

ORDINUL
ministrului administrației și internelor
nr. _____ din _____
privind organizarea și desfășurarea activităților de informare și relații publice
în Ministerul Administrației și Internelor

Având în vedere prevederile art. 31 din Constituția României, republicată, ale Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare, ale art. 3 lit. c) pct. 18 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Administrației și Internelor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 45 alin. (2) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 29 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 7 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Administrației și Internelor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul administrației și internelor emite următorul ordin:

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. – (1) Activitatea de informare și relații publice în Ministerul Administrației și Internelor, denumit în continuare M.A.I., constituie o funcție distinctă a conducerii și constă în stabilirea și dezvoltarea unei permanente comunicări cu instituțiile publice, precum și cu cetățenii.

(2) Activitatea de informare și relații publice în cadrul M.A.I. se realizează în conformitate cu legislația specifică în vigoare și cu prevederile prezentului ordin.

(3) M.A.I., prin Direcția Informare și Relații Publice, denumită în continuare D.I.R.P., organizează, coordonează și controlează activitatea din cadrul Aparatului Central și a instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I., privind transparența decizională, informarea și relațiile publice, realizarea publicațiilor, filmelor, emisiunilor și materialelor audiovizuale.

(4) Activitatea de relații publice vizează informarea corectă, completă și oportună a populației și a instituțiilor publice sau private, cu privire la activitatea, prioritățile, reușitele, nerealizările și greutățile întâmpinate de instituție în activitatea de aplicare a legii.

(5) Finalitatea activității de relații publice o reprezintă atât corecta percepție a cetățenilor, a structurilor societății civile și a mijloacelor de informare în masă asupra activităților, evoluțiilor și tendințelor de modernizare a M.A.I., cât și fluidizarea comunicării intrainstituționale, în scopul identificării, prevenirii și, după caz, al gestionării acelor disfuncționalități de comunicare prezumate cu potențial de afectare a imaginii ministerului.

Art. 2. – În înțelesul prezentului ordin, expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) *activitatea de informare publică* – acțiunea de punere la dispoziția celor interesați a informațiilor de interes public referitoare la instituție, potrivit prevederilor legale în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public și transparența decizională în administrația publică;

b) *activitatea de relații publice* – ansamblul mijloacelor instituționale utilizate în scopul creării unui climat de încredere în rândul propriului personal, precum și în rândul societății civile și al instituțiilor acesteia, față de activitatea desfășurată, în folosul cetățenilor, de structurile M.A.I.

Art. 3. – Principiile care stau la baza organizării și desfășurării activității de informare și relații publice, în cadrul M.A.I., sunt următoarele:

a) Transparența - informațiile despre activitatea M.A.I. și a structurilor sale componente, pentru îndeplinirea atribuțiilor, a programelor de modernizare și a responsabilităților legale, sunt transmise complet, nedistorsionat, către personalul propriu - comunicare internă, către celelalte autorități și instituții publice din România și către cetățeni - comunicare externă, precum și către instituțiile

similare/corespondente și cetățenii din Uniunea Europeană, respectiv din celelalte state cu care M.A.I. cooperează - comunicare internațională;

b) Obiectivitatea și echidistanța - mesajele și informațiile transmise de M.A.I. au un caracter obiectiv, asigură o imagine echilibrată, credibilă și conformă cu realitatea asupra activității instituției și a personalului acesteia. Informarea și relațiile publice sunt organizate și desfășurate nepărtinitor și nepreferențial față de mijloacele de informare în masă, iar accesul la informațiile de interes public este nediscriminatoriu;

c) Coerența - acțiunile de comunicare și relații publice vor fi concepute, coordonate și desfășurate astfel încât să asigure transmiterea, cu operativitate și acuratețe, a unui mesaj unitar despre eforturile și progresele M.A.I., pentru adaptarea la standardele și cerințele europene în materie de administrație publică, ordine și siguranță publică, pentru combaterea corupției și creșterea eficienței tuturor acțiunilor întreprinse în serviciul cetățeanului și al comunității;

d) Complementaritatea - în plan extern, acțiunile de comunicare și relații publice desfășurate de M.A.I. sunt conjugate cu eforturile structurilor de relații publice ale Guvernului și ale altor ministere, îndeosebi cu cele ale sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională, ale altor organizații guvernamentale și ale autorităților administrației publice locale. În plan internațional, se asigură complementaritatea activității de comunicare publică a M.A.I. cu cea a atașatilor de afaceri interne/ofițerilor de legătură români acreditați în străinătate, a organizațiilor neguvernamentale internaționale și a structurilor de comunicare publică ale organismelor și instituțiilor Uniunii Europene;

e) Legalitatea - politicile în domeniul informare și relații publice se constituie respectând strict drepturile și libertățile fundamentale și supremația legii;

f) Utilitatea - construcția mesajului ține seama de nevoile de informare ale cetățeanului/comunității, atât în plan general, cât și raportat la cele specifice diferitelor categorii de public, relevante inclusiv de sondajele de opinie. Mesajul public referitor la programele și acțiunile M.A.I. pentru îndeplinirea atribuțiilor, este elaborat atât din perspectiva utilității acestuia pentru cetățean, cât și în scopul îmbunătățirii imaginii instituționale;

g) Eficiența - în organizarea, planificarea și desfășurarea acțiunilor de informare și relații publice se urmărește realizarea unui suport comunicațional optim pentru activitatea M.A.I. și a structurilor componente. În evaluarea acțiunilor de informare și relații publice se analizează raportul dintre costuri și resursele utilizate, pe de o parte, și rezultatele obținute, respectiv utilitatea acțiunilor pentru cetățean și pentru M.A.I.;

h) Parteneriatul - acțiunile de informare și relații publice se organizează și se desfășoară, în funcție de oportunitate, prin intermediul mijloacelor de informare în masă, al altor organizații neguvernamentale interesate, al reprezentanților comunităților locale și al componentelor sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională.

Art. 4. – (1) Scopul activității de informare și relații publice este asigurarea unui cadru comunicațional transparent, deschis, coerent, corect, credibil și eficient, menit să consolideze încrederea populației în M.A.I., să conducă la o percepție publică realistă asupra activității acestuia în ansamblu, dar și în instituțiile și structurile din subordinea sa, aflate în serviciul comunității și al cetățeanului.

(2) Obiectivele generale ale activității de comunicare și relații publice sunt:

a) Creșterea gradului de informare a personalului propriu, a celui în rezervă și în retragere, a populației și a tuturor celor interesați, cu privire, după caz, la deciziile administrative, la stadiul acțiunilor M.A.I., la evoluția instituției, la alte aspecte de interes privind ordinea, siguranța publică și securitatea națională;

b) Obținerea, pe baza comunicării cu alte instituții și autorități publice, cu comunitățile locale, cu reprezentanții societății civile și cu cetățenii, a suportului public necesar susținerii efortului instituțional îndreptat spre îndeplinirea sarcinilor ce revin M.A.I. stabilite prin Programul de Guvernare;

c) Menținerea, prin acțiuni și proiecte de relații publice, a unui climat social favorabil întăririi legalității, combaterii ferme a corupției și a infraționalității;

d) Promovarea și menținerea unei imagini instituționale, interne și internaționale, demne de importanța și rolul pe care le are în plan social M.A.I. și structurile sale componente;

e) Modernizarea managementului, a logisticii, a cadrului organizatoric și a procedurilor, în scopul creșterii atât a eficienței activității de comunicare și relațiilor publice, cât și a eficacității managementului organizațional;

f) Perfecționarea continuă a metodelor de lucru pentru cunoașterea și însușirea tehnicilor de lucru, necesare gestionării cu profesionalism a situațiilor de criză mediatică;

g) Optimizarea activităților de informare și relații publice din M.A.I., în sensul atingerii standardelor în domeniu, în ceea ce privește acțiunile și activitățile desfășurate de structuri similare/corespondente din Uniunea Europeană;

h) Asigurarea oportunității și eficienței reacției conducerii ministerului/instituției/unității, în domeniul informare și relații publice;

i) Menținerea unei imagini publice corecte a instituției;

j) Asigurarea accesului la informațiile de interes public;

k) Deschiderea și menținerea canalelor de comunicare dintre M.A.I. și societate;

l) Informarea mijloacelor de informare în masă străine cu privire la politica de administrație publică și la cea de ordine, siguranță publică și securitatea națională și activitățile importante ale M.A.I., în vederea perceperii corecte a disponibilității și eficacității participării românești la crearea și menținerea unui climat stabil de securitate în zona noastră geografică, la nivel european și în alte zone ale lumii.

