



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД - ТЪРГОВИЩЕ

УТВЪРЖДАВАМ,
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОКРЪЖЕН СЪД
ГР. ТЪРГОВИЩЕ:

16.02.2022 г.
(ТАТЯНА ДАСКАЛОВА)

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за работа с медиите

Основополагащото начало при осъществяване на комуникациите между съдилищата и медиите е принципът 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 комуникациите на съдилищата 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.

I. КАНАЛИ ЗА КОМУНИКАЦИЯ

1. 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 цялостната дейност в съдилищата, с акцент върху това, че институциите функционират в условията на публичност, спазвайки законите и етичните правила при упражняване на професията. 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.

1.1.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА СЪДЪРЖАНИЕТО НА ПРЕССЪОБЩЕНИЯТА

- Да са актуални – по теми, ползващи се със значим обществен интерес или засягащи важни моменти от работата на правораздавателните институции.

- Съдържащата се в прессъобщението информация да отговоря на въпросите: Кой? Какво? Къде? Кога? Как? Защо?, за да бъде текста 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 (особено що се отнася до информация по съдебни дела).

- Прессъобщенията да се предоставят на достъпен за гражданите и медиите език.

- Съобщението трябва да съдържа лого на съответния съд, интернет страница, 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.

1.2.2. 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 (без да се идентифицират конкретно физическите лица) и:

- за НОХД – предявено на подсъдимите обвинение въз основа на обвинителния акт, предвидено от закона наказание;
- за наказателни дела от частен характер – обвинението по тъжбата на частния тъжител, предвидено от закона наказание;
- за въззивни дела – кой обжалва или протестира първоинстанционния съдебен акт (решение, присъда, определение) и на какво основание; резюме на диспозитива на обжалвания съдебен акт;
- за граждански дела – ищец, ответник, предмет на спора;
- за административни дела – жалбоподател, срещу какъв административен акт е жалбата, основание.

Б) Съобщения с информация за хода на делото

Представители на медиите могат да присъстват при разглеждане на дела при открити врати.

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 (с курсив се цитира текста от закона).

В) Прессъобщения за постановени съдебни актове

Съобщението съдържа информация от диспозитива на постановената присъда, решение или определение. Посочва се в какъв срок и пред кой съд подлежи на обжалване или протестиране съответният съдебен акт. Може да се цитира и текста на закона, въз основа на който е постановен той. При изготвяне на съобщения за приключили административни и граждански дела, наред с информацията от диспозитива, накратко могат да бъдат представени становищата на страните и техните процесуални представители и както и някои подробности от обстоятелствената част на постановения акт, след предварително съгласуване със съдията-докладчик с оглед охраняване интересите на гражданите. За повече яснота и при проявен интерес от страна на медиите, по наказателни дела текстът може да бъде допълнен с кратка информация за искането на прокуратурата, становището на гражданския ищец

и частен обвинител (ако има такъв), тезата на защитата и подсъдимия. Журналистите могат да се запознаят с мотивите на съда при постановяване на определен съдебен акт, само ако същият е влязъл в сила и след разрешение от съдията, който ги е изготвил. Прочитането на мотивите става задължително в присъствието на експерта „Връзки с обществеността“ на съда или друг съдебен служител в стаята за четене на дела.

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

При проявен интерес от страна на медиите могат да бъдат оповестени данни от статистическите формуляри изготвени съгласно Правилника за администрацията в съдилищата в районните, окръжните, военните и апелативните съдилища. Може да бъде предоставена информация за:

- брой постъпили за решаване през съответния период;
- брой решени дела през периода;
- среднестатистическа натовареност на отделния съдия;
- брой постъпили молби за бавност по чл.255 от ГПК;
- брой и вид проекти, програми и инициативи, в които съдът е участвал;
- брой преминати обучения от съдии и съдебни служители за определен период, теми на обученията, резултати за съда;
- брой граждани – потребители на Интернет страницата на съда и други.

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.

1.3 МЕТОДИКА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ПРЕССЪОБЩЕНИЯТА

Прессъобщение за разглеждано дело се изработва от експерта „Връзки с обществеността“ на съда 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, експертът „Връзки с обществеността“ на съда или съдебния администратор изпраща прессъобщението до медиите и го помещава на интернет-страницата на съда.

