



РАЙОНЕН СЪД гр. Лом

пл. „Свобода” №8, тел. 0971 68101, факс: 0971 60216

web: <http://lom.justice.bg>, e-mail: court@rclom.org

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНАТА СРЕДА

УТВЪРДИЛ:
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС ЛОМ
/Соня Камарашка/

Заповед № А-56/09.06.2015 год.

МЕДИЙНА ПОЛИТИКА НА РАЙОНЕН СЪД гр. ЛОМ

Раздел I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящата политика има за цел информиране на обществеността и осигуряването на връзките на съда със средствата за масово осведомяване. Тя е създадена в съответствие със комуникационната политика на ВСС. Същата ще допринесе за утвърждаване образа на Районен съд гр.Лом като стабилна, отговорна, безпристрастна, високо професионална и авторитетна институция и за повишаване на правната култура на гражданите.

Чл.2. Основната задача на съда е:

1. Да се подобри общественото разбиране за спецификата на работа в съдилищата, като институции работещи за точното и еднакво прилагане на законите спрямо всички;
2. Да се облекчи достъпа до информация от съда съобразно законовите разпоредби и в съзвучие със съвременните тенденции за прозрачност на правораздавателния процес, чрез средствата за масово осведомяване, прессъобщения, или чрез пресконференции.

Чл.3. При осъществяване на комуникациите на съда с медиите е необходимо да се съблюдават принципите за:

- точност и юридическа издържаност;
- достоверност и пълнота на информацията;
- отговорност и прозрачност;
- зачитане правата на страните в съдебния процес;
- защита на личната информация;
- етичност, равнопоставеност и безпристрастност към представителите на различните медии;
- уважение към професионализма на работещите в съдилищата;
- уважение към професионализма на работещите в средствата за масова информация;
- непрекъснатост на диалога с останалите звена на съдебната система, с пресслужбите на органите на местната и държавна власт.

Раздел II

ПРЕССЪОБЩЕНИЯ

Чл.4.(1) Прессъобщението, което се публикува на интернет страницата на Районен съд гр.Лом в създаден за целта раздел „Прессъобщение”, представлява писмено обобщение на информация, свързана с дейността на съда и подходящ начин за оповестяване на официална информация в кратък срок на интернет страницата на Районен съд гр.Лом – <http://lom.justice.bg>.

(2) Съобщения до медиите се изготвят по различни **информационни поводи**:

- разглеждани от съда на **дела със значим обществен интерес**;
- постановени **съдебни актове**;
- административни, организационни и процедурни **промени в работата** на съда;
- **кадрови промени** в съда;
- **инициативи** на съда, **нововъведения**;
- работа по **проекти**;
- официални **срещи и посещения**;
- **статистическа информация**.

(3) Преценката за това, кои въпроси са от обществен интерес се прави от административния ръководител-председател на съда.

Чл.5.(1) Когато прессъобщението се отнася до общата дейност на съда или сферата на съдебното управление, то се изготвя от административния ръководител-председател на съда.

(2) Когато информацията касае дело, разглеждано или решено от конкретен съдия, съобщението се изготвя от административния ръководител или съответния съдия-докладчик ред и се одобрява от административния ръководител.

Чл.6. Информацията се оповестява своевременно, чрез публикуване на интернет-страницата на съда <http://lom.justice.bg>, а самото прессъобщение може да бъде изпратено по факс или електронна поща в редакциите на медиите.

Чл.7. Чрез прессъобщения, изготвени по реда на предходните членове, се подготвят и отговори на негативни публикации, свързани с дейността на съда, след съгласуване с административния ръководител и съответния съдия-докладчик.

Чл.8. При интерес от страна на медиите към дело, което не е включено в информационния бюлетин или към друга информация - свързана с работата на съда, се изготвя съобщение във възможно най-кратък срок. Прессъобщението се разпространява след съгласуване с административния ръководител и съответния съдия-докладчик, разглеждащ делото.

Чл.9. Поместването на прессъобщението на интернет страницата на съда автоматично го адресира до всички потребители, ползващи мрежата.

