

УТВЪРДИЛ:  
ПРЕДСЕДАТЕЛ

  
/Нели Дончева/

## **ИНФОРМАЦИОННО-МЕДИЙНА СТРАТЕГИЯ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ВИДИН**

### **I. ЦЕЛ**

Целта на настоящата политика е да допринесе за утвърждаване образа на Административен съд – Видин като стабилна, отговорна, безпристрастна, високо професионална и авторитетна институция и за повишаване на правната култура на гражданите.

### **II. ЗАДАЧИ НА МЕДИЙНАТА ПОЛИТИКА**

1. Да се повиши доверието в съдебната система и в частност доверието в Административен съд – Видин като институция, прилагаща еднакво законите спрямо всички;
2. Да се повиши правната култура на гражданите;
3. Да се пропагандира и утвърди принципа за разделение на властите, като основен принцип за функциониране на демократичността в Република България;
4. Да се очертаят основните методи и средства за работа с медиите, за пълното и обективно отразяване на дейността на съда.

### **III. ПРИНЦИПИ НА МЕДИЙНАТА ПОЛИТИКА**

Основополагащото начало при осъществяване на комуникациите между съдилищата, в частност Административен съд - Видин и медиите е принципа за **ЗАКОНОСЪОБРАЗНОСТ**.

Конституцията на Република България гарантира правото на гражданите да бъдат информирани. Ограниченията на това право са допустими само с цел запазване на други, също защитени от закона, права и интереси.

При осъществяване на комуникацията на съда с медиите е необходимо да се съблюдават принципите за:

- достоверност и пълнота на информацията;
- отговорност и прозрачност;
- 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;
- точност и юридическа издържаност;
- зачитане правата на страните в съдебния процес;

## **IV.КАНАЛИ ЗА КОМУНИКАЦИЯ**

### **1.ПРЕССЪОБЩЕНИЯ**

Прессъобщенията са подходящ начин за оповестяване на официална информация в кратък срок. Този комуникационен канал може да се използва за ефективно отразяване на дейност в съда, с акцент върху това, че институциите функционират в условията на публичност, спазвайки законите и етичните правила.

Съобщения до медиите се изготвят по различни информационни поводи:

- разглеждани от съда дела;
- 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.

### **ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА СЪДЪРЖАНИЕТО НА ПРЕССЪОБЩЕНИЯТА**

- Да са актуални – по теми, ползващи се със значим обществен интерес или засягащи важни моменти от работата на Административен съд – Видин;
- Съдържащата се в прессъобщението информация да отговоря на въпросите: Кой? Какво? Къде? Кога? Как? Защо?, за да бъде текстът в оптимална степен ясен, полезен и достатъчен за потребителите;
- Съдържанието трябва да бъде точно по отношение на изложените факти и нормите на закона. Текстът - да е еднозначен и да не съдържа предположения и коментари;
- Прессъобщенията да се предоставят на достъпен за гражданите и медиите език;
- Съобщението трябва да съдържа, информация за възможностите за обратна връзка – име и координати (телефони, e-mail) на конкретен служител, който може да предостави по-подробни данни или да направи разяснения.

### **СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА СЪДЪРЖАНИЕТО НА РАЗЛИЧНИ ВИДОВЕ ПРЕССЪОБЩЕНИЯ**

#### **А) Съобщения за насрочени за разглеждане дела**

Информация за насрочени дела се оповестява в позволените от закона рамки, когато:

- по преценка на съдията-докладчик е налице обществен интерес и информация по делото следва да стане достояние на по-широк кръг от граждани (например: страни по делото са държавни институции, популярни личности или юридически лица и от изхода на съдебния спор са заинтересовани различни обществени слоеве);
- определена медия / репортер следят и отразяват развитието на конкретен съдебен спор;
- налице е подчертан интерес от страна на медиите и гражданите към определен правен казус.

Прессъобщенията за насрочени дела съдържат информация за това пред кой съд се разглежда делото, датата и началния час на съдебното заседание, страните по делото.

## **Б) Съобщения с информация за хода на делото**

Представители на медиите могат да присъстват при разглеждане на дела при открити врата. Твърде често журналистите не разполагат с необходимото време за това и не притежават специфичните познания, които да им позволят да вникнат в съдържанието, нюансите и правните последици от процесуалното поведение на страните по делото. Поради това не винаги е възможно да се направят обективни изводи за развитието на делото и необходимостта от извършване на определени процесуални действия.

