



PLAN DE SELECTIE - Componenta integrală pentru desemnarea membrilor Consiliului de  
Administrație al  
MUREȘ"  
R.A. „AEROPORTUL TRANSILVANIA - TÂRGU

## CUPRINS

A. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE .....	2
B. COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE .....	2
Capitolul 1. Despre Planul de Selecție - Componenta Integrală .....	2
Capitolul 2. Cerințe contextuale .....	2
Capitolul 3. Termene .....	4
Capitolul 4. Criteriile de selecție .....	9
Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție.....	10
Capitolul 6. Planul de interviu.....	11
Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție .....	11
Anexe.....	12
1. <i>Profilul Consiliului</i>	
2. <i>Profilul Candidatului</i>	
3. <i>Documente cadru:</i>	
<i>Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)</i>	
<i>Anunțul pentru presa tipărită</i>	
<i>Anunțul pentru presa online</i>	
<i>Proiectul contractului de mandat administrator executiv/neexecutiv</i>	



## A. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Componenta Inițială a planului de selecție, elaborată de către Compartimentul patrimoniu, servicii publice, guvernanta corporativă din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr. 73/25.04.2024 și pusă la dispoziția Comisiei de Selecție și Nominalizare constituită pentru derularea procedurii de selecție a administratorilor, membrii în Consiliul de administrație al R.A., „Aeroportul Transilvania- Târgu Mureș”.

## B. COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

### Capitolul 1. Despre Planul de Selecție - Componenta Integrală

Componenta integrală a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile Art.1 (1) - (5) din H.G. nr.639/2023, un document de lucru care se întocmește de Comisia de Selecție și Nominalizare și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanelor desemnate pentru posturile de Administrator.

Planul de Selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției membrilor Consiliului de Administrație al R.A. „Aeroportul Transilvania-Târgu Mureș” pentru mandatul 2024 - 2028, cu respectarea prevederilor O.UG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobat cu modificări prin Legea nr.187/2023 și H.G. nr.639/2023 și a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

### Capitolul 2. Cerințe contextuale

R.A. „Aeroportul Transilvania-Târgu Mureș” a fost înființat în anul 1936, dar pe poziționarea actuală funcționează din anul 1969, odată cu construirea pistei betonate, fiind unul dintre cele 13 aeroporturi care au trecut de sub autoritatea Ministerului Transporturilor sub autoritatea consiliilor județene, conform Hotărârii Guvernului

nr.398/1997 privind trecerea unor regii autonome aeroportuare de sub autoritatea Ministerului Transporturilor sub autoritatea consiliilor județene.

Misiunea Regiei autonome "Aeroportul Transilvania-Târgu Mureș" este de deservire la sol a aeronavelor, în condiții de siguranță, calitate, performanță și eficiență economică, care să permită modernizarea, dezvoltarea durabilă și sustenabilă a Regiei, armonizată cu protejarea mediului înconjurător.

Întrucât activitatea aeroportuară se subscrie domeniului transportului aerian, domeniu cu importanță majoră, politica sectorială la nivel local urmează liniile strategice trasate la nivel european și național, care sunt:

- La nivel european, Cartea Albă intitulată „Foaie de parcurs pentru un spațiu european unic al transporturilor -Către un sistem de transport competitiv și eficient din punct de vedere al resurselor”, document publicat în 2011 care definește o serie de politici și măsuri la nivel comunitar pentru o perioadă de 40 de ani (până în anul 2050).
- La nivel național, Strategia în domeniul transporturilor a fost aprobată în 2008 prin OMT nr.508/2008, fiind intitulată „Strategia pentru transport durabil pe perioada 2007-2013 și 2020, 2030”.

De-a lungul existenței sale, „Aeroportul Transilvania-Târgu Mureș” a suferit o serie de modificări și modernizări, la data actuală fiind în derulare cel mai mare proiect de dezvoltare a infrastructurii aeroportuare de la înființarea aeroportului până în prezent, în valoare de aproximativ 30 de milioane de Euro.

Principalele produse și servicii oferite de Aeroportul „Transilvania-Târgu Mureș” sunt următoarele:

- Infrastructura aeroportuară pentru companiile aeriene și pasagerii acestora;
- Spații comerciale pentru firmele care derulează activități comerciale în cadrul aeroportului;
- Spații de birouri pentru activitățile suport (control de securitate, poliția de frontieră, controlul traficului aerian, vamă, cabinet medical, poliția de transport aerian);
- Spații de parcare pentru pasageri și pentru ceilalți utilizatori ai Aeroportului.

