Semnat Director executiv DIRECTIA ECONOMICA Digitally signed by Ramona RADU Date: 2026.11.10 10:36:08 Reason: Semnat electronic	**Semnat Consilier** Digitally signed by Violeta LAZAR Date: 2026.11.10 09:09:51 Reason: Semnat electronic	

ANEXA nr. 4
la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. .../...

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
Comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la Societatea de Transport Public Timișoara S.A.

Capitolul I
Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prezentul regulament stabilește modul de organizare și de funcționare al Comisiei pentru soluționarea contestațiilor formulate în cadrul procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății de Transport Public Timișoara S.A.

Art. 2. (1) Comisia este structură temporară, fără personalitate juridică.
(2) Membrii comisiei de selecție nu pot face parte din Comisia de selecție și nominalizare.

Capitolul II
Constituirea, componența, organizarea și funcționarea comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 3. Comisia se constituie prin hotărâre a autorității deliberative, la inițiativa primarului Municipiului Timișoara.

Art. 4 (1) Comisia de contestații este formată din 2 membri titulari. Componența acesteia este următoarea: doi reprezentanți ai autorității publice tutelare.
(2) Pentru fiecare membru al Comisiei de contestații se desemnează câte un membru supleant, care va participa la lucrări în cazul imposibilității membrului titular de a-și exercita mandatul.
(3) Membrii comisiei sunt în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:

a) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea, inclusiv, cu oricare dintre candidați;

b) au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;

c) interesele patrimoniale sau personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influenta deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de membru;

d) ori de cate ori membrii comisiei consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare desfășurare a selecției pot fi afectate.

(4) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul comisiei este obligat să se abțină de la participarea în activitățile comisiei și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat A.P.T., care poate dispune înlocuirea cu un alt membru.
(5) Secretariatul Comisiei de contestații este asigurat de secretarul comisiei de selecție și nominalizare, acesta neavând drept de vot.
Art. 5 (1) Comisia de contestații este condusă de un președinte, desemnat dintre cei doi reprezentanți ai autorității publice tutelare, prin actul administrativ prevăzut la art. 3.

(2) În caz de incompatibilitate, conflict de interese sau dacă se află în imposibilitatea exercitării sarcinilor, președintele va fi înlocuit de președintele supleant desemnat prin actul administrativ.

Art. 6 (1) Membrii Comisiei de contestații, supleanții acestora și secretarul au obligația păstrării confidențialității, pe toată durata mandatului și după încetarea acestuia, cu privire la datele și informațiile conținute în dosarele de candidatură, dezbateri și alte documente de care au luat cunoștință în timpul exercitării mandatului, cu excepția informațiilor de interes public.
(1) În cazul în care există incompatibilități, conflicte de interese sau alte motive care le pot afecta integritatea și imparțialitatea, membrii vor informa de îndată secretarul și nu vor participa la ședința respectivă.
(2) Membrii Comisiei de contestații au obligația exercitării mandatului cu respectarea principiilor legalității, priorității interesului public, egalității de tratament, profesionalismului, imparțialității și independenței.
Art. 7 Cvorumul de ședință este întrunit în condițiile prezenței a 2 din membri comisiei.
Art. 8 (1) Ședințele se desfășoară la sediul autorității publice tutelare sau prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare la distanță și sunt conduse de președinte.
(2) Cu acordul membrilor, ședințele se pot desfășura prin mijloace electronice (videoconferință), cu asigurarea confidențialității.
(3) În cazul ședințelor online, transmiterea votului se face prin mijloace electronice, cu încadrarea în termenul legal de soluționare.
Art. 9 (1) Ordinea de zi se întocmește de președintele comisiei.

(2) Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

Capitolul III
Atribuțiile Comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretariatului comisiei

Art. 10 (1) Comisia de contestații analizează și soluționează contestațiile depuse în cadrul procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile art. 29, alin. (6) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
(2) Pentru contestațile depuse se întocmește un raport motivat, rezultat în urma votului și asumat prin semnătură de către membri.
Art. 11 Președintele Comisiei de contestații are următoarele atribuții:
a) stabilește ordinea de zi a ședinței;
b) conduce activitatea și ședințele Comisiei;
c) supune la vot soluționarea contestației;
d) formulează, în scris, raportul motivat, pe baza votului membrilor. Raportul final este semnat de toți membrii comisiei.
Art. 12 Secretariatul Comisiei de soluționare a contestațiilor areurmătoarele responsabilități:
a) convoacă Comisia;
b) ține evidența activității, întocmește procesele-verbale și asigură semnarea acestora;
c) gestionează documentele, corespondența și declarațiile de imparțialitate;
d) prezintă comisiei contestațiile depuse și documentațiile aferente;
e) asigură transmiterea rezultatului către contestatar;
Art. 13 Membrii Comisiei de contestații au următoarele obligații:
a) participă la ședințe și au drept de vot;
b) depun declarația de imparțialitate;
c) analizează contestațiile, fac observații și propuneri;
d) votează și semnează procesul-verbal al ședinței precum și raportul final;
e) informează secretarul despre imposibilitatea participării la ședință.

Capitolul IV
Procedura de soluționare a contestațiilor

Art. 14 Depunerea contestațiilor
(1) Contestațiile se pot depune în termen de 2 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor etapei contestate.
(2) Contestațiile se depun la registratura Municipiului Timișoara din Bulevardul C. D. Loga nr. 1, cam. 12, parter sau prin mijloace electronice.
(3) Contestația trebuie să conțină:

a) datele de identificare ale contestatarului;
b) etapa contestată;
c) motivele de fapt și de drept;
d) semnătura.

Art. 15 (1) Secretarul asigură convocarea Comisiei la data înregistrării contestației și transmite contestația precum și documentele aferente comisiei.

Art. 16 Analiza contestațiilor

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează toate contestațiile depuse în cadrul procedurii de selecție, prin referire la rapoartele și grilele de evaluare întocmite pentru respectivii candidați de către Comisia de selecție.

(2) Pot fi solicitate clarificări scrise comisiei de selecție.

(3) Nu pot fi depuse documente noi care modifică candidatura.

Art. 17 Termenul de soluționare

(1) Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) Deciziile Comisiei de contestații se iau cu 2 voturi exprimate.

Art. 18 În urma analizei, Comisia întocmește un Raport motivat cu privire la deciziile luate, semnat de toți membrii comisiei.

Art. 19 Decizia motivată se transmite contestatarului și comisiei de selecție de către secretar, în termen de 2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestaților.

Capitolul V
Aspecte organizatorice finale

Art. 20 Documentele ședințelor sunt arhivate la autoritatea publică tutelară.