Затова е от особена важност точното изясняване на причините за отлагане на съответното дело. Изясняването и популяризирането на обективните причини за отлагане на делата, от една страна е начин да се посочи истинският “виновник” за забавяне на съдопроизводството, а от друга – предоставя възможност на гражданите да се запознаят по-добре с процесуалните норми. С оглед информиране на обществеността за действителните причини за отлагане на делата, при изготвяне на прессъобщение с такова съдържание е необходимо точно да се посочат законовите разпоредби, на основание на които съдът е длъжен да отложи разглеждането на делото и да насрочи ново съдебно заседание.

## **В) Прессъобщения за постановени съдебни актове**

Съобщението съдържа информация от диспозитива на постановеното решение или определение. Посочва се в какъв срок и пред кой съд подлежи на обжалване съответният съдебен акт. Може да се цитира и текстът на закона, въз основа на който е постановен той.

При изготвяне на съобщения за приключили административни дела, наред с информацията от диспозитива, накратко могат да бъдат представени подробности от обстоятелствената част на постановения акт, след предварително съгласуване със съдията-докладчик.

Журналистите могат да се запознаят и с мотивите на съда след публикуване на акта на интернет-страницата на съда.

## **Г) Съобщения за кадрови промени и назначения**

Прессъобщенията включват информация за акта на ВСС, с който се назначават или преназначават съдии; законовите разпоредби, регламентиращи съответното назначение; кратка професионална биография на магистрата.

## **Д) Изготвяне и предоставяне на статистически данни**

Предоставянето на статистически данни на журналистите е подходяща форма за популяризиране и онагледяване на резултатите от дейността на правораздавателните институции. Подробна информация за различни аспекти от работата на Административен съд - Видин се съдържа в Отчетния доклад за съответната година, който се помества на интернет-страницата на съда [www.acvidin.org](http://www.acvidin.org).

## **Е) Други прессъобщения (работа по проекти, нововъведения, участие в семинари и конференции, срещи и посещения и др.)**

Съобщението трябва да съдържа ключови думи и послания, подчертаващи значимостта на съответното събитие, с оглед подобряване работата на институцията с гражданите, професионалното израстване на съдии и служители, перспективите за развитие на институцията.

## **МЕТОДИКА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ПРЕССЪОБЩЕНИЯТА**

Прессъобщение за разглеждано дело се изработва от административния секретар на съда, на когото са възложени задълженията на завеждащ връзки с обществеността, въз основа на данните по делото и законовите разпоредби. Текстът се предоставя на съдията-докладчик по делото и/или на административния ръководител - председателя на съда, за нанасяне на корекции, включване на пояснения или допълнения, ако това се налага. Когато се изготвят прессъобщения за събития - не свързани с работата по дела, готовият за оповестяване текст се предоставя на председателя на съда.

След съгласуването с административния ръководител или със съдията-докладчик, прессъобщението се изпраща от административният секретар /завеждащ Връзки с обществеността/ до медиите и го помества на интернет-страницата на съда.

## **МЕХАНИЗЪМ ЗА РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА СЪОБЩЕНИЕТО ДО МЕДИИТЕ**

Прессъобщенията се разпространяват чрез:

- публикации в интернет-страницата на съда – дава възможност за оповестяване на официална информация сред неограничен обществен кръг;
- електронна поща – възможност за своевременно предоставяне на информация на отделни или на всички работещи със съдилищата репортери, които разполагат с възможност за такъв тип комуникация;
- факс – при невъзможност да се използва някое от гореспоменатите средства за комуникация, когато е наложително, подготвената официална информация може да се изпрати и по факс;
- телефонна връзка – поради опасността от неточности при комуникацията е необходимо този механизъм да се използва особено внимателно – предимно в случаите, когато информацията вече е предоставена по друг, по-надежден начин и трябва само да се направят допълнителни уточнения, които няма да променят смисъла и фактите в изложението.

## **ВРЕМЕ ЗА РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ПРЕССЪОБЩЕНИЕТО**

Съобщението се оповестява своевременно, съобразно определените дата и начален час на визираното събитие, и в съответствие с крайните срокове за публикуване или излъчване в различните медии. Навременното оповестяване на официална информация от съдилищата е необходимо, за да се подчертае готовността им да функционират в условия на прозрачност. Забавянето ѝ може да бъде предпоставка за разгласяване на неверни данни и неблагоприятни за правораздавателните органи коментари или внушения.