Administrarea R.A. "Aeroportul Transilvania - Târgu Mureș" pe perioada mandatului 2024-2028, va viza armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative elaborate de către Organizația pentru Cooperare Economică și Dezvoltare (OECD) și cu Ordonanța de Urgență a Guvernului Numărul 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu viziunea autorității publice tutelare pentru îndeplinirea misiunii Regiei, direcțiile strategice antamate de Regie sunt:

- Dezvoltarea traficului de pasageri, în vederea creării premiselor de sustenabilitate a serviciului aeroportuar, până la sfârșitul primului trimestru al anului 2027;
- Satisfacerea exigențelor sporite ale operatorilor și pasagerilor cu privire la serviciile oferite de Aeroport;



- Realizarea programelor de investiții în strânsă legătură cu obiectivele strategice ale autorității publice tutelare și cu creșterea gradului de utilizare a acestora.

În acest sens, autoritatea publică a stabilit pentru administratorii R.A. „Aeroportul Transilvania-Târgu Mureș”, următoarele obiective strategice de atins în mandatul 2024-2028:

1. Reducerea consumului de energie;
2. Creșterea gradului de satisfacție a clienților;
3. Asigurarea serviciului public în condiții de continuitate și siguranță, fără întreruperi, din motive imputabile regiei; Creșterea “performanței la timp” a Aeroportului (reducerea numărului de curse suspendate/cu întârzieri din motive imputabile Regiei);
4. Formarea /perfecționarea continuă a angajaților;
5. Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților;
6. Aplicarea principiilor fundamentale ale guvernancei corporative;
7. Implementarea politicilor de etică și integritate la nivelul Regiei;
8. Respectarea termenelor de comunicare a unor acte de către Consiliul de administrație;
9. Egalitatea privind remunerarea între angajații de sex feminin și cei de sex masculine;
10. Asigurarea continuității furnizării serviciului public aeroportuar prin realizarea la timp a investițiilor aprobate prin planurile anuale de investiții, precum și prin implementarea conformă a planurilor anuale de mentenanță preventivă și corectivă;
11. Creșterea gradului de autonomie financiară;
12. Reducerea creanțelor mai vechi de 90 zile, în principal prin intensificarea demersurilor interne de recuperare;
13. Creșterea continuă a numărului de pasageri;
14. Creșterea numărului de operatori aerieni;
15. Maximizarea eficienței serviciului aeroportuar, în principal prin: calibrarea cheltuielilor în funcție de traficul de pasageri, reducerea ajutorului de stat de exploatare pentru activitățile aeronautice, reducerea consumului de energie, creșterea productivității muncii.

### Capitolul 3. Termene

Nr. crt.	Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Observații
1.	Declanșarea procedurii de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului	Document de declanșare	Conform prevederilor art. 3, alin (1), lit.

			consiliu		a) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
2.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii	Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/h otărârilor adunării generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.	-	Conform prevederilor art. 3, alin (3), din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
3.	Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia	Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Plan de selecție-proiect al componentei inițiale	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
4.	Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 5 zile de la etapa precedentă	Componenta inițială, care cuprinde, însă fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate,	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 și art. 5 alin (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

				documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.	
5.	Contractarea expertului independent	Autoritatea Publică Tutelară sau AMEPIP	-	Contract prestări servicii	Conform prevederilor art. 6 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
6.	Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare	Autoritatea Publică Tutelară	-	Act administrativ al autorității publice tutelare cu privire la constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare.	Conform prevederilor art. 7 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
7.	Elaborarea Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului	Compartimentul de guvernanță corporativă al Autorității Publice Tutelare	-	Profilul Consiliului Profilul Candidatului	Conform prevederilor art. 12, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
8.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 10 zile de la înființare	Plan de selecție-componenta integrală care cuprinde, fără a se limita la: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de	Conform prevederilor art. 1, alin. (5) și art. 10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

				selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.	
9.	Aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului candidatului	Autoritatea Publică Tutelară		Act administrativ	Conform prevederilor art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
10.	Publicarea anunțului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Minim 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunțul de selecție în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina de internet AMEPIP, a întreprinderii publice și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.	Conform prevederilor art. 19 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 și art. 5, alin. (6) din O.U.G. 109/2011
11.	Depunerea dosarelor de candidatură	Candidați	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură	Conform prevederilor art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
	Realizarea Listei	Comisia de	În termen de 5	Lista Lungă	



12.	Lungi	Selecție și Nominalizare	zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor		
13.	Evaluarea dosarelor de candidatura și a candidaturilor și realizarea Listei Scurte	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi	Lista Scurtă	Conform prevederilor art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
14.	Comunicarea către candidații din lista scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la autoritatea publică tutelară, în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii Listei Scurte	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de o zi de la realizarea Listei Scurte	Informare	
15.	Depunerea declarațiilor de intenție	Candidații	În termen de 15 zile de la data comunicării	Declarații de intenție	Conform prevederilor art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
16.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor	Matrice completată parțial	Conform prevederilor art. 22, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
17.	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Matricea completată total	Conform prevederilor art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

