

## CAIET DE SARCINI

### pentru întocmirea proiectului de concurs în vederea selecției Redactorului șef adjunct în structura organizatorică a Studioului Regional Constanța 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 Redactor șef adjunct reprezintă cererea de oferte formulată de către Societatea Română de Radiodifuziune și Studioul Regional Constanța, a cărui conducere urmează a fi încredințată în urma concursului de proiecte, precum și reperatele tehnice necesare elaborării proiectului.

#### A. DATE PRIVIND STUDIOUL REGIONAL CONSTANȚA

##### I. STUDIOUL REGIONAL CONSTANȚA, 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.

Studioul Regional Constanța are ca atribuție principală realizarea și difuzarea de programe radio cu respectarea obiectului de activitate și rolului SRR, stabilite prin Legea nr. 41/1994, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu respectarea viziunii, misiunii, valorilor și principiilor SRR.

Studioul Regional Constanța asigură informarea publicului ascultător în legătură cu activitatea economică, politică, socială și culturală și promovează inițiativele care vizează continuarea procesului de integrare europeană.

Postul Radio România Constanța face parte din portofoliul de posturi publice a SRR, reunite sub brandul Radio România. Are misiunea publică de a asigura informarea obiectivă, promptă, imparțială și echilibrată a cetățenilor, de a asigura dezbaterăa celor mai importante probleme cu care se confruntă populația din aria sa de recepție, de a difuza emisiuni cultural-educative și de divertisment de calitate, de a asigura păstrarea valorilor de patrimoniu ale zonei și a limbii române.

Studioul Regional Constanța este o unitate funcțională autonomă, fără personalitate juridică, căreia i s-au acordat competențe în domeniul tehnic, economic, comercial, administrativ, financiar, precum și delegare în probleme juridice.

Aria pe care o acoperă Radio România Constanța este cea a județelor din Dobrogea.

Programul de emisie al Radio Constanța este de 16 ore pe zi (între 6.00 – 22.00) pentru emisia transmisă prin emițătoare AM (909 kHz Constanța și 1530 kHz Tulcea), și de 24 de ore

pe zi pentru emisia transmisă prin emițătoare FM (100,1 MHz Constanța și Mangalia și 90,8 Mhz Eforie, **93 Mhz Tulcea, 106,2 Mhz Sulina**).

De asemenea, postul se poate asculta și on-line, la adresa [www.radioconstanta.ro](http://www.radioconstanta.ro) și pe pagina [www.radiovacanta.ro](http://www.radiovacanta.ro)

Pe perioada verii, Studioul Regional Constanța operează programul Radio Vacanța. Aria de difuzare a programului, pe frecvența de **100,1 FM** cuprinde întreg litoralul românesc, de la complexul de tabere Năvodari, din nordul litoralului, până în cel mai sudic punct al acestuia, stațiunile Vama Veche și 2 Mai.

## **II. POZIȚIA STUDIUL REGIONAL CONSTANȚA ÎN CADRUL SRR**

### **1. Subordonare**

Studioul Regional Constanța se află în directă subordonare a Președintelui Director General prin coordonarea Secretarului General al Departamentului Studiouri Regionale.

### **2. Relații funcționale ale Studioului Regional Constanța**

- pe verticală: cu Direcția Programe (în plan editorial), 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.

În desfășurarea activității sale, Studioul Regional Constanța poate avea relații de colaborare și parteneriat, în interes public, cu alte instituții media și cu oricare alte organizații sau instituții (de interes public, culturale, ONG, etc.) din zona arondată.

## **III. CONTEXTEL PIAȚEI RADIO ÎN CARE STUDIUL REGIONAL CONSTANȚA ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA**

Analiza comparativă a datelor de audiență din valurile I, II, III - 2015 și 2014 indică o dinamică accentuată a pieței media audio în Dobrogea, dar și un market share stabil cuprins între 26% și 32% (31% - valul I 2014 / 26% - valul I 2015, 26%- valul II 2014 și 2015, 32%- valul III 2014 / 29%- valul III 2015) pentru posturile Radio Romania (RRA, Radio Constanța, Antena Satelor și Radio Romania Cultural).

Principalii competitori ai Radio Romania Constanta au avut evoluții diferite, la fel ca posturile din cadrul corporației. Pentru Dobrogea, măsurătorile din valul III 2015 comparativ cu valul III 2014 indică creșteri ale cotei de piață pentru Radio Constanța (de la 4% la 6%), pentru KISS FM (de la 5% la 8%) și Magic FM (de la 3% la 4%) și scăderi pentru ZU (de la 14% la 12%), RRA (de la 19% la 16%), pentru Antena Satelor (de la 8% la 7%), pentru Europa FM (de la 7% la 6%), pentru PRO FM (de la 7% la 5%) și o poziție constantă pentru Radio 21 – cu 5% Market Share.

