

**CAIET DE SARCINI****pentru întocmirea proiectului de concurs în vederea selecției  
Managerului postului Radio România Actualități (RRA)  
din cadrul Societății Române de Radiodifuziune (SRR)**

Prezentul Caiet de sarcini este întocmit în conformitate cu Regulamentul de selecție a personalului de conducere în cadrul Societății Române de Radiodifuziune, aprobat prin HCA nr. 145/25.09.2013.

Caietul de sarcini pentru poziția de Manager reprezintă cererea de oferte formulată de către Societatea Română de Radiodifuziune și postul Radio România Actualități, a cărui conducere urmează a fi încredințată în urma concursului de proiecte, precum și reperele tehnice necesare elaborării proiectului.

**A. DATE PRIVIND POSTUL RADIO ROMÂNIA ACTUALITĂȚI****I. RRA, PARTE A SRR**

Societatea Română de Radiodifuziune este un serviciu public autonom de interes național, care are rolul să asigure, prin întreaga activitate, pluralismul, libera exprimare a ideilor și opiniilor, libera comunicare a informațiilor, precum și informarea corectă a opiniei publice.

În realizarea obiectivelor sale generale de informare, educație, divertisment, Societatea Română de Radiodifuziune are obligația să prezinte, în mod obiectiv, realitățile vieții social-politice și economice interne și internaționale, să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra cerințelor publice, să promoveze cu competență și exigență valorile limbii române, ale creației autentice culturale, științifice, naționale și universale, ale minorităților naționale, precum și valorile democratice, civice, morale și sportive, să militeze pentru unitatea națională și independența țării, pentru cultivarea demnității umane, a adevărului și justiției.

În portofoliul SRR, postul RRA este cea mai reprezentativă entitate, continuator al unei istorii de 85 de ani, care se confundă cu însăși istoria radiofoniei din România.

Post generalist care se adresează cu preponderență publicului matur activ urban, RRA asigură prin programele sale informarea echidistantă și relevantă în domeniile: politică internă, politică externă, evenimente culturale și sociale, divertisment, sport, emisiuni de analiză și dezbateri în toate domeniile, etc.

Postul este în majoritatea timpului un produs live, structurat în fluxuri care permit la orice oră intervențiile în direct, pentru a se putea acoperi actualitatea internă și internațională, 24 de ore din 24, conform prevederilor legii sale de funcționare.

Principalele tipuri de programe realizate/difuzate:

- programe informative (știri, radioprograme, emisiuni de dezbateri)
- programe educative, culturale, religioase, sociale
- programe de divertisment și muzicale



## II. POZIȚIA RRA ÎN CADRUL SRR

### 1. Subordonare

Postul Radio România Actualități este subordonat Direcției Programe din cadrul Societății Române de Radiodifuziune. Direcția Programe se află în directă subordonare a Președintelui Director General.

### 2. Relații funcționale ale postului Radio România Actualități

- pe verticală: cu Direcția Programe, Președinte Director General
- pe orizontală:
  - de colaborare directă cu Serviciul Juridic, Direcția Managementul Resurselor Umane și Servicii Centralizate, Direcția Marketing Comunicare;
  - de colaborare cu toate structurile editoriale ale SRR, inclusiv Agenția RADOR, prin realizarea de evenimente, campanii editoriale sau programe comune, dar și prin schimbul reciproc de conținut editorial;
  - de colaborare cu toate structurile SRR în plan organizatoric, tehnic sau administrativ, în funcție de caz.

## III. CONTEXTUL PIEȚEI RADIO ÎN CARE RRA ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

Mediul concurențial din România este acerb la această oră - sunt sute de posturi de radio care, în condițiile crizei economice, încearcă să se mențină pe piață. Totuși, în aceste condiții, RRA a reușit să revină din toamna trecută și să rămână pe primul loc în ceea ce privește cota de piață: național, urban, București.

În ceea ce privește cota de piață, ultimele date de audiență (valurile I, II, SAR 2013) plasează principalul post public pe primul loc la nivel național. 13 și respectiv 13,1 sunt cotele de piață care asigură postului public poziția de lider și în mediul urban și București.