CAPITOLUL II

Organizarea și desfășurarea activităților de informare și relații publice în M.A.I.

Secțiunea 1

Organizarea activităților de informare și relații publice în M.A.I.

Art. 5. – Activitățile de informare și relații publice, la nivelul M.A.I., sunt desfășurate de către structuri specializate în domeniu, astfel:

a) la nivelul Aparatului Central - D.I.R.P.;

b) la nivelul Instituțiilor Prefectului - Departamentul de Informare și Relații Publice din cadrul Cancelariei Prefectului;

c) la nivelul instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I. - servicii, birouri sau compartimente specializate în domeniul informării și relațiilor publice/persoane anume desemnate să desfășoare activități de informare și relații publice/purtător de cuvânt;

d) la nivelul municipiului București, pentru fiecare Poliție de Sector, directorul general al Direcției Generale de Poliție a Municipiului București stabilește prin dispoziție personalul specializat cu îndeplinirea atribuțiilor în domeniul informare și relații publice;

e) la nivelul unităților teritoriale/județene ale instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I. - servicii/birouri/compartimente/persoane anume desemnate să desfășoare activități de informare și relații publice/purtător de cuvânt;

f) la nivelul Comitetului Național pentru Situații de Urgență – Centrul de Informare Publică – constituit prin grija D.I.R.P./Inspectoratului General pentru Situații de Urgență - pe timpul activării comitetului în situațiile prevăzute de O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.15/2005;

g) la nivelul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență – Centrul de Informare Publică – constituit prin grija Inspectoratului pentru Situații de Urgență Județean - pe timpul activării comitetului în situațiile prevăzute de O.U.G. nr. 21/2004;

h) la nivelul Centrului Național de Conducere a Acțiunilor de Ordine Publică – D.I.R.P., pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 9 lit i), art. 10 pct. 3, lit o) din H.G. nr. 373/2008 privind organizarea, funcționarea și compunerea Centrului Național de Conducere a Acțiunilor de Ordine Publică;

i) la unitățile de învățământ - personal numit prin ordin de zi pe unitate/dispoziție zilnică a șefului unității, care desfășoară, prin cumul de funcții, activitatea de relații publice.

Art. 6. – Fiecare instituție și structură aflată în subordinea M.A.I. stabilește, cu avizul consultativ al D.I.R.P. și în funcție de specificul propriu al activităților și de resursele bugetare existente, nivelul structurii de informare și relații publice și necesarul de personal pentru desfășurarea, în condiții optime, a activităților de informare și relații publice.

Art. 7. – (1) D.I.R.P. elaborează, pe baza Programului de Guvernare, Strategia de Informare și Relații Publice a M.A.I.

(2) Anual, potrivit sarcinilor stabilite prin Strategia de Informare și Relații Publice a M.A.I., D.I.R.P. elaborează, pe baza propunerilor transmise de instituțiile și structurile aflate în subordinea M.A.I., Planul de Informare și Relații Publice pentru anul următor.

(3) Propunerile pentru Planul de Informare și Relații Publice al M.A.I. vor fi transmise D.I.R.P., de instituțiile și structurile aflate în subordinea M.A.I., până la data de 15 octombrie a anului în curs, pentru anul următor.

(4) Planurile de informare și relații publice conțin, în principal, acțiunile planificate, numărul persoanelor din cadrul instituției participante la activități, canalele de informare și comunicare folosite și modalitățile de realizare a comunicării, periodicitatea derulării acțiunilor, resursele materiale necesare, precum și alte activități conexe.

Art. 8. – (1) Nominalizarea personalului abilitat să desfășoare activități de informare și relații publice este atributul conducerii fiecărei instituții și structuri aflate în subordinea M.A.I., care urmărește, în procesul de selecție, existența cunoștințelor de specialitate, calitățile umane și abilitățile necesare acestui domeniu de activitate.

(2) Conducerea D.I.R.P realizează selecția personalului propriu, specializat în domeniul informare și relații publice.

(3) În situația în care o formațiune a M.A.I participă la misiuni în străinătate, comandantul acesteia desemnează, prin Ordin de Zi pe Unitate, o persoană din efectivul respectiv, cu atribuții în domeniul informare și relații publice.

Art. 9. – (1) D.I.R.P., cu avizul Direcției Generale Management Resurse Umane, este abilitată să organizeze, coordoneze, îndrume și controleze desfășurarea pregătirii de specialitate pe linia activităților de informare și relații publice, în cadrul instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I.

(2) Pregătirea se asigură, de regulă, în cadrul instituțiilor de învățământ ale M.A.I, prin :

a) cursuri de perfecționare, pentru dezvoltarea cunoștințelor, aptitudinilor și abilităților în domeniul informare și relații publice;

b) cursuri de informare și relații publice, la nivel post-universitar și masterat;

c) convocări de specialitate.

Art. 10. – (1) Cursurile de perfecționare în domeniile de competență se desfășoară pe baza programelor și planurilor de învățământ elaborate la nivelul D.I.R.P., avizate de Direcția Generală Management Resurse Umane și aprobate de secretarul general ministerului

2) Organizarea convocărilor de specialitate, cu specialiștii în domeniul informare și relații publice, de la nivelul instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I., se realizează de către D.I.R.P., pe baza planurilor întocmite la nivelul D.I.R.P. și aprobate de conducerea ministerului.

(3) Organizarea convocărilor de specialitate cu purtătorii de cuvânt de la nivelul instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I. se realizează, de regulă, de D.I.R.P.

(4) Instituțiile și structurile aflate în subordinea M.A.I. transmit D.I.R.P. propuneri nominale cu participanții la cursuri și convocări.

(5) Structurile de informare și relații publice de la nivelul instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I. pot organiza, cu sprijinul D.I.R.P., convocări de specialitate, pentru ofițerii de informare și relații publice din subordine.

(6) Pentru susținerea cursurilor prevăzute la art. 9 alin. (2) lit. a) și b), pot fi cooptați specialiști în domeniul informare și relații publice, din instituțiile de învățământ de profil.

(7) În proiectarea programelor și planurilor de pregătire, D.I.R.P. poate solicita sprijin de specialitate unor structuri din Aparatul Central, precum și instituțiilor de învățământ ale M.A.I.

Art. 11. – Conducerea fiecărei structuri a ministerului, care are în subordine personal specializat în domeniul informare și relații publice, respectiv purtător de cuvânt, se preocupă pentru:

a) asigurarea fondurilor necesare achiziționării produselor și serviciilor necesare desfășurării în bune condiții a activităților specifice, prevăzute în prezentul ordin;

b) asigurarea unei dotări logistice optime, care să permită desfășurarea activităților specifice la standardele impuse de funcția de reprezentare a acestora.

Secțiunea a 2-a

Desfășurarea activităților de informare și relații publice în M.A.I.

Art. 12. – (1) D.I.R.P. este structura specializată în domeniul informării și relațiilor publice, abilitată să asigure informarea publică privind activitățile derulate la nivel central și interfața ministerului în raporturile cu mijloacele de informare în masă.