Comparația între măsurătorile consecutive valul II 2015 și valul III 2015 indică, în Dobrogea, creșteri ale cotei de piață pentru Radio Constanța (de la 3% la 6%), pentru Antena Satelor (de la 6% la 7%), pentru KISS FM (de la 5% la 8%), pentru PRO FM (de la 2% la 5%), scăderi ale cotei de piață pentru ZU (de la 20% la 12%) și pentru Europa FM (de la 10% la 6%), dar și poziții constante pentru RRA – 16%, Radio 21 – 5% și Magic FM – 4%.

#### **IV. TABLOUL ORGANIZAȚIONAL AL STUDIULUI REGIONAL CONSTANȚA**

**Studioul Regional Constanța** are în componență următoarele structuri:

- Editorial;
- Serviciul Tehnic;
- Serviciul Economic-Administrativ;

##### **1. CONDUCEREA POSTULUI**

Managementul Studioului este asigurat de Manager care se află sub coordonarea Secretarului General și în directă subordonare a Președintelui Director General.

**Managerul Studioului Regional Constanța are în subordine directă:**

- Redactorul Șef - Editorial,
- Inginerul șef - Serviciului Tehnic,
- Contabilul șef – Serviciul Economic-Administrativ

**a. Atribuții și responsabilități ale Managerului :**

▪ **din punct de vedere managerial:**

- conduce, controlează și răspunde de toate activitățile aferente postului Radio Constanța, 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 Radio Constanța
- răspunde de acțiunile necesare organizării evenimentelor de marketing și comunicare, declinate la nivelul postului
- răspunde de organizarea tuturor acțiunilor și evenimentelor „off air”, de reprezentare, promovare, relaționare, PR
- repartizează salariiilor Studioului Regional Constanța sarcini și lucrări, îndrumă, coordonează și răspunde de executarea acestora
- elaborează sau avizează, după caz, proceduri de lucru în cadrul Studioului și le propune spre aprobare Președintelui Director General, cu avizarea Secretarului General al Departamentului Studiouri Regionale
- analizează principalele probleme din activitatea Studioului, 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, poate lua decizia întreruperii unei emisiuni, în

regim de Breaking News, cu informarea Secretarului General al Departamentului Studiouri Regionale;

- propune, în baza unei fundamentări obiective, proiectul de buget al postului și urmărește, după repartizarea acestuia, încadrarea în limitele aprobate;
- aduce la cunoștința Secretarului General al Departamentului Studiouri Regionale 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 Studioului, 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 ale Studioului, 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 SRR
- 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:
  - poate reprezenta Societatea Română de Radiodifuziune în proiecte sau la diferite manifestări publice, interne sau internaționale, și poate prezenta punctul de vedere al SRR, cu delegație sau mandat de la Președintele Director General SRR;
  - reprezintă, în calitate de Redactor șef adjunct, interesele Studioului Regional Constanța, 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, inclusiv în domeniul minorităților și/sau a românilor de peste hotare din vecinătate sau emigrație
  - propune Departamentului Studiouri Regionale 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 programelor radio și/sau a proiectelor editoriale speciale
  - supervizează acțiunile determinate de evenimente speciale și neprevăzute și răspunde pentru realizarea acestora
  - răspunde de activitatea online

## **b. Competențele Managerului:**

- conduce întreaga activitate editorială a Studioului Regional Constanța și răspunde de aceasta
- asigură managementul tuturor structurilor funcționale ale Studioului, 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 Radio Constanța
- propune proiectul de buget al Studioului și urmărește încadrarea în limitele aprobate
- răspunde de execuția bugetului alocat
- repartizează salarii și sarcini și lucrări, îndrumă, coordonează și răspunde de executarea acestora
- elaborează sau avizează, după caz, proceduri de lucru în cadrul Studioului și le propune spre aprobare Președintelui Director General
- 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 Studioului
- asigură respectarea prevederilor regulamentelor interne și procedurilor de lucru aplicabile la nivelul Societății Române de Radiodifuziune
- ia parte la ședințele Comitetului Director al SRR sau ale Consiliului de Administrație în calitate de invitat, conform regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora.