1.4 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.

1.5 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. При интерес от страна на медиите към дело или към друга информация, свързана с работата на съда, експертът „Връзки с обществеността“ или съдебният администратор 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, е желателно да се оповестява до един час след приключване на съдебното заседание. В същия срок да се разгласява и информацията за постановени присъди или решения.

1.6 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-страниците предоставят на гражданите възможност да обогатят своята правна култура и да използват препратките към други полезни сайтове.

Интернет-страницата на Окръжен съд – Търговище съдържа още информация за част от насрочените дела и постановени съдебни актове.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОТДЕЛНИТЕ РУБРИКИ

“График на заседания” Пълен списък на насрочените за разглеждане дела в Окръжен съд – Търговище (вид дело, номер и година, начален час на заседанието, зала; страни по делото; предмет на спора) Информацията да се актуализира в началото на всеки месец.

“Съдебни актове” Съдържа кратка информация за постановления по делото съдебен акт и препратки към съдържащите в него диспозитив на обвинителен акт / тъжба / жалба / искова молба / протест / решение / диспозитив на присъда.

“Съдебни процедури” Съдържа информация за правилата на поведение в съдебната зала; за условията, при които се издават различни документи (преписи, удостоверения и др.) - такси, служби, координати; информация за процедурите при завеждане на дело.

“Съдебни експерти” Съдържа обнародвания в “Държавен вестник” списък на специалистите, утвърдени за вещи лица, съгласно разпоредбите на Закона за съдебната власт. Информацията се актуализира ежегодно.

3. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРЕСКОНФЕРЕНЦИИ

Този комуникационен канал дава възможност за пряк контакт между работещите в съдилищата 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.

- ежемесечно, след уговорка с експерта „Връзки с обществеността“то.

При организирането на пресконференции 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) – в тях се съдържа резюме на основните тези, конкретни данни, схеми, диаграми и др.

4. ИНТЕРВЮТА И УЧАСТИЯ В РАДИО И ТЕЛЕВИЗИОННИ ПРЕДАВАНИЯ

При организиране и провеждане на подобни медийни изяви следва да се спазват законовите разпоредби и 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 експерта „Връзки с обществеността“ на съда, което ги предоставя на съответния съдия.

Преди публикацията или предаването интервюираният се запознава с подготвения текст или видеоматериал.

5. ДОСТЪП НА ЖУРНАЛИСТИ ДО СЪДЕБНИТЕ ДЕЛА

Журналистите могат да направят справка само по дела, по които има влязъл в сила съдебен акт, след писмено разрешение на съдията-докладчик или председателя на съответния съд (в случай, че е невъзможно разрешението да бъде дадено от докладчика). За целта се попълва стандартна бланка по утвърден образец, за издаване на разрешение за достъп до конкретно дело (виж Приложение). Бланката се представя от репортера на деловодителя и е основание за предоставяне на достъп до съответното дело или част от него. Журналистът се запознава с материалите по делото в присъствието на експерта „Връзки с обществеността“ или друг съдебен служител в стаята за четене на дела. Бланките се съхраняват в специален регистър при завеждащия връзки с обществеността.

6. 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 (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.

Настоящите правила са Утвърдени със заповед № АЗ-24 от 16.02.2022 г.
на Административния ръководител - председател на Окръжен съд - Търговище.

Приложение

УВАЖАЕМ(А)И ГОСПОЖО/ГОСПОДИН СЪДИЯ,

Моля да ми бъде разрешено да се запозная със следния/те документ/и:

.....
.....
.....
.....

..... от
..... дело № ... / година. град,
..... 202 ... г.

ПОДПИС:



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД - ТЪРГОВИЩЕ

ЗАПОВЕД

№ АЗ – 24

Гр. Търговище, 16 февруари 2022 година

На основание чл. 86, ал. 1 от Закона за съдебната власт

УТВЪРЖДАВАМ:

Вътрешни правила за работа с медиите

Настоящата заповед, ведно с Правилата да се публикуват на интернет страницата на Окръжен съд – Търговище и на вътрешната страница на съда за запознаване на всички съдии и служители.



(ТАТЯНА ДАСКАЛОВА)
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОКРЪЖЕН СЪД - ТЪРГОВИЩЕ