(2) D.I.R.P. derulează activități de informare și relații publice referitoare la acțiunile desfășurate de structurile Aparatului Central, la decizii manageriale, la acțiuni ministeriale de interes național, asigură transparența activităților conducerii ministerului, formulează și prezintă societății civile poziția oficială a conducerii M.A.I. asupra unor probleme din sfera de competență a instituției.

(3) În vederea desfășurării în condiții optime a activităților de informare și relații publice, D.I.R.P. are, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează strategia în domeniul informare și relații publice, în funcție de particularitățile și evoluția sarcinilor și misiunilor instituției și stabilește modalitățile de îndeplinire a acesteia;

b) promovează imaginea publică a instituției pe plan intern și extern și asigură modul de relaționare cu societatea civilă și cu structurile guvernamentale;

c) asigură politica de transparență a M.A.I., prin organizarea și desfășurarea conferințelor de presă ale conducerii instituției și ale purtătorului de cuvânt, respectiv briefing-uri ale purtătorului de cuvânt, pe diverse teme de interes național și internațional, ce vizează activitatea M.A.I.;

d) pune la dispoziția mijloacelor de informare în masă, a diferitelor instituții, organizații sau a cetățenilor, în mod oportun și complet, informațiile solicitate, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal și protecția informațiilor clasificate;

e) în situații de tensiune mediatică, asigură asistență de specialitate conducerii ministerului și, prin intermediul purtătorilor de cuvânt, conducerilor instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I., pentru asigurarea unei informări corecte și obiective a tuturor celor interesați;

f) sprijină, prin mijloacele proprii de informare în masă, activitatea de educație antiinfracțională a populației, identifică și evaluează căile și mijloacele de sensibilizare a opiniei publice, asupra circumstanțelor restrângerii exercitării unor drepturi și libertăți cetățenești, concomitent cu atragerea acesteia la prevenirea și combaterea faptelor antisociale;

g) organizează, coordonează, conduce și controlează activitatea mijloacelor de informare în masă centrale, departamentale și locale ale M.A.I. a compartimentelor de presă/imagine din structurile centrale și teritoriale ale instituției;

h) prin toate măsurile pe care le întreprinde, asigură o relație eficientă cu mijloacele de informare în masă, bazată pe echidistanță, transparență și deschidere;

i) participă la comunicarea internă în M.A.I. ;

j) organizează, coordonează și controlează pregătirea de specialitate a personalului cu atribuții în domeniul informare și relații publice;

k) asigură liberul acces la informațiile de interes public, în condițiile legii ;

l) gestionează, din punct de vedere al conținutului, pagina WEB a M.A.I.;

m) avizează forma și conținutul paginilor WEB realizate de alte structuri ale M.A.I., cu respectarea legislației în vigoare;

n) coordonează, la nivel național, informarea publică în domeniul managementul situațiilor de urgență;

o) asigură, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare, postarea/afișarea proiectelor de acte normative transmise de Direcția Generală Juridică. În situația în care s-a decis, conform legii, organizarea dezbaterii publice asupra unui proiect de act normativ, D.I.R.P. informează în legătură cu data, ora și locul de desfășurare a acesteia.

Art. 13. – (1) În vederea creării unei imagini instituționale optime, pozitive, a M.A.I., în plan intern și internațional, structurile Aparatului Central, în funcție de specific și atunci când situația o impune, transmit la D.I.R.P., în scopul mediatizării, o sinteză a activităților considerate de interes public.

(2) Conducerea fiecărei structuri a Aparatului Central stabilește datele și informațiile de interes public, ce pot fi transmise D.I.R.P., în vederea mediatizării.

Art. 14. – (1) Activitățile de informare și relații publice la nivelul instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I. se realizează de către personalul specializat din cadrul acestora.

(2) Conducerea fiecărei instituții și structuri aflate în subordinea M.A.I. răspunde de organizarea și desfășurarea activităților de informare și relații publice, de selecționarea personalului specializat în acest domeniu și de modul de creare și gestionare a imaginii instituționale.

(3) Structurile de informare și relații publice, prevăzute la art. 5, se subordonează nemijlocit șefilor instituțiilor, iar pe linie profesională sunt coordonate de D.I.R.P.

(4) Structurile de informare și relații publice existente la nivelul instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I. organizează, îndrumă și coordonează activitatea de linie, desfășurată de structurile teritoriale din subordine.

Art. 15. – (1) Datele și informațiile de interes public, vizând activitățile instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I., ce pot fi date publicității, se stabilesc, individual, de conducerile acestora, care vor institui și normele interne privind conținutul, forma, termenul și modalitatea de difuzare a informațiilor către mijloacele de informare în masă și societatea civilă, în conformitate cu prevederile prezentului ordin și ale legislației în vigoare.

(2) Informațiilor care, potrivit actelor normative în vigoare, nu sunt destinate publicității, li se aplică, în scris, de către conducerea instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I., mențiunea „NU SE DĂ PUBLICITĂȚII”, raportându-se acest aspect, structurii ierarhic superioare.

(3) Mediatizarea datelor și informațiilor cu impact mediatic major, ce pot afecta imaginea unor structuri ale ministerului se face numai după consultarea ierarhică la nivelul instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I. și, după caz a celor din Aparatul central, respectiv a directorului D.I.R.P.

(4) Șefii structurilor Aparatului Central aprobă transmiterea informațiilor de interes public, calificate astfel potrivit legii, către D.I.R.P., pentru mediatizare, având responsabilitatea îndeplinirii acestei activități conform prevederilor legale în vigoare.

(5) În situații deosebite de intervenție directă, pentru soluționarea unor cazuri de mare amploare din sfera de competență, coordonatorul acțiunii, fără a afecta calitatea intervenției sau siguranța personalului, poate da publicității date și informații de interes public, cu respectarea strictă a prevederilor legale în vigoare.

(6) În cazul prezenței/intervenției la un eveniment a cărui gestionare se realizează prin cooperarea mai multor structuri ale M.A.I., persoana care poate oferi informații reprezentanților mijloacelor de informare în masă este fie cea care coordonează activitățile la fața locului, fie o persoană desemnată în acest scop, însă numai în situația în care acest demers nu afectează conducerea sau coordonarea intervenției sau nu ar avea efecte negative asupra finalității acesteia.

(7) În cazul prezenței/intervenției la un eveniment a cărui gestionare se realizează prin cooperarea M.A.I. cu alte instituții, cel care poate oferi informații reprezentanților mijloacelor de informare în masă este, fie coordonatorul activităților la fața locului, fie o persoană desemnată de acesta.

Art. 16. – (1) Responsabilitatea pentru datele și informațiile date publicității aparține structurii care le-a furnizat.

(2) Responsabilitatea în cazul emiterii unor opinii cu caracter personal privind activitatea instituției, contrar reglementărilor legale, revine în exclusivitate persoanei angajate a instituției, care a acționat astfel.

(3) Activitățile din domeniul informare și relații publice exclud propaganda politică, prozelitismul religios, precum și orice instigare la fapte sau comportamente antisociale.

(4) Este interzisă comunicarea unor date și informații de interes public care să releve originea rasială sau etnică, convingerile politice, religioase, filozofice sau de natură similară, apartenența sindicală, starea de sănătate ori viața sexuală a unei persoane.

Art. 17. – (1) Personalul de informare și relații publice face parte, după caz, din componentele specializate existente la nivelul fiecărei structuri a ministerului sau este anume desemnat să desfășoare activități de informare și relații publice.

