



DISPOZIȚIA PRIMARULUI  
РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА

**Nr. 337**  
**din 28.08.2024**

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea comportamentului și asigurarea securității interacțiunii reprezentanților mass-media și societății civile cu angajații Primăriei municipiului Bălți și consilierii Consiliului municipal Bălți

În conformitate cu Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legea RM privind accesul la informațiile de interes public nr. 148 din 09.06.2023, Legea RM a comunicațiilor electronice nr. 241 din 15.11.2007, Legea RM nr. 243 din 26.10.1994 privind presa, Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal, în scopul reglementării procesului de interacțiune internă între reprezentanții subdiviziunilor structurale ale Primăriei municipiului Bălți, Consiliul municipal Bălți, întreprinderile municipale cu mass-media, societatea civilă și alte instituții”, -

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea comportamentului și asigurarea securității interacțiunii reprezentanților mass-media și societății civile cu angajații Primăriei municipiului Bălți și consilierii Consiliului municipal Bălți, conform anexei.
2. Se pune în sarcina Direcției-serviciul de presă (dna Irina SMIRNOVA), să plaseze prezenta dispoziție pe pagina-web oficială a Primăriei municipiului Bălți [www.balti.md](http://www.balti.md) și să aducă la cunoștința mass-mediei locale și a reprezentanților societății civile prezenta dispoziție prin afișarea pe panourile informative din incinta Primăriei municipiului Bălți
3. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.

Primar al mun. Bălți

Alexandr PETKOV

## **REGULAMENT**

### **privind organizarea comportamentului și asigurarea securității interacțiunii reprezentanților mass-media și societății civile cu angajații Primăriei municipiului Bălți și consilierii Consiliului municipal Bălți**

#### **1. DISPOZIȚII GENERALE**

- 1.1. Prezentul Regulament privind organizarea comportamentului și asigurarea securității interacțiunii reprezentanților mass-media și societății civile cu angajații Primăriei municipiului Bălți și consilierii Consiliului municipal Bălți (în continuare „Regulament”) reglementează procesul de interacțiune internă între reprezentanții subdiviziunilor structurale ale Primăriei municipiului Bălți, Consiliul municipal Bălți, întreprinderile municipale cu mass-media, societatea civilă și alte instituții, în cadrul ședințelor comisiilor permanente, comisiilor specializate, comisiilor de anchetă și grupurilor de lucru, la conferințele de presă și ședințele Consiliului municipal Bălți, la toate audierile și alte evenimente publice organizate cu participarea conducerii Primăriei municipiului Bălți, care au loc în incinta Primăriei municipiului Bălți.
- 1.2. Comunicarea cu reprezentanții mass-media și societății civile la Primăria municipiului Bălți se realizează în scopul asigurării transparenței activității acestei instituții publice:
  - a) prin asigurarea accesului acestora la evenimentele publice organizate în cadrul Primăriei municipiului Bălți, în scopul informării publicului despre activitatea Consiliului municipal Bălți;
  - b) prin organizarea eficientă a activității reprezentanților mass-media la Primăria municipiului Bălți.
- 1.3. Comunicarea cu reprezentanții mass-media la Primăria municipiului Bălți se realizează de către Direcția-serviciul de presă a Primăriei municipiului Bălți (denumită în continuare „Direcția-serviciul de presă”) la solicitarea mass-media și a societății civile, care îndeplinesc condițiile prezentului Regulament.
- 1.4. Direcția-serviciul de presă, în limitele competențelor sale, transmite informații despre evenimentele organizate de APL în municipiul Bălți.

1.5. Informarea și comunicarea cu reprezentanții mass-media și societății civile se realizează respectând principiul nediscriminării.

1.6. Prezentul Regulament a fost elaborat în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova:

- Constituția Republicii Moldova;
- Legea nr. 243/1994 privind presa;
- Codul nr. 174/2018 privind serviciile media audiovizuale;
- Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public;
- Legea nr. 64/2010 privind libertatea de exprimare;
- Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional;
- Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Codul muncii;
- Codul contravențional;
- Codul penal;
- Codul deontologic al jurnalistului;
- alte acte normative și documente interne în vigoare, destinate unei informări corecte, care influențează formarea opiniei publice, respectând principiile deontologice cuprinse în recomandările Adunării Parlamentare a Consiliului Europei.

