

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE**  
**Academia Navală „Mircea cel Bătrân”**  
**Nr. MD 442/1 din 31.03.2022**



**REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE**  
**A BIROUL INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE**  
**DIN ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”**

**CONSTANȚA 2022**

**Şeful colectivului de elaborare:**

Preşedinte al Senatului: prof. univ. dr. ing. Ali Beazit

**Colectivul de elaborare**

Conf. univ.dr.ing. Lupu Sergiu

Prof.univ. dr.ing. Nicolae Florin- Marius

Conf. univ.dr.ing. Deliu Florenţiu

Student Iacobescu Andreea Theodora

**Avizare juridică:**

Consilier juridic şef: Lt. col. Ivanov Georgiana

**Art. 1.(1) BIROUL INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE (BIRP)** este structura Academiei Navale „Mircea cel Bătrân” (ANMB) responsabilă de informarea internă și informarea externă.

(2) Activitatea B.I.R.P. se desfășoară în baza următoarelor documente de referință:

- Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, privind liberul acces la informațiile de interes public

- Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

- Legea nr. 182/2002, privind protecția informațiilor clasificate

- Hotărârea Guvernului nr. 585/2002, privind aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate.

- Ordinul ministrului apărării naționale M. 103/2020, cu completările și modificările ulterioare, privind activitatea de informare și relații publice în Ministerul Apărării Naționale

(3) Misiunile principale ale BIRP sunt următoarele:

- Răspunde de respectarea programului stabilit de către rector, de aducerea la cunoștința acestuia a tuturor elementelor și datelor necesare asigurării unei conduceri operative și eficiente;

- Organizează sistemul de difuzare a informațiilor cu caracter public în mass-media, asigură accesul mass-media la activitățile din ANMB care permit difuzarea publică, pregătește informațiile de presă și alte activități de relații publice;

**Art. 2.** BIRP și personalul cu activitatea de relații publice se subordonează nemijlocit comandantului (rectorului) ANMB. În domeniul pregătirii de specialitate se subordonează structurii de profil a Statului Major al Forțelor Navale.

**Art. 3.** Numirea în funcție a personalului care încadrează BIRP/funțiile de relații publice se face la propunerea comandantului (rectorului) ANMB, cu avizul Direcției de Informare și Relații Publice, pe baza testărilor profesionale.

**Art. 4.** Personalul cu activitatea de relații publice răspunde de organizarea, desfășurarea și logistica activităților de relații publice proiectate și derulate de către ANMB, precum și de calitatea și conținutul acestora.

**Art. 5.** Personalul BIRP și persoanele numite în funcții de relații publice au următoarele atribuții:

a) Întocmește până la 31 decembrie, pentru anul următor, documentele de planificare a comunicării la nivelul ANMB, pe baza Strategiei de comunicare a MApN și a Planului anual al activităților de informare și relații publice al MApN

b) Asigură accesul oricărei persoane la informațiile de interes public, potrivit prevederilor legale în vigoare.

c) sprijină activitatea CCOC prin promovarea imaginii academiei în mediul de învățământ preuniversitar și în mediul economic;

d) Desfășoară activități de informare publică directă, în condițiile legii;

e) Organizează și desfășoară activități de informare internă a personalului;

f) Gestionează, în toate situațiile, relațiile ANMB și ale personalului acestuia cu mass-media.

g) Elaborează analize, sinteze și raportări periodice sau la solicitare pe linia activității de informare și relații publice;

h) Coordonează activitatea presei militare din zona lor de responsabilitate și evaluează anual mijloacele militare de informare în masă subordonate eșalonului la care activează, conform fișei de evaluare pentru presa militară;

i) Monitorizează apariția în mass-media locală a informațiilor referitoare la cele mai importante evenimente din viața și activitatea ANMB și a unităților subordonate și le prezintă comandantului (rectorului) ANMB;

j) În funcție de situație, are responsabilități în implementarea și gestionarea instrumentelor de comunicare new media și social media.

k) Îl consiliază pe comandant în privința organizării relațiilor cu comunitatea;

l) Organizează, la ordinul comandantului, atunci când situația concretă o impune, conferințe sau briefinguri de presă;

m) Asigură, cu sprijinul Direcției de Informare și Relații Publice (DIRP) și cu respectarea prevederilor legale privind accesul în ANMB, condițiile necesare desfășurării vizitelor de documentare a jurnaliștilor sau corespondenților de presă străini;

n) Participă la activitatea de informare internațională la ANMB, cu respectarea prevederilor legale privind protecția informațiilor;

o) Identifică nevoile de informare ale personalului militar din cadrul ANMB și solicită DIRP, pe cale oficială, materiale care să răspundă acestor nevoi;

p) Informează ierarhic, pe linie de specialitate, până la nivelul Direcției de Informare și Relații Publice, cu privire la tematica solicitărilor de informații primite de la jurnaliști pe fondul crizelor mediatice sau cu potențial de criză mediatică pentru ANMB, în vederea armonizării răspunsurilor și punctelor de vedere sau sprijin de specialitate.

q) Răspund nemijlocit de calitatea și acuratețea informațiilor cuprinse în website-ul ANMB, [www.anmb.ro](http://www.anmb.ro) și pe căsuța de poștă electronică publică, [contact@anmb.ro](mailto:contact@anmb.ro).

**Art. 6.** În relațiile cu mass-media, personalul cu activitatea de relații publice are următoarele atribuții specifice:

a) să furnizeze jurnaliștilor, prompt și complet, orice informație de interes public care privește activitatea ANMB, cu aprobarea comandantului (rectorului) ANMB și cu avizul organelor specializate în protecția informațiilor;

b) să răspundă solicitărilor de informații de interes public adresate verbal de reprezentanții mijloacelor de informare în masă, pe loc sau în cel mult 24 de ore;

c) să asigure accesul jurnaliștilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate;

d) să informeze jurnaliștii în legătură cu evenimentele de interes public atât prin difuzarea de comunicate și informări de presă, cât și prin organizarea de briefinguri, conferințe de presă sau facilitarea unor interviuri;

e) să furnizeze jurnaliștilor materiale ajutătoare, atunci când este necesar;

f) să acorde, fără discriminare, acreditarea jurnaliștilor și să țină evidența acestora.

**Art. 7.** ANMB va asigura accesul la informațiile de interes public din oficiu sau la cerere, în condițiile legii.

**Art. 8.** Informațiile de interes public care se comunică din oficiu, conform legii, vor fi prezentate într-o formă accesibilă și concisă, care să faciliteze contactul persoanei interesate cu autoritatea sau instituția publică.

**Art. 9.** Comunicarea, din oficiu, a informațiilor de interes public stabilite de lege se va realiza prin:

a) afișare la sediul autorității sau instituției publice;

b) publicare în Monitorul Oficial al României;

c) publicare în mijloacele de informare în masă sau în publicațiile proprii;

- d) publicare în pagina proprie de Internet;
- e) consultare în punctele de informare - documentare, spații special destinate acestui scop.

**Art.10.** Prezentul regulament a fost discutat și aprobat în ședința Senatului universitar nr 764 din 31.03.2022 și înlocuiește regulamentul aprobat în ședința nr. 596 din 24.07.2014.

**COMANDANTUL (RECTORUL)  
ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”  
Comandor  
Conf. univ.dr.ing. Alecu TOMA**

**PREȘEDINTE AL SENATULUI UNIVERSITAR  
Prof.univ.dr. ing.  
Beazit ALI**