Numărul total al ascultătorilor de radio din România este în valul II 2013 mai mic cu 1,1% (136.200 persoane) comparativ cu valul II 2012 și are o creștere de 2,7% (305.500 persoane) față de valul I 2013. Posturile SRR (agregate) înregistrează o scădere de 4,3% (178.300 persoane) comparativ cu valul de vară din anul 2012 și au o creștere de 2,4% (92.900 persoane) față de valul I 2013.

Cota de piață a posturilor agregate SRR, la nivel de corporație, înregistrează creșteri încă din valul II 2012, ajungând la 29,8% la începutul anului 2013, ca apoi aceasta să scadă în valul II 2013 la 28,3%, fiind mai mică decât cotele tuturor valurilor precedente. Această scădere se poate explica prin scăderea de 1,9 % a cotei de piață a RRA, compensată ușor de creșterile înregistrate pe câteva posturi regionale și pe Antena Satelor.

În ceea ce privește numărul de ascultători pe care îi cumulează zilnic, RRA este pe locul al doilea, după KISS FM, trend ce s-a păstrat în ambele perioade de măsurare. La nivel național RRA are 1.883.700 de ascultători, în urban, 1.122.500, iar în București 190.600 de ascultători. Faptul că RRA are cea mai mare cotă de piață dovedește că, deși nu are cei mai mulți ascultători, aceștia sunt însă mai fideli produsului.

## IV. TABLOUL ORGANIZAȚIONAL AL POSTULUI RRA

Postul Radio România Actualități are în componență următoarele structuri:

- Editorial;
- Redacția Informații;
- Serviciul Tehnic;
- Grup Operativ



## 1. CONDUCEREA POSTULUI

Postul Radio România Actualități este condus de un **Manager** care se subordonează direct Directorului Direcției Programe care se află în directa subordonare a Președintelui Director General.

**Managerul RRA are în subordine directă:**

- Redactorul Șef Editorial,
- Redactorul Șef Redacția Informații,
- Șeful Serviciului Tehnic,
- personalul aferent grupului operativ.

**a. Atribuții și responsabilități ale managerului postului RRA :**

▪ **din punct de vedere managerial:**

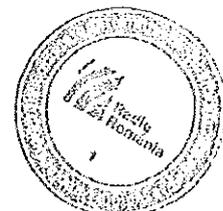
- conduce, controlează și răspunde de toate activitățile aferente postului RRA, din punct de vedere editorial, tehnic, informațional, economic, administrativ, al promovării imaginii postului, al relațiilor cu ascultătorii postului și utilizatorii produselor online
- răspunde de calitatea produsului radiofonic din punct de vedere editorial, tehnic și legislativ, în vederea atingerii misiunii SRR, ca post public
- răspunde de buna funcționare a întregului lanț de producție și difuzare a emisiunilor radio, atât din punct de vedere tehnic, privind calitatea sunetului emis, cât și a producției specifice
- realizează demersurile necesare și constante privind calitatea sunetului și îmbunătățirea acoperirii cu semnal a teritoriului
- aplică politica de personal a companiei
- răspunde de imaginea de ansamblu a RRA
- repartizează salariiilor RRA sarcini și lucrări ale postului, îndrumă, coordonează și răspunde de executarea acestora
- elaborează sau avizează, după caz, proceduri de lucru în cadrul postului și le propune spre aprobare Directorului Direcției Programe sau Președintelui Director General
- analizează principalele probleme din activitatea postului, stabilind măsuri necesare pentru creșterea operativității în rezolvarea lucrărilor
- asigură colaborarea cu celelalte compartimente funcționale ale instituției în probleme ce privesc domeniul de activitate
- evaluează personalul din subordine și propune, după caz, promovarea, sancționarea și/sau premierea acestuia în funcție de calificativele obținute și activitatea prestată, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a regulamentelor interne ale SRR și a CCM
- asigură respectarea prevederilor regulamentelor interne și procedurilor de lucru aplicabile la nivelul Societății Române de Radiodifuziune
- duce la îndeplinire, în termenele stabilite, toate dispozițiile Comitetului Director, deciziile și hotărârile CA, ordinele și deciziile Președintelui Director General
- supervizează acțiunile determinate de evenimente speciale și neprevăzute și răspunde pentru realizarea acestora; în situații excepționale, datorate unor evenimente importante neprevăzute, la propunerea redactorului șef al Redacției Informații poate lua decizia întreruperii unei emisiuni, în regim de Breaking News, cu informarea Președintelui Director General;
- propune, în baza unei fundamentări obiective, proiectul de buget al RRA și urmărește, după repartizarea acestuia, încadrarea în limitele aprobate;
- aduce la cunoștința conducerii Direcției Programe eventualele deficiențe intervenite cu celelalte compartimente care pot conduce la încălcarea dispozițiilor legale, propunând măsuri de soluționare a acestora;



