

HOTĂRÂRE
Nr.313/22.02.2018

**Consiliul de Administrație al Societății Române de Radiodifuziune desemnat prin
Hotărârea Parlamentului României nr. 66/27.09.2017**

În temeiul art.18 alin. (1) lit. a) și art. 27 lit. b) și j) din Legea nr. 41/1994 privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și Societății Române de Televiziune, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 7 alin. (9), lit.a) și lit.c) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Societății Române de Radiodifuziune, aprobat prin HCA nr.9/2010, republicat prin HCA nr.185/2015;

În conformitate cu art. 5 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

În considerarea art. 40 alin. (1) lit. a) din Codul muncii privind dreptul angajatorului de a stabili organizarea și funcționarea unității;

Ținând seama de avizul favorabil formulat în baza Dispoziției nr.II.17/19.02.2018 a Comitetului Director al SRR;

În urma analizei documentelor prezentate la punctul A1 de pe ordinea de zi a ședinței din data de 22.02.2018;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. – Se aprobă modificarea structurii organizatorice a Societății Române de Radiodifuziune, conform anexei nr.1, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.2. – Se aprobă modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Societății Române de Radiodifuziune, conform anexei nr.2, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.3. – Se aprobă mandatarea Președintelui Director General să semneze, în numele Consiliului de Administrație, republicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a SRR.

Art.4. – Se aprobă publicarea pe site-ul SRR a structurii organizatorice modificate și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Societății Române de Radiodifuziune, republicat.

Art.5. – Actualizarea documentelor aferente raporturilor de muncă ale salariaților SRR, conform modificărilor aduse structurii organizatorice, se va realiza cu respectarea termenelor prevăzute de legislația în vigoare și normele interne ale SRR.

Art.6. – Se aprobă menținerea numărului maxim de 2298 posturi la nivelul Societății Române de Radiodifuziune, conform HCA nr.142/2013.

Art.7. – Prezenta hotărâre produce efecte juridice începând cu data de 1 martie 2018.

Art.8. – (1) Președintele Director General, în considerarea competențelor specifice, va dispune măsurile necesare pentru punerea în aplicare a prezentei hotărâri, cu respectarea prevederilor legale incidente.

(2) Președintele Director General va asigura informarea trimestrială a Consiliului de Administrație privind concluziile analizei de impact a modificărilor adoptate.

Pentru conformitate,

Georgică SEVERIN

PREȘEDINTE

DIRECȚIA MANAGEMENT ORGANIZAȚIONAL

Nr. ____/____/____/2018

Domnului Georgică SEVERIN – Președinte Director General al SRR

Consiliului de Administrație al Societății Române de Radiodifuziune

Comitetului Director Societății Române de Radiodifuziune

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

privind aprobarea modificării/completării structurii organizatorice și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Societății Române de Radiodifuziune

Societatea Română de Radiodifuziune înființată prin Legea nr.41/1994, ca serviciu public autonom de interes național, independent editorial, prin reorganizarea Radioteleviziunii Române are în componența sa studiouri teritoriale ale căror activități sunt coordonate de un departament de sine stătător, conform art.32 din Legea nr.41/1994, privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și Societății Române de Televiziune, republicată.

În baza Legii nr.41/1994, ca serviciu public, în realizarea obiectivelor generale de informare, educație, divertisment, Societatea Română de Radiodifuziune este obligată să prezinte, în mod obiectiv, imparțial, realitățile vieții social-politice și economice interne și internaționale, să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice, să promoveze, cu competență și exigență, valorile limbii române, ale creației culturale, științifice, naționale și universale, ale minorităților naționale, precum și valorile democratice, civice, morale și sportive și să militeze pentru unitatea națională și independența țării, pentru cultivarea demnității umane, a adevărului și justiției.

Ultima modificare a structurii organizatorice a Serviciului public de radiodifuziune a intrat în vigoare începând cu data de 01.02.2018, prin aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Societății Române de Radiodifuziune și a Organigramei, conform Hotărârii nr.305/18.01.2018 a Consiliului de Administrație, urmând ca în cel mai scurt timp să se analizeze activitatea tehnică și să se propună completări/modificări în vederea eficientizării acestei activități la nivelul întregii societăți. Totodată, în urma unei analize pertinente a activității de marketing și comunicare se propun completări și modificări în acest sens.