18.	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final și transmiterea acestora către AMEPIP și conducătorului APT	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la data derulării interviurilor	Raportul Final	Conform prevederilor art. 22, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
-----	---	-------------------------------------	--	----------------	--

#### Capitolul 4. Criteriile de selecție

În cadrul procedurilor de recrutare și selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile se utilizează două categorii de criterii:

1. **criteriile de eligibilitate** - cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție;
2. **criteriile de evaluare** - competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale;

Criteriile de eligibilitate sunt prezentate în detaliu în Profilul Candidatului și în anunțurile pentru presa scrisă și online.

Criteriile de evaluare, pe care le regăsim în matricea Consiliului integrată în Profilul Consiliului de Administrație, sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate pe următoarele capitole:

- Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice
- Competențe de importanță strategică/tehnică
- Competențe de guvernare corporativă
- Competențe sociale și personale
- Experiență pe plan local și internațional
- Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări
- Trăsăturile
- Alte criterii prescriptive și proscriptive

Nici trăsăturile, nici criteriile de competență nu sunt eliminatorii.

## Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție

Pentru a participa la procesul de recrutare și selecție pentru posturile de Administrator ai R.A., Aeroportul Transilvania-Târgu Mureș”, candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

Etapa	Documente necesare
Depunerea dosarelor de candidatură	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);</li><li>2. Curriculum vitae;</li><li>3. Copii:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Copia actului de identitate;</li><li>b. Copia cazierului judiciar;</li><li>c. Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);</li><li>d. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;</li><li>e. Copia diplomei de licență sau echivalentă;</li><li>f. Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) - alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;</li><li>g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)</li></ol></li><li>4. Formulare:<ol style="list-style-type: none"><li>a. F1 - Cererea de înscriere;</li><li>b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.</li><li>c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.</li><li>d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu</li></ol></li></ol>



caracter personal.

e. F5 - Declarația de interese.

Depunerea  
declarațiilor de  
intenție

Declarația de intenție

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet: [www.cjmures.ro](http://www.cjmures.ro),  
[www.aeroportultransilvania.ro](http://www.aeroportultransilvania.ro) și [www.pluri.ro](http://www.pluri.ro).

În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

## Capitolul 6. Planul de interviu

Membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au convenit asupra următorului plan de interviu online:

1-2 min	<b>ACOMODARE</b> Conectarea și acomodarea candidatului, exprimarea acordului de înregistrare a interviului.
10-15 min	<b>PREZENTARE</b> Candidatul prezintă structurat și sintetic conținutul declarației sale de intenție.
5-10 min	<b>APROFUNDARE</b> Membrii CSN adresează candidatului întrebări situaționale pentru evaluarea competențelor și a trăsăturilor candidatului, ce țintesc principalele grupe de competențe sau trăsături necesare pentru a pune în aplicare viziunea prezentată.
2 min	<b>CLARIFICARE</b> Întrebări adresate de candidat interviuatorilor.
1 min	<b>FINALIZARE</b> Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 30 minute.

## Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție reprezintă răspunsul pe care candidatul îl dă necesității de a răspunde obiectivelor precizate în Scrisoarea de Așteptări și arată modul în care candidatul

înțelege să traducă în acțiuni atingerea obiectivelor pe care Consiliul de administrație și l-a propus în Planul de administrare aprobat de Autoritatea publică tutelară.

Conform art.1 din Anexa 1c la Hotărârea Guvernului României nr.639/2023: „*declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înainteză candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director*” și trebuie să cuprindă următoarele capitole:

Structura minimă a Declarațiilor de Intenție elaborate de candidați este:

- **CAPITOLUL I.** Legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- **CAPITOLUL II.** Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă regia, raportate la situația contextuală a acesteia;
- **CAPITOLUL III.** Răspunsurile și viziunea personale cu privire la așteptările acționarilor, precum și planul strategic de dezvoltare a regiei pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL IV.** Propunere de indicatori pe care îi consider oportuni pentru monitorizarea performanței regiei pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL V.** Constrângeri, riscuri și limitări posibil de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

Pentru elaborarea Declarațiilor de Intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de Așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

## Anexe

1. *Profilul Consiliului*
2. *Profilul Candidatului*
3. *Documente cadru:*

*Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)*

*Anunțul pentru presa tipărită*

*Anunțul pentru presa online*

*Proiectul contractului de mandat administrator executiv/neexecutiv*