(2) Personalul de informare și relații publice îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) asigură și urmărește respectarea prevederilor Constituției României, republicată, ale celorlalte acte normative referitoare la dreptul la informare al tuturor cetățenilor, transparența decizională în administrația publică și totodată, urmărește respectarea întocmai a normelor legale privind protecția informațiilor clasificate și a datelor cu caracter personal, în domeniul activităților specifice, desfășurate potrivit competențelor;

b) desfășoară activități de planificare, executare și evaluare a acțiunilor din sfera de competență, la nivelul unității, potrivit sarcinilor ce decurg din planul anual elaborat de D.I.R.P.;

c) gestionează relațiile cu mijloacele de informare în masă, monitorizează modul de prezentare a activității unității în presa scrisă și audio-vizuală și prezintă conducerii unității analize periodice – cel puțin lunare, referitoare la imaginea instituțională, propunând măsuri, pe termen scurt, mediu și lung, de corectare a disfuncționalităților;

d) evaluează, lunar, stadiul îndeplinirii obiectivelor pe linia informării și relațiilor publice și informează conducerea unității cu privire la rezultatele analizei efectuate;

e) realizează, zilnic, revista/analiza presei, pentru a urmări dinamica imaginii instituționale în exterior;

f) revista/analiza presei, realizată pe problematici și într-o ordine de interes pentru instituție, este prezentată conducerii unității, de regulă la începutul programului de lucru;

g) redactează proiecte de răspuns și formulează dreptul la replică la materialele apărute în presa centrală și locală, care vizează personalul și unitatea din care face parte, cu aprobarea șefului instituției respective;

h) urmărește dacă activitățile lucrătorilor instituției sunt reflectate, în mod corect, în mijloacele de informare în masă;

i) în cazul apariției unor materiale de presă ce afectează imaginea instituțională, prezintă, operativ, conducerii unității, soluții de remediere a situației;

j) organizează, cu aprobarea șefului ierarhic, ori de câte ori situația o impune, dar cel puțin lunar, conferințe sau briefing-uri de presă;

k) desfășoară activități de sprijinire a jurnaliștilor din România și din străinătate, în acțiuni de documentare cu privire la activitatea unității;

l) redactează proiectele răspunsurilor pentru interviurile/declarațiile de presă ale conducerii unității ori ale personalului anume desemnat să participe la astfel de activități;

m) desfășoară activități de informare locală, națională și internațională, cu privire la evenimentele de interes public de la nivelul unității, precum și campanii de informare publică, participă la realizarea materialelor promoționale, în scopul realizării apropierii față de societatea civilă;

n) are în responsabilitate componenta WEB a activității de informare și relații publice;

o) întocmește planuri de acțiune pentru situații de criză mediatică și ia măsurile specifice pentru gestionarea acestora cât mai eficient și pentru reducerea timpului de răspuns;

p) participă la activitatea de informare internațională a structurii la care este încadrat, cu respectarea prevederilor legale;

r) trimestrial, până la data de 10 a primei luni a trimestrului următor, transmite ierarhic, D.I.R.P., materiale referitoare la nevoile de informare ale personalului structurii la care este încadrat.

s) asigură accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public, potrivit prevederilor Legii nr. 544/2001.

Art. 18. – (1) Purtătorii de cuvânt sunt, de regulă, selecționați din rândul personalului ce încadrează structurile de informare și relații publice și sunt menționați în dispoziția zilnică/ordinul de zi pe unitate/ordinul cu caracter individual a/al șefului unității.

(2) Atribuțiile specifice calității de purtător de cuvânt sunt:

a) prezentarea publică a poziției oficiale a conducerii unității;

b) transmiterea operativă, prin apariții publice, a unor informații complete și reale, în situația producerii unor evenimente deosebite.

(3) Purtătorul de cuvânt, respectiv persoanele desemnate să ofere mijloacelor de informare în masă date și informații de interes public prezintă punctul de vedere oficial al instituției, potrivit mandatului încredințat, fiindu-le interzis să emită păreri personale.

Art. 19. – (1) Structurile de informare și relații publice din cadrul instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I. au obligația de a coopera între ele și de a se consulta, în situații ce privesc

acțiunile comune desfășurate de personalul pe care fiecare îl reprezintă, precum și în cazul altor activități menite a determina îmbunătățirea imaginii instituționale.

(2) În acest sens, acestea colaborează pentru elaborarea unor comunicate de presă, care să evidențieze contribuția fiecărei instituții implicate și cooperarea dintre acestea, pe perioada derulării acțiunilor.

(3) Instituțiile și structurile aflate în subordinea M.A.I. pot încheia protocoale de cooperare, în domeniul comunicare și relații publice, cu instituții guvernamentale sau neguvernamentale, pentru acțiuni punctuale sau cu caracter permanent.

(4) Încheierea acestor protocoale de cooperare se realizează cu avizul de specialitate al D.I.R.P.

Art. 20. – Se interzice formularea, de către personalul prevăzut la art.18 alin. (3), de referiri negative sau desfășurarea de atacuri mediatice la adresa propriei unități, la adresa unei alte structuri a ministerului sau la adresa unei instituții a statului.

Art. 21. – Personalului M.A.I., cu excepția situațiilor prevăzute la art. 15. alin. (5), îi este interzis să furnizeze către mijloacele de informare în masă date și informații deținute în legătură cu serviciul, fără mandat încredințat de conducerea unității/șeful ierarhic.

Secțiunea a 3-a

Proceduri curente privind informarea și relațiile publice

Art. 22. – (1) Datele și informațiile destinate publicității urmăresc informarea corectă, obiectivă și operativă a populației, în legătură cu atribuțiile pe care le au și serviciile pe care le îndeplinește personalul ministerului.

(2) Scopul mediatizării acestor date îl reprezintă informarea și captarea interesului populației, în vederea participării proactive la activități de prevenire și combatere a infracționalității, precum și dezvoltarea simțului civic necesar în orice comunitate locală, în ceea ce privește respectarea ordinii publice, apărarea avutului public și privat, respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor.

(3) Pot fi mediatizate rezultatele verificărilor interne dispuse ca urmare a sesizărilor populației asupra modului în care efective ale ministerului își exercită atribuțiile legale, inclusiv deficiențele constatate, cu respectarea prevederilor legale privind protecția informațiilor clasificate.

(4) Răspunderea pentru concordanța între documentația avută la dispoziție și informațiile difuzate presei aparține celui care furnizează datele respective, iar pentru materialele făcute publice de compartimentele de relații cu presa, aceasta revine șefului unității care a aprobat conținutul lor.

Art. 23. – Accesul la informațiile de interes public și comunicarea acestora se realizează cu respectarea drepturilor și libertăților constituționale, astfel încât să nu se încalce principiul prezumției de nevinovăție și să nu fie lezate sau să nu prejudicieze demnitatea, viața particulară a persoanei, dreptul la propria imagine, măsurile de protecție a tinerilor sau siguranța națională.

Art. 24. – (1) Fiecare instituție și structură aflată în subordinea M.A.I. are obligația să ofere publicului, din oficiu, categoriile de date și informații de interes public.

(2) Comunicarea din oficiu presupune postarea acestor date și informații pe site-ul oficial al structurii respective sau utilizarea oricăror alte mijloace avute la dispoziție.

Art. 25. – (1) La nivelul fiecărei instituții și structuri aflate în subordinea M.A.I. se desemnează, prin dispoziție a șefului unității, o persoană sau un compartiment specializat, responsabil cu punerea în aplicare și respectarea întocmai a prevederilor Legii nr. 544/2001.

(2) Evidența solicitărilor informațiilor de interes public se ține într-un registru special, creat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, urmărindu-se permanent respectarea termenelor de rezolvare a acestora.

Art. 26. – Personalul specializat în domeniul informare și relații publice respectă standardele de comunicare, prezentate în Anexa 1.

Art. 27. – (1) La nivelul Aparatului Central, acreditarea jurnaliștilor constituie atributul D.I.R.P.

(2) La nivelul instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I., acreditarea jurnaliștilor este atributul structurilor/personalului de informare și relații publice.

(3) Acreditarea unui jurnalist, refuzul sau retragerea acreditării se fac în condițiile Legii nr. 544/2001.

(4) Acreditarea jurnaliștilor se face pe baza cererilor formulate potrivit modelului prezentat în Anexa 2.