Societatea Română de Radiodifuziune dispune de prerogativa managerială care îi permite **organizarea activității prin stabilirea structurilor și determinarea relațiilor dintre acestea, astfel, în urma unei analize atente a funcționării unor departamente de către conducerea SRR coroborate cu prevederile art. 40 alin. (1) din Codul muncii care la lit. a) prevede dreptul angajatorului de a stabili organizarea și funcționarea unității, s-a decis modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare în vederea unei cât mai bune organizări a instituției.**

În scopul realizării unei comunicări eficiente atât pe plan intern cât și pe plan extern, pentru ca Societatea Română de Radiodifuziune să poată fi receptată, înțeleasă și acceptată corect pe piața media putând să provoace o reacție coerentă în ceea ce privește percepția, gândirea, interpretarea, atitudinea și/sau comportamentul la nivelul SRR, **prin prezenta**, se înaintea Consiliului de Administrație al SRR spre aprobare propunerile de modificare și/sau completare privind structura organizatorică a Societății Române de Radiodifuziune care au la bază transformări și/sau redenumiri ale compartimentelor interne, după cum urmează:

1. Se propune ca DIRECTIA MARKETING COMUNICARE să se redenumescă devenind, în consecință, Directia Marketing, care va avea în structura sa:

- **Serviciul Marketing**
- **Serviciul Cercetare Strategie**

Serviciile: **Marketing și Cercetare Strategie** rămân cu aceleași atribuții, roluri și competențe prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a SRR, în vigoare. Se vor actualiza atribuțiile, rolurile și competențele Direcției, în considerarea noii componente a acesteia.

În vederea realizării unei comunicări complexe la nivelul Societății Române de Radiodifuziune care să acopere toate genurile specifice acestei activități, respectiv:

a) comunicare media

b) informare publică

c) analiză mass-media

d) politici de comunicare

e) suport comunicational și evenimente

prin prezenta, se propune: redenumirea Serviciului Comunicare și Relații cu Publicul în Serviciul Comunicare și Relații Publice, condusă de un Șef Serviciu care poate avea, în baza mandatului dat de PDG, după caz, și atribuții specifice de Purtător de cuvânt, respectiv:

- *organizarea de întâlniri cu presa (obisnuite și/sau speciale);*
- *gestionarea zilnică a biroului de presa al institutiei, participarea la deciziile privind politicile de comunicare ale institutiei și dezvoltarea unei strategii ulterioare pentru prezentarea lor mass-media și publicului;*
- *planificarea și administrarea campaniilor media pentru stabilirea unor strategii de comunicare pe termen lung;*
- *monitorizarea fluxurilor de presă și realizarea/formularea dreptului la replică atunci când situația o impune;*
- *programarea interviurilor și briefingurilor de presa;*
- *elaborarea discursurilor sau verificarea lor și a mesajelor continute de acestea;*
- *relationeaza cu purtatori de cuvânt din alte institutii.*

În acest sens, se propune spre aprobare Consiliului de Administrație, trecerea Serviciului Comunicare și Relații Publice din subordinea Direcției de Marketing Comunicare (care se va denumi Direcția Marketing), în directă subordonare a Președintelui Director General având ca scop îndeplinirea următoarelor atribuții, roluri și competențe necesare implicării active a Societății Române de Radiodifuziune în zona de comunicare și relații publice:

- a) *coordonează comunicarea informațiilor oficiale în interiorul și exteriorul SRR, prin mijloace și tehnici specifice;*

- b) dezvoltă și menține relații cu structurile de comunicare ale tuturor autorităților naționale, ale autorităților similare de mass-media din statele membre UE și ale altor entități cu care există relații de colaborare și/sau parteneriate;**
- c) organizează evenimente menite să contribuie la îmbunătățirea relațiilor de colaborare, între SRR și alți actori de pe piața media**
- d) proiectează, elaborează și implementează strategiile și bugetele anuale de comunicare ale SRR, în vederea derulării unei politici unitare de comunicare;**
- e) coordonează campaniile de promovare și comunicare ale SRR;**
- f) elaborează normele metodologice, normativele și regulamentele care privesc activitățile de comunicare la nivelul SRR;**
- g) coordonează activitatea de comunicare a informațiilor solicitate de diverse categorii de public, în procesul de transparență instituțională și liberul acces la informații de interes public;**
- h) are o reacție promptă la sesizările mass-media și propune soluții pentru eliminarea eventualelor deficiențe de comunicare;**
- i) coordonează organizarea conferințelor de presă ale Societății Române de Radiodifuziune și a altor evenimente proprii ale serviciului public de radiodifuziune, dedicate mass-media (briefing-uri de presă, seminarii, mese rotunde etc.);**
- j) publică hotărârile Consiliului de Administrație și ale Comitetului Director pe site-ul SRR;**
- k) la solicitarea PDG, informează toate structurile vizate, cu privire la hotărârile și deciziile manageriale adoptate de către PDG, Consiliul de Administrație și Comitetul Director, prin canalele disponibile (aviziere, portal, comunicate);**
- l) asigură comunicarea informațiilor utile pentru angajați, la avizierele din cadrul SRR precum și prin intermediul comunicatelor;**
- m) actualizează și gestionează împreună cu serviciul IT și SRU baza de date internă;**
- n) editează și actualizează periodic agenda internă a SRR, care cuprinde datele de contact ale compartimentelor și ale tuturor managerilor SRR;**