- coordonează, conduce și răspunde de organizarea activităților curente necesare îndeplinirii în bune condiții a rolurilor și atribuțiilor SRR;
- poate propune, la sesizările celorlalți șefi ai structurilor din cadrul RRA, sancționarea personalului subordonat care a comis abateri profesionale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a regulamentelor interne ale SRR și a CCM;
- execută controlul ierarhic asupra tuturor structurilor funcționale RRA, din punct de vedere editorial, tehnic, informațional, economic, administrativ, al promovării, al relațiilor cu ascultătorii și utilizatorii programelor;
- avizează dispozițiile Comitetului Director ce implică structura pe care o conduce;
- întocmește și solicită în baza notelor de fundamentare asumate și semnate, orice demers necesar bunei desfășurări a activității;
- în cadrul Sistemului de Management implementat și menținut în SRR stabilește și coordonează realizarea obiectivelor SMART (specifice, măsurabile, abordabile, relevante și încadrate în timp) pentru procesele pe care le conduce, în vederea îndeplinirii obiectivelor generale stabilite de nivelul ierarhic superior;
- participă la analizele periodice privind Sistemul de Management implementat și menținut în SRR, convocate de nivelul ierarhic superior, pentru a analiza, evalua și prioritiza riscurile în îndeplinirea obiectivelor și pentru a stabili acțiuni corective și preventive, în conformitate cu procedurile aprobate;
- răspunde pentru avizele acordate și fundamentările inițiate în vederea avizării sau aprobării acestora de către Președintele Director General, Comitetul Director sau Consiliul de Administrație al SRR;
- avizează sau contrasemnează orice solicitare venită din partea structurilor subordonate sau a salariaților din cadrul acestora, în vederea aprobării sau avizării, după caz, de către Președintele Director General, Comitetul Director sau Consiliul de Administrație al SRR;
- cunoaște și respectă regulamentele de organizare și funcționare ale Consiliului de Administrație și ale Comitetului Director
- duce la îndeplinire, în termenele stabilite, toate dispozițiile, deciziile și hotărârile CA, dispozițiile Comitetului Director SRR și ordinele și deciziile Președintelui Director General;
- în limitele mandatului stabilit de Președintele Director General SRR/Directorul Direcției:
  - ❖ poate reprezenta Societatea Română de Radiodifuziune în proiecte sau la diferite manifestări publice, interne sau internaționale, și poate prezenta punctul de vedere al SRR/Direcției Programe, cu delegație sau mandat de la Președintele Director General SRR/ Directorului Direcției Programe;
  - ❖ reprezintă, în calitate de manager, interesele RRA, conform mandatului încredințat, din punct de vedere editorial, tehnic, economic, tehnic, administrativ în relațiile cu terții;
- **din punct de vedere editorial:**
  - aplică strategia editorială a companiei
  - propune Direcției Programe spre avizare strategia editorială a postului
  - elaborează structuri de grile și de program (ceasuri de program) care vor fi propuse spre aprobare conducerii SRR
  - evaluează și răspunde de calitatea programelor
  - răspunde de buna desfășurare a activității programelor radio
  - supervizează acțiunile determinate de evenimente speciale și neprevăzute și răspunde pentru realizarea acestora
  - răspunde de activitatea online