Раздел III

ПРЕСКОНФЕРЕНЦИИ

Чл.10.(1) Организирането на пресконференции дава възможност за пряк контакт между съда и представителите на регионални и централни медии. Пресконференции се организират и провеждат със знанието на административния ръководител-председател на съда при наличие на информационен повод:

- годишен отчет;
- важни кадрови промени;
- участие в реализацията на значими проекти;
- съществени законодателни промени, отразяващи се върху цялостната работа на съдебната система;

- особено засилен обществен интерес по определено дело, разглеждано и приключило в съда;
- при възникването на сериозен проблем, свързан с работата на съда, към който медиите и обществото проявяват подчертан интерес.

(2) При организирането им е необходимо да се вземат предвид следните фактори:

- предварително огласяване – да се извърши достатъчно рано, така че всички представители на различните медии да имат възможност да се подготвят и отразят събитието;
- участници в пресконференцията – компетентни и добре запознати с информационния повод;
- време за провеждане на пресконференцията – по възможност да не съвпада по време с други насрочени събития;
- място на провеждане – съобразено с броя на присъстващите журналисти и други участници, както и с възможностите за използване на звуко- и видеозаписна техника;
- предварително подготвени материали (медийни пакети) – спомагат недвусмислено да се представи позицията на съда по разглеждания въпрос и да се създадат условия за пълно и коректно отразяване; в тях се съдържа резюме на основните тези, конкретни данни, схеми, диаграми и др.

чл.11.(1) В пресконференциите могат да участват административния ръководител на съда, както и съответният съдия-докладчик, на когото е било възложено разглеждането на делото.

(2) Темата на пресконференцията се обявява предварително, чрез съобщение до медиите, като в него се посочва датата и мястото на нейното провеждане.

(3) Пресконференцията се води от лицето, осъществяващо връзките с обществеността -административния ръководител на съда, който определя и реда на задаването на въпросите.

Раздел IV

ИНТЕРВЮТА И ТЕЛЕФОННИ РАЗГОВОРИ С ЖУРНАЛИСТИ

Чл.12.(1) При участие на административния ръководител-председател на съда или съдия в интервю е необходимо:

- журналистическите въпроси да бъдат предварително подготвени и писмено представени в съда.
- осъществяващият дейността „Връзки с обществеността” подготвя предварително интервюирания (участника в предаването) с информация за медията и журналиста, с когото ще разговаря, за предисторията на разисквания проблем, ако има такава.
- преди публикацията или предаването интервюираният се запознава с подготвения текст или видеоматериал, с оглед евентуално нанасяне на корекции.

(2) В случай на повишен интерес към развитието на определено дело, съответният съдия-докладчик може да даде информация на представители на средствата за масова информация и по телефона, ако познава добре журналиста, който я иска. В този случай той носи сам отговорност за спазването на закона.

Раздел V

ПРИСЪСТВИЕ НА МЕДИИТЕ В ОТКРИТИ СЪДЕБНИ ЗАСЕДАНИЯ

Чл.13. Журналисти, оператори и фоторепортери могат да присъстват в съдебните зали, когато процесите са открити, след разрешение на всеки конкретен съдията-докладчик в зависимост от спецификата на конкретното дело. Това става по преценка на председателя на съдебния състав.

Чл.14. Видеозаписи и фотографии в съдебната зала по време на съдебно заседание, се правят само **с разрешение на председателя на състава**, разглеждащ делото, към което има проявен интерес и със съгласието на страните-участници (съгласно чл.32, ал.2 от Конституцията на Република България - никой не може да бъде фотографиран и филмиран без негово знание или въпреки неговото изрично несъгласие), като за целта:

- 1.** заявеното от страните съгласие да се заснемат кадри от процеса се записва в протокола за заседанието.
- 2.** камерите и фотоапаратите се допускат само в началото – за протоколни кадри и снимки, след което в залата остават само желаещите журналисти, без оператори и фоторепортери.
- 3.** при заявено желание от страна на медиите и след разрешение от административния ръководител-председател на съда, в определен ден и час

може да се осигури свободен достъп до залите в съда (когато в тях не се провеждат заседания). В този случай могат да се заснемат кадри, които да се използват за онагледяване на материали, когато репортерите не са били в състояние да присъстват на място при разглеждане на конкретно дело.