- o) concepe și actualizează permanent baza de date cuprinzând informații publice despre managerii și vectorii de imagine SRR (CV, foto, materiale de presă, viziune, etc.);*
- p) organizează, gestionează și actualizează baza de date foto a SRR;*
- q) organizează întâlnirile conducerii SRR cu angajații; participă la aceste întâlniri și redactează rapoarte cu privire la subiectele discutate;*
- r) asigură comunicarea dintre conducerea SRR și presă / instituțiile statului;*
- s) organizează participarea conducerii SRR și/sau a altor reprezentanți ai societății, în calitate de vorbitori sau invitați, la diverse evenimente media/de relații publice organizate de alte entități și oferă suport, în limita sa de competență, la elaborarea materialelor ce vor fi prezentate de aceștia;*
- t) participă, prin desemnare, la conferințele de presă care prezintă interes pentru SRR și informează Președintele Director General al SRR asupra aspectelor abordate în cadrul acestora;*
- u) selectează materialele ce urmează a fi publicate, în raport de importanța și utilitatea lor legată de necesitatea informării publicului vizat;*
- v) colectează informațiile apărute în presa on-line și realizează periodic o analiză de imagine – prezența în spațiul public și vizibilitatea SRR.;*
- w) comunică în exterior hotărârile și deciziile adoptate de către conducerea SRR, ori de câte ori situația o impune;*
- x) oferă informații și asigură suportul necesar cu privire la organizarea/desfășurarea principalelor evenimente care au loc în radioul public;*
- y) organizează conferințele de presă ale SRR, în baza solicitărilor primite din partea compartimentelor beneficiare, înregistrate cu cel puțin o săptămână înaintea desfășurării fiecărei conferințe de presă în parte. Solicitarile vor cuprinde informații referitoare la: scopul conferinței de presă, tematica, lista de invitați, data și ora de desfășurare, etc.;*
- z) realizează și actualizează baza de date cuprinzând persoanele de contact din presă, din cadrul companiilor partenere, instituțiilor statului, organismelor naționale și internaționale din domeniu precum și liderii de opinie*

- aa) concepe și transmite comunicatele de presă ale SRR;*
- bb) răspunde de acreditarea jurnaliștilor din exteriorul SRR, care doresc să realizeze materiale publicistice în interiorul instituției, cu aprobarea Președintelui Director General;*
- cc) realizează și actualizează broșura de prezentare a SRR*
- dd) redactează punctajele PDG pentru întâlnirile externe și interne, alocuțiunile și discursurile PDG la reuniunile naționale și internaționale și redactează corespondența PDG cu instituțiile și colaboratorii externi;*
- ee) furnizează telefonic informațiile solicitate de ascultători, privind emisiunile și programele SRR; gestionează întreaga corespondență primită prin e-mail și, în funcție de conținutul ei, o repartizează către departamentele SRR; înregistrează opiniile, propunerile și sugestiile ascultătorilor (audiențe, telefonic, e-mail sau scrisori); întocmește statistici lunare și anuale ale întregii corespondențe, a audiențelor și apelurilor telefonice;*
- ff) derulează acțiuni de PR în vederea promovării imaginii instituției, a sub-brandurilor și produselor SRR;*
- gg) elaborează strategia și gestionează prezența în Social Media a SRR la nivel de corporație;*

Oportunitatea trecerii Serviciului Comunicare și Relații Publice în subordinea Președintelui Director General constă în:

- *eliminarea etapelor intermediare în realizarea produsului finit (comunicate de presă, anunturi de presă, drepturi la replică, articole de presă, etc)***
- *necesitatea unei comunicări distincte a instituției separat de comunicarea de produs, posturi, emisiuni, vedete care se subsumează, în principal, activității de marketing***
- *optimizarea, în vederea unei flexibilizări sporite a activității de comunicare având ca scop creșterea vitezei de comunicare a poziției SRR în situații de criză;***

Având în vedere că printre obiectivele conducerii SRR se afla mărirea numărului de ascultători, consolidarea poziției pe segmentele emergente, reducerea costurilor și creșterea eficienței Radioului Public, a fost realizată în acest scop o analiză atentă a Direcției Marketing și Comunicare. Această analiză a avut la bază cooperarea dintre departamentele interne și

comunicare si relatii cu publicul dar si cu managerii posturilor din Bucuresti si teritoriale, in urma careia s-a constatat o deficiente de comunicare interna si astfel s-a decis ca procesul de comunicare sa aiba o noua abordare: o comunicare mai dinamica interna, mesaje clare, concise, simple, comunicare simultana, cu impact asupra mixului de instrumente de comunicare care vor fi folosite la nivelul serviciului de comunicare si relatii publice.

Comunicarea reprezinta functia de baza a managementului care ofera cadrul pentru coordonarea efectiva a comunicarii interne unde trebuie sa existe concordanta intre ceea ce comunica Presedintele institutiei si ceea ce se transmite prin vectorii comunicarii. Misiunea managementului este aceea de a folosi comunicarea in asa fel incat sa realizeze obiectivele pe care si le asuma atat pe plan intern al Societatii dar si pe plan extern. Avand in vedere specificul organizatiei dar si faptul ca radiourile publice de la nivel international se afla intr-un continuu proces de schimbare si modernizare, se propune ca prin aceste modificări de structură ca strategia de comunicare de la nivelul SRR sa asigure echilibrul corect intre informatiile furnizate la nivel intern si extern.

ANTENA SATELOR

In anul 2013 a fost supus aprobării Consiliului de Administrație Regulamentul de organizare si functionare a SRR care includea si solicitarea infiintării unui **Serviciu tehnic** în structura postului Antena Satelor.

Ulterior, conducerea postului Antena Satelor a solicitat operaționalizarea acestui compartiment. Astfel, a fost identificata o solutie pentru operationalizarea Serviciului Tehnic aflat in structura postului Antena Satelor, drept pentru care nu se mai impune pastrarea prevederilor din ROF de la art. 81 notate cu asterisc (*), în care se menționează că activitatea de natură tehnică a postului este derulată de compartimentul tehnic de la Radio Bucuresti FM și gestionată de inginerul șef al acestei structuri.

Pornind de la demersurile mai sus prezentate si ținând cont de solicitarea Directiei Programe - Antena Satelor, anexată prezentei, privind crearea condițiilor unei mai bune gestionări a personalului tehnic calificat, existent, potrivit Organigramei aprobate in data de 18.01.2018 prin HCA nr.305/2018, în cadrul postului Antena Satelor, respectiv operaționalizarea „**Serviciului**

Tehnic al postului Antena Satelor”, independent de Serviciul tehnic al Studioului Regional București ,

Luând în considerare că, în prezent, Regulamentul de organizare și Funcționare al SRR prevede la art.81 ultima teza că *”* Activitatea de ordin tehnic corespunzătoare postului Antena Satelor este derulată de personalul tehnic din cadrul Postului Regional București, iar atribuțiile corespunzătoare șefului tehnic sunt gestionate de inginerul șef din cadrul Postului Regional București.”.*

se propune eliminarea tezei de la art. 81 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al SRR.

Totodată, precizăm că aprobarea privind modificarea și completarea noii structuri organizatorice NU are ca scop realizarea de concedieri individuale sau colective, la nivelul Societății Române de Radiodifuziune și nici alterarea drepturilor salariaților, prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul societății.

Astfel, modificările propuse nu au impact asupra reducerii numărului de posturi la nivelul companiei, deoarece nu se modifică niciun element din contractele individuale de muncă ale salariaților, acestia desfășurându-și activitatea tot în cadrul serviciului. Modificarea este una la nivel de structură organizațională, doar în plan ierarhic, schimbându-se doar nivelul ierarhic al serviciului (prin trecerea din subordinea DMC în subordinea directă a PDG).