Всеки понеделник пресслужбата оповестява информация за насрочени за разглеждане дела през седмицата. При интерес от страна на медиите към дело, което не е включено в информационния бюлетин или към друга информация - свързана с работата на съдилищата, административният секретар прави справка и изготвя съобщение във възможно най-кратък срок. Прессъобщението се разпространява, след съгласуване с председателя или съответния съдия, разглеждащ делото.

Информация за дела, които са отложени, но във връзка с които е проявен интерес от страна на медиите, е желателно да се оповестява до един час след приключване на съдебното заседание .

## **АДРЕСАТИ НА ПРЕССЪОБЩЕНИЯТА**

Прессъобщенията за дейността на съда се изпращат до редакциите на местните средства за масова информация и регионалните кореспонденти на националните медии.

При проявен интерес от страна на медии от други региони е възможно прессъобщения да се адресират и до тях.

За популяризиране на отделни инициативи на съда – новаторски и значими не само в регионален, но и национален мащаб, както и по дела, привличащи общественото внимание, съобщения се изпращат и на централните медии, които нямат свои регионални кореспонденти. Адресати на такива съобщения могат да бъдат и пресслужбите на другите звена в съдебната система, държавни институции, органи на местната власт, неправителствени организации и др.

Поместването на прессъобщението на интернет страницата на съда фактически го адресира до всички потребители, ползващи мрежата.

## **2.ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА**

Интернет-страницата на Административен съд - Видин /[www.acvidin.org/](http://www.acvidin.org/) съдържа още информация за насрочените дела от обществен интерес и постановени съдебни актове.

### **СЪДЪРЖАНИЕ НА ОТДЕЛНИТЕ РУБРИКИ**

#### **А.“ДЕЛА”**

**„График на насрочените съдебни заседания”** – съдържа списък на насрочените за разглеждане дела (вид дело, номер и година, предмет, жалбоподател, ищец, ответник, съдия-докладчик и председател на съдебния състав, дата на насрочване и час).

Същият се актуализира ежедневно и включва информация за насрочените дела за следващите тридесет календарни дни.

**„Справка на свършените дела”** – съдържа диспозитива на постановеният по делото съдебен акт, и препратката към пълното съдържание на акта.

Справките за свършените дела могат да се извършват по дата и по месец.

Информацията се актуализира ежедневно, като включва постановените съдебни актове до деня предхождащ текущият.

**„Актове на съда”** - съдържа информация за всички постановени актове, по години, като информацията е разделена на административни и касационни административно-наказателни дела. За административните дела е предоставена възможност за разглеждане на резултата от тяхното обжалване пред горестоящата инстанция. Предоставена е възможност за търсене на дело и по неговия предмет.

Информацията се актуализира всеки петък за предходния период.

#### **Б.“ПРЕСОФИС”**

**„Публикации за АС Видин”** – включва публикации снети от печатни и електронни медии;

**„Съобщения”** – Ежеседмично се помества бюлетин с пресинформация за някои по-интересни дела, насрочени за разглеждане. В тази рубрика се публикуват и съобщенията за постановени съдебни актове по дела, ползващи се с обществен интерес.

Регулярно се помества и актуална информация за предстоящи събития, нововъведения, инициативи, реализирани с участието на институцията или нейни представители.

## **В. “АНКЕТИ”**

Тази рубрика цели периодично да се изследва общественото мнение за работата на съда. Позицията на гражданите по различни въпроси, касаещи институцията и съдебната система като цяло, може да се идентифицира посредством анкети с предварително зададени отговори и възможност за гласуване. Посочените отговори се обобщават и на сайта се поместват данните от тях, както и последващите действия, предприети от съда за преодоляване на негативни страни в работата на администрацията и за оптимизиране на достъпа на гражданите до услугите предоставяни от институцията.

## **3.ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРЕСКОНФЕРЕНЦИИ**

Този комуникационен канал дава възможност за пряк контакт между работещите в Административен съд - Видин и представителите на регионални и централни медии.

Пресконференции се организират и провеждат със съгласието на председателя 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;
- при възникването на сериозен проблем, свързан с работата на съда, към който медиите и обществото проявяват подчертан интерес.

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.

## **4. ОРГАНИЗИРАНЕ НА БРИФИНГИ**

Брифингите се организират, когато е необходимо на представители на местни и регионални медии да се представят кратки информационни съобщения, текуща актуална информация, относно съдебната и административна дейност на Административен съд – Видин.