#### **b. Competențele manageriale:**

- conduce întreaga activitate editorială a RRA și răspunde de aceasta



- asigură managementul tuturor structurilor funcționale ale RRA, din punct de vedere tehnic, informațional, economic, administrativ, al promovării imaginii postului, al relațiilor cu ascultătorii postului și utilizatorii produselor online
- aplică politica de personal a companiei
- răspunde de imaginea de ansamblu a RRA
- propune proiectul de buget al RRA și urmărește încadrarea în limitele aprobate
- repartizează salarii și sarcini și lucrări ale postului, îndrumă, coordonează și răspunde de executarea acestora
- elaborează sau avizează, după caz, proceduri de lucru în cadrul postului și le propune spre aprobare Directorului Direcției Programe sau Președintelui Director General
- analizează și informează directorul Direcției Programe asupra principalelor probleme din activitatea postului, stabilind măsuri necesare pentru creșterea operativității în rezolvarea lucrărilor
- asigură colaborarea cu celelalte compartimente ale instituției
- evaluează personalul din subordine și propune, după caz, promovarea, sancționarea și/sau premierea acestuia în funcție de calificativele obținute și activitatea prestată, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a regulamentelor interne ale SRR și a CCM
- propune, ca urmare a evaluării, participarea personalului din subordine la cursuri de formare profesională, în concordanță cu cerințele și exigențele privind desfășurarea activităților principale sau complementare din cadrul RRA
- asigură respectarea prevederilor regulamentelor interne și procedurilor de lucru aplicabile la nivelul Societății Române de Radiodifuziune
- ia parte, dacă este cazul, la ședințele Comitetului Director sau ale Consiliului de Administrație în calitate de invitat, conform regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora

## **2. ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE GENERALE ALE STRUCTURILOR AFLATE ÎN SUBORDINEA MANAGERULUI RRA**

### **EDITORIAL:**

- aplicarea strategiei editoriale a postului RRA asupra programelor radiofonice
- realizarea programelor informative în domeniile: politică internă, politică externă, evenimente culturale, educative, religioase, sportive, sociale, divertisment (inclusiv programe muzicale, produse pe baza unui format muzical de tip AC mix);
- moderarea programelor
- coordonarea activităților editoriale a personalului redacțional, astfel încât evenimentele zilei să fie reflectate corespunzător în emisiuni, potrivit formatului acestora
- identificarea evenimentelor deosebite ale zilei și mediatizarea acestora
- organizarea activităților curente necesare îndeplinirii în bune condiții a tuturor activităților editoriale ale postului RRA
- redactarea materialelor publicistice în toate formatele jurnalistice: știri, relatări, reportaje, interviuri, rubrici de specialitate, contextualizări, sinteze, analize și dezbateri;
- elaborarea rubricilor de specialitate și highlighting-uri asupra unor subiecte de mare interes sau de primă pagină;
- gestionarea conținutului online pentru site-ul RRA: [www.romania-actualitati.ro](http://www.romania-actualitati.ro)

### **REDAȚIA INFORMAȚII:**

- realizarea programelor de știri (buletine de știri, jurnale, ediții speciale)
- extragerea informațiilor, din surse proprii și externe, elaborarea și prezentarea lor în direct



- realizarea de emisiuni specifice în perioada campaniilor electorale (naționale și euro-parlamentare)
- realizarea emisiunilor alocate activității partidelor politice parlamentare
- coordonarea activității rețelei de corespondenți externi
- organizarea turelor de lucru și a fluxului productiv
- monitorizarea emisiunilor zilnice, pentru respectarea formatului, structurii, calității și a echilibrului politic
- identificarea evenimentelor deosebite ale zilei și mediatizarea acestora
- gestionarea conținutului online pentru site-ul RRA: [www.politicaromaneasca.ro](http://www.politicaromaneasca.ro)
- procesarea informației în format audio și / sau multimedia
- elaborarea proiectelor editoriale uzuale și/sau speciale

#### **SERVICIUL TEHNIC:**

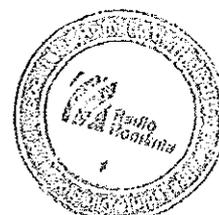
- asigurarea activității de natură tehnică desfășurată în studioul de emisie și cabinele de producție
- întreținerea echipamentelor din sectoarele de activitate ale postului
- asigurarea suportului tehnic pentru transmisiuni în direct, din teren, de la diferite manifestări
- asigurarea suportului pentru transmiterea programelor
- asigurarea consultanței tehnice pentru activitățile editoriale curente și pentru proiecte editoriale speciale
- realizarea analizelor și a propunerilor pentru optimizarea activităților și modernizarea dotărilor tehnice
- realizarea rapoartelor de monitorizare a calității tehnice a semnalului RRA