**Activitatea editorială** din cadrul **studioului regional Constanța** este condusă de un **Redactor Șef** care are următoarele atribuții și responsabilități:

- coordonează activitatea editorială;
- sondează piața media în vederea identificării de noi oportunități de producție editorială;
- participă la ședința de sumar a redacției, contribuind la alcătuirea programelor din ziua respectivă și din ziua următoare, în strânsă colaborare cu moderatorii – prezentatori ai emisiunilor respective;
- realizează materiale aparținând tuturor genurilor publicistice, conform sarcinilor stabilite de șeful grupului de lucru.
- urmărește asigurarea unei calități superioare a producției editoriale, creșterea competitivității publicistice;
- asigură și urmărește realizarea obiectivelor tematice generale și de actualitate, în domeniul emisiunilor specializate și creează condiții adecvate pentru realizarea acestora;
- realizează emisiuni, radioprograme, analize politice, sociale, economice sau culturale;
- realizează selecția valorică a materialelor jurnalistice pe care le include în sumarele emisiunilor;
- angajații și colaboratorii care își desfășoară activitatea în domeniul editorial au obligația să aibă legături permanente cu persoanele abilitate din domeniile alocate, pe baza competențelor dovedite;
- participă la conferințe de presă și relatează de la evenimentele la care participă;
- verifică informațiile și răspunde pentru corectitudinea materialelor difuzate pe post;
- programează și realizează interviuri.

## 2. ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE GENERALE ALE REDACTORULUI ȘEF ADJUNCT AL STUDIULUI REGIONAL CONSTANȚA

- programează ședințele editoriale și propune redactorului-șef calendarul evenimentelor. În urma stabilirii, de către redactorul-șef, a evenimentelor care urmează să fie acoperite în programe, precum și a echipelor editoriale și tehnice, redactorii-șefi adjuncți țin legătura permanent cu redactorii, reporterii și echipele tehnice;
- se asigură că materialele stabilite în ședința editorială sunt gata înainte de ora difuzării. Stabilește minutajul fiecărui material programat în ședința de sumar, în funcție de ierarhia subiectelor;
- editează materialele în forma în care au fost livrate de către redactori și reporteri;
- este responsabil de verificarea surselor de către reporteri și redactori în elaborarea materialelor, astfel încât credibilitatea tuturor informațiilor să nu poate fi pusă la îndoială;
- urmărește și răspunde de atingerea, în materialele editate, a standardelor jurnalistice ale SRR, precum și de corecta folosire a limbii, de dicție și starea vocilor;
- ține legătura cu reporterii și redactorii aflați în teren pentru a se asigura că înregistrările acestora corespund standardelor tehnice. Refuză materialele care sunt greu de identificat din perspectiva calității sunetului;
- urmărește și răspunde calitatea legăturilor telefonice pentru aceia care urmează să fie introduși live de pe teren (inclusiv dacă este vorba despre colaboratori, contributori sau actori publici intervievați), astfel încât calitatea sunetului să fie dintre cele care permit urmărirea fără efort a transmisiilor programului;
- stabilește înlocuitorii pentru subiectele care, din motive explicite și unanim acceptate, se dovedesc a nu fi la un nivel de relevanță programat inițial. În comun cu redactorul-șef reprogramează acoperirea evenimentelor și replierea echipelor;
- în cazul corespondențelor externe (după caz), se asigură și răspunde de claritatea subiectului relatat, astfel încât acesta să conțină suficiente detalii și explicații pentru ca auditoriul român să poată înțelege realitățile proprii altor culturi și mentalități. Urmărește folosirea în corespondențele externe a unei exprimări corecte în limba română;
- se află în permanentă legătură cu redactorii, reporterii și personalul tehnic, pentru a le comunica deciziile (modificările) intervenite în ședințele de sumar.

### ACTIVITĂȚI EDITORIALE:

- aplicarea strategiei editoriale a postului Radio Constanța 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);
- realizarea programelor de știri (buletine de știri, jurnale, ediții speciale);
- redactarea materialelor publicistice în toate formatele jurnalistice: știri, relatări, reportaje, interviuri, rubrici de specialitate, contextualizări, sinteze, analize și dezbateri;
- extragerea informațiilor, din surse proprii și externe, elaborarea și prezentarea lor în direct;
- 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 Radio Constanța;
- realizarea de emisiuni specifice în perioada campaniilor electorale (naționale și euro-parlamentare);
- realizarea emisiunilor alocate activității partidelor politice parlamentare
- coordonarea activității rețelei de corespondenți interni
- organizarea turelor de lucru și a fluxului productiv;
- monitorizarea emisiunilor zilnice, pentru respectarea formatului, structurii, calității și a echilibrului politic;

- procesarea informației în format audio și / sau multimedia;
- elaborarea proiectelor editoriale uzuale și/sau speciale;
- gestionarea conținutului online pentru site-ul Radio Constanța: <http://www.radioconstanta.ro/> și <http://www.radiovacanta.ro/>.