Среща - брифинг може да се проведе с адвокати, юрист-консулти и други специализирани представители по конкретна тема, на която могат да се поканят представители на медиите.

При организирането на брифингите е необходимо предварително да се изпрати уведомление до представители на всички медии от гр. Видин и региона, както и до специализираните участници в срещите, в което да се упомене темата, мястото и часа на провеждане на брифинга.

Уведомлението за провеждане на брифинга да се публикува на интернет-страницата на Административен съд – Видин, минимум 1 /един/ ден преди провеждането му.

След приключване на брифинга, в рамките на същия работен ден да се подготви и публикува на интернет – страницата на Административен съд – Видин прессъобщение.

## **5. ИНТЕРВЮТА И УЧАСТИЯ В РАДИО И ТЕЛЕВИЗИОННИ ПРЕДАВАНИЯ**

Участието в радио и телевизионни предавания, даването на интервюта и други медийни изяви на съдиите могат да допринесат в голяма степен за изграждане на реалистична обществена представа за институцията. Авторитетното присъствие на представител на съда в медийното пространство е предпоставка за повишаване на гражданското доверие към работата на правораздавателните органи. По този начин се опровергават твърденията за капсулираност и недостъпност на правораздавателната система, създават се условия за по-точно представяне на спецификата на работа в съдилищата.

При организиране и провеждане на подобни медийни изяви не могат да бъдат пренебрегнати наложените от законовите разпоредби ограничения, но използвайки предоставените им от средствата за масова информация възможности, магистратите могат да съдействат за повишаване правната култура на гражданите, чрез разясняване на принципни юридически въпроси - процесуални срокове, процедури, действащи закони.

Процедура за участия на съдии в интервюта - журналистическите въпроси да бъдат предварително подготвени и писмено представени на пресслужбата на съда. Завеждащият 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.

## **6. ДОСТЪП НА ЖУРНАЛИСТИ ДО СЪДЕБНИТЕ ДЕЛА**

Журналистите могат да направят официална справка по делата, при спазване на Закона за достъп до обществена информация и Закона за защита на личните данни. За целта се попълва стандартна бланка по утвърден образец, за издаване на разрешение за достъп до конкретно дело в съответствие с Вътрешните правила за достъп до обществена информация.

Бланката се представя от репортера на деловодителя и е основание за предоставяне на достъп до съответното дело или част от него.

## **ФОТОАПАРАТИ И КАМЕРИ В СЪДА**

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. Снима се само през първите 3 минути след влизане на съдебния състав в заседателната зала. 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. Заявеното от страните съгласие да се заснемат кадри от процеса се записва в протокола за заседанието.

При заявено желание от страна на медиите и след разрешение от председателя на съда, в определен ден и час може да се осигури свободен достъп до залите в съда (когато в тях не се провеждат заседания) и коридорите на палатата. 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.

Правенето на звукозаписи в съдебна зала по време на заседание е недопустимо.

## **7.НЕФОРМАЛНИ ЛИЧНИ КОНТАКТИ С ЖУРНАЛИСТИ. РАЗГОВОРИ ПО ТЕЛЕФОНА**

Поддържането на неформални лични контакти между съдии/съдебни служители и журналисти е от значение както за авторитета на правораздавателните институции, така и за професионалните изяви на репортерите. Личните срещи с представителите на медиите предоставят възможност за обогатяване на правната им култура и е предпоставка за създаване на по-достоверни, по-добре издържани материали, от гледна точка на законовите норми и юридическата терминология.

По време на неформални срещи с журналисти работещите в съдилищата се съобразяват със законовите разпоредби от Закона за съдебната власт, Правилник за администрацията в районните, окръжните, административните, военните и апелативните съдилища и Етичните кодекси на съдиите и на съдебните служители. Допустими са разяснения по принципни правни въпроси, които биха спомогнали за по-доброто разбиране и от там – за адекватното отразяване на конкретно дело.

## **V.ПРОЦЕДУРА ПРИ НЕКОРЕКТНО ОТРАЗЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА СЪДА**

Отговор от страна на съда може да се даде, когато публикацията не съответства на реалността и законите или е отправена необоснована критика и по тази причина се създава негативно отношение към отделен съдия, определена служба в съда или институцията като цяло. Трябва да се вземе под внимание важна ли е критиката или допуснатата неточност, каква вреда е нанесла, каква е ползата от отговор. В интерес на съдилищата е аргументирано да се възпрепятства всеки опит те да бъдат дискредитирани.