1.7. În prezentul Regulament sunt utilizați următorii termeni:

**mass-media** – ansamblul mijloacelor și modalităților de transmitere publică a informațiilor cu ajutorul mijloacelor tehnice sau tipărite de pe teritoriul municipiului Bălți, sau din afara acestuia, acreditate pe teritoriul Republicii Moldova în modul stabilit de legislația în vigoare;

**societatea civilă** – forme asociative de tip apolitic și care nu sunt părți ale unei instituții fundamentale ale statului sau ale sectorului de afaceri;

**organizație necomercială** - persoana juridică al cărei scop principal este altul decât obținerea de venit. Organizații necomerciale sunt: asociația obștească, fundația și instituția privată;

**Direcția-serviciul de presă** - subdiviziunea structurală a primăriei, care interacționează/comunică cu presa și societatea civilă;

**purtător de cuvânt** – funcționar public, care comunică cu mass-media și societatea civilă, reprezentând interesele administrației publice locale. Este responsabil de monitorizarea

informațiilor, pregătirea campaniilor de PR și implementarea acestora, pregătirea comunicatelor de presă;

***date cu caracter personal*** – orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă (subiect al datelor cu caracter personal). Persoana identificabilă este persoana care poate fi identificată, direct sau indirect, prin referire la un număr de identificare sau la unul ori mai multe elemente specifice identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;

***perimetru de securitate*** — teritoriu care reprezintă o barieră de acces, dotată cu mijloace fizice și/sau tehnice de control al accesului.

## **2. METODELE DE ORGANIZARE SECURITĂȚII INTERACȚIUNII ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BĂLȚI CU MASS-MEDIA ȘI SOCIETATEA CIVILĂ**

2.1. În cazul evenimentelor publice, accesul în Primăria municipiului Bălți pentru participarea la ședințele Consiliului municipal Bălți, ședințele comisiilor permanente, comisiilor specializate și comisiilor de anchetă, grupurile de lucru, audierile publice, conferințele de presă, mesele rotunde și alte evenimente de masă desfășurate în Primăria municipiului Bălți este permis în conformitate cu invitația sau notificarea trimisă anterior (metoda este aleasă de Direcția-serviciul de presă).

2.2. Regulile de comportament în incinta Primăriei municipiului Bălți:

- ✓ amplasarea dispozitivelor, în conformitate cu cerințele stabilite de politica APL privind interacțiunea cu mass-media și societatea civilă, se realizează în locuri special amenajate, astfel accesul în clădirea Primăriei municipiului Bălți este permis în locurile special amenajate pentru acestea, inclusiv în sala de conferințe.
- ✓ Primăria municipiului Bălți va asigura înregistrarea video de la o cameră, care este întotdeauna în sala de ședințe a Consiliului municipal Bălți. Fotografii și operatorii video vor avea acces în sala de ședințe, cu echipamentele de fotografie și înregistrare video, în locurile rezervate acestora, situate la nivelul inferior al sălii, fără dreptul de a urca în zona de lucru a Consiliului municipal Bălți (cu excepția cazurilor în care există permisiune), respectând indicațiile Direcției-serviciul de presă.
- ✓ jurnaliștii vor avea acces în sala de ședințe în limita locurilor disponibile în spațiul pentru vizitatori, situat în partea dreaptă a prezidiului, în loja rezervată reprezentanților mass-media și societății civile, fără echipamente de fotografie, înregistrare video și audio.
- ✓ operatorii vor avea acces în sala de ședințe a Consiliului municipal Bălți, în locul special destinat acestora, situat la nivelul inferior al sălii, doar cu cameră pe trepid.

- 2.3. Reprezentanții mass-media și ai societății civile au acces liber la alte locuri în conformitate cu traseul stabilit de Regulile privind accesul, ordinea și securitatea în Primăria mun. Bălți:
- a) sala de ședințe a Consiliului municipal Bălți, etajul 1;
  - b) sălile de ședințe ale comisiilor permanente, comisiilor specializate și grupurilor de lucru, în cazul în care ședințele sunt publice, conform legislației în vigoare;
  - c) sala de conferințe (în cazul evenimentelor publice organizate de Primăria mun. Bălți);
  - d) birourile primarului, viceprimarilor, secretarului Consiliului municipal Bălți pentru realizarea reportajelor, comentariilor cu acordul prealabil al acestora și cu notificarea Direcției-serviciul de presă;
  - e) încăperile de serviciu (grupuri sanitare) fără drept de interviu, fotografiere sau filmare.
- 2.4. Reprezentanții mass-media și ai societății civile sunt obligați să respecte demnitatea și reputația profesională a tuturor persoanelor care lucrează în Primăria mun. Bălți, precum și dreptul lor la inviolabilitatea vieții private.
- 2.5. Fotografierea și filmarea, înregistrările audio sunt interzise în următoarele spații:
- a) încăperile de serviciu (grupuri sanitare);
  - b) spațiile cu echipamente de control al accesului în clădire;
  - c) birourile cu echipamente tehnice;
  - d) birourile funcționarilor publici unde sunt păstrate informații care conțin date cu caracter personal.
- 2.6. Accesul în Primăria mun. Bălți pentru reprezentanții mass-media și ai societății civile se realizează doar prin intrarea centrală.