#### **GRUPUL OPERATIV:**

- realizarea de activități complementare pentru asigurarea suportului serviciului editorial
- gestionarea documentelor (inclusiv asupra modificărilor zilnice intervenite în grila de programe) a postului RRA
- realizarea activității de gestiune economică a resurselor, de analiză-cercetare-monitorizare, autopromovare, parteneriate, secretariat și registratură, la nivelul tuturor structurilor interne ale RRA
- asigurarea activităților economico-administrative, de secretariat și registratură la nivelul Radio România Actualități

#### **V. PRIORITĂȚILE RRA**

- Creșterea competitivității RRA în piața media și diferențierea lui prin calitatea produselor oferite, a credibilității, notorietății, autenticității, obiectivității și audienței
- Creșterea indicatorilor de audiență
- Dezvoltarea unei structuri organizatorice adaptată misiunii postului, orientată spre eficiența activității, a profesionalizării și creșterii audienței
- Stabilirea unor noi formate jurnalistice, cu impact multimedia
- Continuarea procesului de modernizare a conținutului printr-o nouă mecanică de program
- Creșterea gradului de interactivitate a programelor
- Dezvoltarea ofertei de reportaj și documentar/feature în format multimedia și lansarea lor în competiții internaționale de profil
- Respectarea formatului muzical și a amprentei sonore (sound) specifice postului



- Valorificarea în plan editorial a acordurilor de parteneriat cu cele mai reprezentative organizații media internaționale (ABU, EBU și URTI, etc)
- Dezvoltarea RRA online ca produs complex, adus la un nivel tehnologic competitiv și cu un conținut divers, relevant, bogat și de calitate
- Elaborarea unei strategii pentru social media și consolidarea prezenței postului pe rețelele de socializare Facebook, Twitter și Google Plus

## B. TEMA ȘI STRUCTURA PROIECTULUI

**TEMA: RADIO ROMÂNIA ACTUALITĂȚI – VECTOR PRINCIPAL DE SUSȚINERE A MISIUNII SOCIETĂȚII ROMÂNE DE RADIODIFUZIUNE**

### STRUCTURA PROIECTULUI:

Elementele de structură a proiectului reprezintă criteriile generale de analiză, evaluare și notare a acestora, conform Regulamentului privind recrutarea și selecția personalului cu funcții de conducere în cadrul SRR.

Proiectul pentru ocuparea poziției de Manager al postului Radio România Actualități trebuie să conțină dezvoltarea temei date pe următoarele elemente de structură:

- 1 Reglementare, organizare și obiect de activitate**
  - 1.1 Rolul și obiectul de activitate al SRR, prin prisma prevederilor Legii nr.41/1994 și a documentelor normative incidente domeniului de activitate.
  - 1.2 Locul SRR în piața furnizorilor de servicii media.
- 2 Poziționarea și rolul Radio România Actualități în SRR și în piața concurențială**
  - 2.1 Analiza mediului concurențial, în vederea unei poziționări corecte (în piața media), în raport cu publicul țintă, audiența și notorietatea Radio România Actualități;
  - 2.2 Analiza structurii organizatorice a postului Radio România Actualități, inclusiv relaționarea interdepartamentală
- 3 Radio România Actualități - flux de lucru, optimizare, coordonare**
  - 3.1 Descrierea fluxului de activități în vederea optimizării lor și a creșterii competitivității postului;
  - 3.2 Propuneri de organizare internă și exploatare eficientă a resurselor
- 4 Priorități, direcții de acțiune și modalități concrete de implementare a acestora**
  - 4.1 Stabilirea priorităților și a direcțiilor de acțiune pentru creșterea audienței postului, diversificarea produsului editorial și impunerea RRA ca vector principal al SRR cu respectarea misiunii sale publice;
  - 4.2 Modalități concrete de implementare a direcțiilor de acțiune.

