183 din 16 iulie 2024, la propunerea primarului și se compune din:

- a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniu resurselor umane.

Potrivit art. 2 pct. 28 din cuprinsul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Criterii de calificare:

Selecția experților independenți persoane fizice sau juridice specializate în recrutarea resurselor umane s-a realizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luare în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea și care a prezentat conform legii, un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții:

a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

Secțiunea V. Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a acestui proces de selecție.

Adunarea Generală a Acționarilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) decide asupra declanșării procedurii de selecție care se comunică de îndată autorității publice tutelare;

b) aprobă componenta integrală a planului de selecție;

c) numește administratorii, la recomandarea autorității publice tutelare, în urma procesului de selecție.

Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;

b) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;

d) aprobă componenta inițială a planului de selecție;

e) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;

f) publică planul de selecție componenta inițială;

g) publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații pe postul de administrator;

h) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;

i) asigura secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;

j) publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;

k) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație.

Compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) Elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

b) Elaborează profilul consiliului de administrație.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea condițiilor și transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare, lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;

d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție fără a se limita doar la acestea, conform legii:

Plan de selecție - componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;

Etapele procesului de selecție;

- Calendarul procesului de selecție;
- Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
- Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
- Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente;
- Lista elementelor confidențiale;
- Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
- Profilul consiliului de administrație;
- Matricea consiliului de administrație;
- Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
- Criterii de evaluare și selecție;
- Modul de acordare a punctajului;
- Documente referitoare la Declarația de intenție;
- Planul de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;
- Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- Alte documente specifice proiectului.

e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;

f) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;

g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;

h) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;

j) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;

k) elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023;

l) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;

m) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu iar interviurile se vor desfășura în locația stabilită de autoritatea publică tutelară;

n) întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în Secțiunea V. trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție:

I. Profilul postului este elaborat de către compartimentul de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare

II. Profilul candidatului este elaborat de către comisia de selecție și nominalizare.

Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- Planul de selecție este definitivat până la publicarea anunțului de selecție.
- Termene limită: pentru fiecare etapa a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.

- Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Comisia de selecție și nominalizare definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

- Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare.

c) Referitor la selecția candidaților:

În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Secțiunea VII. Riscuri posibile

Implementarea procesului de recrutare și selecție comportă anumite riscuri.

Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție/impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli; Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare /selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procesul de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică/Mediu	Respectarea procesului de comunicare cum este definit în Secțiunea VI. Respectarea procesului de recrutare și selecție așa cum este definit în Secțiunea V.
De rezultat		
Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	Mediu//Mediu	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc)

Orice alt risc identificat pe măsura ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

**Director executiv,
Mihaela Onuțan**

**Șef serviciu,
Carmen Șerban**

ANEXA la Planul de selecție**CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE/SELECȚIE**

Nr.crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Constituirea Comisiei de Selecție/Nominalizare (CSN)	16.07.2024	Autoritatea publică tutelară	HCL nr.183 din 16.07.2024
2.	Contractarea expertului independent	26.09.2024 Act adițional nr. 1 din data de 14.01.2025	Autoritatea publică tutelară	Contract prestări servicii nr. 75517 din 26.09.2024 Act adițional nr. 1 din data de 14.01.2025 la contract nr. 75517
3.	Notificare AMEPIP privind necesitatea declanșării procedurii de selecție	16.06.2025	Autoritatea publică tutelară	Adresa nr. 45869 din data de 16.06.2025
4.	Declanșarea procedurii de selecție	18.06.2025	SC Transurbis SA Zalău	Hotărâre AGA nr.110/18.06.2025
5.	Notificare AMEPIP privind inițierea procedurii de selecție	19.06.2025	Autoritatea publică tutelară	Adresa nr. 47133 din data de 19.06.2025
6.	Elaborare Scrisoare de așteptări	05.06.2025	Autoritatea publică tutelară SC Transurbis SA Zalău	HCL nr.173/05.06.2025
7.	Elaborare și publicare Plan de selecție-componenta inițială	20.06.2025	Autoritatea publică tutelară	Proiect Plan de selecție-componenta inițială
8.	Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de Selecție/Nominalizare (ROF)	26.09.2024	Autoritatea publică tutelară	ROF HCL nr. 251 din 26.09.2024
9.	Aprobare Plan de selecție-componenta inițială	26.06.2025	Autoritatea publică tutelară	HCL
10.	Publicare Plan de selecție-componenta inițială	26.06.2025	Autoritatea publică tutelară	Plan de selecție-componenta inițială
11.	Elaborarea proiectului Profilului consiliului și transmitere către AMEPIP	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție 04.07.2025	Autoritatea publică tutelară	Proiect profil consiliu Adresa AMEPIP

12.	Aprobare Plan de selecție-componenta integrală	Până la data publicării anunțului	Comisia de Selecție/Nominalizare elaborare Autoritatea publică tutelară – publicare	Act administrativ sau Hotărâre AGA, după caz
13.	Publicare Plan de selecție-componenta integrală	La data publicării anunțului	Autoritatea publică tutelară – publicare SC Transurbis SA Zalău	Plan de selecție-componenta integrală
14.	Publicarea anunțului de recrutare	Cu 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Autoritatea publică tutelară – publicare SC Transurbis SA Zalău	Anunț selecție intergral Anunț de selecție în presă (machete) Anunț de selecție pe platforma de recrutare
15.	Depunerea de candidaturi	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului	Candidați Secretariat CSN	-Dosare de candidatură
16.	Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite și alcătuirea listei lungi de candidați		Comisia de Selecție/ Nominalizare (CSN)	-Formular solicitare clarificări -Decizie de respingere a candidaturii -Lista lungă
17.	Analiza dosarelor de candidatură. Întocmirea matricilor individuale și efectuarea analizei comparative		Comisia de Selecție/ Nominalizare (CSN)	-Matrici individuale -Analiza comparativă
18.	Definitivarea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă		Comisia de Selecție/ Nominalizare (CSN)	-Lista scurtă
19.	Depunerea declarației de intenție	în termen de 15 zile de la data informării privind includerea candidaturii pe lista scurtă.	Candidați	-Declarație de intenție
20.	Analiza declarației de intenție, integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat		Comisia de Selecție/Nominalizare (CSN)	-Declarație de intenție -Matricea profilului de candidat
21.	Interviuri cu candidații cuprinși în lista scurtă.		Comisia de Selecție/ Nominalizare (CSN)	-Plan de interviu

22.	Întocmirea rapoartelor individuale și a raportului final		Comisia de Selecție/Nominalizare - elaborare	-Rapoarte individuale -Raport final Clasament final
23.	Transmiterea raportului final		Comisia de Selecție/Nominalizare	-Comunicare către autoritatea publică tutelară
24.	Convocare AGA pentru aprobare, numire administratori, aprobare proiect Contract de mandat	Conform procedurilor interne ale societății		-Convocator AGA
25.	Aprobare/numire administratori. Aprobare Contract de mandat	Conform procedurilor interne ale societății		-Hotărâre AGA
26.	Transmiterea rapoartelor către AMEPIP	În termen de 3 zile de la finalizarea procedurii de selecție		-Autoritatea publică tutelară
27.	Încheierea contractelor de mandat și transmiterea acestora către AMEPIP;	Conform procedurilor interne ale societății		-AGA - Adresa AMEPIP

Notă: Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative – se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procesului de selecție

**Director executiv,
Mihaela Onuțan**

**Șef serviciu,
Carmen Șerban**