4. правенето на звукозаписи в съдебна зала по време на заседание е недопустимо.

Раздел VI

ДОСТЪП НА ЖУРНАЛИСТИ ДО СЪДЕБНИТЕ ДЕЛА

Чл.15.(1) Журналистите могат да направят справка или да присъстват по всички дела, освен тези, по които съдът изрично е разпоредил, че делото ще бъде гледано при закрити врати, след писмено разрешение на съдията-докладчик по конкретното дело или административния ръководител-председател на съда.

(2) По отношение на достъпа на журналистите до конкретно дело, се попълва **нарочна бланка** по утвърден образец/ приложение 1/, като конкретно се посочват документите за запознаване .

(3) След получаване на нужното разрешение за достъп, утвърдения образец се представя от репортера на деловодителя и е основание за предоставяне на достъп до съответното дело или част от него.

(4) Журналистът се запознава с материалите по делото в присъствието на съдебен служител в обособената адвокатска стая в Районен съд гр.Лом.

(5) Утвърдения образец се съхраняват в специален регистър, който се води от гл. специалист Адм. дейност в Районен съд гр.Лом.

Раздел VII

НЕФОРМАЛНИ ЛИЧНИ КОНТАКТИ С ЖУРНАЛИСТИ.

РАЗГОВОРИ ПО ТЕЛЕФОНА

Чл.16.(1) По време на неформални срещи с журналисти работещите в Районен съд гр.Лом се съобразяват със законовите разпоредби и Етичните кодекси на съдиите и на съдебните служители.

(2) Допустими са разяснения от административния ръководител-председател на съда или от съответния съдия-докладчик по принципни правни въпроси, които биха спомогнали за по-доброто разбиране и от там – за адекватното отразяване на конкретно дело.

(3) Информация може да бъде давана и по телефона, като се препоръчва това да става само в случаите, когато се познава добре журналиста, поискал информацията. Следва да се има в предвид, че понякога репортерите записват разговорите с диктофон, без да са предупредили за това.

Раздел VIII

ПЕРИОДИЧЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА МЕДИЙНОТО ОТРАЗЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА СЪДА. АРХИВ

Чл.17. Периодично анализът на медийното отразяване се обективира в писмена форма от лицето, осъществяващо връзките с обществеността, съпроводен с предложения за последваща работа с медиите (съдържание на предоставяната информация, послания и др.) и се предоставя за съгласуване на административния ръководител-председател на съда.

Чл.18. В Районен съд гр.Лом при осъществена връзка с обществеността, се поддържа архив от публикации в пресата и материали, оповестени в новинарски емисии и предавания на регионални и национални медии, засягащи работата на съда от определен със Заповед съдебен служител.

Чл.19.(1) При некоректна публикация в пресата или неточно изявление в електронните медии е необходимо внимателно да се анализира написаното (казаното) и да се прецени точно кои моменти се нуждаят от опровержение.

(2) Когато се касае за необоснована критика или неточност по отношение цялостната работа на съда, отговорът се съгласува с административния ръководител на съда.

(3) Когато некоректно (непълно, невярно) е отразена работата по определено дело – анализът и опровержението се изготвят с участието на съдията, разглеждащ делото, както и с административния ръководител на съда.

(4) При публикувано опровержение от страна на съда, същото се прилага към съответния материал, твърденията в който се опровергават.

(5) Опровержението при некоректно отразяване на работата на съда може да се даде на пресконференция, в писмо до главния редактор на съответната медия или под формата на официално писмено изявление, разпространено до всички средства за масова информация.

Чл.20. Ежегодно се изготвя обобщен писмен анализ, който се представя за обсъждане на съдиите и съдебните служители и се използва като база за отправяне на препоръки относно работа с медиите през следващата година.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите вътрешни правила и приложенията към тях са утвърдени и приети със заповед от административния ръководител-председател на съда, влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.

§2. Настоящите вътрешни правила са публикувани на вътрешната страница на съда, както и на интернет страницата на съда, като могат да бъдат изменяни и допълвани при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни или структурни промени.

§3. **Неразделна част от настоящата политика е образец от Молба за разрешение за достъп до конкретно дело.**