## C. ALTE PRECIZĂRI

Proiectul de concurs se depune, într-un plic sigilat, în format electronic de format pdf, pe suport electronic (CD/DVD) și pe suport de hârtie, într-un singur exemplar, fără a conține indicii privind identitatea autorului și fără semnătură.

Pe plic se vor menționa: numele și prenumele candidatului, postul pentru care candidează. Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de cel mult 25 de pagini + Anexe, cu caractere Times New Roman, la un rând 12 pts, exclusiv titlurile și subtitlurile.



Proiectul va fi întocmit conform criteriilor și subcriteriilor din structura proiectului cu respectarea și evidențierea dispozițiilor din actele și reglementările interne din bibliografia recomandată la punctul D.

#### D. BIBLIOGRAFIE

- Legea 41/1994, cu modificările și completările ulterioare, cap. 1,2;
- Legea audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia CNA nr. 220 din 24 februarie 2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual
- Legea sponsorizării nr. 32/1994, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, art. 106, art. 113-121;
- OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare – Cap.I – Dispoziții generale, Secțiunea a 3-a – Tipuri de contracte de achiziție publică – art. 3 – 7, Cap. II – Reguli comune aplicabile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, Secțiunea 1 – Reguli generale – art. 18 – 20, Cap. II – Reguli comune aplicabile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, Secțiunea a 2-a – Reguli de estimare a valorii contractului de achiziție publică – art. 25 – 32, Cap. II – Reguli comune aplicabile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, Secțiunea a 5-a – Reguli de publicitate – paragraful 3, art. 55, Cap. III – Proceduri de atribuire, Secțiunea a 7-a – Cererea de oferte – art. 124 – 126;
- CNA – Studii și cercetări – <http://www.cna.ro/-Sondaje-.html>;
- Media Fact Book Romania 2013

<http://www.mediafactbook.ro/public/files/MFB2013.pdf>

**Informații despre Societatea Română de Radiodifuziune și Postul Radio România Actualități se găsesc pe [www.srr.ro](http://www.srr.ro) și <http://www.romania-actualitati.ro/>**

- Viziune, misiune, valori și principii ale SRR  
[http://www.srr.ro/RadioRomania/Documente\\_identitare-44](http://www.srr.ro/RadioRomania/Documente_identitare-44)
- Rezultatele activității SRR – Rapoarte de activitate 2007- 2012  
<http://www.srr.ro/RadioRomania/rapoarte-20>
- Priorități și Obiectivelor strategice ale Societății Române de Radiodifuziune pentru perioada 2010-2014 – Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 10/2010  
<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2010/HotCA10din13.11.2010-Obiectivestrategice.pdf>
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 45/2011, privind principii și etape de elaborare a grilelor de programe ale posturilor Radio România  
<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2011/iul/Hotarareanr45refmodificareasi completareaHCAnr40-2011.pdf>
- Statutul Jurnalistului de Radiodifuziune  
<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%20%20CD/decembrie/StatutulJurnalistuluiideradiodifuziune 23.12.2011-1.pdf>



- Regulamentul de selecție a personalului de conducere în cadrul SRR - Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 145 /2013

<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%202013/septembrie/-HotarareaConsiliuluideAdministratiernr.145din25.09.2013-ref.RegulamentuldeselectieapersonaluluideconducereincadrulSRR.pdf>

- Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al SRR aprobat prin HCA nr.9/2010, cu completările ulterioare

<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2010/Hotararea9din28octombrie.pdf>

- Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului Director al SRR precum și a Comitetelor directoare teritoriale ale Studiourilor Teritoriale, aprobat prin HCA nr.16/2011

<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2011/ian/HotarareaCANr16din12ian.pdf>

- Date de audiență

<http://www.radioromania.ro/files/CY1923/18/PrezentareSAR22013final.pdf>

- Hotărârea CA nr.142/2013 privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al SRR

<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%202013/august/-HotarareaConsiliuluideAdministratiernr.142din28.08.2013-ref.AprobareROFsiOrganigramaSRR.pdf>

- Organigrama SRR

<http://www.srr.ro/files/CY1923/ORGANIGRAMA/OrganigramaSRR2013.pdf>