Secțiunea a 4 -a

Proceduri privind informarea și relațiile publice în situația de criză mediatică

Art. 28. – Crizele mediatice sunt acele situații generate de evenimente deosebite care, prin consecințe, suscită interesul presei sau al opiniei publice și care, în situația în care nu sunt gestionate corespunzător, pot afecta imaginea publică a M.A.I..

Art. 29. – (1) Metodologia de gestionare a crizei mediatice este stabilită în Anexa 3.

(2) Șefii instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I. și ai structurilor de informare și relații publice răspund pentru aplicarea prevederilor acestei metodologii.

(3) Structurile de informare și relații publice/purtătorul de cuvânt/persoanele anume desemnate să desfășoare activități de informare și relații publice întocmesc planul de comunicare în situații de criză mediatică, pe care îl supun aprobării șefilor, conform modelului prevăzut în Anexa 4.

Secțiunea a 5 -a

Mijloacele de informare în masă, centrale și teritoriale ale M.A.I.

Art. 30. – (1) Activitatea mijloacelor de informare în masă ale M.A.I. se desfășoară în conformitate cu principiile constituționale ale libertății de exprimare și libertății presei, precum și cu prevederile strategiilor și reformelor derulate la nivelul instituției.

(2) Mijloacele de informare în masă ale M.A.I. cuprind :

- a) presa scrisă și alte materiale editate;
- b) presa audiovizuală;
- c) pagina WEB a instituției.

Art. 31. – (1) M.A.I. editează o revistă lunară de reprezentare a activității ministerului.

(2) În cadrul unor structuri ale M.A.I., care se subordonează, pe linie profesională, D.I.R.P., se editează publicații de specialitate, atât la nivel central, cât și local, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Înființarea unor noi mijloace de informare în masă ale M.A.I. se realizează în baza aprobării ministrului administrației și internelor, cu avizul prealabil al D.I.R.P., al Direcției Generale Financiare, al Direcției Generale Management Operațional și, după caz, al Direcției Generale Juridice.

(4) În localitățile în care funcționează posturi teritoriale ale societăților de radio și televiziune, șeful unei unități a M.A.I. poate numi 1 – 2 ofițeri care să pregătească și să prezinte rubrici și emisiuni la posturile respective.

(5) Sumarul și conținutul acestor rubrici și emisiuni se întocmesc pe baza planului de relații publice și se aprobă de către șeful unității.

Art. 32. – Publicitatea comercială prin aceste mijloace de informare în masă se poate face pe baza unor contracte încheiate potrivit procedurilor stabilite în cadrul M.A.I. și în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 33. – (1) Atribuțiile generale ale conducerii redacțiilor mijloacelor de informare în masă, centrale și locale, ale M.A.I., sunt următoarele :

- a) mediatizarea activității specifice M.A.I.;
- b) asigurarea elaborării planurilor proprii de producție publicistică scrisă și audio-vizuală, pe baza strategiei de reformă și a nevoilor de comunicare existente în cadrul structurii din care fac parte și aprobarea acestora de către șefii cărora li se subordonează;
- c) realizarea de publicații, emisiuni de radio și televiziune, pe specificul activității structurilor ministerului, asigurarea apariției și difuzării acestora;

d) monitorizarea aplicării și respectării întocmai a normelor cu privire la protecția informațiilor clasificate și a datelor cu caracter personal, în domeniul activității de informare și relații publice;

e) dezvoltarea relațiilor de colaborare cu redacții similare/corespondente, centrale și locale, din țară sau străinătate;

f) organizarea și gestionarea propriilor baze de date, pe specificul activității proprii;

g) urmărirea îndeplinirii atributului de comunicatori interni la nivelul M.A.I., prin prezentarea periodică a principalelor activități desfășurate la nivelul instituției, a strategiilor și programelor aplicabile la nivelul ministerului, a obiectivelor instituției etc., precum și prin educarea personalului ministerului cu privire la respectul față de lege și de cetățeni, la o conduită ireproșabilă, dorință de autodepășire, de perfecționare permanentă a pregătirii profesionale, precum și pregătirea în domenii conexe;

h) asigurarea materială și financiară a redacțiilor pe care le conduc, utilizarea eficientă și gestionarea resurselor materiale și financiare puse la dispoziție;

i) prezentarea, anuală, a unui raport de activitate, în ședințele de evaluare a instituției.

(2) Redactorii șefi poartă întreaga răspundere în privința calității și veridicității informației difuzate de redacțiile pe care le conduc.

CAPITOLUL III

Relațiile cu comunitatea, comunicarea internă și colaborarea la realizarea unor producții cinematografice. Comunicarea internațională

Secțiunea 1

Relațiile cu comunitatea

Art. 34. – Comunitatea, în sensul prezentului ordin, include organele și organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, organizații profesionale, instituții de învățământ, asociații și fundații, cluburi sportive, culte religioase recunoscute de lege, asociații ale cadrelor militare în rezervă, în retragere și ale veteranilor de război, cetățeni și altele.

Art. 35. – Activitatea în domeniul relațiilor cu comunitatea are drept scop:

a) informarea oportună și corectă, prin mijloacele de informare în masă, a cetățenilor, în ceea ce privește problemele care le pot afecta viața, sănătatea, liniștea socială, precum și în scopul formării unei atitudini preventive, al creării premiselor unei cooperări cu aceștia, atât în situații de normalitate, cât și în situații de criză;

b) atragerea unor persoane cu înaltă calificare profesională și cu reale calități morale, pentru a face parte din efectivele ministerului.

Art. 36. – Relațiile cu comunitatea pot fi consolidate prin:

a) contactul cu personalitățile și membrii comunității;

b) participarea reprezentanților ministerului la evenimente importante din viața comunității, respectiv aniversări, comemorări, competiții sportive, reuniuni, ședințe ale consiliilor locale și altele;

c) invitarea unor membri marcanți ai comunității sau a tinerilor și copiilor la evenimente importante din viața instituției, cum sunt: ceremoniile de depunere a jurământului de credință, evenimentele aniversare ale instituției, concursuri și altele;

d) difuzarea, prin intermediul structurilor de informare și relații publice, de informații de larg interes, răspunsuri la solicitările unor organizații, publicații, cetățeni, lideri de opinie etc.;

e) editarea și difuzarea de materiale promoționale, respectiv broșuri, pliante, afișe, privind activitatea ministerului;

f) vizite realizate de personalul M.A.I. în unități școlare, primării etc., aflate pe raza de competență;

g) organizarea unor evenimente/campanii media privind specificul activităților desfășurate de personalul M.A.I., pe linia apărării drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a avutului public și privat, a combaterii infracționalității, a asigurării ordinii publice, a prevenirii și gestionării situațiilor de urgență - pentru diseminarea cunoștințelor privind modul de comportare înainte, pe timpul și după producerea situațiilor de urgență.

Art. 37. – Pentru îmbunătățirea relațiilor de colaborare cu mijloacele de informare în masă din România, se pot organiza următoarele activități:

a) întâlniri periodice informale ale conducerii instituției cu șefii de publicații și de posturi de radio/televiziune, precum și vizite ale persoanelor din conducerea ministerului în redacții reprezentative;

b) organizarea periodică, la nivel central și teritorial, a unor dezbateri ori mese rotunde, privind subiecte de larg interes pentru minister, la care să fie invitați și reprezentanții mijloacelor de informare în masă;

c) crearea de evenimente de presă la nivelul structurilor ministerului;

d) participarea la diverse evenimente organizate de reprezentanții mijloacelor de informare în masă, precum aniversări, dezbateri și altele.

Secțiunea a 2 -a **Comunicare internă**

Art. 38. – (1) Comunicarea internă este reprezentată de ansamblul activităților desfășurate în vederea punerii la dispoziția personalului M.A.I. a unui flux permanent de informații generale și de specialitate, cu utilitate și aplicabilitate în desfășurarea activităților din competență.