## V. PRIORITĂȚILE STUDIULUI REGIONAL CONSTANȚA

### Domeniul editorial

- Creșterea audienței prin oferirea unui program atractiv, adaptat specificului de radio public regional;
- Stabilirea unor noi formate jurnalistice, cu impact multimedia, în concordanță cu preferințele de consum ale publicului;
- Exploatarea noii frecvențe 93 FM- Tulcea și extinderea agendei editoriale pentru municipiul Tulcea;
- Ajustarea calității conținutului radioprogramelor în funcție de rezultatul cercetărilor calitative efectuate în regiune;
- Continuarea procesului de modernizare a conținutului, a mecanicii de program și a structurii acestuia;
- Dezvoltarea ofertei de reportaj și documentar/ feature în format multimedia și lansarea lor în competiții internaționale de profil;
- Creșterea gradului de interactivitate a programelor prin participarea ascultătorilor în emisiuni tematice, concursuri și evenimente editoriale;
- Respectarea formatului muzical și a amprentei sonore specifice (sound-ul postului);
- Dezvoltarea produselor online la un nivel tehnologic competitiv și cu un conținut de calitate, divers, relevant, util;
- Consolidarea prezenței în online, pentru a aduce interactivitate componentei audio. Pagina de internet și platformele de socializare vor conține imagini și înregistrări video, în complementaritatea radioului, transmisiuni în direct on line de la evenimente;
- Construcția unei strategii pentru social media și consolidarea prezenței postului pe rețelele de socializare Facebook, Twitter și Google Plus;
- Evaluarea necesității unor noi produse radio cu relevanță în aria de acoperire;
- Consolidarea produselor de calitate specifice serviciului public, implicarea în susținerea valorilor naționale, conservarea tradițiilor și obiceiurilor specifice zonei;
- Dezvoltarea proiectelor editoriale off air prin dezvoltarea unor parteneriate regionale cu actori din zona multiculturală și multiethnică.

### Domeniul tehnic

- Creșterea calității sunetului pe lanțul producție- emisie;
- Crearea condițiilor tehnice adecvate dezvoltării unui jurnalism multimedia modern și de calitate;
- Dezvoltarea site-ului, a platformei online, social media, precum și dezvoltarea aplicațiilor aferente.

### Domeniul economico-financiar

- Asigurarea stabilității financiare și a echilibrului bugetar prin întărirea controlului cheltuielilor și maximizarea veniturilor proprii.

### Domeniul marketing

- Promovarea imaginii postului Radio România Constanța prin campanii editoriale (on-air și online), evenimente de marketing și derularea unor parteneriate strategice;
- Monitorizarea concurenței și evaluarea rezultatelor rezultate în urma cercetărilor de piață.

## B. TEMA ȘI STRUCTURA PROIECTULUI

**TEMA PROIECTULUI:** Modalități de îndeplinire a obiectivelor specifice domeniului editorial, asumate la nivelul managementului Studioului Regional, derivate de obiectivele strategice.

### 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 Redactor șef adjunct al Studioului Regional Constanța 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 Constanța 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 Constanța
- 2.2 Analiza structurii organizatorice editoriale a postului Radio Constanța, inclusiv relaționarea interdepartamentală

#### **3. Radio Constanța - flux de lucru, optimizare, coordonare**

- 3.1 Descrierea fluxului de **producție editorială** în vederea optimizării acesteia și a creșterii performanței editoriale a postului

#### **4. Priorități, direcții de acțiune și modalități concrete de implementare a acestora**

- 4.1 Definierea activităților privind îndeplinirea obiectivelor specifice domeniului editorial, asumate la nivelul managementului Studioului Regional

## 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.

Candidații pot solicita informații suplimentare în vederea elaborării proiectelor, în baza unei cereri motivate pe care o vor adresa managerului ierarhic superior funcției de conducere pentru care se realizează selecția, iar acesta va face toate demersurile pentru furnizarea informațiilor, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data solicitării.