În consecință, decizia de modificare/completare a structurii organizatorice produce modificări în organizarea muncii, doar la nivel organizatoric, schimbându-se în acest sens doar poziția în organigramă, atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile fiecărui salariat din cadrul Serviciul Comunicare și Relații Publice, ce se regăsesc în fișele actuale de post, rămânând neschimbate.

Precizăm că, în comparație cu Regulamentul Intern, care este un act unilateral al angajatorului (care cuprinde obligațiile generale ale salariaților, a caror neindeplinire poate atrage răspunderea lor disciplinara) și la nivelul SRR este aprobat tot de către Consiliul de Administrație, iar la elaborarea acestuia salariații au fost și vor fi consultați, conform art. 241 codul muncii care prevede imperativ această obligație:” Art. 241. Regulamentul intern se întocmește de către angajator, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz.”, Regulamentul de organizare și funcționare este un act unilateral al angajatorului care însă nu cuprinde norme disciplinare, scopul său este acela de a determina raporturile structurilor interne în cadrul

organizației, compartimentele, nivelurile de ierarhizare, rolurile, competențele, atribuțiile și activitățile specifice fiecărei structuri.

In situația de față, conform propunerilor din prezenta notă, modificarea nivelului de ierarhizare și implicit poziția serviciului în cadrul organizației (care nu conduc la desființare de posturi sau schimbare de activități) nu generează alte obligații ale angajatorului, modificarea și completarea structurii organizatorice fiind prerogativa angajatorului care nu necesită consultare și/sau negociere cu salariații. Consultarea cu reprezentanții salariaților este obligatorie atunci când efectele modificării structurii organizatorice conduc **la desființarea unor posturi și implicit la realizarea concedierii colective**, în acest caz, angajatorul trebuie să respecte cu strictețe prevederile art.69 și următoarele din codul muncii și prevederile Legii nr.62/2011 a dialogului social, inițiind, *in timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, în condițiile prevăzute de lege, consultări cu sindicatul sau, după caz, consultări cu reprezentanții salariaților, cu privire cel puțin la:*

- a) metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați care vor fi concediați;*
- b) atenuarea consecințelor concedierii prin recurgerea la măsuri sociale care vizează, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.*

Pe cale de consecință, precizăm ca propunerea de trecere a serviciului comunicare și relații publice din cadrul Direcției Marketin în subordinea Președintelui Director General având la bază argumentele de mai sus, nu va afecta numărul total de posturi din cadrul SRR, aprobat prin HCA nr.142/2013 care rămâne neschimbat (2298 total posturi) și nici nu modifică atribuțiile prevăzute în fișele de post ale salariaților din cadrul serviciului.

În cadrul Societății Române de Radiodifuziune, orice modificări ale atribuțiilor, responsabilităților și competențelor salariaților săi, indiferent de locul ocupat în organizație se realizează cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare (privind informarea acestora, încheierea, derularea, suspendarea și încetarea raporturilor de muncă)

Față de cele prezentate și în raport de necesitățile, cerințele și exigențele actuale pe piața de specialitate, coroborate cu prevederile legale în vigoare și cele prevăzute de Contractul Colectiv de Muncă, la nivelul SRR, vă rugăm să aprobați:

- structura organizatorică a Societății Române de Radiodifuziune (organigrama SRR), conform propunerilor din prezenta Notă de fundamentare care va intra în vigoare începând cu data de 1 martie 2018
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Societății Române de Radiodifuziune care va intra în vigoare începând cu data de 1 martie 2018
- Mandatarea Președintelui Director General să semneze în numele Consiliului de Administrație, Regulamentul de Organizare și Funcționare a SRR
- Publicarea organigramei generale și ROF pe site-ul SRR începând cu data intrării în vigoare a structurii organizatorice, aprobate.

Anexăm prezentei:

a. structura organizatorică a Societății Române de Radiodifuziune (organigrama) - propunerea supusă aprobării,

b. proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare a Societății Române de Radiodifuziune ,

c. actuala organigrama/structură organizatorică a SRR, aprobată prin HCA nr.305/2018,

d. regulamentul de organizare și funcționare a SRR, aprobat prin HCA nr.305/2018, intrat in vigoare, începând cu data de 01.02.2018.

DIRECTOR,

Bogdan NEGULESCU

Sef Serviciu Reglementari Interne si Raportări Strategie

Dana Dumitrescu

Consilier Juridic -DMO

Mariana MAGEARU