(2) Scopurile activității de comunicare internă sunt consolidarea culturii organizaționale, prezervarea sentimentului de apartenență la o instituție a statului solidă și credibilă, respectiv, creșterea coeziunii personalului propriu.

Art. 39. – (1) Planificarea, organizarea și desfășurarea activității de comunicare internă este responsabilitatea conducerii fiecărei structuri a M.A.I.

(2) Evaluarea activității de comunicare internă este responsabilitatea conducerii unității.

Art. 40. – Obiectivele comunicării interne sunt:

a) informarea corectă și oportună a personalului M.A.I. cu privire la aspecte de interes general, de ordin profesional, social, cultural și altele.

b) prezentarea rolului fiecărei categorii de personal în îndeplinirea obiectivelor instituționale specifice, atât pe segmentul ordine publică, cât și în sfera asigurării serviciilor în administrație;

c) asigurarea exercitării, în condiții optime, a actului managerial, prin menținerea și optimizarea fluxului intern de date și informații de interes general;

d) promovarea tradițiilor instituționale;

e) promovarea performanțelor profesionale.

Art. 41. – Principalele căi de comunicare internă sunt:

a) activitățile de informare organizate pe categorii de personal, în cadrul aceleiași structuri sau la nivel central;

b) publicațiile proprii;

c) anunțurile pe suport material, respectiv note scrise ale conducerii, afișe, pliante și altele;

d) adrese de e-mail pentru utilizare în interes de serviciu;

e) sistemul de informare internă - Intranet.

Secțiunea a 3-a

Colaborarea la realizarea unor producții cinematografice

Art. 42. – Colaborarea M.A.I. la realizarea unor filme artistice sau documentare, cu efective, tehnică, armament, muniții și materiale, la solicitarea unor studiouri, case de film sau societăți de producție cinematografică se aprobă de către ministrul administrației și internelor, la propunerea directorului D.I.R.P., cu avizul secretarului general.

Art. 43. – După aprobarea de către ministrul administrației și internelor a participării M.A.I. la activitățile prevăzute la art. 42, secretarul general emite dispoziții către structurile care asigură efectivele, mijloacele tehnice și materialele pentru filmare.

Secțiunea a 4 -a **Comunicarea internațională**

Art. 44. – Comunicarea internațională are drept scop transmiterea sistematică, prin intermediul presei scrise și audio-vizuale internaționale, a informațiilor de interes public referitoare la activitatea M.A.I.

Art. 45. – (1) În cadrul M.A.I., comunicarea internațională se asigură de D.I.R.P., cu avizul Direcției Afaceri Europene și Relații Internaționale și aprobarea secretarului general al M.A.I., în colaborare cu structurile Aparatului Central, cu structurile de informare și relații publice existente la nivelul instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I.

(2) În situația în care jurnaliști străini solicită informații sau realizarea unor materiale de presă unor instituții și structuri aflate în subordinea M.A.I., se va da curs acestora, conform competențelor fiecărei structuri în parte.

Art. 46. – Comunicarea internațională se realizează prin:

- a) materiale promoționale privind activitatea ministerului, elaborate în limbi străine de circulație internațională;
- b) buletine periodice de informare și documentare;
- c) mijloace electronice de prezentare și promovare a activităților specifice ministerului;
- d) pagina WEB a ministerului, gestionată, din punct de vedere al conținutului, de D.I.R.P., precum și paginile WEB aparținând celorlalte structuri ale ministerului;
- e) fotoexpoziții, panouri și standuri de prezentare a activității ministerului;
- f) interviuri și declarații, acordate de reprezentanți ai ministerului, unor publicații din alte state ori mijloacelor de informare în masă românești, cu acoperire internațională;
- g) emisiuni și rubrici la posturile de radio și televiziune străine sau la cele românești cu acoperire internațională;
- h) schimb de publicații și de alte mijloace specifice de informare, pe bază de reciprocitate;
- i) acțiuni de interes public organizate de minister, cu participarea corespondenților mijloacelor de informare în masă străine, acreditați în România;
- j) organizarea unor călătorii de presă în România, pentru jurnaliști din statele Uniunii Europene, în scopul prezentării activității ministerului;
- k) primirea delegațiilor străine interesate de activitatea de comunicare publică a ministerului și prezentarea elementelor și aspectelor de interes în domeniu;
- l) întâlniri anuale cu responsabilii relațiilor publice din cadrul ministerelor de interne sau al unor instituții din celelalte state membre ale Uniunii Europene sau cu responsabilii relațiilor publice din cadrul unor instituții internaționale.

CAPITOLUL IV

Evaluarea activității de relații publice

Art. 47. – Evaluarea activității de relații publice se realizează de D.I.R.P. și de către structurile de informare și relații publice din inspectoratele generale/similare, prin:

- a) analize de imagine;
- b) analize ale riscului imagologic;
- c) analize ale mesajului propriu;
- d) analize ale activității structurilor de relații publice.

Art. 48. – (1) Analiza de imagine este principalul instrument de lucru pentru evaluarea activității de informare și relații publice și se realizează prin monitorizarea mijloacelor de informare în masă, prin sondaje de opinie interne și externe, alte metode, în funcție de sistemul de indicatori de imagine stabilit.

(2) Scopul analizei de imagine este stabilirea profilului de imagine și identificarea deficitului de comunicare.

Art. 49. – Pentru realizarea analizei de imagine, structurile de informare și relații publice constituie o bază de date care cuprinde:

- a) date despre mijloacele de informare în masă monitorizate sau alte instrumente utilizate;
- b) fișele zilnice/periodice de indexare a informațiilor vehiculate;
- c) fișele zilnice/periodice de analiză imagologică.

Art. 50. – (1) Analiza de imagine a M.A.I. se execută la nivelul D.I.R.P., pe baza datelor conținute de articolele/știrile prezentate de mijloacele de informare în masă centrale și de alte materiale.

(2) Inspectoratele generale/similare realizează analize de imagine a eșalonului respectiv, pe baza datelor conținute de articolele/știrile prezentate de mijloacele de informare în masă.

Art. 51. – Analiza de imagine cuprinde, de regulă, următoarele:

- a) date cu privire la mijloacele de informare în masă monitorizate și alte materiale utilizate pentru elaborarea analizei de imagine;
- b) numărul de articole/știri de presă care au conținut referiri la structura emitentă;
- c) numărul de referiri;
- d) ponderea referirilor pozitive/negative în structura imaginii instituției;
- e) principalele teme abordate de mijloacele de informare în masă;
- f) factorii de risc imagologic rezultați din imaginea promovată de mijloacele de informare în masă;
- g) concluzii și propuneri.

Art. 52. – (1) D.I.R.P. elaborează analize de imagine zilnice, săptămânale, lunare, trimestriale și anuale, pe care le prezintă conducerii ministerului.

(2) Analizele de imagine elaborate la nivelul inspectoratelor generale/similare se transmit, ierarhic, D.I.R.P., trimestrial, până la data de 10 a primei luni a trimestrului următor.

Art. 53. – Analiza riscului imagologic se execută de către structura specializată a D.I.R.P., pe baza profilului de imagine rezultat din analiza de imagine, conform metodologiei aprobate de conducerea Direcției.

Art. 54. – Analiza mesajului propriu vizează stabilirea profilului de imagine indus prin:

- a) comunicatele, buletinele de presă și declarațiile de presă transmise de structurile teritoriale de relații publice;
- b) conținutul articolelor și știrilor difuzate prin mijloacele de informare în masă proprii;
- c) conținutul acțiunilor de relații publice organizate.

Art. 55. – Analiza mesajului propriu cuprinde, de regulă, următoarele:

- a) numărul și tipul mijloacelor utilizate pentru difuzarea mesajului propriu - comunicate de presă, buletine informative, declarații diseminate, articole și știri difuzate de mijloacele de informare în masă, acțiuni de relații publice organizate și altele;
- b) numărul de referiri;
- c) ponderea referirilor pozitive/negative în structura imaginii structurii emitente, induse de mesajul propriu;
- d) principalele teme abordate în mesajul propriu;
- e) compararea profilului de imagine indus de mesajul propriu, cu cel propus prin documentele de planificare a comunicării.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 56. – (1) Anexele 1-3 fac parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Nerespectarea prezentului ordin atrage răspunderea, în condițiile legii.