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. Когато се касае за необоснована критика или неточност по отношение цялостната работа на институцията, отговорът се съгласува с председателя на съда. Когато некоректно (непълно, невярно) е отразена работата по определено дело – анализът и опровержението се изготвят с участието на съдията, разглеждащ делото.

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.



## **VI. ИНИЦИАТИВИ НА СЪДА**

Подобряването на обществената представа за правораздавателните институции може да стане факт и чрез инициирани от тях дейности и събития, несвързани пряко с работата по дела. Местните средства за масово осведомяване, по един или няколко от изброените по-горе канали за комуникация, трябва да бъдат информирани за провежданите инициативи, за да се осигури публичност и да се укрепва общественото доверие в съда.

### **1. ДЕН НА ОТВОРЕНИТЕ ВРАТИ**

Организираните посещения за граждани, желаещи да се запознаят по-подробно с работата на институцията, може да се провеждат в рамките на предварително обявен "Ден на отворените врати". Посещенията се осъществяват по предварителна заявка и договорен по-рано регламент, така че да не бъде възпрепятствана дейността на съдии и служители.

### **2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА СЪДИЛИЩАТА С УЧЕБНИТЕ ЗАВЕДЕНИЯ**

За повишаване правната култура на всички подрастващи, както и в помощ на ориентираните към правните науки млади хора, съвместно с училища от региона и свързани с образованието държавни и неправителствени организации, да се организират:

- гостуване на съдии в учебни часове за запознаване на учениците със специфичните професионални задължения на съдиите, с отделни моменти от практиката им в съдебната зала и особеностите на правораздавателния процес;
- посещения на ученици (предимно от горната училищна степен) по време на съдебни заседания - обсъждане на видяното и чуто в съдебната зала, с цел запознаване с материалните и процесуални закони.
- ролеви игри - за отваряне на съда към по-широката аудитория и ангажирането му с образователна обществена функция, да се инициира провеждането на имитационни/ролеви игри с ученици на подходяща възраст, по време на които младите хора могат да приемат съответните процесуални роли и да разиграват съдебен процес. Целта е участниците да се вживеят в различна от ежедневието си гледна точка и да разберат логиката на съдебния процес.
- За постигане на по-голям ефект при запознаване на младежката аудитория със съдебната система и спецификата на работа в нея е желателно да се използват образователни видеоматериали и съвременни информационни технологии.

### **3. ИНФОРМАЦИОННИ БРОШУРИ**

Периодично да се изработват информационни брошури на достъпен език, които да запознават гражданите с работата на правораздавателните институции, с различните съдебни процедури или някои важни промени в законодателството. Желателно е тези информационни материали да се разпространяват не само в рамките на съдебната палата, а и чрез други комуникационни канали, което ще спомогне за обогатяване правната култура на по-широк обществен кръг.

### **4. СЪВМЕСТНИ СРЕЩИ НА СЪДИИ И ЖУРНАЛИСТИ**

Работата на съда, от една страна, и работата на медиите, от друга, са строго специфични дейности, като реализацията на всяка от тях е свързана с императивни изисквания за форма, съдържание, срокове и т.н. За установяване на пълноценно

сътрудничество между съда и средствата за масова информация е необходимо и двете страни да познават нуждите, проблемите, задълженията на другата страна. За да се постигне необходимия синхрон в съвместната работа е необходимо комуникацията между правораздавателните институции и медиите да се осъществява двупосочно и при установени критерии.

За целта периодично да се провеждат срещи, на които представители на местните и централни медии и съдии от съда се запознават с професионалните изисквания, стоящи пред всяка от страните. В рамките на такива срещи да се анализират начините, по които са отразявани отделни моменти от работата на съдилищата и да се синхронизират критериите за най-ефективно взаимодействие.

Подобни инициативи предоставят възможност за разясняване и на някои правни постановки (изменения в закони или общи положения, към които има засилен обществен интерес), които чрез средствата за масова информация да станат достояние на по-широк кръг от граждани.

## **VII.РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ РЕАЛИЗАЦИЯТА НА МЕДИЙНАТА ПОЛИТИКА**

За реализация на заложените в медийната политика дейности и инициативи ще се използват наличните в съдилищата ресурси – професионални познания и умения на съдии и служители, налична материална база, информационни технологии.

Съвместно с неправителствени и други организации съдилищата да участват в разработването на проекти, с които да се кандидатства пред финансиращи институции за осигуряване на необходимите допълнителни материални ресурси.