### **3. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE REPREZENTANȚILOR MASS-MEDIEI ȘI SOCIETĂȚII CIVILE ÎN INCINTA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BĂLȚI**

- 3.1. Reprezentanții mass-media și ai societății civile au dreptul:
- a) să participe la ședințele Consiliului mun. Bălți doar în spațiile special destinate presei, respectând prevederile prezentului Regulament și urmând indicațiile angajaților Direcției-serviciul de presă;
  - b) să participe la ședințele comisiilor permanente, comisiilor specializate, comisiilor de anchetă și grupurilor de lucru, cu excepția cazurilor prevăzute de Regulament;
  - c) să solicite interviuri și/sau comentarii consilierilor municipali;
  - d) să facă înregistrări, să filmeze și să fotografieze în spațiile destinate presei;
  - e) să solicite și să primească de la Direcția-serviciul de presă informații, înregistrări audio, video sau fotografii despre activitatea primăriei și a ședințelor Consiliului mun. Bălți

- pentru reflectarea corectă și promptă a activităților (ordinea de zi a ședințelor Consiliului, proiectele de decizii supuse dezbaterii, explicații privind procesul legislativ etc.);
- f) să solicite de la Direcția-serviciul de presă organizarea de declarații pentru presă, conferințe sau briefinguri cu participarea primarului, viceprimarilor și funcționarilor primăriei, inclusiv a purtătorului de cuvânt, în sala de conferințe;
  - g) să facă propuneri Direcției-serviciul de presă pentru îmbunătățirea interacțiunii cu administrația publică locală.

### 3.2. Reprezentanții mass-media și ai societății civile sunt obligați:

- a) să cunoască drepturile și obligațiile care le revin în calitate de persoane care informează publicul despre activitatea APL, în conformitate cu prezentul Regulament;
- b) să conecteze aparatele foto/ video doar după anunțul oficial al conducerii și/sau al persoanelor autorizate despre începerea evenimentului.
- c) să rămână în timpul ședințelor Consiliului în spațiile alocate pentru aceștia;
- d) să respecte regulile de securitate în clădirea primăriei, stabilite de Serviciul de Protecție și Pază de Stat;
- e) să manifeste respect față de primar, viceprimari, secretarul Consiliului, consilierii municipali, funcționarii publici și angajații aparatului Primăriei mun. Bălți;
- f) să respecte indicațiile Direcției-serviciul de presă privind participarea la evenimentele organizate în clădirile primăriei, inclusiv în sala de ședințe a Consiliului mun. Bălți;
- g) să aibă un comportament demn, să respecte normele morale și să poarte o ținută decentă în timpul aflării în primărie;
- h) să seteze telefonul mobil în modul silențios și să nu îl utilizeze în timpul participării la evenimentele publice organizate de primărie, inclusiv în sala de ședințe;
- i) să opereze cu informațiile care conțin date cu caracter personal doar în conformitate cu legislația în vigoare;
- j) să planifice din timp filmările. Toate comentariile, filmările, replicile, interviurile, transmisiunile live trebuie să fie convenite în prealabil cu Direcția-serviciul de presă pentru stabilirea datei, orei și locului.

### 3.3. Este interzisă utilizarea dispozitivelor ascunse de înregistrare audio și video în primărie;

### 3.4. Este interzisă publicarea/distribuirea oricărei informații despre APL care are un caracter provocator, discriminatoriu, defăimător la adresa angajaților APL, fără comentariul sau răspunsul reprezentanților acestei instituții (primarului, viceprimarilor, secretarului Consiliului, purtătorului de cuvânt al primăriei, reprezentanților subdiviziunilor structurale).

## 4. DISPOZIȚII FINALE

- 4.1. Prezentul Regulament este un document public și este adus la cunoștința mass-media și a reprezentanților societății civile prin afișarea pe panourile informative din incinta Primăriei municipiului Bălți și prin publicarea pe pagina-web oficială a instituției.
- 4.2. Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării și este publicat pe pagina-web oficială a Primăriei municipiului Bălți.