Art. 57. – Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

MINISTRUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR

STANDARDE DE COMUNICARE

1. Materialele trebuie să fie scurte, simple și să răspundă întrebărilor care construiesc o informație completă: cine, ce, unde, când, cum, de ce. În redactarea materialelor se folosește, de regulă, metoda „piramidei inversate”, titlul trebuind să fie scurt, percutant și reprezentativ pentru ceea ce urmează să fie relatat în text.

2. Informațiile de interes public, destinate mediatizării, au la bază criteriile comune, acceptate de mijloacele de informare în masă: oportunitate, noutate, impact, proximitate, amploare, proeminență, unicitate, interes uman, valoare educațională, dinamism etc.

3. În realizarea materialelor destinate informării și relațiilor publice se ține cont de regulile de identitate vizuală ale M.A.I. și ale instituției emitente, respectiv:

a) însemnul heraldic/sigla al/a instituției emitente;

b) logo-ul instituției, în situația în care acesta există;

c) se propune un model de comunicat de presă - tip, dimensiune font, paragraf, titlu, tip alineat și altele;

d) tipul materialului de presă - de exemplu: buletin informativ, comunicat, știre etc.;

e) titlul materialului de presă - care trebuie să fie scurt concis și să suscite interesul destinatarului;

f) data emiterii și persoana de contact - grad profesional/militar, nume, prenume, funcție, număr de telefon.

4. În cazul emiterii unor materiale comune, destinate informării și relațiilor publice, se regăsesc, alături de elementele de identitate ale M.A.I., și elemente de identitate vizuală aparținând instituțiilor emitente.

5. Materialele de informare și relații publice, emise în comun cu reprezentanții altor state membre ale Uniunii Europene, au în vedere prevederile Manualului de identitate vizuală a Uniunii Europene.

6. Mediatizarea unei persoane cercetate, reținute, învinuite sau inculcate se realizează astfel încât mijloacelor de informare în masă să nu le fie transmise informații privind o persoană fizică identificabilă. Potrivit reglementărilor legale în vigoare, privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.

7. Mediatizarea minorilor cercetați, reținuți sau arestați pentru comiterea unor infracțiuni sau a celor considerați victime ale acestora se face cu respectarea prevederilor Codului de reglementare a conținutului audiovizual, aprobat prin Decizia Consiliului Național al Audiovizualului nr. 220/2011, denumit în continuare Cod.

8. Prezentarea victimelor infracțiunilor sau a minorilor se poate face, după caz, într-una din următoarele variante: inițiala numelui și prenumele în clar/inițialele numelui și prenumelui, sexul și vârsta.

9. Consumatorii de droguri aflați în tratament și consiliere nu pot face obiectul mediatizării decât cu acordul scris al acestora, cu respectarea anonimatului și a prevederilor Codului cu privire la protejarea demnității umane și a dreptului la propria imagine.

10. Mediatizarea persoanelor decedate se poate face comunicându-se elementele de identificare, dar numai după anunțarea și cu acordul familiilor acestora sau al rudelor apropiate.

11. În situația persoanelor dispărute sau a celor cu identitate necunoscută, inclusiv a minorilor, la solicitarea organelor de poliție care au în lucru cauza respectivă, se poate cere sprijinul populației, prezentându-se, după caz, fotografia, semnalmentele și datele personale ale acestora.

12. Persoanele urmărite pot fi mediatizate, cu prezentarea fotografiei, a datelor de identificare și a semnalmentelor.

13. Persoanele reținute sau arestate, aflate în incinta unităților de poliție, pot fi filmate, fotografiate sau intervievate, numai cu consimțământul scris al acestora, cu încuviințarea directorului locului de reținere și a celorlalte persoane/structuri cu competențe, cu respectarea dispozițiilor Codului referitoare la protejarea demnității umane și a dreptului la propria imagine.

14. Dacă identitatea unei persoane fizice sau juridice a devenit de notorietate, din alte surse, se poate confirma acest lucru, utilizând, în continuare, elementele de identitate menționate la punctele 6 și 8.

15. Mediatizarea lucrătorilor M.A.I., care s-au remarcat în instrumentarea unor cazuri, se realizează numai cu acordul scris al acestora și cu condiția ca instituția să poată acorda protecție atât lor, cât și familiilor lor.

FORMULAR DE SOLICITARE A ACREDITĂRII PENTRU JURNALIȘTI

I. NUME ȘI PRENUME.....

Adresa.....

Serie și nr. Carte de identitate.....

Data nașterii nr. Legitimației de serviciu.....

Tel. fix..... tel. mobil..... fax.....

E-mail.....

II. NUMELE COMPANIEI MASS-MEDIA.....

Adresa companiei.....

Tara..... orașul.....

Tel..... fax..... e-mail.....

Nume, prenume și coordonate de contact ale managerului general

.....

III. POZIȚIE (bifați)

Redactor șef reporter redactor cameraman fotoreporter

Alte poziții.....

IV. DOMENIU DE ACTIVITATE

Administrație ordine publică cultură sport

V. TIPUL DE MEDIA

Presă scrisă televiziune radio agenție de presă

alte.....

Cotidian săptămânal lunar

alte.....

Semnătură redactor – șef..... ștampila companiei

METODOLOGIA GESTIONĂRII CRIZEI MEDIATICE

A. În gestionarea crizei mediatice trebuie evitate următoarele greșeli:

- a) Ezitarea - induce sentimentul de percepție a incompetenței, a lipsei de pregătire și de profesionalism;
- b) Confuzia - crează senzația lipsei de onestitate și de sensibilitate;
- c) Răzbunarea - amplifică tensiunile psihologice și accentuează criza;
- d) Atotcunoașterea - sporește vulnerabilitatea și gradul de suspiciune în legătură cu temeinicia cunoașterii problemelor;
- e) Confruntarea - întreține polemica și oferă posibilitatea celor eventual interesați să mențină în actualitate o problemă controversată;
- f) Irascibilitatea - este de natură a deteriora relațiile și așa încordate, în momentul crizei – dintre instituție și presă, și sporește percepția nesiguranței și a lipsei argumentației.

