**Anexa nr.1 la HCL nr. ….din ……...2025**

**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/l990 - Republicată - Legea societăţilor 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 acţiuni 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 numarul J31/159/1998, având CUI RO 10683385.

Conform HCL nr. 222/29 august 2024 privind aprobarea modificarii 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 proportie 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 Hotararea 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 principala: 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completarile ulterioare:*”b) companii şi societăţi naţionale, societăţi comerciale la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar unic, majoritar sau la care deţine 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. l09/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare care fundamentează prezenta procedură de selecție.

Conform art. 28 din OUG nr. l09/2011 alin (1) În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome: *”(1) În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome.*

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

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

*b) au cel puţin 50 de angajaţi.*

*(3) Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.*

*(4) În cazul consiliilor de administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiţi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.*

*(5) În cazul consiliilor de administraţie ale societăţilor administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum şi ale societăţilor administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt funcţionari publici sau personal al autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii sau autorităţi publice, în cazul în care consiliul de administraţie are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administraţie sau al consiliului de supraveghere este funcţionar public sau personal al autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii sau autorităţi publice.*

*(5^1) Membrii consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere prevăzuţi la alin. (5) sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară şi numiţi de către adunarea generală a acţionarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorităţii publice tutelare, ale cărei mod de organizare, funcţionare şi atribuţii vor fi stabilite prin norme metodologice elaborate de AMEPIP în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanţe de urgenţă, dispoziţiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informaţiile referitoare la aceste desemnări şi numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispoziţiilor alin. (3) şi, în termen de 10 zile de la primirea informaţiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.*

*(6) Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.*

*(6^1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puţin 3, dintre care cel mult unul va fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Administratorilor acestor societăţi li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerinţele de experienţă ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) şi (6) - (8). Toate referirile din prezenta ordonanţă de urgenţă la consiliu de administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaţilor.*

*(7) Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.*

*(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali 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 guvernanța 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 guvernanța 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 guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, respectând principiile guvernanței 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 Ia 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. l09/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa l din normele metodologice de aplicare a OUG nr. l09/2011 privind guvernanța 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. l09/2011 privind guvernanța 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 guvernanța 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA 1 din - Normele Metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecţie a membrilor consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum şi pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa 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 a­și desfășura activitatea în domeniu resurselor umane.

Potrivit art. 2 pct. 28 din cuprinsul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozitiile 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 clienţi pentru selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii:

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

b) echipa de proiect să fie formată din cel puţin 2 experţi cu experienţă în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, şi care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii sau cu finalizarea obligaţiilor 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 inițală a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;

d) aprobă componenta inițială a planului de seleție;

e) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițiala 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 intreprinderii 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 atributii 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 autoritatii 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 apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi 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 toata 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 tiparită 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 candidatilor din lista lungă, daca este cazul, pentru acuratețea punctajului;

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

l) analizează declarațiile de intentie 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 guvernanţa 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 guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare

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

Profilurile sunt definitivate 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/cărora 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 anunţului privind selecţia membrilor consiliului de administraţie se publică, prin grija autorităţii publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia şi, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin două publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional.

**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** | | | | |
| Aparitia 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 comunicarea 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 desfașoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

**Director executiv, Şef serviciu,**

**Mihaela Onuţan Carmen Șerban**

**ANEXA la Planul de selecție**

**CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE/SELECȚIE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | **Etapa** | **Termen** | **Responsabil** | **Document** |
|  | Constituirea Comisiei de Selecție/Nominalizare (CSN) | 16.07.2024 | Autoritatea publică tutelară | HCL nr.183 din 16.07.2024 |
|  | 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 |
|  | Notificare AMEPIP privind necesitatea declansării procedurii de selecție | 16.06.2025 | Autoritatea publică tutelară | Adresa nr. 45869 din data de 16.06.2025 |
|  | Declanșarea procedurii de selecție | 18.06.2025 | SC Transurbis SA Zalău | Hotărâre AGA nr.110/18.06.2025 |
|  | Notificare AMEPIP privind inițierea procedurii de selecție | 19.06.2025 | Autoritatea publică tutelară | Adresa nr. 47133 din data de 19.06.2025 |
|  | Elaborare Scrisoare de așteptări | 05.06.2025 | Autoritatea publică tutelară  SC Transurbis SA Zalău | HCL nr.173/05.06.2025 |
|  | Elaborare și publicare Plan de selecție-componenta inițială | 20.06.2025 | Autoritatea publică tutelară | Proiect Plan de selecție-componenta inițială |
|  | 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 |
|  | Aprobare Plan de selecție-componenta inițială | 26.06.2025 | Autoritatea publică tutelară | HCL |
|  | Publicare Plan de selecție-componenta inițială | 26.06.2025 | Autoritatea publică tutelară | Plan de selecție-componenta inițială |
|  | 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 |
|  | 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 |
|  | Publicare Plan de selecție-componenta integrală | La data publicării anunțului | Autoritatea publică tutelară – publicare  SC Transurbis SA Zalău | Plan de selecție-componenta integrală |
|  | Publicarea anunțului de recrutare | Cu 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată in 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 |
|  | Depunerea de candidaturi | În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului | Candidați  Secretariat CSN | -Dosare de candidatură |
|  | 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 |
|  | Analiza dosarelor de candidatură.  Întocmirea matricilor individuale și efectuarea analizei comparative |  | Comisia de Selecție/  Nominalizare (CSN) | -Matrici individuale  -Analiza comparativă |
|  | Definitivarea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă |  | Comisia de Selecție/  Nominalizare (CSN) | -Lista scurtă |
|  | Depunerea declarației de intenție | în termen de 15 zile de la data informării privind includerea candidaturii pe lista scurtă. | Candidați | -Declarație de intenție |
|  | Analiza declarației de intenție, integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat |  | Comisia de Selecție/Nominalizare (CSN) | -Declarație de intenție  -Matricea profilului de candidat |
|  | Interviuri cu candidații cuprinși în lista scurtă. |  | Comisia de Selecție/ Nominalizare (CSN) | -Plan de interviu |
|  | Întocmirea rapoartelor individuale și a raportului final |  | Comisia de Selecție/Nominalizare - elaborare | -Rapoarte individuale  -Raport final  Clasament final |
|  | Transmiterea raportului final |  | Comisia de Selecție/Nominalizare | -Comunicare către autoritatea publică tutelară |
|  | Convocare AGA pentru aprobare, numire administratori, aprobare proiect Contract de mandat | Conform procedurilor interne ale societații |  | -Convocator AGA |
|  | Aprobare/numire administratori.  Aprobare Contract de mandat | Conform procedurilor interne ale societații |  | -Hotărâre AGA |
|  | Transmiterea rapoartelor către AMEPIP | În termen de 3 zile de la finalizarea procedurii de selecție |  | -Autoritatea publică tutelară |
|  | Încheierea contractelor de mandat şi transmiterea acestora către AMEPIP; | Conform procedurilor interne ale societații |  | -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, Şef serviciu,**

**Mihaela Onuţan Carmen Șerban**

*DRU/SRU-JT-2 ex*