## D. BIBLIOGRAFIE

1. Legea 41/1994 , republicată, cu modificările și completările ulterioare, cap. 1, 2 ;
2. Legea audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările ulterioare;
3. Decizia CNA nr. 220 din 24 februarie 2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual;
4. Legea nr.32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, art.106, art.113-121;
6. CNA – Studii și cercetări - <http://www.cna.ro/-Sondaje-.html>;
7. Media Fact Book Romania 2015;  
<http://www.mediafactbook.ro/public/files/MFB2013.pdf>
8. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice:
  - Cap.I Dispoziții generale, Secțiunea 1 Obiect scop principii, Secțiunea 2 Definiții, Secțiunea a 4-a Domeniu de aplicare – art 5, art 7- Praguri, Modul de calcul al valorii estimate a achiziției art. 9-25,
  - Cap.II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire – art. 49, 50, Confidențialitate- art. 57, Reguli de evitare a conflictului de interese – art. 58-63, Reguli aplicabile comunicărilor – art. 64 -67,
  - Cap.III Modalități de atribuire – Procedurile de atribuire art. 68-70, Licităția deschisă art. 71-75, Servicii sociale și alte servicii specifice Anexa 2 – art. 111, Procedura simplificată art.113,
  - Cap.IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire – Consultarea pieței art. 139-140, Împărțirea pe loturi art. 141 și Criterii de atribuire art. 187-192,
7. H.G. nr. 395/2016 - Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
  - Cap. I Dispoziții generale și organizatorice art. 2 alin. (4), (5) și art. 3,
  - Cap. II Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice – Etapele procesului de achiziție publică art. 8, 9 – Strategia de contractare

**Informații despre Societatea Română de Radiodifuziune și STUDIOUL REGIONAL CONSTANȚA se găsesc pe [www.srr.ro](http://www.srr.ro) și [www.radioConstanta.ro](http://www.radioConstanta.ro):**

- Viziune, misiune, valori și principii ale SRR  
<http://www.srr.ro/files/CY1923/14/VIZIUNE%20MISIUNE/VIZIUNE-MISIUNE.pdf>
- Rezultatele activității SRR - Rapoarte de activitate 2011 - 2015  
<http://www.srr.ro/RadioRomania/rapoarte-20>
- Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al SRR aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 9/28.10.2010, cu completările ulterioare (completat prin HCA nr. 26/28.03.2011)  
<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2010/Hotararea9din28octombrie.pdf>  
<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2011/mart/HotarareaCANr26.pdf>

- Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. ulterioare 105/2012, cu modificările și completările ulterioare (HCA nr. 167/2014);  
<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%202012/august/HotarareaConsiliuluideAdministratiennr.105din29.08.2012-ref.Limiteledecompetentaprivindanagajareacheltuielilor.pdf>
  
- Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 142/28.08.2013 privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a SRR;  
<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%202013/august/-HotarareaConsiliuluideAdministratiennr.142din28.08.2013-ref.AprobareROFsiOrganigramaSRR.pdf>
  
- Regulamentul privind recrutarea și selecția managerilor în cadrul SRR - Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 145/25.09.2013  
<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%202013/septembrie/-HotarareaConsiliuluideAdministratiennr.145din25.09.2013-ref.RegulamentuldeselectieapersonaluluideconducereincadrulSRR.pdf>
  
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului Director al SRR și a Comitetelor Directoare ale Studiourilor teritoriale și ale unităților funcționale autonome – Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 16/2011, republicat cu completările și modificările ulterioare, prin HCA nr. 191/2015;  
<http://www.srr.ro/files/Consiliu%20de%20Administratie/martie/Hotarareanr.191refmodificareRQFCD.pdf>
  
- Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 201/17.06.2015 prin care au fost aprobate obiectivele strategice ale Consiliului de Administrație al Societății Române de Radiodifuziune pentru perioada 2015 - 2018;  
<http://www.srr.ro/files/Consiliu%20de%20Administratie/02/Hotarareanr.201refobiectivestrategicealeCA.pdf>
  
- Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 202/17.06.2015 privind aprobarea obiectivelor operaționale asumate de directorii/managerii Societății Române de Radiodifuziune pentru perioada 2015 - 2018;  
<http://www.srr.ro/files/Consiliu%20de%20Administratie/02/Hotarareanr.202refobiectiveoperatiionaledirectorii-manageri.pdf>
  
- Statutul jurnalistului de radio din cadrul Societății Române de Radiodifuziune, cu modificările și completările ulterioare;  
<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%20-%20CD/NOV/HotarareaConsiliuluideAdministratiennr.65din31octombrie2011.pdf>