B. Modalități concrete de soluționare a crizei mediatice:

- a) Desemnarea, de către conducerea M.A.I., a personalului responsabil cu gestionarea crizei mediatice, denumit, în continuare, personalul desemnat, care va coordona operațiunile până la ieșirea din impas.
- b) Verificarea de către personalul desemnat a autenticității crizei mediatice.
- c) Stabilirea cu exactitate a ceea ce s-a întâmplat, evaluându-se forța impactului, previzionându-se evoluția crizei și consecințele ei.
- d) Identificarea, împreună cu conducerea structurii M.A.I. implicate, a publicului-țintă și stabilirea vectorilor de comunicare.
- e) Nominalizarea persoanelor abilitate să facă declarații de presă, care sunt, de regulă, șeful structurii, purtătorul de cuvânt și/sau ofițerul de relații publice.
- f) Îndrumarea tuturor solicitărilor presei către personalul desemnat pentru gestionarea crizei.
- g) Stabilirea, de către personalul desemnat, de comun acord cu conducerea structurii M.A.I. implicate, a aspectelor care se comunică presei, acordându-se o atenție deosebită conținutului, formei și caracterului informației.
- h) Adoptarea unui comportament calm în relațiile cu presa, evitarea declarațiilor pripite și a oricărei posibilități de lansare a unei „alarme false”;
- i) Acordarea unei atenții sporite primei apariții publice, care trebuie să dezvăluie o atitudine de siguranță, concomitent cu preocuparea de a inspira calm, demonstrând că instituția este stăpână pe situație și depune eforturi susținute pentru a soluționa, în cel mai scurt timp, situația generatoră de criză. Trebuie oferită garanția că cetățenii sunt informați, prin intermediul presei, permanent, sincer și prompt, despre evoluția și efectele evenimentelor.
- j) Punerea la dispoziția presei a materialelor de informare, precum și furnizarea, pertinentă și promptă, a detaliilor solicitate de aceasta.
- k) Utilizarea, când situația impune, a datelor și informațiilor în legătură cu situații similare/asemănătoare petrecute anterior.
- l) Înregistrarea audio, video și foto a evenimentelor, pentru ca propria versiune asupra crizei să poată fi contrapusă versiunilor mijloacelor de informare în masă.
- m) Stabilirea momentelor și a frecvenței transmiterii informațiilor. Se solicită presei ajutorul în depășirea crizei.
- n) Evitarea formulelor „nu comentez”, „nu cunosc”, „nu știu”, care pot genera speculații. Este preferabilă utilizarea formulei „verificăm și vă vom comunica”, cu asigurarea informării prompte și comunicării către presă, în timp util, a răspunsului așteptat. Se impune evitarea polemicii, referitoare la situația de criză sau a oferirii unor răspunsuri în necunoaștință de cauză.
- o) Prezentarea completă a informațiilor de interes public.
- p) Transmiterea coerentă a informațiilor, asigurându-se o legătură logică între momentele prezentate.
- r) Comunicarea, concomitent cu celelalte categorii de date, a aspectelor negative - generatoare ale crizei mediatice, fapt de natură a spori gradul de credibilitate a instituției.

s) Asigurarea echidistanței în comunicare, față de ziare, posturi de radio, de televiziune sau jurnaliști.

ș) Neacceptarea difuzării unor date și informații ce țin de viața personală.

t) Organizarea întâlnirilor cu presa (briefing –uri sau conferințe de presă), ori de câte ori situația impune acest lucru – asigurând o atmosferă deschisă, propice dialogului.

ț) Activarea grupurilor de lobby – publicații, instituții, personalități publice sau grupuri sociale, simpatizante ale instituției, în scopul exprimării unor poziții favorabile.

u) Evaluarea periodică a situației, luarea măsurilor de corectare a eventualelor disfuncționalități manifestate pe timpul crizei.

v) Adresarea de mulțumiri colaboratorilor și tuturor persoanelor sau instituțiilor, pentru sprijinul acordat în procesul de gestionare a crizei.

C. Alte precizări:

a) La elaborarea planului de comunicare în situații de criză se au în vedere următorii factori:

- anticiparea solicitărilor presei și ale publicului;
- nominalizarea persoanelor care trebuie informate și a celor care pot fi implicate;
- stabilirea sistemelor utilizate pentru a reacționa.

b) Șeful structurii/instituției organizează, împreună cu principalii factori responsabili, un set de scenarii alternative, ca răspuns la întrebarea : „*Ce facem dacă...?*”. Pot fi consultate și persoane din afara instituției, specializate în domeniul relațiilor publice.

c) Scenariile alternative trebuie actualizate permanent și redactate cât mai clar și mai concis, cu referire la tipuri de informații, persoane responsabile, materiale aflate la dispoziție, ostilități prezumate.

d) Pe timpul crizei mediatice, relațiilor cu mijloacele de informare în masă le va fi asigurat un cadru oficial. Este imperios necesar să se respecte următoarele reguli :

- fac declarații de presă numai șeful instituției, purtătorul de cuvânt/ofițerul de relații publice/persoana anume desemnată;

- solicitările de interviuri, acces, filmări, fotografieri sau de alt gen sunt aprobate numai de șeful instituției și sunt difuzate către purtătorul de cuvânt/ofițerul de relații publice și derulate numai în prezența acestuia;

- sunt interzise aprecierile personale cu privire la cauzele, împrejurările, responsabilitățile sau urmările crizei;

e) Mesajul se transmite în mod repetat, pentru ca populația să cunoască demersurile întreprinse pentru soluționarea crizei. Este obligatorie stabilirea unui mesaj instituțional unitar, care să fie prezentat, cu consecvență, mijloacelor de informare în masă.

f) Se organizează un centru de presă, prevăzut cu spațiu și amenajări necesare realizării de interviuri, de briefing-uri sau de conferințe de presă, care să dispună de tehnica specifică activității jurnalistice (telefon, fax, xerox, acces la internet etc.).

g) Se asigură prezența purtătorului de cuvânt/ofițerului de relații publice sau a persoanei anume desemnate, la centrul de presă.

PLAN DE COMUNICARE ÎN SITUAȚII DE CRIZĂ MEDIATICĂ

Nr. Crt	Activitatea	Cine execută	Cine răspunde	Termen	Obs
1.	Desemnarea personalului responsabil cu gestionarea crizei (cu implicarea purtătorului de cuvânt/ofițerului de relații publice) format din ofițeri din compartimentele de management operațional, management resurse umane, combaterea infracționalității și altele.	–	Șeful instituției	La constatarea declanșării crizei	
2.	Stabilirea spațiului destinat centrului de presă, dotat cu telefon, fax, copiator etc., și a personalului care va relaționa cu jurnaliștii	Purtătorul de cuvânt/ofițerul de relații publice	Șeful instituției sau locțiitorul acestuia	În prima ședință	
3.	Centralizarea materialelor din presă, precum și datele și infomațiile necesare de la compartimentele de specialitate.	Purtătorul de cuvânt/ofițerul de relații publice sau alte persoane desemnate	Șeful instituției sau locțiitorul acestuia	În prima ședință	
4.	Analizarea situației semnalate de presă, evaluarea impactului, previzionarea evoluției și consecințelor crizei mediatică.	Personalul desemnat	Șeful instituției	În prima ședință	
5.	Identificarea altor persoane care pot contribui la gestionarea crizei mediatică, întocmirea tabelului cu datele de contact ale acestora.	Purtătorul de cuvânt/ofițerul de relații publice	Șeful instituției	În prima ședință	
6.	Întreprinderea demersurilor pentru activarea grupului/grupurilor de lobby, în scopul susținerii instituției, în demersurile de ieșire din situație.	Purtătorul de cuvânt/ofițerul de relații publice	Șeful instituției	La constatarea declanșării crizei	
7.	Elaborarea mesajelor și stabilirea materialelor care vor fi prezentate mijloacelor de informare în masă, în cadrul briefing-urilor, conferințelor de presă, interviurilor, declarațiilor sau care vor face obiectul unor comunicate de presă, stabilindu-se și posibilele întrebări pe care le pot adresa jurnaliștii.	Personalul desemnat	Șeful instituției sau locțiitorul acestuia	În prima ședință	
8.	Convocarea jurnaliștilor, pentru briefing sau conferință de presă, sau întocmirea și reamplasarea comunicatelor de presă mijloacelor de informare în masă	Personalul desemnat	Șeful instituției	În cel mai scurt timp de la declanșarea acțiunii de soluționare a crizei	
9.	Punerea la dispoziția jurnaliștilor a materialelor documentare, cu ocazia briefing-urilor, conferințelor de presă sau ori de câte ori aceștia solicită detalii despre situația creată.	Purtătorul de cuvânt/ofițerul de relații publice sau altă persoană desemnată	Șeful instituției sau locțiitorul acestuia	Pe tot parcursul soluționării crizei	
10.	Evaluarea activității desfășurate și luarea măsurilor de corectare a disfuncționalităților înregistrate, dacă este cazul.	Personalul desemnat	Șeful instituției	Periodic	
11.	Centralizarea materialelor utilizate pe timpul soluționării crizei mediatică, constituindu-se dosarul de criză, care va putea fi utilizat în gestionarea altor situații similare.	Personalul desemnat	Șeful instituției	La finalizarea acțiunii	